

A decorative blue graphic element consisting of a thin curved line starting from the top left and a thick blue shape on the right side that tapers towards the bottom.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**Mayo 2014**

## 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 organismo del Poder Ejecutivo, cuyo ámbito es el Sector Economía y Finanzas; tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

##### Artículo 2.- Competencias

2.1 El Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con las leyes respectivas, tiene competencias en materias de carácter económico, financiero, fiscal, escalas remunerativas y beneficios de toda índole en el sector público, previsional público y privado en el ámbito de su competencia, inversión pública y privada, presupuesto público, endeudamiento público, tesorería, contabilidad, tributario, ingresos no tributarios, aduanero, arancelario y contrataciones públicas; así como en armonizar la actividad económica y financiera nacional para promover su competitividad, la mejora continua de productividad y el funcionamiento eficiente de los mercados; y las demás que se le asignen por Ley.



2.2 El Ministerio de Economía y Finanzas ejerce sus competencias a través del cumplimiento de funciones orientadas al logro de los objetivos y metas del Estado, en el marco de la política nacional económica y financiera.

##### Artículo 3.- Funciones Generales

El Ministerio de Economía y Finanzas tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política económica y financiera nacional y sectorial, aplicable a todos los niveles de gobierno;
- b) Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política económica y financiera, la gestión de los recursos públicos, así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la fiscalización y la sanción, en materias de su competencia;
- c) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad e Inversión Pública;
- d) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos de política económica y financiera establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM);
- e) Evaluar la integralidad y consistencia de las políticas públicas en relación con la política económica y financiera en general, en el corto, mediano y largo plazo;



- f) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos en materia de descentralización fiscal, con el objetivo de propiciar la eficiencia, equidad distributiva y estabilidad macroeconómica;
- g) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos en materia de presupuesto del sector público, a fin que los créditos presupuestarios preserven la estabilidad conforme al marco del equilibrio fiscal entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar, e incrementen la calidad y desempeño del gasto del sector público, de conformidad con las políticas públicas;
- h) Formular el anteproyecto de las leyes anuales del Presupuesto del Sector Público, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público y de Endeudamiento del Sector Público;
- i) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos en materia de gestión remunerativa y previsional del sector público, de conformidad con las leyes de la materia y en el ámbito de su competencia;
- j) Realizar el análisis fiscal y financiero de las medidas en materia de política remunerativa y previsional del sector público, para efectos de determinar su viabilidad y sostenibilidad financiera y presupuestal, en coordinación con las demás entidades públicas competentes, según corresponda;
- k) Administrar la información de la planilla centralizada del personal activo y pensionista del sector público, por medio del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático";
- l) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos sobre materia tributaria, ingresos no tributarios, aduanera, arancelaria, de ingresos fiscales e ingresos públicos en general;
- m) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del sector público;
-  n) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para la concertación de operaciones de endeudamiento y de administración de la deuda pública;
-  o) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos que permitan armonizar la información contable de las entidades del sector público y del sector privado, así como para elaborar las cuentas nacionales, la Cuenta General de la República, las cuentas fiscales y efectuar el planeamiento que corresponda;
- p) Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de las estadísticas de las finanzas públicas del país, de acuerdo con los estándares internacionales;
- q) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para una adecuada gestión de los riesgos que afecten a las finanzas públicas;

- r) Formular, proponer, ejecutar y evaluar políticas, normas y lineamientos técnicos sobre materia de inversión pública y privada;
- s) Formular, proponer, ejecutar y evaluar políticas, normas y lineamientos técnicos con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a los proyectos de inversión pública en sus diferentes fases;
- t) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para el desarrollo del mercado de valores de deuda pública, en el marco de una gestión global de activos y pasivos financieros;
- u) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para el desarrollo de los mercados financieros y previsional privado en el ámbito de su competencia;
- v) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos sobre restricciones al comercio, en el marco de su competencia, asuntos aduaneros, arancelarios, competencia y calidad normativa, así como, asegurar la consistencia de los procesos de integración económica, a cargo del sector competente, con la política económica general, con el objetivo de promover la eficiente asignación de recursos y aumentos continuos de la productividad y competitividad;
- w) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos en materia de contrataciones del Estado;
- x) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- y) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde;
- z) Resolver las controversias tributarias, cuando ello le corresponda conforme a Ley, así como aquellos referidos a materias no tributarias, que le sean asignadas por Ley, como las regalías mineras, de acuerdo a la normatividad vigente;



aa) Resolver en última instancia administrativa las reclamaciones interpuestas contra los organismos públicos adscritos o entidades públicas vinculadas al Sector, salvo en los casos que la Ley señale lo contrario;

bb) Emitir opiniones de carácter técnico legal en las materias de su competencia;

cc) Coordinar la defensa judicial del Ministerio y de los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector;



dd) Coordinar la defensa del Estado en las controversias internacionales en materia de inversión;

ee) Coordinar con los demás Ministerios y organismos de la administración pública las actividades vinculadas a su ámbito de competencia; y,

ff) Otras que le asigne la Ley.

#### Artículo 4.- Base Legal

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

- a) Constitución Política del Perú;
- b) Ley N° 25303, Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para 1991 y su modificatoria, Ley N° 29814, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2012;
- c) Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y Decreto Supremo N° 066-2009-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal;
- d) Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su modificatoria, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 102-2007-EF;
- e) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- f) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización;
- g) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;
- h) Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
- i) Ley N° 28390, Ley de Reforma de los artículos 74° y 107° de la Constitución Política del Perú;
- j) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- k) Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530;
- l) Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, y Decreto Supremo N° 008-2014-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento;
- m) Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería;
- n) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad;
- o) Ley N° 28933, Ley que establece el sistema de coordinación y respuesta del Estado en controversias internacionales de inversión;
- p) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;



- q) Ley N° 29401, Ley de reforma de los artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Perú;
- r) Ley N° 29625, Ley de Devolución del dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2012-EF;
- s) Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT;
- t) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;
- u) Decreto Ley N° 25535, crean en el Ministerio de Economía y Finanzas el Programa Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales;
- v) Decreto Ley N° 25629, restablecen la vigencia del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 701 y del artículo 44 del Decreto Legislativo N° 716, derogados por el artículo 2 de la Ley N° 25399;
- w) Decreto Ley N° 25909, 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;
- x) Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;
- y) Decreto Legislativo N° 325, modifican la denominación de Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio por la de Ministerio de Economía y Finanzas;
- z) Decreto Legislativo N° 668, dictan medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país;
- aa) Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario;
- bb) Decreto Legislativo N° 1012, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada;
- cc) Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF;
- dd) Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado;
- ee) Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional;
- ff) Decreto Supremo N° 024-2002-PCM, crean el Consejo Nacional de la Competitividad, modificado por los Decretos Supremos N° 033-2006-PCM, Decreto Supremo N° 223-2009-EF y Decreto Supremo N° 033-2012-EF;



- gg) Decreto Supremo N° 050-2004-EF, establecen funciones del Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, modificado por los Decretos Supremos N° 167-2004-EF y N° 136-2008-EF;
- hh) Decreto Supremo N° 241-2012-EF, declaran de interés nacional la realización de las Juntas de Gobernadores del Grupo del Banco Mundial y del Fondo Monetario Internacional correspondientes al año 2015, a llevarse a cabo en el Perú, y crean el "Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI - 2015 Perú";
- ii) Resolución Ministerial N° 292-92-EF/75, que establece en el MEF una Unidad encargada del manejo económico-financiero y administrativo de donaciones y préstamos acordados con el Gobierno de los Estados Unidos de América; y,
- jj) Las demás normas que regulen las funciones del Sector.

## **TÍTULO II**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES**

#### **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**

- 02.1.1 Presidencia
- 02.1.2 Sala Plena
- 02.1.3 Salas Especializadas
- 02.1.4 Vocalía Administrativa
- 02.1.5 Oficina Técnica
- 02.1.6 Oficina de Asesoría Contable
- 02.1.7 Oficina de Atención de Quejas



##### **03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

###### **03.1 Órgano de Control Institucional**

- 03.1.1 Oficina de Planeamiento
- 03.1.2 Oficina de Control Financiero



03.1.3 Oficina de Control Administrativo

**04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

04.1 Procuraduría Pública

**05 ÓRGANO DE DEFENSORÍA**

05.1 Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

**SECRETARÍA GENERAL**

**06 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**06.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**06.1.1 Oficina General de Planificación y Presupuesto**

06.1.1.1 Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión

06.1.1.2 Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación  
Técnica

**06.1.2 Oficina General de Asesoría Jurídica**

06.1.2.1 Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos

06.1.2.2 Oficina de Asuntos de Hacienda

**06.1.3. 1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**

**06.2 ÓRGANOS DE APOYO**

**06.2.1 Oficina General de Administración**

06.2.1.1 Oficina de Recursos Humanos

06.2.1.2 Oficina de Abastecimiento

06.2.1.3 Oficina de Finanzas

**06.2.2 Oficina General de Tecnologías de la Información**

06.2.2.1 Oficina de Infraestructura Tecnológica

06.2.2.2 Oficina de Sistemas de Información

06.2.2.3 Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información

**06.2.3 Oficina General de Servicios al Usuario**

06.2.3.1 Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario

06.2.3.2 Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

**06.2.4. Oficina General de Enlace**

**06.2.5.1 Oficina de Comunicaciones**





## **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE HACIENDA**

### **07 ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **07.1 Dirección General de Presupuesto Público**

- 07.1.1 Dirección de Normatividad
- 07.1.2 Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
- 07.1.3 Dirección de Calidad del Gasto Público
- 07.1.4 Dirección de Presupuesto Temático
- 07.1.5 Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

#### **07.2 Dirección General de Contabilidad Pública**

- 07.2.1 Dirección de Normatividad
- 07.2.2 Dirección de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales
- 07.2.3 Dirección de Gobiernos Locales
- 07.2.4 Dirección de Empresas Públicas
- 07.2.5 Dirección de Análisis y Consolidación Contable
- 07.2.6 Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas

#### **07.3 Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

- 07.3.1 Dirección de Normatividad
- 07.3.2 Dirección de Análisis y Estrategia
- 07.3.3 Dirección de Créditos
- 07.3.4 Dirección de Gestión de Mercados Financieros
- 07.3.5 Dirección de Operaciones de Tesorería
- 07.3.6 Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad
- 07.3.7 Dirección de Gestión de Riesgos
- 07.3.8 Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

#### **07.4 Dirección General de Gestión de Recursos Públicos**

- 07.4.1 Dirección de Gestión de Personal Activo
- 07.4.2 Dirección de Gestión de Pensiones
- 07.4.3 Dirección Técnica Estadística y de Registros de Información para la Gestión de Recursos Públicos



## **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMÍA**

### **08 ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **08.1 Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

- 08.1.1 Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos
- 08.1.2 Dirección de Política Fiscal
- 08.1.3 Dirección de Investigación



08.1.4 Dirección de Políticas de Descentralización Fiscal y Finanzas Subnacionales

## **08.2 Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

- 08.2.1 Dirección de Renta y Patrimonio
- 08.2.2 Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior
- 08.2.3 Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales
- 08.2.4 Dirección de Tributación Subnacional
- 08.2.5 Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

## **08.3 Dirección General de Inversión Pública**

- 08.3.1 Dirección de Normatividad
- 08.3.2 Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública
- 08.3.3 Dirección de Proyectos de Inversión Pública
- 08.3.4 Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

## **08.4 Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

- 08.4.1 Dirección de Mercados Financieros
- 08.4.2 Dirección de Mercado Previsional Privado

## **08.5 Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

- 08.5.1 Dirección de Asuntos de Economía Internacional
- 08.5.2 Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia

## **08.6 Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

- 08.6.1 Dirección de Política de Inversión Privada
- 08.6.2 Dirección de Promoción de Inversión Privada



## **CAPITULO II**

### **ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

#### **DESPACHO MINISTERIAL**

#### **Artículo 6.- Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro de Economía y Finanzas, quien es la más alta autoridad política del Sector y es el titular del pliego presupuestal del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **Artículo 7.- Funciones del Ministro**

El Ministro de Economía y Finanzas tiene las siguientes funciones:



- a) Orientar, formular, dirigir, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materia económica y financiera, así como la gestión de los sistemas administrativos de su competencia, en el marco de la política general del gobierno;
- b) Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes de actuación; y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes;
- c) Sustentar ante el Pleno del Congreso de la República el pliego de ingresos del Proyecto de Ley Anual de Presupuesto del Sector Público;
- d) Presentar y sustentar ante el Congreso de la República, para su aprobación, la propuesta de presupuesto del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas y de los pliegos correspondientes a los organismos públicos adscritos al Sector; y, supervisar su ejecución;
- e) Establecer las mediciones de gestión del Ministerio, de los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector; y, evaluar su cumplimiento;
- f) Proponer la organización interna del Ministerio y aprobarla de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- g) Supervisar las actividades de los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector;
- h) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, los titulares de los organismos públicos adscritos y otras entidades públicas vinculadas al Sector, cuando esta competencia no esté expresamente atribuida al Consejo de Ministros, a otra autoridad, o al Presidente de la República; y elevar a éste las propuestas de designación en el caso contrario;
- i) Designar a los representantes del Ministerio ante toda entidad pública o privada que lo requiera; así como en las Comisiones Sectoriales y Multisectoriales que se constituyan;

Presidir el Consejo Directivo del Consejo Nacional de la Competitividad;

- k) 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);
- l) Mantener relaciones con los gobiernos regionales y los gobiernos locales en el ámbito de las competencias atribuidas al Sector;
- m) Refrendar los actos presidenciales que atañen al Ministerio;
- n) Expedir resoluciones supremas y resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia;



- o) Delegar en los funcionarios del Ministerio las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función como Ministro de Estado, siempre que la normatividad lo autorice; y,
- p) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Constitución Política del Perú, las leyes y el Presidente de la República.

## **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE HACIENDA**

### **Artículo 8.- 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 9.- Funciones del Viceministro de Hacienda**

El Viceministro de Hacienda 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, el Comité de Caja y velar por su funcionamiento y operatividad, así como 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) Asesorar y colaborar con el Ministro en las materias de presupuesto público, tesorería y endeudamiento, contabilidad, gestión de riesgos y gestión de recursos públicos, así como mantenerlo informado de su ejecución;
- i) Participar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV), según le corresponda;
- j) Ejercer el cargo de 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); salvo delegación expresa en caso extraordinario; y,

- k) Las demás funciones que le delegue el Ministro o que le asigne la Ley.

#### **Artículo 10.- Órganos dependientes del Despacho Viceministerial de Hacienda**

El Despacho Viceministerial de Hacienda tiene bajo su dependencia a los siguientes órganos de línea:

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

### **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMÍA**

#### **Artículo 11.- 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 política macroeconómica, política microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia, productividad y contrataciones del Estado; política de ingresos públicos, política de inversiones, política aduanera, política arancelaria, así como en materias de descentralización fiscal, mercados financieros y previsional privado, de conformidad con las leyes de la materia.

#### **Artículo 12.- Funciones del Viceministro de Economía**

El Viceministro de Economía ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer al Ministro la política macroeconómica, política microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia, productividad y contrataciones del Estado, política de ingresos públicos, política de Inversiones, política aduanera y política arancelaria; así como políticas en materia de descentralización fiscal, mercados financieros y previsional privado, de conformidad con las leyes de la materia; y mantenerlo informado de su ejecución;
- b) Coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia macroeconómica, microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia, productividad y contrataciones del Estado; de ingresos públicos, de inversiones, aduanera, arancelaria, de descentralización fiscal, de mercados financieros y previsional privado;
- c) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea del Ministerio a su cargo, los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas al Sector, en la ejecución de las políticas y materias a su cargo;
- d) Coordinar y supervisar la ejecución e implementación de las políticas materia de su competencia por parte de los organismos públicos adscritos al Ministerio;



- e) Participar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV), según le corresponda;
- f) Presidir Comisiones y otros órganos consultivos, por disposición del Ministro o por mandato legal expreso;
- g) Representar al Ministerio, por delegación del Ministro o por mandato legal expreso, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, y comisiones, en las materias relacionadas al ámbito de su competencia;
- h) Ejercer el cargo de Director Suplente de las acciones de la Serie "B" en la Corporación Andina de Fomento (CAF);
- i) Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le delegue el Ministro o que le asigne la Ley.

### **Artículo 13.- Órganos dependientes del Despacho Viceministerial de Economía.**

El Despacho Viceministerial de Economía tiene bajo su dependencia a los siguientes órganos de línea:

1. Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal
2. Dirección General de Política de Ingresos Públicos
3. Dirección General de Inversión Pública
4. Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado
5. Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad.
6. Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada

## **GABINETE DE ASESORES**

### **Artículo 14.- Gabinete de Asesores**

El Despacho Ministerial cuenta con un Gabinete de Asesores especializado para la conducción estratégica de las políticas a cargo del Ministerio y para efectuar acciones de coordinación con el Poder Legislativo.

### **Artículo 15.- Funciones del Gabinete de Asesores**

El Gabinete de Asesores tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento en la conducción estratégica de las políticas a cargo del Ministerio;
- b) Brindar asesoramiento especializado y emitir opinión respecto de los temas materia del Ministerio;
- c) Gestionar el procesamiento de los temas de interés, de acuerdo a la normativa vigente del sector;



- d) Proporcionar el apoyo requerido para el ejercicio de las funciones del Ministerio en su relación con el Poder Legislativo, respecto de las iniciativas legislativas que resulten de interés sectorial;
- e) Coordinar con el Poder Legislativo, los asuntos de su competencia;
- f) Gestionar y consolidar el procesamiento de los temas de interés del Sector Economía y Finanzas en el Poder Legislativo, en coordinación con las Despachos Viceministeriales de Hacienda y de Economía y la Secretaría General del Ministerio;
- g) Supervisar la gestión administrativa que realice el Equipo Especializado de Seguimiento de la Inversión; y,
- h) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por el Ministro o por norma expresa.

## **SECRETARÍA GENERAL**

### **Artículo 16.- Secretaría General**

La Secretaría General está a cargo del Secretario General, quien es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, pudiendo asumir por delegación expresa del Ministro las materias que correspondan a este y que no sean privativas de su función de Ministro de Estado. Actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna del Ministerio; así como de enlace con otras entidades públicas. Tiene a su cargo las actividades de comunicación, imagen institucional, seguridad y defensa nacional.

### **Artículo 17.- Funciones del Secretario General**

El Secretario General tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio;
- b) Poner a consideración del Ministro los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación;
- c) Coordinar con los Viceministros y sus respectivos órganos de línea las materias de su competencia;
- d) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas;
- e) Expedir directivas y otros documentos de gestión sobre materias administrativas, manteniendo vigente el registro de las mismas;
- f) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio;
- g) Velar por el acceso a la información pública de la entidad, de acuerdo a la ley sobre la materia;



- h) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del Ministerio;
- i) Supervisar las acciones de seguridad y de defensa nacional que correspondan al Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia;
- j) Supervisar e impulsar las actividades de los órganos del Ministerio respecto a la superación de observaciones e implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control;
- k) Orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de administración interna del Ministerio bajo su competencia;
- l) Supervisar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas;
- m) Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el Ministro o la Ley.

### CAPÍTULO III

## ÓRGANO RESOLUTIVO

### TRIBUNAL FISCAL

#### Artículo 18.- Tribunal Fiscal

El Tribunal Fiscal es el órgano resolutorio del Ministerio que constituye la última instancia administrativa en materia tributaria y aduanera, a nivel nacional. Como tal, es competente para resolver las controversias suscitadas entre los contribuyentes y las administraciones tributarias. Depende administrativamente del Ministro y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 19.- Funciones del Tribunal Fiscal

El Tribunal Fiscal tiene las siguientes funciones:

- 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 al 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 Aduanas y 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 esta 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) Resolver en vía de apelación las tercerías o intervenciones excluyentes de propiedad que se interpongan con motivo del procedimiento de cobranza coactiva;
- g) Establecer criterios y disposiciones generales que permitan uniformar la jurisprudencia en las materias de su competencia;
- h) Proponer al Ministro de Economía y Finanzas las normas que juzgue necesarias para suplir las deficiencias en la legislación tributaria y aduanera;
- 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 funciones que le correspondan conforme al marco normativo aplicable sobre las materias de su competencia.

#### **Artículo 20.- Estructura del Tribunal Fiscal**

El Tribunal Fiscal, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

#### **Artículo 21.- Presidencia**

La Presidencia es el órgano de dirección del Tribunal Fiscal, encargado de la planificación, organización, dirección y supervisión de todas las actividades, tanto administrativas como técnicas, que corresponden realizar al Tribunal Fiscal.



## Artículo 22.- Funciones de la Presidencia

La Presidencia tiene las siguientes funciones:

- a) Formular la política general, canalizar propuestas normativas y emitir informes sobre las materias de competencia del Tribunal Fiscal;
- b) Representar al Tribunal Fiscal;
- c) Presidir las reuniones de la Sala Plena y emitir su voto dirimente o no, en los asuntos que se sometan a consideración;
- d) Establecer la especialización de las Salas, y disponer la conformación de éstas. Asimismo, designar a sus Presidentes y proponer a los Secretarios Relatores para su nombramiento;
- e) Designar al Vocal que asumirá sus funciones en caso de ausencia;
- f) Designar a los Resolutores - Secretarios de Atención de Quejas que ejercerán la labor de coordinación con la Presidencia y con las que ésta disponga;
- g) Evaluar la eficiencia de los procesos operativos, así como la conducta funcional, idoneidad y desempeño de los Vocales y del personal que presta servicios en el Tribunal Fiscal;
- h) Aprobar, según sea el caso, los documentos de planeamiento y de gestión del Tribunal Fiscal, con arreglo a la normatividad aplicable sobre la materia;
- i) Aprobar el Plan de Desarrollo, Proyecto de Presupuesto y la Memoria Anual del Tribunal Fiscal;
- j) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la labor técnica y administrativa desarrollada por las unidades orgánicas del Tribunal Fiscal, de acuerdo con indicadores y mecanismos que contribuyan a garantizar los niveles de transparencia, eficiencia y calidad de gestión; y,
- k) Las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables.

## Artículo 23.- Sala Plena

La Sala Plena es la unidad orgánica del Tribunal Fiscal compuesta 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 aduanera, la Sala Plena podrá ser integrada 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 24.- Funciones de la Sala Plena

La Sala Plena 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 y aduanera;
- d) Aprobar las materias en las que los Vocales de las Salas Especializadas del Tribunal Fiscal podrán resolver como órganos unipersonales;
- e) Establecer los criterios de observancia a ser seguidos por la Oficina de Atención de Quejas; y,
- f) Las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 25.- Salas Especializadas**

Las Salas Especializadas son las unidades orgánicas del Tribunal Fiscal encargadas de resolver los expedientes que les hayan sido asignados, mediante la expedición de resoluciones del Tribunal Fiscal.

#### **Artículo 26.- Funciones de las Salas Especializadas**

Las Salas Especializadas tienen las siguientes funciones:

- a) Resolver las controversias tributarias entre la administración tributaria y los contribuyentes, así como otras materias de su competencia, que sean sometidas a su conocimiento como órgano colegiado o unipersonal 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 que le han sido asignados;
- d) Elaborar, a solicitud de la Presidencia, informes vinculados a las materias de su competencia; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.



#### **Artículo 27.- Vocalía Administrativa**

La Vocalía Administrativa es la unidad orgánica que apoya administrativamente el cumplimiento de las funciones del Tribunal Fiscal.

#### **Artículo 28.- Funciones de la Vocalía Administrativa**

La Vocalía Administrativa tiene las siguientes funciones:



- a) Gestionar y proporcionar, en coordinación con los respectivos órganos del Ministerio, el apoyo de recursos humanos, logísticos, financieros, técnicos y administrativos que requiere el Tribunal Fiscal;
- b) Establecer y evaluar, en coordinación con la Presidencia, el sistema de medición y la eficiencia de los procesos operativos del Tribunal Fiscal, y, de ser el caso, promover la adopción de medidas correctivas;
- c) Efectuar acciones que sobre administración de personal le corresponde de acuerdo a las normas aplicables;
- d) Administrar racionalmente los recursos materiales y económicos asignados al Tribunal Fiscal;
- e) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los recursos y el desarrollo tecnológico, así como los sistemas de información y comunicación del Tribunal Fiscal;
- f) Formular, proponer y ejecutar actividades y proyectos de desarrollo institucional y de gestión de la calidad del Tribunal Fiscal;
- g) Formular, controlar y evaluar la ejecución del presupuesto del Tribunal Fiscal;
- h) Administrar el sistema de digitalización de documentos del Tribunal Fiscal;
- i) Administrar el trámite, acervo y archivo documentario del Tribunal Fiscal;
- j) Administrar el Centro de Documentación Bibliotecaria del Tribunal Fiscal;
- k) Conducir y supervisar, bajo las formas previstas en las disposiciones legales aplicables, la gestión de los procesos de notificación de los actos administrativos del Tribunal Fiscal;
- l) Velar por asegurar la calidad y adecuada atención a los usuarios del Tribunal Fiscal; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.

#### **Artículo 29.- Oficina Técnica**

La Oficina Técnica es la unidad orgánica 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 30.- Funciones de la Oficina Técnica**

La Oficina Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis y clasificación de los expedientes que ingresan al Tribunal Fiscal, conforme al sistema previsto y lineamientos técnicos que se impartan para su tramitación;



- b) Realizar el procedimiento de asignación de expedientes, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Presidencia del Tribunal Fiscal;
- c) Brindar el soporte técnico, estudiar y evaluar aquellos asuntos que le sean asignados y realizar las demás acciones para la adecuada atención de los expedientes que son sometidos a Sala Plena o a las Salas Especializadas;
- d) Verificar la existencia de fallos contradictorios u otros supuestos, que de corresponder, deben ser sometidos a Sala Plena, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario;
- e) Proporcionar, cuando corresponda, información sobre el estado de los expedientes a los usuarios que lo requieran; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.

### **Artículo 31.- Oficina de Asesoría Contable**

La Oficina de Asesoría Contable es la unidad orgánica que brinda asesoramiento al Tribunal Fiscal, absolviendo consultas que se realizan respecto de los expedientes que tienen contenido contable - tributario.

### **Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Asesoría Contable**

La Oficina de Asesoría Contable tiene las siguientes funciones:

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

### **Artículo 33.- Oficina de Atención de Quejas**

La Oficina de Atención de Quejas es la unidad orgánica del Tribunal Fiscal 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 34.- 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;



- b) Emitir informes sobre asuntos técnicos propios de su competencia, conforme al marco normativo aplicable;
- c) Expedir, según el caso, las resoluciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- d) Expedir copias certificadas de las resoluciones u otros documentos del Tribunal Fiscal; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.

## **CAPITULO IV**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 35.- Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar el control gubernamental en el Ministerio, 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 administrativamente del Ministerio de Economía y Finanzas y funcionalmente de la Contraloría General de la República; sin perjuicio de ello, informa directamente al Ministro sobre los requerimientos y resultados de las labores del control, inherentes a su ámbito de competencia.

#### **Artículo 36.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- 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 por encargo de la Contraloría General de la República;
- b) Promover la gestión correcta y transparente de los recursos y bienes del Ministerio, 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 del Ministerio, 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 labores de control a los actos y operaciones del Ministerio que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Ministro 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 el Ministerio 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 Ministro, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Ministerio se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;
- h) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General de la República;
- 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 el Ministerio 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, 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 al Ministerio por parte de los órganos, unidades orgánicas y personal de éste;
- m) Formular y proponer al Ministerio su presupuesto anual, 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 realicen de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones relativos al OCI, se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- q) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados al control gubernamental, la administración pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;



- r) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) 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;
- s) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta de los funcionarios y servidores públicos;
- t) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
- u) Las demás funciones que establezca la Contraloría General de la República.

### **Artículo 37.- Estructura del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

### **Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Planeamiento**

La Oficina de Planeamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control de acuerdo a lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, consolidando las propuestas presentadas por las demás oficinas;
- b) Informar sobre la ejecución de las labores de control programadas y no programadas;
- c) Formular los informes de evaluación de ejecución de las labores de control, del plan operativo institucional y de la información presupuestal;
- d) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de control, evaluando y verificando las medidas correctivas adoptadas para su implantación;
- e) Llevar un registro 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 39.- Funciones de la Oficina de Control Financiero**

La Oficina de Control Financiero tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar labores de control en los órganos del Ministerio en salvaguarda del patrimonio, recursos económicos y financieros, y cautela del proceso presupuestario, promoviendo la eficacia y eficiencia de sus operaciones, en cumplimiento del Plan Anual de Control;



- b) Realizar auditorías a la información financiera y examen especial a la información presupuestaria del Ministerio, para la Cuenta General de la República;
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto público de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- e) Proponer acciones de control para el proyecto de Plan Anual de Control; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

#### **Artículo 40.- Funciones de la Oficina de Control Administrativo**

La Oficina de Control Administrativo tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar labores de control en los órganos del Ministerio, en salvaguarda de la observancia de normas y procedimientos a fin de obtener eficiencia y eficacia en el logro de objetivos, en cumplimiento del Plan Anual de Control;
  - b) Realizar exámenes especiales a los procedimientos técnico-administrativos de los órganos del Ministerio;
  - c) Orientar, recibir, derivar y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General de la República;
  - d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
  - e) Proponer acciones de control para el proyecto de Plan Anual de Control; y,
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.



### **CAPITULO V**

#### **ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

##### **PROCURADURÍA PÚBLICA**



#### **Artículo 41.- Procuraduría Pública**

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

## **Artículo 42.- Funciones de la Procuraduría Pública**

La Procuraduría Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Representar al Estado y defender los intereses del Ministerio ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, tribunales arbitrales, centros 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) Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración que se requiera para la defensa jurídica del Estado, fundamentando su pedido en cada caso;
- c) Informar periódicamente al Ministro sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite y estrategia procesal adoptada; y,
- d) Las demás funciones señaladas en el 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**

### **ÓRGANO DE DEFENSORÍA**

#### **DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO**

##### **Artículo 43.- Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero**

La Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero es un órgano especializado que goza de autonomía en el ejercicio de sus funciones como garante de los derechos de los administrados en las actuaciones que realicen o en las gestiones que efectúen ante las Administraciones Tributarias y el Tribunal Fiscal. Depende administrativamente del Ministro.

##### **Artículo 44.- Funciones de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero**

La Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir y atender las quejas y sugerencias formuladas por los administrados, relativas a la actuación de las Administraciones Tributarias y el Tribunal Fiscal, distintas de la queja prevista en el artículo 155° del Código Tributario y que no sean relativas a las faltas administrativas tipificadas en el artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444;
- b) Recabar la información y documentación necesaria de las Administraciones Tributarias y del Tribunal Fiscal para una mejor dilucidación de las quejas y sugerencias que reciba;
- c) Velar que las actuaciones de los diversos órganos de las Administraciones Tributarias y el Tribunal Fiscal se cumplan, sin excesos, dentro del marco normativo vigente;



- d) Proponer al Ministro modificaciones normativas en materia de su competencia;
- e) Informar al Ministro sobre la queja a que se refiere el inciso b) del artículo 155° del Código Tributario, previa evaluación de los descargos que debe presentar la entidad quejada; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Ministro dentro del marco de su competencia.

## CAPITULO VII

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

#### SUBCAPITULO I

#### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

##### **Artículo 45.- Oficina General de Planificación y Presupuesto.**

La Oficina General de Planificación y Presupuesto es el órgano de administración interna encargado de asesorar en el ámbito institucional, así como en el ámbito sectorial, cuando así lo disponga la normativa vigente, en materias de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública, colaboración interinstitucional y cooperación técnica internacional. Depende 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 adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector.

##### **Artículo 46.- Funciones de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.**

La Oficina General de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas, a nivel sectorial e institucional;
- b) Conducir, en coordinación con los órganos del Ministerio, organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector, según corresponda, la formulación y evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia;
- c) Conducir, en el ámbito sectorial, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) Conducir, en el ámbito sectorial, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, del Plan



Sectorial de Lucha contra la Corrupción, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;

- e) Proponer la Memoria Anual Institucional del Ministerio; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del Ministro;
- f) Dirigir la ejecución de los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del Ministerio, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- h) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- i) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto Público la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Ministerio;
- j) Informar a la Alta Dirección sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal del pliego institucional y de los pliegos de los organismos públicos adscritos al Sector; elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- k) Coordinar con la Oficina General de Administración y las unidades ejecutoras del Pliego, el proceso de conciliación del marco legal del Presupuesto del Ministerio; y con la Dirección General de Contabilidad Pública, en forma semestral y anual;
- l) Formular, en coordinación con los organismos públicos adscritos al Sector, el Informe de Sustentación, ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, de los proyectos anuales de presupuesto de los diversos pliegos que conforman el Sector;
- m) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- n) Emitir informes técnicos de opinión respecto a los documentos normativos de gestión del Ministerio, de los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- o) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia, priorizando la implementación de la gestión bajo un enfoque de procesos;
- p) Emitir informes técnicos sobre los alcances de las funciones establecidas a los órganos y unidades orgánicas de este Ministerio, así como respecto a las funciones de los órganos no estructurados adscritos, y organismos públicos adscritos y entidades vinculadas al Sector;



- q) Conducir, en el ámbito sectorial, el proceso de formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- r) Conducir, en el ámbito sectorial, el proceso de seguimiento y evaluación de los programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- s) Conducir, en el ámbito sectorial, el proceso de seguimiento y evaluación de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional, con entidades nacionales e internacionales;
- t) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión Pública y de Cooperación Técnica Internacional;
- u) Proponer, a nivel institucional, directivas y otros instrumentos de gestión, en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública y cooperación técnica internacional;
- v) Promover, a nivel sectorial e institucional, acciones de capacitación en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública y cooperación técnica internacional; y,
- w) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 47.- Estructura de la Oficina General de Planificación y Presupuesto**

La Oficina General de Planificación y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión
2. Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica

#### **Artículo 48.- Funciones de la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión**

La Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM); el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio; y, el Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio;
- b) Formular y proponer indicadores de gestión y líneas de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales;
- c) Formular, proponer y evaluar el Programa de Actividades de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC) del Sector; así como del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción;



- d) Formular los proyectos de Memoria Anual Institucional del Ministerio; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del Ministro;
- e) Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del Ministerio, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, emitiendo opinión técnica;
- f) Proponer, conducir y coordinar la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio;
- g) Formular, proponer, evaluar y actualizar los documentos normativos de gestión institucional del Ministerio, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Clasificación de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Personal de la Entidad (CPE), Manual de Organización y Funciones (MOF) o Manual de Perfiles de Puestos (MPP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manuales de Procedimientos (MAPRO), entre otros;
- h) Formular informes de opinión técnica sobre los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros, que presenten los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector;
- i) Formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica, según corresponda, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna del Ministerio, orientados a la modernización de la gestión institucional;
- j) Formular informes de opinión técnica sobre los proyectos de directivas, lineamientos, instructivos, y, otros instrumentos de gestión administrativa interna, que presenten los órganos del Ministerio;
- k) Llevar el registro actualizado de los documentos normativos de gestión institucional del Ministerio, y sus modificatorias; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

#### **Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica**

La Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Formular el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- b) Formular el Informe de Sustentación, ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, de los proyectos de presupuestos institucionales anuales de los diversos pliegos que conforman el Sector;



- c) Formular los proyectos de normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) Participar en las gestiones para la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Ministerio;
- e) Coordinar y proponer, conjuntamente con las unidades ejecutoras del Pliego del Ministerio, las modificaciones presupuestarias que se requieran; así como emitir informes de disponibilidad presupuestaria cuando lo soliciten, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- f) Emitir informes de opinión técnica sobre diversos requerimientos planteados por las unidades ejecutoras del Pliego y los órganos del Ministerio, referidos a aspectos de gestión presupuestaria;
- g) Formular, en forma periódica y en coordinación con las unidades ejecutoras del Pliego, órganos del Ministerio y organismos públicos adscritos al Sector, los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto institucional y de los pliegos conformantes del Sector;
- h) Elaborar la información a presentar a la Alta Dirección sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal del pliego institucional y de los pliegos de los organismos públicos adscritos al Sector, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- i) Participar en las gestiones sobre el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto del Ministerio, con la Dirección General de Contabilidad Pública, en forma semestral y anual;
- j) Participar, conjuntamente con la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión, en la formulación de indicadores de gestión y líneas de base que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del Sector;
- k) Coordinar, con los órganos del Ministerio y unidades ejecutoras el proceso de diseño, formulación e implementación de Programas Presupuestales;
- l) Ejecutar las acciones que corresponden como Oficina de Programación e Inversiones del Sector (OPI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- m) Formular y proponer la Programación Multianual de Inversión Pública (PMIP) del Sector, así como llevar el registro actualizado del Banco de Proyectos de Inversión Pública del Sector;
- n) Efectuar el seguimiento y monitoreo a las unidades ejecutoras del Sector que tienen a su cargo proyectos de inversión pública, informando periódicamente al Comité de Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública del Sector;
- o) Evaluar y aprobar los estudios de pre inversión elaborados por las unidades formuladoras del Sector, así como efectuar la declaratoria de viabilidad cuando corresponda, en el marco de las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;



- p) Analizar la viabilidad técnico-económica de los convenios de colaboración interinstitucional y evaluar su cumplimiento y obtención de resultados;
- q) Emitir, en el ámbito sectorial, informes de opinión técnica sobre proyectos de inversión pública en las diferentes fases de su ciclo; así como asesorar y absolver consultas técnicas en materia de inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia;
- r) Emitir, en el ámbito sectorial, informes de opinión técnica respecto a las propuestas de programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como de las propuestas de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional;
- s) Efectuar, en el ámbito sectorial, el seguimiento y evaluación de los programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional;
- t) Llevar el registro actualizado de los programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional, así como de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional; y,
- u) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

## **OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

### **Artículo 50.- Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección del Ministerio. Depende de la Secretaría General.

### **Artículo 51.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en aspectos jurídicos vinculados con las competencias del Sector;
- b) Evaluar los proyectos normativos propuestos por los órganos del Ministerio sobre materias vinculadas al Sector, distintos a los proyectos que correspondan ser emitidos por los órganos rectores;
- c) Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección;
- d) Absolver consultas que formulen los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector, respecto a los dispositivos legales referidos a las competencias del Ministerio, siempre que dichas consultas sean acompañadas del informe legal respectivo, en el que se exprese la posición legal de la entidad, así como el informe técnico respectivo;





- e) Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Alta Dirección, salvo que la materia se encuentre vinculada a las competencias de los órganos rectores, en cuyo caso prevalecerá la opinión del órgano rector, la misma que tiene carácter vinculante;
- f) Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Oficina General;
- g) Analizar y emitir opinión legal sobre medios impugnatorios o medios de queja que sean resueltos por la Alta Dirección; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 52.- Estructura de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

#### **Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos**

La Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión legal e informar, en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos en materia económica y administrativa, vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Economía y de los órganos de administración interna dependientes de la Secretaría General;
- b) Absolver consultas que le sean requeridas sobre asuntos de su competencia;
- c) Participar en la elaboración de proyectos de dispositivos legales, convenios y contratos sobre asuntos de competencia del Ministerio; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

#### **Artículo 54.- Funciones de la Oficina de Asuntos de Hacienda**

La Oficina de Asuntos de Hacienda tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión legal e informar, en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos en materia hacendaria (endeudamiento público, presupuesto público, tesoro y contabilidad), solicitados por la Alta Dirección;
- b) Absolver las consultas que le sean requeridas sobre asuntos de su competencia;
- c) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos legales, convenios y contratos sobre asuntos de competencia del Ministerio; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.



## OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

### Artículo 55.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Es la unidad orgánica encargada de asesorar a la Alta Dirección en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de la política y estrategias de seguridad y defensa nacional y gestión del riesgo de desastres, en el ámbito sectorial. Depende de la Secretaría General.

### Artículo 56.- Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer la inclusión en los planes estratégicos, sectorial e institucionales, las acciones relacionadas a la seguridad y defensa nacional, así como de la gestión del riesgo de desastres, que se deriven de los procesos del Sistema de Defensa Nacional y Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres, respectivamente;
- b) Planear, coordinar y desarrollar, en el ámbito sectorial, acciones para fortalecer la identidad nacional y fomentar la cultura de seguridad y defensa nacional, así como de la gestión del riesgo de desastres;
- c) Promover, programar y ejecutar, en el ámbito sectorial, actividades de capacitación y difusión de la doctrina de seguridad y defensa nacional, así como de la gestión del riesgo de desastres;
- d) Planear, coordinar y supervisar la ejecución de acciones de seguridad en el Ministerio;
- e) Coordinar, en el ámbito sectorial, el planeamiento y ejecución de la movilización nacional;
- f) Ejercer la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio;
- g) Mantener relaciones dinámicas y permanentes de coordinación técnico - funcional con la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, y demás instituciones afines; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.



## SUBCAPITULO II

### ÓRGANOS DE APOYO

#### OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### Artículo 57.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de administración interna encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del



Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes. Depende de la Secretaría General y mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos estructurados y no estructurados del Ministerio y organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector.

#### **Artículo 58.- Funciones de la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería;
- b) Proponer y aprobar directivas y normas internas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;
- c) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Ministerio;
- d) Programar y gestionar las necesidades de capacitación y de bienestar del personal del Ministerio;
- e) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Ministerio;
- f) Conducir, con las Unidades Ejecutoras del Pliego, la fase de ejecución del presupuesto institucional del Ministerio;
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Ministerio, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;
- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Ministerio;
- i) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- j) Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, que correspondan a su ámbito de competencia;
- k) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos;
- l) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el Ministerio;
- m) Emitir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- n) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales;



- o) Autorizar los viajes al interior del país que no excedan de quince días calendarios, y emitir opinión técnica y proponer los proyectos de dispositivos para la autorización de viajes al exterior de los empleados públicos del Ministerio y de sus órganos no estructurados;
- p) Ejercer la representación legal del Ministerio ante cualquier tipo de autoridad administrativa; así como suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con los fines institucionales. Esta función comprende a los contratos y convenios que implique el reconocimiento de deudas distintas a las operaciones de endeudamiento público, la cesión de derechos y cualquier otro acto jurídico de administración y disposición del patrimonio institucional;
- q) Supervisar y cautelar el correcto uso de los bienes patrimoniales y no patrimoniales asignados; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 59.- Estructura de la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Recursos Humanos
2. Oficina de Abastecimiento
3. Oficina de Finanzas

#### **Artículo 60.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b) Emitir, proponer y/o mantener actualizada las normas internas sobre los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Ministerio y otros documentos de gestión que correspondan;
- d) Conducir los procesos de selección, contratación e inducción de personal que requiere el Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Formular las planillas de remuneraciones, incentivo único, pensiones y beneficios, del personal y pensionistas del Ministerio; así como del pago de estipendios de secigristas, practicantes y otros;
- f) Efectuar el control de asistencia y permanencia del personal, así como mantener actualizada la base de datos integral del personal y pensionistas del Ministerio, generando estadísticas y reportes;
- g) Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), así como otros procesos de capacitación y desarrollo del personal del Ministerio;



- h) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, del adecuado clima laboral, de la cultura, deporte, recreación, salud y bienestar social, dirigidos al personal, pensionistas y sus familiares;
- i) Conducir el proceso de evaluación del desempeño laboral del personal del Ministerio;
- j) Formular y mantener actualizados los perfiles de puestos de trabajo del Ministerio, en función a las competencias requeridas;
- k) Analizar y evaluar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales del personal y pensionistas del Ministerio, elevando la propuesta correspondiente a la Oficina General de Administración;
- l) Expedir al personal y pensionistas del Ministerio las constancias de pagos de haberes y descuentos, y certificados que soliciten; así como atenderlos en otras gestiones referidas a acciones de personal;
- m) Mantener actualizado los legajos personales y el escalafón del personal del Ministerio;
- n) Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al personal y empleados públicos en general;
- o) Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y de las Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios que se constituyan; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 61.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento**

La Oficina de Abastecimiento tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, sea o no dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones vigente, como órgano encargado de las contrataciones del Ministerio;
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras, así como formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio;
- c) Ejecutar, como órgano encargado de las contrataciones del Ministerio, las funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado vigente que no sean privativas del Ministro, o de otra autoridad u órgano del Ministerio;



- d) Realizar inspecciones técnicas de los bienes asignados a los órganos estructurados o no del Ministerio, y de los que se encuentran bajo su administración para verificar su uso y destino;
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad del Ministerio y de los que se encuentren bajo su administración;
- f) Ejercer la representación legal del Ministerio para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a tres Unidades Impositivas Tributarias (UIT);
- g) Elaborar y supervisar la elaboración de estudios, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes, de los proyectos de inversión pública que requiera la Unidad Ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- h) Gestionar y ejecutar, de conformidad con la normatividad vigente, las actividades de seguridad en las instalaciones utilizadas por el Ministerio, en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional;
- i) Realizar las acciones relacionadas al mantenimiento y servicios generales, así como al almacenamiento y distribución de bienes;
- j) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- k) Velar por el registro y adecuado mantenimiento de los bienes patrimoniales y no patrimoniales del Ministerio; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 62.- Funciones de la Oficina de Finanzas**

La Oficina de Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir la programación y ejecución de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y de Tesorería del Ministerio;
- b) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal del Ministerio, en concordancia con la normatividad vigente;
- c) Elaborar los estados financieros de la unidad ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración, y efectuar la consolidación a nivel de pliego para su presentación a los organismos pertinentes;
- d) Coordinar la programación del calendario de pagos;
- e) Analizar y registrar las carteras de crédito y acreencias del Ministerio;
- f) Emitir certificaciones de crédito presupuestario de la unidad ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración;



- g) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de recaudación de fondos, custodia de valores, depósitos, conciliación y contabilización de los ingresos percibidos por el Ministerio;
- h) Efectuar los giros de los expedientes comprometidos y devengados por las diferentes partidas de gasto;
- i) Mantener actualizadas las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia;
- j) Consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) de la unidad ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Administración.

## **OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 63.- Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de administración interna encargado de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Depende de la Secretaría General.

### **Artículo 64.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas y planes de gestión en materia de tecnologías de la información en el Ministerio, en concordancia con las políticas nacionales y los principios de buen gobierno sobre la materia;
- 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, implantar, capacitar y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión del Ministerio, así como de los sistemas transversales a su cargo;
- d) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información del Ministerio, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas;
- e) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información del Ministerio, coordinando con la Oficina General de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios;
- f) Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos del Ministerio, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieran



disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades;

- g) Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos del Ministerio, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad;
- h) Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas informáticos del Ministerio;
- i) Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas de inteligencia de negocios y gestión del conocimiento para la toma de decisiones de los diferentes órganos del Ministerio;
- j) Efectuar la implementación y gestión del Plan de Contingencia Informático y el Plan de Continuidad de Negocios del Ministerio, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público;
- k) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia del Ministerio, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos;
- l) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones del Ministerio, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad;
- m) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados a infraestructura tecnológica y aplicativos del Ministerio; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 65.- Estructura de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:



1. Oficina de Infraestructura Tecnológica
2. Oficina de Sistemas de Información
3. Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información

#### **Artículo 66.- Funciones de la Oficina de Infraestructura Tecnológica**

La Oficina de Infraestructura Tecnológica tiene las siguientes funciones:



- a) Brindar soporte y asesoramiento técnico a los órganos del Ministerio;
- b) Mantener niveles adecuados del desempeño, capacidad operativa y seguridad de la infraestructura informática, redes de comunicaciones, servicios de tecnologías de información y plataforma tecnológica del portal institucional y del portal de transparencia del Ministerio;



- c) Diseñar, implementar y gestionar el Plan de Contingencia Informático y el Plan de Continuidad de Negocios del Ministerio, en el ámbito de su competencia;
- d) Administrar y asegurar la disponibilidad y el acceso a los aplicativos, bases de datos y redes corporativas en producción, teniendo en cuenta las necesidades de los órganos, y gestionar el respaldo y recuperación de la información en equipos de cómputo del Ministerio, de acuerdo a las políticas establecidas;
- e) Diseñar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica, los sistemas de seguridad informática y la arquitectura tecnológica de nuevos sistemas de información, considerando los requerimientos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y las necesidades de los órganos del Ministerio;
- f) Definir e implantar la metodología de atención de los requerimientos de tecnologías de la información de los órganos del Ministerio, así como el registro, clasificación y gestión de incidentes y problemas que permita mejorar el desempeño de los servicios brindados;
- g) Proponer proyectos y alternativas de solución que permitan el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura de tecnologías de información del Ministerio;
- h) Gestionar y verificar los trabajos encargados a terceros relacionados con la instalación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y aplicativos comerciales del Ministerio;
- i) Proveer la información, los mecanismos y herramientas para la actualización del inventario de activos informáticos, en coordinación con la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

#### **Artículo 67.- Funciones de la Oficina de Sistemas de Información**

La Oficina de Sistemas de Información tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar asistencia técnica a los usuarios de sistemas desarrollados en el Ministerio, y asegurar el registro, análisis y gestión de incidentes y problemas con el fin de incrementar los niveles de confiabilidad;
- b) Gestionar el análisis, diseño, construcción, implantación, capacitación y mantenimiento de los sistemas de información a cargo de la Oficina General, en concordancia con las metodologías de desarrollo aprobadas y las políticas de seguridad establecidas;
- c) Garantizar un adecuado mantenimiento de los sistemas transversales a cargo del Ministerio, incorporando nuevas funcionalidades a los mismos, de acuerdo a los requerimientos que remitan los órganos competentes;
- d) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos de desarrollo propio de software, así como evaluar y verificar los proyectos que sean realizados por terceros, dentro del ámbito de su competencia;



- e) Garantizar una adecuada gestión de los requerimientos referidos al desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, así como el apoyo técnico para registrar y publicar la información de los órganos del Ministerio en el portal institucional;
- f) Desplegar los productos de software desarrollados y realizar el entrenamiento y/o capacitación respectiva;
- g) Definir las arquitecturas de procesos, información y aplicaciones que sirvan como base para los sistemas a ser implementados en el ámbito de su competencia;
- h) Formular y mantener las metodologías y estándares de desarrollo de software para el Ministerio, supervisando su cumplimiento en las diversas fases del ciclo de vida del software;
- i) Realizar labores de aseguramiento de la calidad de los sistemas de información que desarrolle, que garantice el cumplimiento de los requerimientos funcionales, el cumplimiento de estándares y la optimización de los recursos informáticos;
- j) Desarrollar el análisis, modelamiento y administración de datos relevantes relacionados con las actividades institucionales, a fin de generar el conocimiento necesario para facilitar la toma de decisiones a nivel estratégico;
- k) Desarrollar los mecanismos para la integración de información interna o externa que requiera el Ministerio, necesaria para la toma de decisiones;
- l) Implementar aplicativos especializados para la explotación de la información estratégica orientada a la inteligencia de negocios, en concordancia con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI); y,
- m) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

#### **Artículo 68.- Funciones de la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicios y de seguridad informática, así como conducir la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del Ministerio;
- b) Evaluar el desempeño de la infraestructura tecnológica existente y supervisar los indicadores de gestión de los servicios informáticos, a fin de propiciar la mejora continua correspondiente;
- c) Realizar la gestión administrativa y de control de los activos informáticos, supervisando las configuraciones y cambios en coordinación con la Oficina de Infraestructura Tecnológica;



- d) Diseñar, modelar, proponer y evaluar los procesos de gestión y operativos de la Oficina General para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones, impulsando el empleo intensivo de tecnologías de información;
- e) Promover y formular metodologías, estándares y planes de gestión de proyectos de carácter tecnológico, así como formular, proponer, gestionar, monitorear y evaluar los proyectos de plataforma tecnológica del Ministerio;
- f) Brindar el apoyo técnico para la implementación, operación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y los planes de seguridad derivados, en cumplimiento de la normativa vigente;
- g) Efectuar el seguimiento de la ejecución y efectividad de los diferentes planes de seguridad, de contingencia y pruebas de vulnerabilidad de los activos informáticos, y proponer posibles mejoras a aplicarse;
- h) Participar en la evaluación de las necesidades y el planteamiento de los requerimientos relacionados con adquisiciones de tecnología del Ministerio;
- i) Investigar las tecnologías de información y comunicaciones existentes y emergentes, y analizar la utilidad e impacto de su implementación en el Ministerio, y proponerlas de ser conveniente; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

## **OFICINA GENERAL DE SERVICIOS AL USUARIO**

### **Artículo 69.- Oficina General de Servicios al Usuario.**

La Oficina General de Servicios al Usuario 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 que desarrolla el Ministerio. Asimismo, tiene a su cargo la gestión documental, así como la gestión de los Centros de Servicios de Atención al Usuario del MEF - CONECTAMEF. Depende de la Secretaría General.

### **Artículo 70.- Funciones de la Oficina General de Servicios al Usuario.**

La Oficina General de Servicios al Usuario tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir las actividades de orientación y atención a los usuarios de los servicios que brinda el Ministerio;
- b) Proponer la elaboración y actualización de las directivas, procedimientos, u otros instrumentos de gestión interna en materia de atención al usuario, gestión documental y funcionamiento de los CONECTAMEF, así como velar por su cumplimiento;
- c) Dirigir y supervisar la gestión documental del Ministerio;
- d) Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Centros de Servicios de Atención al Usuario - CONECTAMEF; y,



- e) Las demás funciones que le asigne el Secretario General o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 71.- Estructura de la Oficina General de Servicios al Usuario.**

La Oficina General de Servicios al Usuario, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario
2. Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

#### **Artículo 72.- Funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario**

La Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer un Plan de Atención para los Usuarios de los diferentes canales de atención del Ministerio;
- b) Proponer la elaboración y actualización de las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de gestión documental y de atención al usuario del Ministerio;
- c) Formular, proponer y conducir las actividades de orientación y atención a los usuarios de los servicios que brinda el Ministerio;
- d) Formular y proponer los instrumentos normativos y acciones que contribuyan a la mejora en la prestación de los servicios al usuario, en lo que se refiere a los procedimientos y servicios contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio;
- e) Gestionar y tramitar, dentro de los plazos establecidos por normas legales vigentes, las actividades de acceso a la información, reclamaciones y quejas presentados por los usuarios;
- f) Administrar las mesas de partes del Ministerio;
- g) Coordinar y solicitar la actualización del portal de transparencia del Ministerio;
- h) Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio para la organización, transferencia y eliminación de su acervo documental;
- i) Organizar, dirigir y supervisar el Archivo Central del Ministerio, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivos;
- j) 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; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Servicios al Usuario.



### **Artículo 73.- Funciones de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF**

La Oficina de Gestión de los CONECTAMEF tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF;
- b) Planear, dirigir, supervisar y evaluar la adecuada atención al usuario por parte del personal que labora en los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF, sobre la oferta de servicios que brinda el Ministerio;
- c) Coordinar la prestación de los servicios correspondientes a los sistemas administrativos de competencia del Ministerio, que se brindan en los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF;
- d) Formular y proponer planes, directivas, procedimientos, u otros instrumentos de gestión interna que permitan mejorar la oferta de servicios que brindan los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF;
- e) Proponer la suscripción de convenios de colaboración para la mejora del servicio que brinda los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF;
- f) Proponer los mecanismos y herramientas de difusión que brindan los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Servicios al Usuario.

### **OFICINA GENERAL DE ENLACE**

#### **Artículo 74.- Oficina General de Enlace**

La Oficina General de Enlace es el órgano de administración interna, responsable de coordinar y gestionar la atención oportuna del trámite de propuestas normativas en los temas de interés del Sector. Para el cumplimiento de sus funciones coordina 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 de la Secretaría General.

#### **Artículo 75.- Funciones de la Oficina General de Enlace**

La Oficina General de Enlace tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar el seguimiento y coordinación para lograr que los órganos del Ministerio, dentro del marco de sus competencias, cumplan con atender los pedidos formulados por las diversas instancias del gobierno nacional, de los gobiernos



regionales y locales, así como del Poder Judicial y organismos constitucionalmente autónomos, respecto a propuestas normativas;

- b) Realizar el seguimiento y coordinación para la atención oportuna de los pedidos de información y opinión solicitados por el Congreso de la República;
- c) 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 Gabinete de Asesores;
- d) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para que el Ministerio cumpla con los plazos establecidos en los mandatos legales, en coordinación con los órganos de línea dependientes de los Despachos Viceministeriales de Hacienda y de Economía;
- e) Proponer y ejecutar medidas de coordinación y articulación de acciones con las entidades de la administración pública, en temas vinculados al Sector, en coordinación con la Secretaría General;
- f) Proporcionar apoyo a la Alta Dirección en las coordinaciones y obtención de información 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;
- g) Coordinar, efectuar el seguimiento y consolidar la información y opiniones de los órganos de línea del Ministerio, en relación a la agenda del Consejo de Ministros y de la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV), para su posterior remisión a la Alta Dirección; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

## OFICINA DE COMUNICACIONES

### Artículo 76.- Oficina de Comunicaciones

Es la unidad orgánica de apoyo responsable de 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. Depende de la Secretaría General.

### Artículo 77.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer la estrategia comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio;
- b) 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;



- c) Centralizar y difundir las comunicaciones a los medios de comunicación social de acuerdo a la estrategia planteada por la Alta Dirección del Ministerio;
- d) Formular y proponer la realización de actividades para la difusión de los objetivos, funciones y logros del Ministerio;
- e) Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional, de acuerdo a la normativa vigente;
- f) Proponer la actualización del contenido del portal institucional y del portal de transparencia, en coordinación con los órganos del Ministerio;
- g) Administrar los canales oficiales de información del Ministerio en las redes sociales;
- h) Organizar y conducir las actividades protocolares y de imagen institucional del Ministerio; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

## CAPITULO VIII

### ÓRGANOS DE LÍNEA

#### SUBCAPÍTULO I

### ÓRGANOS DE LÍNEA DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE HACIENDA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

##### **Artículo 78.- Dirección General de Presupuesto Público**

La Dirección General de Presupuesto Público es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y como tal, se constituye a nivel nacional como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, encargada de conducir el proceso presupuestario del sector público. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

##### **Artículo 79.- Funciones de la Dirección General de Presupuesto Público**

La Dirección General de Presupuesto Público tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario del sector público;
- b) Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público;
- c) Emitir las directivas y normas presupuestarias complementarias pertinentes;
- d) Regular la programación presupuestal del sector público con perspectiva multianual;
- e) Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria en las entidades del sector público;



- f) Emitir opinión vinculante y autorizada en materia presupuestal, de manera exclusiva y excluyente, en el sector público;
  - g) Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público;
  - h) Presentar, según corresponda, los límites de los créditos presupuestarios para la programación de los presupuestos institucionales de los pliegos presupuestarios del sector público, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual (MMM);
  - i) Elaborar y actualizar los índices de distribución de recursos de los gobiernos regionales y gobiernos locales;
  - j) 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;
  - k) Realizar estudios, desarrollar e implementar metodologías y procesos que incrementen la calidad y desempeño del gasto del sector público;
  - l) Revisar y validar las medidas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, bonificaciones y beneficios de toda índole que implique el uso de recursos públicos;
- 
- m) Planificar y gestionar la asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público;
  - n) Promover la transparencia en la gestión presupuestaria del sector público;
  - o) Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Dirección General;
  - p) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
  - q) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le corresponda por norma legal expresa.



#### **Artículo 80.- Estructura de la Dirección General de Presupuesto Público**

La Dirección General de Presupuesto Público, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Normatividad
2. Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
3. Dirección de Calidad del Gasto Público
4. Dirección de Presupuesto Temático
5. Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial





## **Artículo 81.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer normas, lineamientos y procedimientos enmarcados en el Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- b) Sistematizar, concordar, difundir y evaluar las normas legales y administrativas enmarcadas en el Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- c) Formular las propuestas de los anteproyectos de las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público;
- d) Participar e implementar acciones de asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público, según corresponda, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General;
- e) Emitir opinión técnico-legal autorizada en materia presupuestal respecto de proyectos de normas, aspectos técnicos o administrativos, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- f) Absolver las consultas relacionadas a la normatividad presupuestaria que formulen las entidades del sector público;
- g) 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 Nacional de Presupuesto Público y con el rector del Sistema Nacional de Inversión Pública, así como con otras entidades vinculadas en materias de su competencia; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Presupuesto Público.

## **Artículo 82.- Funciones de la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal**

La Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer los lineamientos correspondientes para las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación del gasto del sector público, en coordinación con las demás Direcciones de la Dirección General;
- b) Proponer los lineamientos y participar en la programación y formulación del presupuesto del sector público con una perspectiva de programación multianual, en coordinación con las Direcciones de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- c) Formular y proponer, según corresponda, los límites máximos de los créditos presupuestarios de los pliegos que integran los diferentes niveles de gobierno, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y a los estimados de



ingresos y gastos, en coordinación con las demás Direcciones de la Dirección General;

- d) Determinar y actualizar los índices de distribución de recursos de los gobiernos regionales y gobiernos locales;
- e) Determinar 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;
- f) Formular, proponer y mantener actualizada la Estructura Funcional y la Estructura Programática del Sector Público y los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- g) Formular la propuesta de Exposición de Motivos del Anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y de la Ley Anual de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en coordinación con las demás Direcciones de la Dirección General;
- h) Realizar proyecciones globales y el seguimiento de la ejecución del gasto del presupuesto del sector público;
- i) Realizar estimaciones y proyecciones fiscales de las medidas de gasto del sector público, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial, según corresponda;
- j) Realizar la evaluación financiera y global de la ejecución presupuestaria del sector público;
- k) Coordinar el desarrollo, implementación y operatividad de los sistemas informáticos vinculados al Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- l) Participar en la elaboración de las directivas sobre el proceso presupuestario del sector público y otras normas de carácter presupuestal;



Participar e implementar acciones de asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público, según corresponda, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General;

- n) Formular propuestas de opinión técnica e informar en materia presupuestal sobre los asuntos de su competencia;
- o) Participar en la revisión y validación de las propuestas de Programas Presupuestales formulados por las entidades públicas, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- p) Elaborar y actualizar límites de compromiso de gasto de las entidades del sector público para la ejecución presupuestal, en coordinación con las Direcciones de Presupuesto Temático y Articulación del Presupuesto Territorial; y,



- q) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Presupuesto Público.

### **Artículo 83.- Funciones de la Dirección de Calidad del Gasto Público**

La Dirección de Calidad del Gasto Público tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar estudios prospectivos del gasto del sector público en el marco de los objetivos de política del país y sus correspondientes planes nacionales y territoriales, en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio;
- b) Formular, proponer e implementar metodologías, esquemas de incentivos e instrumentos presupuestarios para mejorar la calidad del gasto del sector público en todas las fases del proceso presupuestario, y coordinar su aplicación con las Direcciones de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- c) Revisar y validar las propuestas de Programas Presupuestales formulados por las entidades del sector público, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- d) Conducir el seguimiento y evaluación del desempeño para mejorar la calidad del gasto del sector público según esquemas de incentivos, 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 Nacional de Presupuesto Público;
- e) Conducir la realización de evaluaciones de impacto del gasto público;
- f) Participar en la elaboración de la propuesta de Exposición de Motivos del anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- g) Coordinar, con la Dirección de Presupuesto Temático y la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial la aplicación de las estrategias y lineamientos para el logro de los objetivos de la política nacional en el ámbito presupuestario de las entidades públicas;
- h) Participar e implementar acciones de asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público, según corresponda, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General;
- i) Participar en la evaluación global de la ejecución presupuestal de las entidades públicas que intervienen en la de los Programas Presupuestales;  
Formular y publicar documentos vinculados a la materia presupuestaria del sector público;
- k) Participar en la elaboración de las directivas sobre el proceso presupuestario del sector público y otras normas de carácter presupuestal;



- l) Formular propuestas de opinión técnica e informar sobre los asuntos referidos a la calidad de gasto del sector público; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Presupuesto Público.

#### **Artículo 84.- Funciones de la Dirección de Presupuesto Temático**

La Dirección de Presupuesto Temático tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a las entidades públicas del gobierno nacional en la gestión del proceso presupuestario del sector público;
- b) Aplicar los instrumentos de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del sector público, con una perspectiva temática, territorial y de desempeño en las entidades públicas del gobierno nacional, y de manera articulada con las entidades públicas de los gobiernos regionales y locales;
- c) Coordinar, con la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial y la Dirección de Calidad del Gasto Público la aplicación de las estrategias y lineamientos para el logro de los objetivos de la política nacional en el ámbito presupuestario de las entidades públicas del gobierno nacional;
- d) Participar en la formulación de la Estructura Funcional y la Estructura Programática del Sector Público, con una perspectiva temática, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal y de Calidad del Gasto Público, para su aplicación por las entidades públicas del gobierno nacional;
- e) Participar en la programación y formulación del presupuesto con una perspectiva de programación multianual y temática;
- f) Participar, según corresponda, en la elaboración de los límites máximos de los créditos presupuestarios de los pliegos presupuestarios del gobierno nacional;
- g) Participar en la elaboración de la propuesta de Exposición de Motivos del anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera del presupuesto de las entidades públicas del gobierno nacional;
- i) Participar en la evaluación financiera y global de la ejecución presupuestal de las entidades públicas del gobierno nacional, desde la perspectiva temática, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- j) Participar en la realización de estimaciones y proyecciones fiscales de las medidas de gasto de las entidades públicas del gobierno nacional, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Calidad del Gasto Público y de Articulación del Presupuesto Territorial, según corresponda;



- k) Participar en la elaboración de las directivas sobre el proceso presupuestario del sector público y otras normas de carácter presupuestal;
- l) Participar e implementar acciones de asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público, según corresponda, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General;
- m) Formular propuestas de transferencia de partidas y de créditos suplementarios relacionados con las entidades públicas del gobierno nacional;
- n) Formular propuestas de opinión técnica e informar en materia presupuestal, sobre los asuntos de su competencia;
- o) Participar en la revisión y validación de las propuestas de Programas Presupuestales formulados por las entidades públicas del gobierno nacional, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Calidad de Gasto y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- p) Participar en la elaboración y actualización de los límites de compromisos de gasto de las entidades del gobierno nacional para la ejecución presupuestal, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- q) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de compromisos de gestión e indicadores, de los convenios de apoyo presupuestario a los Programas Presupuestales; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Presupuesto Público.

#### **Artículo 85.- Funciones de la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial**

La Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales, incluyendo sus empresas no financieras y organismos públicos, en la gestión del proceso presupuestario del sector público;
- b) Aplicar los instrumentos de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del sector público, con una perspectiva temática, territorial y de desempeño en las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales, y de manera articulada con las entidades públicas del gobierno nacional;
- c) Coordinar, con la Dirección de Presupuesto Temático, la aplicación de las estrategias y lineamientos para el logro de los objetivos de la política nacional en el ámbito presupuestario de las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Calidad del Gasto Público;
- d) Participar en la formulación de la Estructura Funcional y la Estructura Programática del Sector Público, con una perspectiva territorial, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Calidad del



Gasto Público y de Presupuesto Temático, para su aplicación por las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales;

- e) Participar en la programación y formulación del presupuesto con una perspectiva de programación multianual y territorial;
- f) Participar, según corresponda, en la elaboración de los límites máximos de los créditos presupuestarios de los pliegos presupuestarios de los gobiernos regionales y gobiernos locales;
- g) Participar en la elaboración de la propuesta de Exposición de Motivos del anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera del presupuesto de las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales;
- i) Participar en la evaluación financiera y global de la ejecución presupuestal de las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales, desde la perspectiva territorial, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal y de Presupuesto Temático;
- j) Participar en la realización de estimaciones y proyecciones fiscales de las medidas de gasto en las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Calidad del Gasto Público y de Presupuesto Temático, según corresponda;
- k) Participar en la elaboración de las directivas sobre el proceso presupuestario del sector público y otras normas de carácter presupuestal;
- l) Participar e implementar acciones de asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público, según corresponda, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General;
- m) Formular propuestas de transferencias de partidas y créditos suplementarios relacionados con las entidades públicas de los gobiernos regionales y gobiernos locales;
- n) Formular propuestas de opinión técnica e informar en materia presupuestal, sobre los asuntos de su competencia;
- o) Participar en la revisión y validación, según corresponda, de las propuestas de Programas Presupuestales formulados por las entidades públicas, en coordinación con las Direcciones de Programación y Seguimiento Presupuestal, de Calidad del Gasto Público y de Presupuesto Temático;
- p) Participar en la elaboración y actualización de los límites de compromisos de gasto de las entidades de los gobiernos regionales y gobiernos locales para la ejecución presupuestal, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal; y,
- q) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Presupuesto Público.



## DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

### Artículo 86.- Dirección General de Contabilidad Pública

La Dirección General de Contabilidad Pública es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Contabilidad, y como tal se constituye, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia contable a nivel nacional encargada de dictar las normas y establecer los procedimientos relacionados con su ámbito, para su correcta aplicación de elaborar la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas; y de regular la contabilidad del sector privado, a través del Consejo Normativo de Contabilidad. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

### Artículo 87.- Funciones de la Dirección General de Contabilidad Pública

La Dirección General de Contabilidad Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir resoluciones dictando las normas y procedimientos de contabilidad que deben regir en el sector público;
- b) Formular y difundir la Cuenta General de la República, procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades del sector público;
- c) Definir la contabilidad que corresponda a las entidades o empresas del sector público, de acuerdo a su naturaleza jurídica o características operativas;
- d) Elaborar información contable de carácter financiero y presupuestario para facilitar la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal;
- e) Evaluar la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de información contable aprobados para las entidades del sector público;
- f) Interpretar las normas contables que haya aprobado y absolver consultas en materia contable de su competencia;
- g) Opinar en materia contable respecto a los proyectos de dispositivos legales;
- h) Efectuar acciones de capacitación en materia contable, para la correcta aplicación por parte de los usuarios del Sistema Nacional de Contabilidad;
- i) Formular y difundir las estadísticas de las finanzas públicas, analizando y evaluando la información presentada por las entidades públicas;
- j) Emitir y oficializar las normas de contabilidad para el sector privado, a aplicarse en el país;
- k) Emitir opinión autorizada y vinculante en materia contable, de manera exclusiva y excluyente en el sector público; y en el sector privado, a través del Consejo Normativo de Contabilidad;



- l) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de competencias en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías contables, a las entidades del sector público;
- m) Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Dirección General;
- n) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 88.- Estructura orgánica de la Dirección General de Contabilidad Pública**

La Dirección General de Contabilidad Pública, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

#### **Artículo 89.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer normas, lineamientos y procedimientos en materia contable, enmarcados en el Sistema Nacional de Contabilidad;
- b) Sistematizar, concordar, difundir y evaluar las normas legales y administrativas enmarcadas en el Sistema Nacional de Contabilidad;



- c) Efectuar estudios e investigaciones comparadas sobre la aplicación de normas y procedimientos contables, acorde a las exigencias de armonización contable;

Evaluar los proyectos de normas y procedimientos contables propuestos por las oficinas de contabilidad de las entidades del sector público;

- e) Planificar y gestionar la asistencia técnica y capacitación en materia contable a las entidades del sector público;



- f) Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos contables en las entidades del sector público;

- g) Emitir opinión técnico-legal autorizada en materia contable respecto de proyectos de normas, aspectos técnicos o administrativos, en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad;

- h) Absolver las consultas relacionadas a la normatividad contable que formulen las entidades del sector público;



- i) Administrar los Clasificadores de la Administración Financiera del Estado y la Tabla de Operaciones del SIAF-SP, en su interrelación de Clasificadores y Plan de Cuentas;
- j) 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 Nacional de Contabilidad; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.

#### **Artículo 90.- Funciones de la Dirección de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales**

La Dirección de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar, verificar y conciliar el marco legal y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales;
- b) Recopilar, verificar, analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales;
- c) Elaborar e integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales;
- d) Absolver consultas técnicas y operativas de las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales, respecto a la funcionalidad del Sistema Nacional de Contabilidad;
- e) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión del Sistema Nacional de Contabilidad en las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales; y,

Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.



#### **Artículo 91.- Funciones de la Dirección de Gobiernos Locales**

La Dirección de Gobiernos Locales tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar, verificar y conciliar el marco presupuestario de ingresos y gastos de los gobiernos locales, demás entidades públicas de su ámbito y otras que se constituyan;
- b) Recopilar, verificar, analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de los gobiernos locales, demás entidades pública de su ámbito y otras que se constituyan;



- c) Elaborar e integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de los gobiernos locales, demás entidades públicas de su ámbito y otras que se constituyan;
- d) Absolver consultas técnicas y operativas de los gobiernos locales, demás entidades públicas de su ámbito y otras que se constituyan;
- e) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión del Sistema Nacional de Contabilidad en los gobiernos locales, demás entidades públicas de su ámbito y otras que se constituyan; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.

#### **Artículo 92.- Funciones de la Dirección de Empresas Públicas**

La Dirección de Empresas Públicas tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar y verificar la conciliación del marco presupuestario de ingresos y gastos de las empresas públicas;
- b) Recopilar, verificar, analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de las empresas públicas;
- c) Elaborar e integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de las empresas públicas;
- d) Absolver consultas técnicas y operativas de las empresas públicas, respecto a la funcionalidad del Sistema Nacional de Contabilidad;
- e) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión del Sistema Nacional de Contabilidad en las empresas públicas; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.

#### **Artículo 93.- Funciones de la Dirección de Análisis y Consolidación Contable**

La Dirección de Análisis y Consolidación Contable tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y efectuar la integración y consolidación de la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de los diversos niveles de gobierno, para elaborar la Cuenta General de la República;
- b) 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;
- c) Efectuar el monitoreo y seguimiento de las acciones correctivas planteadas a la Cuenta General de la República en los informes de auditoría y dictámenes de las sociedades auditoras, presentados por las entidades públicas;



- d) 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;
- e) Analizar el comportamiento de la información financiera y presupuestaria consolidada del sector público;
- f) Elaborar los estados financieros y presupuestarios consolidados del sector público;
- g) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión del Sistema Nacional de Contabilidad; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.

#### **Artículo 94.- Funciones de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas**

La Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la recopilación, verificación, análisis y validación de la información contable para la elaboración de las estadísticas fiscales del sector público;
- b) Compilar las estadísticas de las finanzas públicas a través de mecanismos informáticos que permitan la derivación de las estadísticas fiscales a partir de la información financiera y presupuestaria;
- c) Proporcionar la información de las series estadísticas de las finanzas públicas a las entidades responsables del análisis, programación, seguimiento y evaluación de las cuentas nacionales;
- d) Preparar los reportes estadísticos para satisfacer las necesidades y requerimientos de información de los organismos nacionales e internacionales;
- e) Producir la información de las estadísticas de las finanzas públicas en forma integral, de conformidad a los estándares internacionales vigentes;
- f) Elaborar y difundir periódicamente los reportes de la información de estadísticas de las finanzas públicas, a fin de fortalecer la transparencia de la información pública;
- g) Revisar permanentemente la metodología de compilación de la información de estadísticas de las finanzas públicas que recomiendan los organismos internacionales especializados, así como los organismos y autoridades nacionales en la materia;
- h) Participar en la elaboración de la Cuenta General de la República en los aspectos relacionados a la presentación y análisis de las estadísticas de las finanzas públicas;
- i) Asistir en materia estadística en la coordinación y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con las finanzas públicas; y,



- j) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Contabilidad Pública.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO**

### **Artículo 95.- Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público es el órgano de línea del Ministerio, rector de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, y como tal se constituye como la más alta autoridad técnico-normativa en materia de endeudamiento público y tesorería, encargado de proponer políticas y dictar normas y procedimientos para la gestión global de activos y pasivos financieros, así como de la regulación y administración de los fondos públicos y de la deuda pública.

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

Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

### **Artículo 96.- Funciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer las políticas y estrategias para la gestión global de activos y pasivos financieros, su riesgo estructural de balance involucrado y el riesgo de mercado de las posiciones de negociación que existan;
- b) Realizar el seguimiento y verificación de los ingresos recaudados;
- c) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar;
- d) Elaborar el presupuesto de caja del gobierno nacional, identificando los déficit o superávit compatibles con los niveles de caja necesarios para la adecuada ejecución del presupuesto del sector público;
- e) Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado;
- f) Autorizar las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra;
- g) Evaluar la gestión de tesorería de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades públicas;
- h) Difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos, así como de los activos y pasivos financieros del gobierno general;



- i) Dictar las normas, directivas y procedimientos de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, de conformidad con la normatividad vigente;
- j) Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión del Sistema Nacional de Endeudamiento Público y del Sistema Nacional de Tesorería;
- k) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante exclusiva y excluyente respecto de todos los asuntos relacionados con los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- l) Elaborar y presentar los estados financieros, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes;
- m) Efectuar todo tipo de operaciones financieras que contribuyan al desarrollo del mercado de valores, incluyendo la recompra y reventa incondicional de letras y bonos ya emitidos por el gobierno nacional y todo tipo de operaciones de reporte;
- n) Efectuar todo tipo de operaciones financieras para constituir, preservar y rentabilizar una reserva secundaria de liquidez, para enfrentar situaciones de inestabilidad financiera que afecten los ingresos o la liquidez de los mercados a los que recurre para captar fondos;
- o) Establecer las políticas y criterios para la gestión de fondos de las empresas no financieras y demás entidades del sector público que se realiza a través de todo tipo de depósitos e inversiones en activos financieros, en el marco de una gestión global de activos y pasivos;
- p) Programar, negociar, gestionar la aprobación y autorizar el desembolso de las operaciones de endeudamiento público y de administración de deuda del gobierno nacional;
- q) Actuar como agente financiero único del Estado, ejerciendo su representación en las operaciones de endeudamiento público y de administración de deuda del gobierno nacional en todas sus fases;
- r) Emitir títulos representativos de deuda del Estado;
- s) Programar y atender el servicio de la deuda del gobierno nacional;
- t) Actuar como beneficiario de las garantías derivadas de operaciones de crédito público financiadas con operaciones de endeudamiento público;
- u) Efectuar los aportes, suscripciones y contribuciones correspondientes a la participación de la República del Perú en los organismos financieros internacionales;
- v) Otorgar o contratar garantías para atender requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada y concesiones, así como registrar y atender su ejecución;



- w) Formular e implementar los lineamientos y medidas necesarias para profundizar el desarrollo del mercado de valores de deuda pública, en el marco de una prudente gestión global de activos y pasivos financieros;
- x) Conducir la gestión de riesgos, y diseñar y proponer las políticas, directrices y estrategias de gestión de los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual, o derivados de desastres naturales, que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas;
- y) Identificar, cuantificar, valorar y monitorear los diferentes riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas, así como monitorear del cumplimiento de los planes, procedimientos y límites para la gestión de dichos riesgos;
- z) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de competencias a las entidades del sector público en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- aa) Controlar la recuperación de las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones que se hallen bajo el ámbito de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- bb) Supervisar el enlace técnico, administrativo y financiero entre organismos multilaterales y los diferentes sectores del Estado Peruano en el marco de programas de reforma sectoriales, cooperaciones técnicas reembolsables y no reembolsables asociadas a dichos programas de reforma, y verificar los compromisos y metas asumidas por los diferentes estamentos del Estado;
- cc) Velar por el cumplimiento de los compromisos contenidos en las matrices de política asociadas a las operaciones de endeudamiento destinadas al apoyo de la balanza de pagos (préstamos programáticos);
- dd) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- ee) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 97.- Estructura de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Normatividad
2. Dirección de Análisis y Estrategia
3. Dirección de Créditos
4. Dirección de Gestión de Mercados Financieros
5. Dirección de Operaciones de Tesorería
6. Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad
7. Dirección de Gestión de Riesgos
8. Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales



## **Artículo 98.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer normas, lineamientos y procedimientos para su aplicación en los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, respectivamente;
- b) Sistematizar, concordar, difundir y evaluar las normas legales de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- c) Formular la propuesta del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- d) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación, difusión y asistencia técnica de las normas y procedimientos de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en las entidades del sector público;
- e) Emitir opinión técnico-legal autorizada en materia de endeudamiento público y tesorería respecto de proyectos de normas, aspectos técnicos o administrativos, en el marco de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, respectivamente;
- f) Absolver las consultas relacionadas a la normatividad de endeudamiento público y de tesorería que formulen las entidades del sector público;
- g) Participar en el diseño, desarrollo e implementación de los mecanismos operativos de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- h) Coordinar con los órganos rectores de los Sistemas Nacionales conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas con los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

## **Artículo 99.- Funciones de la Dirección de Análisis y Estrategia**

La Dirección de Análisis y Estrategia tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer políticas y estrategias para la ejecución de operaciones de endeudamiento, tesorería, administración de la deuda e inversión de activos financieros públicos;
- b) Formular y proponer políticas, metas y objetivos de la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos, que incluye los niveles de riesgo estructural de balance involucrados y de riesgo de mercado aceptables, el marco conceptual para la gestión centralizada de todos los flujos de fondos y el Programa Anual de Endeudamiento y Administración de Deuda, así como elaborar el Informe Anual de Deuda;
- c) Formular el marco estratégico y proponer los parámetros claves para la ejecución de operaciones de activos y pasivos, incorporando las proyecciones de flujos de



efectivo y de operaciones de administración de la deuda, tanto en el corto como en el largo plazo;

- d) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- e) Centralizar el reporte de políticas, operaciones y desempeño de la gestión de activos y pasivos, así como coordinar la consistencia de la información que periódicamente se difunda;
- f) Analizar los mercados y elaborar la información y los reportes económico-financieros necesarios para realizar operaciones de endeudamiento, tesorería, administración de deuda e inversión de activos financieros;
- g) Valorizar periódicamente los activos, pasivos y derivados financieros, registrados por la Dirección General, y evaluar el impacto de utilizar nuevos instrumentos financieros;
- h) Evaluar y formular informes sobre la evolución del mercado de valores de deuda pública y de sus operaciones asociadas, y su contribución a la profundización del desarrollo del mismo;
- i) Evaluar, investigar y formular informes sobre las regulaciones referidas a la emisión de bonos y letras del Tesoro, de las subastas de fondos públicos y operaciones de tesorería en general, incluidas las operaciones de reporte y operaciones relacionadas;
- j) Investigar sobre las mejores prácticas internacionales para fortalecer la gestión global de activos y pasivos financieros;
- k) Coordinar las relaciones con inversionistas, con las agencias calificadoras de riesgo y con entidades análogas;
- l) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en las entidades del sector público; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.



#### **Artículo 100.- Funciones de la Dirección de Créditos**

La Dirección de Créditos tiene las siguientes funciones:



- a) Formular y mantener actualizado el Programa Anual de Concertaciones de las operaciones de endeudamiento de la República; así como elaborar el Informe de Ejecución del Programa Anual de Concertaciones;
- b) Formular y coordinar el informe que sustente el monto máximo de endeudamiento, externo e interno, para cada año fiscal;
- c) Participar en la formulación e implementación de la Estrategia de Endeudamiento Público;



- d) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- e) Evaluar, programar y autorizar las solicitudes de desembolso de las operaciones de endeudamiento de la República;
- f) Formular y consolidar la programación anual de los desembolsos provenientes de las operaciones de endeudamiento, para ser incluida en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), según la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos;
- g) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de las operaciones de endeudamiento, así como de las líneas de crédito otorgadas al gobierno nacional y de la asistencia técnica y financiera no reembolsable vinculados a tales operaciones;
- h) Programar, coordinar y llevar a cabo la revisión de cartera de las operaciones de endeudamiento, concertadas y por concertar, a cargo de las entidades del sector público;
- i) Participar en la negociación y gestionar la constitución de fideicomisos derivados de operaciones de endeudamiento bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público y efectuar su seguimiento;
- j) Evaluar y gestionar el otorgamiento o contratación de garantías financieras para atender los requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada y concesiones, y efectuar su seguimiento;
- k) Participar en la negociación, gestionar la aprobación y ejecutar las operaciones de administración de deuda que no incluyan la modalidad de empréstitos;



- l) Atender, coordinar, negociar y gestionar las acciones referidas a la participación del Estado peruano como accionista de los organismos financieros multilaterales;

Gestionar y hacer el seguimiento a la recuperación de las cuentas por cobrar registradas por la Dirección General, que se deriven de las operaciones bajo el ámbito de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;

- n) Efectuar el seguimiento del saldo de la participación accionaria del gobierno nacional en los organismos financieros multilaterales;



- o) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en las entidades del sector público; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

## **Artículo 101.- Funciones de la Dirección de Gestión de Mercados Financieros**

La Dirección de Gestión de Mercados Financieros tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación e implementación de las estrategias de endeudamiento en el mercado de valores, de inversión y de administración de operaciones de tesorería y derivados financieros;
- b) Programar la emisión de títulos de deuda pública y las operaciones de administración de deuda relacionadas;
- c) Efectuar el proceso de emisión de títulos valores de deuda pública en el mercado nacional e internacional, así como el proceso de operaciones de recompra y reventa de valores;
- d) Efectuar operaciones de inversión y de tesorería en general, incluyendo las operaciones de reporte y relacionadas;
- e) Efectuar las operaciones de subasta de depósitos y operaciones de inversión de fondos públicos propios y encargados, así como de bonos, letras y otros títulos del Tesoro;
- f) Monitorear el comportamiento de los mercados de valores, externo e interno, así como de los mercados monetarios, para la eventual ejecución de operaciones en el marco de la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos;
- g) Elaborar reportes sobre el desempeño de las entidades que ostenten la condición de Creadores de Mercado de Valores de Deuda Pública;
- h) Participar en el diseño e implementación de las políticas y estrategias relacionadas con el manejo de los fondos públicos y la gestión global de activos y pasivos financieros;



Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería en las entidades del sector público; y,

Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

## **Artículo 102.- Funciones de la Dirección de Operaciones de Tesorería**

La Dirección de Operaciones de Tesorería tiene las siguientes funciones:



- a) Autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias de las unidades ejecutoras y municipalidades, así como el registro de altas y bajas de los responsables de su manejo;
- b) Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP), las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra;

- c) Ejecutar los movimientos de ingresos, egresos y demás operaciones bancarias de las cuentas del Tesoro Público y de los fondos que administra por cuenta de terceros, así como realizar su seguimiento correspondiente;
- d) Efectuar todo tipo de operaciones bancarias para cubrir necesidades de caja y supervisar su cumplimiento;
- e) Evaluar y atender las solicitudes de devolución de fondos depositados en las cuentas del Tesoro Público, de acuerdo a Ley;
- f) Emitir documentos valorados con poder cancelatorio de acuerdo a Ley;
- g) Generar el flujo de pagos del servicio de deuda del gobierno nacional, así como de la suscripción de acciones, aportes y contribuciones del Estado peruano en los organismos financieros multilaterales;
- h) Atender el servicio de deuda del gobierno nacional y el pago de la suscripción de acciones, aportes y contribuciones del Estado Peruano en los organismos financieros multilaterales;
- i) Validar y reportar los montos correspondientes al saldo de la deuda del gobierno nacional a su cargo;
- j) Verificar la ejecución de los desembolsos con cargo a las operaciones de endeudamiento y operaciones de administración de deuda, y efectuar su registro y conciliación respectivos;
- k) Determinar la posición diaria de caja del Tesoro;
- l) Elaborar el informe mensual de evaluación de tesorería;
- m) Determinar la programación del calendario de pagos y sus modificaciones, de las unidades ejecutoras y gobiernos locales;
- n) Efectuar el seguimiento de los saldos correspondientes a los fondos administrados por el Tesoro Público y de los fondos creados con recursos del Tesoro Público administrados por otras entidades del sector público;
- o) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en las entidades del sector público; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.



### **Artículo 103.- Funciones de la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad**

La Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular el presupuesto para atender el servicio de la deuda a cargo del gobierno nacional, así como el pago correspondiente a la suscripción de acciones, aportes

y contribuciones por el Estado Peruano en los organismos financieros multilaterales;

- b) Contabilizar las operaciones del Estado y movimiento de fondos, y de los portafolios de activos y pasivos financieros;
- c) Formular y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos, así como de los activos y pasivos financieros del gobierno general;
- d) Formular, ejecutar y evaluar la programación financiera del Tesoro Público;
- e) Formular las proyecciones del flujo de efectivo que sirvan de insumo para la formulación del marco estratégico para ejecución de operaciones de gestión de activos y pasivos;
- f) Efectuar el seguimiento diario de los flujos de efectivo de las operaciones de gestión de activos y pasivos que se aprueben dentro del marco estratégico definido;
- g) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería en las entidades del sector público; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

#### **Artículo 104.- Funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos.**

La Dirección de Gestión de Riesgos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer políticas, lineamientos, normas y estrategias de gestión de riesgos financieros (mercado, liquidez, crediticio o contraparte, inversiones, país), operacionales y contingentes que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas;
- b) Identificar, cuantificar, valorar y monitorear los riesgos financieros, operacionales y contingentes fiscales de naturaleza judicial y contractual, o derivados de desastres naturales, que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas;
- c) Formular y proponer modelos o metodologías de evaluación, clasificación y seguimiento de los riesgos financieros, operacionales y contingentes que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas;
- d) Conducir el proceso de formulación, operación y seguimiento del Plan de Continuidad de Negocios del Ministerio, en coordinación con los órganos competentes;
- e) Emitir reportes e informes de evaluación sobre gestión de riesgos financieros, operacionales y contingentes fiscales de naturaleza judicial y contractual, o derivados de desastres naturales que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas;



- f) Prestar asistencia técnica a los órganos del Ministerio, en la aplicación de las normas, lineamientos, procedimientos, estrategias y metodologías vinculados a la gestión de los riesgos financieros, operacionales y contingentes que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

**Artículo 105.- Funciones de la Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.**

La Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales tiene las siguientes funciones:

- a) Propiciar y gestionar el enlace técnico, administrativo y financiero entre organismos multilaterales y los diferentes sectores del Estado Peruano en el marco de programas de reformas sectoriales, cooperaciones técnicas reembolsables y no reembolsables asociadas a dichos programas de reforma, con el objeto de verificar los compromisos y metas asumidas por los diferentes estamentos del Estado;
- b) Servir como órgano de enlace técnico del Ministerio con los organismos multilaterales, en el marco de sus competencias;
- c) Coordinar y velar por el cumplimiento del contenido de las matrices de política y demás aspectos relacionados a los programas de reformas sectoriales (préstamos programáticos);
- d) Coordinar y ejecutar las acciones administrativas con los organismos multilaterales y los diferentes sectores del Estado Peruano que contemplen los convenios de cooperación técnica asociados a los préstamos programáticos, así como otros proyectos de inversión que cuenten con financiamiento externo, que le sean encargados; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS**

**Artículo 106.- Dirección General de Gestión de Recursos Públicos**

La Dirección General de Gestión de Recursos Públicos es el órgano de línea del Ministerio encargado de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, beneficios económicos y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos, conforme a las leyes respectivas, y de proponer medidas en estas materias. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.



## **Artículo 107.- Funciones de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.**

La Dirección General de Gestión de Recursos Públicos tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis financiero y técnico de las medidas o propuestas de medidas en materia de pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- b) Proponer medidas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, beneficios económicos y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- c) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión y capacitación del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático", así como en materia de centralización y gestión de la información de las planillas del sector público;
- d) Participar y emitir opinión, en representación del Ministerio, en las negociaciones de los convenios y tratados internacionales en materia de seguridad social;
- e) Proponer y emitir directivas, normas y resoluciones, así como emitir opinión sobre materias del ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente;
- f) Emitir opinión sobre normas en materia de remuneraciones y pensiones;
- g) Generar información de costos y procesar datos en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, beneficios económicos y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- h) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le corresponda por norma legal expresa.

## **Artículo 108.- Estructura de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos**

La Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Gestión de Personal Activo
2. Dirección de Gestión de Pensiones
3. Dirección Técnica Estadística y de Registro de Información para la Gestión de Recursos Públicos



## **Artículo 109.- Funciones de la Dirección de Gestión de Personal Activo**

La Dirección de Gestión de Personal Activo tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis financiero y técnico de las medidas que se propongan relacionadas con los ingresos por remuneraciones, compensaciones económicas y beneficios económicos de los trabajadores del sector público, que impliquen el uso de recursos públicos;
- b) Proponer medidas relacionadas con los ingresos por remuneraciones, compensaciones económicas y beneficios económicos de los trabajadores del sector público, que impliquen el uso de recursos públicos;
- c) Emitir opinión sobre proyectos de normas y absolver consultas respecto a los ingresos por remuneraciones, compensaciones económicas y beneficios económicos, que impliquen el uso de recursos públicos;
- d) Desarrollar actividades de capacitación y difusión, y brindar asistencia técnica a las entidades públicas, en materias de planillas de remuneraciones, compensaciones económicas y beneficios económicos de los trabajadores del sector público, que impliquen el uso de recursos públicos;
- e) Determinar el costo de los puestos o plazas del sector público, utilizando los datos registrados en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático";
- f) Participar y emitir opinión, en representación del Ministerio, en las negociaciones de los convenios y tratados internacionales en materia de seguridad social;
- g) Proponer proyectos respecto a los ingresos por remuneraciones, compensaciones económicas y beneficios económicos, que impliquen el uso de recursos públicos, y de la centralización y gestión de la información de las planillas a cargo del Estado; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

## **Artículo 110.- Funciones de la Dirección de Gestión de Pensiones**

La Dirección de Gestión de Pensiones tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis financiero y técnico de las medidas que se propongan relacionadas con las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- b) Proponer medidas relacionadas con las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- c) Emitir opinión sobre proyectos de normas y absolver consultas respecto a las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- d) Realizar y evaluar cálculos actuariales de los sistemas de pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de



recursos públicos, distintos a los que corresponde a la Oficina de Normalización Previsional (ONP);

- e) Evaluar el costo de las planillas de pensionistas de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos, en coordinación con los organismos correspondientes;
- f) Participar y emitir opinión, en representación del Ministerio, en las negociaciones de los convenios y tratados internacionales en materia de seguridad social;
- g) Elaborar y proponer documentos normativos respecto a las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

#### **Artículo 111.- Funciones de la Dirección Técnica Estadística y de Registro de Información para la Gestión de Recursos Públicos**

La Dirección Técnica Estadística y de Registro de Información para la Gestión de Recursos Públicos tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer las metodologías y técnicas de cuantificación estadística en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- b) Planificar, dirigir y coordinar las acciones inherentes a la generación, procesamiento y producción de información estadística en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos;
- c) Realizar estudios e investigaciones sobre el resultado de la aplicación de normas y procedimientos en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos; así como administrar los datos y los registros históricos de los estudios elaborados;
- d) Administrar la información de las planillas del sector público en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, a través del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático";
- e) Participar en actividades de capacitación y difusión, y brindar asistencia técnica a las entidades públicas, sobre generación y procesamiento de información de planillas del personal activo del sector público y de pensionistas de los regímenes contributivos atendidos por el Estado; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.





## SUBCAPITULO II

### ÓRGANOS DE LÍNEA DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMÍA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA Y DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

##### **Artículo 112.- Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

La Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal es el órgano de línea del Ministerio encargado de asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera del país, a través del diseño y propuesta de las políticas económicas, tomando en consideración el entorno macroeconómico y reglas fiscales vigentes del país. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

##### **Artículo 113.- Funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

La Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar la etapa de formulación y proponer los lineamientos de política fiscal de corto, mediano y largo plazo a ser incluidos en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), en coordinación con los órganos de línea competentes del Ministerio y en el marco del proceso de descentralización fiscal;
- b) Proponer el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), estableciendo los principales supuestos macroeconómicos, así como los límites de gasto y financiamiento a usarse en la elaboración del Presupuesto de la República;
- c) 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;
- d) Informar periódicamente sobre la evolución, perspectivas y riesgos de la economía peruana, de los ingresos fiscales y del cumplimiento de las reglas fiscales, proponiendo las medidas de política que aseguren el cumplimiento de tales reglas en el marco de la política económica;
- e) Informar sobre el impacto que puedan tener las actividades y políticas de las diversas entidades del sector público sobre las finanzas públicas y la política fiscal, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal;
- f) Disponer la realización de estudios e informes analíticos en el ámbito económico y financiero de su competencia, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- g) Proponer lineamientos de política en materia de descentralización fiscal;



- h) Monitorear permanentemente las finanzas públicas, incluyendo el diseño y la evaluación de reglas fiscales subnacionales, en el marco de la política macroeconómica;
- i) Aprobar y supervisar la ejecución del plan de asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales, para la aplicación de las normas y la implementación de las políticas, directivas u otras normas en materia de descentralización fiscal, así como para elaborar y presentar el Informe Multianual de Gestión Fiscal, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- j) Disponer la realización de estudios de investigación aplicada e informes analíticos de la economía, referidos a la política macro-fiscal y de descentralización fiscal, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas; así como informes analíticos sobre el impacto de la política social en la política económica;
- k) Emitir opinión técnica sobre materias de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía o que le corresponda por norma legal expresa.

**Artículo 114.- Estructura de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

La Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos
2. Dirección de Política Fiscal
3. Dirección de Investigación
4. Dirección de Políticas de Descentralización Fiscal y Finanzas Subnacionales

**Artículo 115.- Funciones de la Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos**

La Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer supuestos y proyectar escenarios macroeconómicos de corto y mediano plazo, a fin de establecer la disponibilidad de recursos para la programación multianual del gasto público;
- b) Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores económicos de alta frecuencia de la economía mundial y local, que permita hacer un seguimiento continuo del desempeño macroeconómico, brindando señales de alerta temprana necesarias para implementar oportunamente las acciones de política económica correspondientes;
- c) Analizar, hacer seguimiento e informar respecto a factores coyunturales y estructurales que inciden en la actividad económica del país;
- d) Hacer el seguimiento continuo de un conjunto de indicadores del sector social;



- e) Formular, coordinar y evaluar con las entidades del sector público las variables macroeconómicas consideradas dentro del Marco Macroeconómico Multianual (MMM);
- f) Formular y difundir reportes macroeconómicos sobre la evolución, perspectivas y riesgos de la economía nacional e internacional; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.

#### **Artículo 116.- Funciones de la Dirección de Política Fiscal**

La Dirección de Política Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar la política fiscal;
- b) Formular y proponer los lineamientos de política fiscal de corto, mediano y largo plazo a ser incluidos en la Declaración de Política Macrofiscal y en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), en coordinación con los órganos de línea competentes del Ministerio y en el marco del proceso de descentralización fiscal;
- c) Formular, proponer y monitorear las reglas fiscales del gobierno nacional que aseguren una posición fiscal acíclica y la sostenibilidad de las finanzas públicas;
- d) Formular y proponer el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), estableciendo los límites de gasto y financiamiento a utilizarse en la elaboración del Presupuesto de la República, en coordinación con las demás unidades orgánicas de la Dirección General y con otros órganos de línea de Ministerios competentes;
- e) Formular indicadores que evalúen la sostenibilidad de las finanzas públicas en el mediano y largo plazo, tanto modificando los supuestos macroeconómicos considerados en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), como considerando la información proporcionada por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, sobre contingencias explícitas del sector público, garantías, avales y similares otorgadas;
- f) Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de los ingresos, gastos y financiamiento público, en concordancia con la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual (MMM);
- g) Analizar y hacer seguimiento a la evolución y capacidad de pago del sector público, con el propósito de coadyuvar a la definición de políticas de endeudamiento interno y externo, y de financiamiento público en general, en coordinación con las unidades orgánicas de los órganos competentes del Ministerio;
- h) Emitir opinión técnica sobre el impacto que puedan tener las actividades y políticas de las diversas entidades del sector público sobre las finanzas públicas y la política fiscal en el marco de lo establecido en la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.



## **Artículo 117.- Funciones de la Dirección de Investigación**

La Dirección de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Anual de Investigaciones Aplicadas, principalmente referidas a política y descentralización fiscal, a desarrollarse de manera interna en la Dirección General o a través de la academia, sector público, sector privado y organismos internacionales;
- b) Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos principalmente al sector macro-fiscal de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de la política fiscal;
- c) Realizar investigaciones aplicadas e informes analíticos referidos al diseño de los lineamientos de la política de distribución de recursos a los gobiernos regionales y locales, en el marco del proceso de descentralización fiscal;
- d) Elaborar informes analíticos sobre el impacto de la política social en la política económica;
- e) Realizar el seguimiento de las economías departamentales, en base a la elaboración de indicadores socioeconómicos; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.

## **Artículo 118.- Funciones de la Dirección de Políticas de Descentralización Fiscal y Finanzas Subnacionales**

La Dirección de Políticas de Descentralización Fiscal y Finanzas Subnacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar la política, normas y otros instrumentos relacionados a la descentralización fiscal, dentro del marco de la política macroeconómica;
- b) Formular y proponer los lineamientos generales de la política de distribución de recursos a los gobiernos regionales y locales, en el marco de la descentralización fiscal;
- c) Formular, proponer y monitorear las reglas fiscales subnacionales con el fin de asegurar la sostenibilidad fiscal, en coordinación con los órganos rectores de los Sistemas Administrativos a cargo de Ministerio, en materia de registro estadístico de ingresos, gastos, contabilidad y endeudamiento;
- d) Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las finanzas públicas subnacionales, en concordancia con la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual (MMM);
- e) Realizar el análisis, estimaciones y proyecciones necesarias en materia de finanzas subnacionales para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y del Presupuesto de la República, acorde con el cumplimiento de las reglas fiscales subnacionales vigentes, en coordinación con las demás unidades



orgánicas de la Dirección General y con otros órganos de línea competentes del Ministerio;

- f) Analizar y emitir opinión respecto a proyectos de normas y aspectos técnicos que incidan en materia de descentralización fiscal;
- g) Coordinar con otras entidades competentes en materia de descentralización fiscal la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas a descentralización fiscal;
- h) Formular, proponer y gestionar la asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales, para la aplicación de las normas e implementación de las políticas, directivas u otros instrumentos normativos en materia de descentralización fiscal, acorde con el cumplimiento de las reglas fiscales subnacionales vigentes y en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio;
- i) Elaborar guías metodológicas, material audiovisual y otras herramientas de soporte técnico e informático, en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio, que faciliten la proyección de los límites de gasto y endeudamiento por parte de los gobiernos regionales y locales en el Informe Multianual de Gestión Fiscal, y acorde con el cumplimiento de las reglas fiscales subnacionales vigentes;
- j) Realizar el análisis de verificación y la publicación de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal remitidos por los gobiernos regionales y locales; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS**

### **Artículo 119.- Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos es el órgano de línea del Ministerio encargado de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; así como la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales. Asimismo, evalúa las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

### **Artículo 120.- Funciones de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar 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) Formular, proponer y evaluar 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;
- c) Formular, proponer y evaluar proyectos de normas y medidas que permitan la implementación de la política tributaria y de la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales;
- 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 técnica correspondiente;
- f) Desarrollar estudios de investigación e informes técnicos para evaluar, simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y diseñar la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales;
- g) Analizar el comportamiento y realizar el seguimiento de la recaudación fiscal y sus efectos, en coordinación con las administraciones tributarias;
- h) Estimar los ingresos tributarios de los diferentes niveles de gobierno, para prever su comportamiento en el corto y mediano plazo; y brindar a las unidades orgánicas del Ministerio los lineamientos, criterios y especificaciones para establecer las metas de recaudación tributaria de los gobiernos subnacionales;
- i) Evaluar y emitir opinión técnica respecto de las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos;
- j) Brindar lineamientos y criterios para el diseño de las especificaciones funcionales de sistemas informáticos desarrollados por el Ministerio, orientados al incremento de la recaudación tributaria de los gobiernos subnacionales;
- k) Diseñar la estrategia de la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales, a fin de mejorar la recaudación de sus ingresos tributarios;
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- m) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía, o que le corresponda por norma legal expresa.



#### **Artículo 121.- Estructura de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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 Tributación Subnacional

## 5. Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

### **Artículo 122.- Funciones de la Dirección de Renta y Patrimonio**

La Dirección de Renta y Patrimonio tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria en materia de renta y patrimonio para el gobierno nacional;
- b) Formular, proponer y evaluar 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 del gobierno nacional y de ingresos públicos no tributarios en materia de renta y patrimonio;
- d) Formular, proponer y evaluar la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulan las relaciones jurídico tributarias;
- e) Evaluar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- f) Evaluar y 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 técnica correspondiente;
- g) Evaluar y emitir opinión técnica en materia de su competencia, respecto de las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

### **Artículo 123.- Funciones de la Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior**

La Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria en materia de consumo del gobierno nacional;
- b) Formular, proponer y evaluar 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 del gobierno nacional y de ingresos públicos no tributarios en materia de consumo y comercio exterior;
- d) Evaluar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- e) Formular, proponer y evaluar la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulen las relaciones jurídico tributario - aduaneras;



- f) Analizar las contribuciones y tasas del gobierno nacional;
- g) Evaluar y 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 técnica correspondiente;
- h) Evaluar y emitir opinión técnica, en materia de su competencia, respecto de las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos;
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

#### **Artículo 124.- Funciones de la Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales**

La Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria internacional;
- b) Proponer la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal, así como participar de otros tratados internacionales que contengan materia tributaria;
- c) Emitir opinión técnica sobre convenios internacionales, que contengan materia tributaria a ser suscritos por el país;
- d) Formular, proponer y evaluar medidas de perfeccionamiento de la tributación de personas no domiciliadas;
- e) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio los temas en materia de su competencia contenidos en convenios y tratados internacionales; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

#### **Artículo 125.- Funciones de la Dirección de Tributación Subnacional**

La Dirección de Tributación Subnacional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria para los gobiernos subnacionales;
- b) Formular proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria de los gobiernos subnacionales;
- c) Evaluar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- d) Diseñar la estrategia de la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales, a fin de mejorar la recaudación de sus ingresos tributarios;
- e) Brindar lineamientos y criterios para el diseño de las especificaciones funcionales de sistemas informáticos desarrollados por el Ministerio orientados al incremento de la recaudación tributaria de los gobiernos subnacionales;





- f) Brindar a otras unidades orgánicas del Ministerio los lineamientos, criterios y especificaciones a fin de establecer las metas de recaudación tributaria de los gobiernos subnacionales; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

#### **Artículo 126.- Funciones de la Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria**

La Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria tiene las siguientes funciones:

- 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, estimaciones, proyecciones e informes técnicos para el diseño de propuestas de mejora en la política tributaria, incluyendo el gasto tributario, así como en política de ingresos públicos no tributarios;
- c) Analizar el comportamiento y realizar el seguimiento de la recaudación fiscal y sus efectos, 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;
- e) Elaborar los índices, valores referenciales y otros parámetros económicos que sirvan de insumo para la expedición de normas en materia tributaria;
- f) Emitir opinión técnica en materia de su competencia;
- g) Elaborar proyecciones y estimar ingresos tributarios de los diferentes niveles de gobierno, según tipo de tributo;
- h) Evaluar y emitir opinión técnica en materia de su competencia respecto de las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.



#### **DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA**

##### **Artículo 127.- Dirección General de Inversión Pública**

La Dirección General de Inversión Pública es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y como tal se constituye como la más alta autoridad técnico-normativa en materia de inversión pública, a nivel nacional; encargado de diseñar los lineamientos de política de inversión pública. Formula,

propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública, enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

#### **Artículo 128.- Funciones de la Dirección General de Inversión Pública**

La Dirección General de Inversión Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar la política nacional para la promoción y tratamiento de la inversión pública, en concordancia con la política económica del país;
- b) Elaborar las herramientas e instrumentos metodológicos para la formulación de la política y de los planes de inversión pública o programación multianual de la inversión pública, entendida como la priorización estratégica de la inversión pública;
- c) Establecer metodologías generales y específicas para la formulación y evaluación de proyectos, normas técnicas y parámetros de evaluación, así como la metodología para la evaluación ex post de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- d) Determinar, a solicitud de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI), los aspectos técnicos y metodológicos en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- e) Proponer, monitorear y evaluar los criterios de priorización de los proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con un enfoque funcional y territorial;
- f) Regular procesos y procedimientos, las fases y etapas del ciclo del proyecto, así como emitir opinión técnica vinculante, a solicitud o de oficio, sobre los proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), en cualquier fase del ciclo del proyecto;
- g) Dictar las normas técnicas, métodos y procedimientos que rigen los proyectos de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), inclusive para aquellos que consideren concesiones cofinanciadas por el Estado o requieran el aval o garantía del Estado, conforme a la normatividad del endeudamiento público;
- h) Aprobar, a través de resoluciones, las directivas necesarias para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), así como emitir las directivas que regulan el funcionamiento del Banco de Proyectos y los demás aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- i) Coordinar la formulación de directivas y los demás instrumentos que resulten necesarios con los órganos de los sistemas de administración financiera y otros sistemas administrativos del Estado, a fin de asegurar una adecuada implementación de los proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);



- j) Regular las funciones y atribuciones de los órganos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), así como emitir opinión legal vinculante respecto del cumplimiento de las mismas;
- k) Emitir opinión técnica y legal especializada, autorizada y vinculante en materia del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), de manera exclusiva y excluyente, a solicitud o de oficio;
- l) Aprobar el perfil profesional que deberán reunir los Responsables de las Oficinas de Programación e Inversiones (OPI), así como establecer los lineamientos y disposiciones a que deben sujetarse;
- m) Aprobar para los proyectos o programas de inversión financiados mediante operaciones de endeudamiento los términos de referencia para la elaboración de un estudio a nivel de perfil o prefactibilidad, cuando el precio referencial supere las sesenta (60) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) o de un estudio de factibilidad, cuando el precio referencial supere las doscientas (200) UIT. Dicha aprobación es requisito previo a la elaboración o contratación del estudio respectivo;
- n) Establecer los niveles mínimos de estudios de preinversión que requieren los proyectos de inversión pública para poder declarar su viabilidad;
- o) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública que sean financiados total o parcialmente con operaciones de endeudamiento u otras que conlleve el aval o garantía del Estado, conforme a la normatividad vigente;
- p) Solicitar a las Unidades Formuladoras y a las Oficinas de Programación e Inversiones (OPI) la información que considere pertinente sobre los proyectos de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- q) Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública, velando porque las declaraciones de viabilidad que se otorguen reúnan los requisitos de validez técnica y legal;
- r) Efectuar evaluaciones muestrales, con periodicidad anual, sobre las declaraciones de viabilidad que otorguen los órganos competentes del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)
- s) Participar, conjuntamente con la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) del sector correspondiente y con las misiones de las fuentes financieras, de los aspectos técnicos de los proyectos y su viabilidad, y culminado el proceso de evaluación del proyecto, comunicar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del informe técnico de viabilidad;
- t) Realizar y fomentar la generación de capacidades en las Oficinas de Programación e Inversiones (OPI) y Unidades Formuladoras en las fases del ciclo del proyecto y en la Programación Multianual de la Inversión Pública (PMIP);
- u) Coordinar con la Contraloría General de la República los lineamientos a incluirse en las acciones de control, a fin de velar por el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), incluyendo que la elaboración de estudios definitivos, la ejecución y la evaluación ex post, además de la operación y mantenimiento, correspondan al resultado de los estudios de



preinversión. Asimismo, le comunica los posibles incumplimientos a las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);

- v) Determinar, de acuerdo al procedimiento simplificado que apruebe, la elegibilidad de los proyectos de inversión pública que se enmarquen en programas de emergencia de prevención y atención de desastres;
- w) Proponer los lineamientos de prevención y gestión de riesgos, incluyendo el cambio climático, en materia de proyectos de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- x) Ejercer la Secretaría Técnica del Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local (FONIPREL), y de otros Fondos cuya normatividad así lo determinen;
- y) Coordinar las actividades de los CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- z) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía o que le corresponde por norma legal expresa.

#### **Artículo 129.- Estructura de la Dirección General de Inversión Pública**

La Dirección General de Inversión Pública, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Normatividad
2. Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública
3. Dirección de Proyectos de Inversión Pública
4. Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

#### **Artículo 130.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública, enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y demás normas de competencia de la Dirección General;



- b) Sistematizar, concordar, difundir y evaluar las normas legales y administrativas enmarcadas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);

- c) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) en las entidades del sector público;

- d) Emitir opinión técnico - legal autorizada en materias de inversión pública respecto de proyectos de normas, aspectos técnicos o administrativos, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);



Absolver las consultas relacionadas a la normatividad en materia de inversión pública que formulen las entidades del sector público;

- f) Coordinar con los órganos rectores de los demás Sistemas Administrativos del Estado, la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas

con el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y demás normas de competencia de la Dirección General; y,

- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Inversión Pública.

### **Artículo 131.- Funciones de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública**

La Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y evaluar lineamientos de política y estrategias de inversión pública, en concordancia con la política económica del país;
- b) Proponer y evaluar los criterios de priorización de corto, mediano y largo plazo de los proyectos de inversión pública con impacto económico y/o social, con el fin de mejorar los niveles de servicios públicos e infraestructura pública, en el marco de los lineamientos de desarrollo y políticas de Estado;
- c) Identificar los indicadores de cierre de brechas de servicios públicos e infraestructura pública, tomando en cuenta criterios de competitividad para los tres niveles de gobierno;
- d) Proponer los lineamientos y medidas que optimicen la proyección de la inversión pública para la identificación oportuna de proyectos, en el marco de metas estratégicas de corto, mediano y largo plazo; así como establecer las pautas y lineamientos de dicha proyección, realizando su seguimiento;
- e) Elaborar y proponer herramientas y metodologías para la formulación de políticas de inversión pública y de priorización estratégica de la inversión pública, así como para la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública, y, de la evaluación de su sostenibilidad;
- f) Elaborar y proponer parámetros técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública;
- g) Coordinar, promover y proponer medidas para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y para la asistencia técnica en materia de inversión pública;
- h) Promover el perfeccionamiento permanente del ciclo del proyecto, de acuerdo a la normatividad vigente;
- i) Proponer y realizar estudios económicos vinculados a los estudios de preinversión, conforme a la política de inversión pública y a la normatividad vigente; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Inversión Pública.



### **Artículo 132.- Funciones de la Dirección de Proyectos de Inversión Pública**

La Dirección de Proyectos de Inversión Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar y analizar los proyectos de inversión pública, declarando su viabilidad, como requisito previo para el inicio de la fase de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente;
- b) Orientar, coordinar, evaluar y emitir opinión técnica autorizada respecto de la identificación, formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión pública, conforme a la normatividad vigente;
- c) Proponer los lineamientos de prevención y gestión de riesgos, incluyendo el cambio climático, vinculadas a la inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- d) Declarar la elegibilidad de los proyectos de inversión pública que se enmarcan en los programas de prevención y atención de desastres;
- e) Coordinar con los órganos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) en los diferentes niveles de gobierno, la evaluación ex ante de los proyectos de inversión pública, cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Inversión Pública.

### **Artículo 133.- Funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública**

La Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de la priorización estratégica de los proyectos de inversión pública de los distintos niveles de gobierno, a fin de facilitar y agilizar la ejecución de dichos proyectos en base a la información proporcionada por las entidades del sector público;



- b) Promover, difundir y realizar el seguimiento y la evaluación intermedia de los proyectos de inversión pública, de acuerdo a la normatividad vigente;

- c) Difundir periódicamente los avances de la ejecución en los planes de inversión de los proyectos de inversión pública;



- d) Identificar y proponer mejoras para la ejecución de las inversiones del sector público y proponer las soluciones correspondientes;

- e) Promover, difundir y analizar los resultados de la evaluación ex post de los proyectos de inversión pública, de acuerdo a la normatividad vigente;

- f) Administrar el Banco de Proyectos consolidado y demás aplicativos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), durante todas las fases del ciclo del proyecto;

- g) Promover la articulación territorial entre los distintos niveles de gobierno de los planes y proyectos de inversión pública; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Inversión Pública.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOS FINANCIEROS Y PREVISIONAL PRIVADO**

### **Artículo 134.- Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

La Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado es el órgano de línea encargado de diseñar, proponer, formular, conducir, implementar, analizar y evaluar las medidas de política para el desarrollo de los mercados financieros y previsional privado, conforme a las leyes de la materia, con el objetivo de promover la canalización eficiente de recursos financieros en el marco de la estabilidad financiera y contribuir a la ampliación de la cobertura y el funcionamiento eficiente de los sistemas privados de pensiones. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

### **Artículo 135.- Funciones de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

La Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer, conducir e implementar medidas de política, normas, planes y estrategias que promuevan el desarrollo de los mercados financieros y previsional privado;
- b) Diseñar, proponer, conducir e implementar medidas de política orientadas a la ampliación de la cobertura y profundización de los mercados financieros y previsional privado;
- c) Coordinar con los sectores correspondientes la formulación de medidas de política relacionadas a la calidad regulatoria y desarrollo de los mercados financieros y previsional privado, en concordancia con la política económica general del país;
- d) Diseñar, proponer, conducir e implementar lineamientos de política de inclusión financiera, que contribuyan al desarrollo económico descentralizado, en el marco de la estabilidad financiera;
- e) Participar en la formulación de la estrategia del sector en las negociaciones sobre comercio de servicios financieros en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Ministerio y los organismos pertinentes;
- f) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de competencias en las entidades del sector público, en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en las materias de mercados financieros y previsional privado; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía o que le corresponda por norma legal expresa.



### **Artículo 136.- Estructura de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

La Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Mercados Financieros
2. Dirección de Mercado Previsional Privado

### **Artículo 137.- Funciones de la Dirección de Mercados Financieros**

La Dirección de Mercados Financieros tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, conducir y evaluar la política y el desempeño de los mercados financieros y de capitales, nacional e internacional, a nivel sectorial, regional y local;
- b) Formular, proponer, conducir y evaluar 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, proponer, conducir y evaluar las medidas de política 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) Formular, proponer, articular, conducir y evaluar medidas de política orientadas a promover la inclusión financiera en el marco de la estabilidad financiera;
- e) Participar en la formulación de las estrategias del Sector en las negociaciones sobre comercio de servicios financieros;
- f) Realizar el seguimiento, analizar y evaluar el funcionamiento de los mercados financieros;
- g) Proponer y participar en la elaboración de normas en materia de los mercados financieros;
- h) Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas relacionadas con los mercados financieros; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado.



### **Artículo 138.- Funciones de la Dirección de Mercado Previsional Privado**

La Dirección de Mercado Previsional Privado tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, conducir y evaluar lineamientos y políticas públicas para la gestión de regímenes previsionales privados;
- b) Formular, proponer, conducir y evaluar estrategias y medidas para ampliar la cobertura, mejorar la eficiencia, promover la transparencia y sostenibilidad de los regímenes previsionales privados existentes y los que se puedan crear;





- c) Realizar el seguimiento, analizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de los regímenes previsionales privados;
- d) Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas relacionadas con los regímenes previsionales privados;
- e) Realizar el análisis económico y financiero de las medidas que se propongan relacionadas a los regímenes previsionales privados;
- f) Proponer y participar en la elaboración de normas en materia de los regímenes previsionales privados;
- g) Participar en la elaboración de la estrategia del Sector para el desarrollo de las negociaciones de los convenios y tratados internacionales que involucren los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política del Perú en seguridad social en materia de regímenes previsionales privados, en coordinación con los organismos competentes; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DE ECONOMÍA INTERNACIONAL, COMPETENCIA Y PRODUCTIVIDAD**

##### **Artículo 139.- 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 encargado de proponer, dirigir y formular medidas de política en los ámbitos arancelarios, aduaneros, de restricciones al comercio, en el marco de su competencia, compras del Estado, competencia y calidad normativa; así como asegurar la consistencia de los procesos de integración económica, a cargo del sector competente, con la política económica general, con el objeto de promover la eficiente asignación de los recursos y aumentos continuos de la productividad y competitividad. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

##### **Artículo 140.- Funciones de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

La Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y dirigir medidas de política y planes, en el ámbito de su competencia, para la toma de decisiones que promuevan mayor producción y productividad, mejor asignación de recursos productivos, a través de la eliminación de distorsiones, que coadyuven a la facilitación y eficiencia del funcionamiento de las operaciones de comercio exterior y estrategias de política de integración económica, a cargo del sector competente, consistentes con la política económica general;
- b) Formular, proponer y dirigir medidas de política, planes y regulaciones sobre materia aduanera y arancelaria, que coadyuven a la facilitación y eficiencia del funcionamiento de las operaciones de comercio exterior y estrategias de política



de integración económica, a cargo del sector competente, consistentes con la política económica general;

- c) Proponer la estrategia y participar, en el ámbito de su competencia, en las negociaciones sobre comercio de servicios financieros, en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Ministerio y los organismos competentes, guardando consistencia con la estrategia de las negociaciones de los acuerdos comerciales a cargo del sector competente;
- d) Formular y proponer la política, medidas y regulaciones sobre contrataciones del Estado, que promuevan la eficiencia en la asignación de recursos de manera consistente con las leyes y acuerdos internacionales relacionados a las contrataciones públicas;
- e) Coordinar con la Dirección General de Política de Ingresos Públicos la complementariedad de los acuerdos internacionales en el ámbito de su competencia;
- f) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Solución de Controversias Inversionista - Estado creada por la Ley N° 28993;
- g) Emitir opinión respecto de disposiciones por medio de las cuales se establecen trámites o requisitos que afecten la libre comercialización interna o, la exportación o importación de bienes o servicios;
- h) Emitir opinión técnica en los temas de su competencia, respecto de las consultas formuladas vinculadas a las empresas en las que el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) tiene participación, previa opinión de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal;
- i) Actualizar el Sistema de Registro y de Alerta para atender las controversias Inversionista - Estado; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía o que le corresponda por norma legal expresa.

#### **Artículo 141.- 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 sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

#### **Artículo 142.- Funciones de la Dirección de Asuntos de Economía Internacional**

La Dirección de Asuntos de Economía Internacional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer la política arancelaria, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos y guardando consistencia con los compromisos asumidos respecto a la normativa nacional e internacional, coordinando para tal efecto con la Dirección General de Política de Ingresos Públicos y con los sectores competentes, cuando corresponda;



- b) Analizar y emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de disposiciones por medio de las cuales se establecen trámites o requisitos que afecten la libre comercialización interna o exportación o importación de bienes o servicios, respecto a barreras arancelarias, barreras a la competencia en la prestación de servicios, vigilancia respecto a prácticas contra la competencia en los mercados, que se requieran para aumentar la competencia y productividad de la economía;
- c) Formular, proponer y hacer el seguimiento de medidas de política aduanera en aspectos de su competencia, tomando en cuenta la normativa nacional e internacional a la que el Perú esté sujeto, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio y entidades públicas competentes;
- d) Formular, proponer y hacer seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las políticas aduaneras y arancelarias relativas a las zonas de tratamiento preferencial (CETICOS, Zonas Francas, entre otros);
- e) Formular y analizar los procedimientos orientados a evitar y corregir las distorsiones creadas por las prácticas de competencia desleal en el comercio internacional, tales como dumping y subsidios, así como emitir opinión respecto de los procedimientos y propuestas de salvaguardias;
- f) Participar en el diseño e implementación de las estrategias de integración económica y comercial, a cargo del sector competente, así como en los acuerdos internacionales en materia económica, asegurando su consistencia con la política económica general;
- g) Formular y proponer, en el ámbito de su competencia, la estrategia para las negociaciones sobre comercio de servicios financieros para la suscripción de convenios, tratados y capítulos en los acuerdos comerciales, en coordinación con los organismos competentes, guardando consistencia con la estrategia de las negociaciones de los acuerdos comerciales a cargo del sector competente;
- h) Formular y proponer, en el ámbito de su competencia, la estrategia para las negociaciones de los convenios, acuerdos y tratados internacionales sobre promoción y protección de inversiones, así como los capítulos de inversiones de los acuerdos comerciales, en coordinación con los organismos competentes, guardando consistencia con la estrategia de las negociaciones de los acuerdos comerciales a cargo del sector competente; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad.



#### **Artículo 143.- Funciones de la Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia**

La Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar en el diseño e implementación de medidas de política y planes de desarrollo de la competitividad global y regional en los ámbitos de educación, mercados laborales, desarrollo productivo regional y local, medio ambiente, consolidación institucional, innovación tecnológica, mercado energético, y otros, en consistencia con el diseño de la política económica general;
- b) Formular y 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 fin que no constituyan trabas al mecanismo de competencia y al desempeño de los mercados;

- c) Seguir el comportamiento de los sectores productivos y mercados, proponiendo y evaluando el impacto regulatorio de las medidas que busquen promocionar la libre competencia o corregir comportamientos no competitivos, en concordancia con la política económica en general, y en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas del Ministerio y entidades públicas pertinentes, a fin de evaluar su concordancia con la estrategia de desarrollo del país;
- d) Seguir el comportamiento de la productividad de los sectores productivos y de los mercados, proponiendo y evaluando el impacto regulatorio de las medidas que promuevan la productividad de los factores y corrijan distorsiones en los mercados; en concordancia con la política económica, y en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio y entidades públicas pertinentes, a fin de evaluar su concordancia con la política económica en general;
- e) Analizar y evaluar el impacto regulatorio de disposiciones del Estado, como cargas o prestaciones al sector privado, que generen distorsiones en el mercado y que afecten la libre competencia, con el fin de evitar pérdidas de eficiencia en la asignación de recursos y funcionamiento de los mercados;
- f) Coordinar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre 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;
- g) Formular, proponer, monitorear y analizar el impacto de políticas y normas sobre contrataciones públicas, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos de manera consistente con las leyes y acuerdos internacionales relacionados a las contrataciones públicas;
- h) Promover la eficiencia en la asignación de recursos y la internalización de externalidades negativas para un crecimiento sostenible, en el diseño de los lineamientos de políticas relacionadas a la protección y gestión de la calidad del ambiente, así como en la mitigación y adaptación ante el cambio climático; y,

Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA**

##### **Artículo 144.- Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

La Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas encargado de formular y proponer la política nacional para el desarrollo y la promoción de la inversión privada, en concordancia con la política económica del país. Formula y propone normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión privada. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.



## Artículo 145.- Funciones de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada

La Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer la política nacional para el desarrollo y promoción de la inversión privada en los diversos sectores de la actividad económica nacional, en concordancia con la política económica del país y en armonía con las políticas públicas de otros sectores;
- b) Formular y proponer la política nacional para el desarrollo y promoción de la inversión privada en la provisión de infraestructura pública, servicios públicos y demás servicios relacionados a estos que brinda o requiera brindar el Estado, en coordinación con las entidades competentes, en el marco de la política económica del país;
- c) Proponer las normas y medidas que faciliten la participación de la inversión privada para desarrollar la infraestructura pública y mejorar la provisión de servicios públicos y demás servicios relacionados a estos que brinda o requiera brindar el Estado, en coordinación con las entidades competentes;
- d) Proponer y evaluar las medidas que permitan la implementación de la política nacional para el desarrollo y promoción de la inversión privada en los diversos ámbitos de la actividad económica nacional, así como para mejorar el entorno de inversión, en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Ministerio y los sectores correspondientes;
- e) Participar en el diseño de los procesos de promoción de la inversión privada, en coordinación con las entidades competentes, y emitir opinión sobre el diseño final de los contratos originados en dichos procesos, en el marco de la normatividad vigente;
- f) Evaluar y coordinar con los diferentes sectores los proyectos de normas que tengan impacto en el desarrollo y promoción de la inversión privada;
- g) Participar en el diseño de la estrategia del sector, para las negociaciones de convenios y tratados internacionales sobre inversión privada a cargo de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad;
- h) Realizar el seguimiento de la implementación y ejecución de proyectos de inversión privada con la finalidad de evaluar su impacto sobre la disminución de las brechas de infraestructura y servicios públicos, para proponer medidas que permitan mejorar el entorno para su desarrollo en el país;
- i) Administrar el Registro Nacional de Contratos de Asociación Público - Privadas;
- j) Promover la generación de capacidades para la identificación y promoción de la inversión privada en la provisión de infraestructura pública, servicios públicos y demás servicios relacionados a estos que brinda o requiera brindar el Estado; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía o que le corresponda por norma legal expresa.



#### **Artículo 146.- Estructura de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

La Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Política de Inversión Privada
2. Dirección de Promoción de Inversión Privada

#### **Artículo 147.- Funciones de la Dirección de Política de Inversión Privada**

La Dirección de Política de Inversión Privada tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, en coordinación con los sectores respectivos, la propuesta de política nacional para el desarrollo y promoción de la inversión privada, a fin de mejorar el entorno para su intervención;
- b) Identificar y proponer las medidas y normas que promuevan y faciliten la participación de la inversión privada en la provisión de infraestructura pública, servicios públicos y demás servicios relacionados a estos que brinda o requiera brindar el Estado;
- c) Identificar y proponer las medidas para desarrollar y promover la inversión privada en los diversos ámbitos de la actividad económica nacional, y en ese marco propiciar los cambios normativos tendientes al mejoramiento del entorno para la inversión privada en el país, en coordinación con los sectores respectivos;
- d) Hacer seguimiento del cumplimiento de la política nacional de inversión privada y de las medidas que promuevan su desarrollo;
- e) Elaborar y proponer herramientas y metodologías para el desarrollo más eficiente de los proyectos de Asociación Público - Privada originados por iniciativa estatal o iniciativa privada, tomando en consideración las mejores prácticas en la materia;



Participar en el diseño de la estrategia del Sector para la negociación de convenios y tratados internacionales sobre inversión privada, en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad;

- g) Evaluar y coordinar con los sectores y las correspondientes unidades orgánicas de las Direcciones Generales del Ministerio las propuestas normativas relacionadas con el desarrollo y promoción de la inversión privada;
- h) Coordinar con las correspondientes unidades orgánicas de la Dirección General de Inversión Pública el diseño de los instrumentos aplicables a los proyectos de inversión pública que se ejecuten con participación de la inversión privada;
- i) Proponer medidas para promover la generación de capacidades para la identificación y promoción de la inversión privada en infraestructura pública, la provisión de servicios públicos y demás servicios relacionados a estos que brinda o requiera brindar el Estado; y,



- j) Las demás funciones que le asigne el Director General de Política de Promoción de la Inversión Privada.

#### **Artículo 148.- Funciones de la Dirección de Promoción de Inversión Privada**

La Dirección de Promoción de Inversión Privada tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar apoyo y asistencia técnica a las entidades públicas para la identificación de proyectos a desarrollarse mediante una Asociación Público - Privada (APP), en coordinación con los órganos competentes. Asimismo, emitir opinión en los proyectos de inversión privada, en el marco de su competencia;
- b) Emitir opinión sobre el diseño final de contratos de Asociaciones Público - Privadas y otras modalidades de participación de inversión privada, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas de las demás Direcciones Generales del Ministerio;
- c) Coordinar con la Dirección de Gestión de Riesgos, en la evaluación que a ésta le corresponde, los niveles de exposición de riesgos financieros y no financieros en los contratos que contemplen la participación de la inversión privada;
- d) Realizar el seguimiento de la implementación y ejecución de proyectos de inversión privada, con la finalidad de evaluar su impacto sobre la disminución de las brechas de infraestructura y servicios públicos, para proponer medidas que permitan mejorar el entorno para su desarrollo en el país;
- e) Realizar las actividades para la administración y operación del Registro Nacional de Contratos de Asociación Público - Privada;
- f) Emitir opinión sobre la inclusión de los proyectos al proceso de promoción de la inversión privada en el marco de los Decretos Legislativos N° 674 y 1012, conforme a los procedimientos previstos en dichas normas; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General de Política de Promoción de la Inversión Privada.



### **TÍTULO III**

#### **ÓRGANOS COLEGIADOS Y ÓRGANOS NO ESTRUCTURADOS ADSCRITOS**

##### **Artículo 149.- Órganos Colegiados**



- Comisión Consultiva
- Comité de Financiamiento Multisectorial
- Comité de Caja
- Consejo Normativo de Contabilidad
- Comisión Especial encargada de la representación del Estado en las Controversias Internacionales de Inversión
- Equipo Especializado de Seguimiento de la Inversión
- Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera
- Consejo Nacional de la Competitividad

El funcionamiento de estos órganos se regula por sus respectivos Reglamentos de Funcionamiento, que se aprueban mediante Resolución Ministerial.

#### **Artículo 150.- Órganos No Estructurados Adscritos**

- Secretaría Técnica del Consejo Nacional de la Competitividad.
- Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley N° 29625.
- Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI 2015 Perú.

El funcionamiento de estos órganos se regula por sus respectivos Manuales de Operación, que se aprueban mediante Resolución Ministerial.

### **TÍTULO IV**

#### **ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y ENTIDADES VINCULADAS**

##### **Artículo 151.- ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS**

Los organismos públicos adscritos al Ministerio, que se regulan conforme a su Ley y su correspondiente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), son los siguientes:

- Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), como organismo público técnico especializado;
- Oficina de Normalización Previsional (ONP), como organismo público técnico especializado;
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), como organismo público técnico especializado;
- Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), como organismo público técnico especializado; y,
- Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION), como organismo público ejecutor.

##### **Artículo 152.- ENTIDADES VINCULADAS**

Las entidades vinculadas al Ministerio, en los términos que señala la Ley, son las siguientes:

- Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE); y,
- Banco de la Nación (BN).

### **TÍTULO V**

#### **RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

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

El Ministerio mantiene relaciones de coordinación permanente con los diferentes sectores nacionales públicos y privados, con la finalidad de asegurar la compatibilidad





entre los intereses y acciones de éstos con los objetivos de la política económica y financiera del Estado peruano.

#### **Artículo 154.- Relaciones del Ministerio con los Gobiernos Regionales y Locales**

El Ministerio mantiene relaciones de coordinación permanente con los gobiernos regionales y locales, con la finalidad de asegurar la compatibilidad del desarrollo de sus actividades y proyectos con los objetivos de la política económica y financiera del gobierno nacional.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Régimen Laboral**

El personal del Ministerio está sujeto al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Además, el Ministerio cuenta con personal contratado bajo otros regímenes laborales que se rigen por sus respectivas normas. Ambos casos se mantendrán, en tanto se implemente el régimen del Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### **Segunda.- Organigrama**

El organigrama estructural del Ministerio, que se presenta como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

