

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## SECCIÓN PRIMERA

### 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. Jurisdicción

El Ministerio de Economía y Finanzas ejerce sus competencias a nivel nacional en las siguientes materias:

- a) Económico, financiero y fiscal;
- b) Escalas remunerativas y beneficios de toda índole en el Sector Público;
- c) Previsional público y privado en el ámbito de su competencia;
- Inversión pública y privada;
- Presupuesto público, endeudamiento público, tesorería, contabilidad, programación multianual y gestión de inversiones, gestión fiscal de los recursos humanos y abastecimiento;
- f) Tributario, ingresos no tributarios, aduanero, arancelario y contrataciones públicas;
- g) Armonizar la actividad económica y financiera nacional para promover su competitividad, la mejora continua de productividad y el funcionamiento eficiente de los mercados; y,
- h) Las demás que se le asignen por Ley.

##### 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, en el marco de las políticas de Estado;
- 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, Abastecimiento, Programación



Multianual y Gestión de Inversiones; así como del Sistema Funcional de Promoción de la Inversión Privada;

- d) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos de política económica y financiera a través del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), en consistencia con el marco normativo de la responsabilidad y transparencia fiscal;
- 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 responsabilidad fiscal y la equidad en la transferencia de recursos a los gobiernos subnacionales;
- g) Establecer los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades 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 fiscal de los recursos humanos y compensaciones económicas;



Realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos de los recursos humanos del Sector Público;

Administrar el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público;

- 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) Establecer los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público;

- n) Establecer los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión de pasivos financieros, sus riesgos financieros, y parte de la estructuración del financiamiento del Sector Público, de manera integrada con el Sistema Nacional de Tesorería;



- o) Establecer los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente;

- 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 políticas, normas y lineamientos técnicos sobre materia de inversión pública, privada y público-privada;
- r) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, normas y lineamientos técnicos para el desarrollo de los mercados financieros, de capitales, de seguros y previsional privado en el ámbito de su competencia;
- s) 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;
- t) Elaborar principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos;
- u) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde;



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;

Garantizar los derechos de los administrados en las actuaciones que realicen o que gestionen ante las Administraciones Tributarias y el Tribunal Fiscal;

- x) Realizar las gestiones relativas a la participación accionaria de la República del Perú en los organismos internacionales financieros, además de efectuar los pagos correspondientes por suscripción de acciones, aportes y contribuciones a dichos organismos;
- y) Coordinar la defensa del Estado en las controversias internacionales en materia de inversión;
- z) Coordinar con los demás ministerios y organismos de la administración pública las actividades vinculadas a su ámbito de competencia;
- aa) Emitir opiniones de carácter técnico legal en las materias de su competencia; y,
- bb) 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) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública;

- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización;
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- e) Ley N° 28933, Ley que establece el sistema de coordinación y respuesta del Estado en controversias internacionales de inversión, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 125-2008-EF;
- f) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- g) Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF;
- h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;
- i) Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal;



Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

- k) Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico;

- l) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;

- m) Decreto Ley N° 21372, Ley del Sistema Estadístico Nacional, y el Reglamento del capítulo III, Título III de la Ley del Sistema Estadístico Nacional, aprobado con Decreto Supremo N° 091-85-PCM;



- n) Decreto Ley N° 25629, Restablecen la vigencia del Art. 19 del D.Leg. N° 701 y del Art. 44 del D.Leg. N° 716, derogados por el Art. 2 de la Ley N° 25399;

- o) 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;

- p) Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

- q) Decreto Legislativo N° 325, Modifican la denominación de Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio por la de Ministerio de Economía y Finanzas;

- r) Decreto Legislativo N° 674, Promulgan Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 070-92-PCM;

- s) Decreto Legislativo N° 668, Dictan medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país;



- t) Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 037-2013-PCM;
- u) Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2017-EF;
- v) Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 150-2017-EF;
- w) Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa;
- x) Decreto Supremo N° 061-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310- Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa;
- y) Decreto Legislativo N° 1315, Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario;
- z) Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS;



Decreto Legislativo N° 1361, Decreto Legislativo que impulsa el financiamiento y ejecución de proyectos mediante el mecanismo de obras por impuestos;

- bb) Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 240-2018-EF;



- cc) Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial –FIDT, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2019-EF;

- dd) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

- ee) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público;

- ff) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad;

- gg) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;

- hh) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;





- ii) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería;
- jj) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público;
- kk) Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones;
- ll) Decreto Supremo N° 024-2002-PCM, crean el Consejo Nacional de Competitividad;
- mm) Decreto Supremo N° 050-2004-EF, establecen funciones del Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero;
- nn) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;
- oo) Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario;
- pp) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;



- q) Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, aprueba la Directiva N° 007-2015-CG-PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional;

- ss) Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprobar la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"; y,



Las demás normas que regulen las funciones del Sector.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

#### 01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

##### Artículo 5. Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas los siguientes:

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



## Artículo 6. Despacho Ministerial

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

## Artículo 7. Funciones del Despacho Ministerial

Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

- 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 empresas 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 empresas públicas vinculadas al Sector;
- h) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, y proponer la designación de los titulares de los organismos públicos adscritos y otras empresas públicas vinculadas al Sector;
- 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;
- j) Presidir el Consejo Directivo del Consejo Nacional de la Competitividad y Formalización y el Comité de Asuntos Fiscales, y otros que se determinen por norma expresa;
- 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 el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF);



- l) Refrendar los actos presidenciales que atañen al Ministerio;
- m) Expedir resoluciones supremas y resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia;
- n) Delegar en los funcionarios del Ministerio las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función como Ministro/a de Estado, siempre que la normatividad lo autorice;
- o) Aprobar el Programa Multianual de Inversiones del Sector y sus actualizaciones, los demás instrumentos y/o documentos a que se refiere el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como autorizar su ejecución; y,
- p) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Constitución Política del Perú, las leyes y el/la Presidente/a Constitucional de la República.

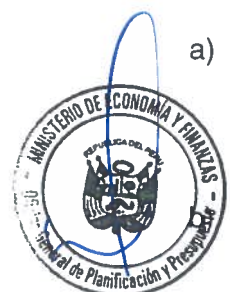
#### **Artículo 8. Despacho Viceministerial de Hacienda**



El Despacho Viceministerial de Hacienda está a cargo del/de la Viceministro/a de Hacienda, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a de Economía y Finanzas, en materias de presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, abastecimiento y gestión fiscal de los recursos humanos. El Despacho Viceministerial de Hacienda articula la Administración Financiera del Sector Público.

#### **Artículo 9. Funciones del Despacho Viceministerial de Hacienda**

Son funciones del Despacho Viceministerial de Hacienda las siguientes:



- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las materias de presupuesto público, tesorería y endeudamiento, contabilidad, abastecimiento, gestión de riesgos fiscales del Sector Público y gestión fiscal de los recursos humanos, bajo su competencia;

Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea a su cargo, conforme a la normatividad vigente;

- c) Emitir las resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer al/ a la Ministro/a la política correspondiente en el ámbito de su competencia;
- e) Presidir el Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público y el Comité de Caja, e integrar el Comité de Asuntos Fiscales; así como presidir e integrar otros colegiados por disposición del/de la Ministro/a o mandato de norma expresa;
- f) Representar al Ministerio por delegación del/de la Ministro/a o por mandato legal expreso;
- g) Mantener informado al/a la Ministro/a de la ejecución de la política de hacienda;
- h) Asesorar y colaborar con el/la Ministro/a en las materias de presupuesto público, tesorería, endeudamiento, contabilidad, abastecimiento, gestión de riesgos fiscales del Sector Público y gestión fiscal de recursos humanos;



- 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 el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF); salvo delegación expresa en caso extraordinario;
- k) Designar el/la Secretario(a) Técnico del Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público; y,
- l) Las demás funciones que le delegue el/la Ministro/a o aquellas que le asigne la Ley.

#### **Artículo 10. Despacho Viceministerial de Economía**

El Despacho Viceministerial de Economía está a cargo del/de la Viceministro/a de Economía, quien es la autoridad inmediata al/ a la Ministro/a de Economía y Finanzas en materia de política macroeconómica, política microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia, productividad, 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 11. Funciones del Despacho Viceministerial de Economía**

Son funciones del Despacho Viceministerial de Economía las siguientes:

- a) Formular y proponer al/a la Ministro/a la política macroeconómica, política microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia, productividad, 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;



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 y productividad; 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 empresas 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/de la Ministro/a o por mandato legal expreso;



- g) Representar al Ministerio, por delegación del/de la Ministro/a 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 el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF);
- i) Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le delegue el/la Ministro/a o aquellas que le asigne la Ley.

## Artículo 12. Secretaría General

La Secretaría General está a cargo del/de la Secretario/a General, quien es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al/a la Ministro/a en la gestión administrativa interna. Es responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de los órganos de administración interna; así como de la supervisión de la actualización del portal de transparencia y del portal institucional. Conduce y supervisa las funciones en materia de comunicación e imagen institucional. Asume por delegación expresa del/de la Ministro/a las materias que correspondan a este y que no sean privativas de su función del/de la Ministro/a de Estado.

## Artículo 13. Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

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

## 02. ÓRGANO CONSULTIVO

### Artículo 14. Comisión Consultiva

Es la encargada de asesorar o emitir opinión sobre asuntos que solicite la Alta Dirección en temas de política y asuntos de competencia del Ministerio, cuando el/la Ministro/a lo considere necesario.

Está conformada por profesionales, especialista o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por resolución suprema.

El cargo de miembro de la comisión consultiva es honorario y de confianza. Su funcionamiento se regula mediante reglamento interno, aprobado por resolución ministerial.



## 03. ÓRGANO RESOLUTIVO

### Artículo 15. 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/la Ministro/a y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 16. Funciones del Tribunal Fiscal

Son funciones del Tribunal Fiscal las siguientes:

- 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). También podrá conocer y resolver en última instancia administrativa las apelaciones contra las Resoluciones de Multa que se apliquen por el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la asistencia administrativa mutua en materia tributaria;
- 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) Atender las quejas que presenten los administrados contra la Administración Tributaria, cuando existan actuaciones o procedimientos que los afecten directamente o infrinjan lo establecido en este Código; las que se interpongan de acuerdo con la Ley General de Aduanas, su reglamento y disposiciones administrativas en materia aduanera; así como las demás que sean de competencia del Tribunal Fiscal conforme al marco normativo aplicable;
  - f) Resolver en vía de apelación las tercerías o intervenciones excluyentes de propiedad que se interpongan con motivo del procedimiento de cobranza coactiva;
- Establecer criterios y disposiciones generales que permitan uniformar la jurisprudencia en las materias de su competencia;
- h) Proponer al/a la Ministro/a 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.



#### 04. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### Artículo 17. Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

Depende funcionalmente de la CGR, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la CGR en materia de control gubernamental. Depende administrativamente del Ministerio de Economía y Finanzas.

##### Artículo 18. Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:



- a) Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;
- b) Formular y proponer al Ministerio el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- d) Ejecutar los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR;
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al/a la Ministro/a, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;



Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;

- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al/a la Ministro/a, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI;



- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;

- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;

- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;

- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar



constancia de tal situación para efectos de la evaluación de desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;

- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR;
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control, así como los servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR;
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;



Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR;

Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;

- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;



- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR;

- v) Coordinar, según corresponda y de acuerdo a las disposiciones que emita a la CGR, con los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a éstas, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la CGR y realizar los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo de control gubernamental;



- w) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR lo disponga;

- x) Informar a la CGR sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la CGR; y,

- y) Otras que establezca la CGR.

## 05. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### Artículo 19. Procuraduría Pública

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

### Artículo 20. Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- 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/a la Ministro/a sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite; y,
- d) Las demás funciones señaladas en la normativa que regula el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



## 06. ÓRGANO DE DEFENSORÍA

### Artículo 21. 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/de la Ministro/a.

### Artículo 22. Funciones de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

Son funciones de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero las siguientes:

- 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 Código Tributario y que no sean relativas a las faltas administrativas tipificadas en el TUO 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/a la Ministro/a modificaciones normativas en materia de su competencia;
- e) Informar al/a la Ministro/a 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 sean asignadas por norma expresa.

### TÍTULO III

#### ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

##### 07. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

###### Artículo 23. Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio de Economía y Finanzas los siguientes:

- 07.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 07.2 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 07.3 Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos

###### Artículo 24. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en el ámbito institucional y sectorial, los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública, gestión de inversiones, y conducir las acciones de cooperación técnica internacional, de conformidad con la normatividad vigente.

Mantiene relaciones de coordinación con los órganos del Ministerio, organismos públicos y empresas vinculadas al Sector en el ámbito de su competencia. Depende de la Secretaría General.

###### Artículo 25. Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas, a nivel sectorial e institucional;
- b) Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, coordinando con los órganos, organismos y empresas involucradas del Sector, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia;

- c) Proponer la Memoria Anual y los Informes Rendición de Cuentas que correspondan del/de la Ministro/a;
- d) Proponer el proceso de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del Ministerio, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;
- e) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- f) Emitir opinión técnico respecto a documentos de gestión del Ministerio, así como de los organismos públicos adscritos y empresas públicas vinculadas al Sector, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- g) Promover, asesorar y participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua del Ministerio;
- h) 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);



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;

Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Ministerio;

- k) Realizar el seguimiento 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;



- l) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del pliego MEF;
- m) 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;

- n) Ejecutar las acciones que corresponden como Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector (OPMI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;



- o) Realizar el seguimiento y evaluación de los programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional, con entidades nacionales e internacionales, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## **Artículo 26. Oficina General de Asesoría Jurídica**

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

## **Artículo 27. Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con sus competencias;
- b) Revisar los proyectos normativos sobre materias de competencia del Sector que se propongan;
- c) Emitir opinión jurídica sobre convenios, contratos y otros documentos afines que deban ser suscritos por la Alta Dirección y demás órganos que lo requieran;
- d) Absolver las consultas respecto a los dispositivos normativos referidos a las competencias del Ministerio que formulen los organismos públicos adscritos al Sector, las empresas públicas vinculadas al Sector, y los otros Sectores a través de su titular, acompañando los informes legal y técnico respectivos;



Absolver las consultas jurídicas formuladas por la Alta Dirección, y demás órganos con excepción de los órganos rectores;

- f) Analizar y emitir opinión jurídica sobre medios impugnatorios o medios de queja que correspondan ser resueltos por la Alta Dirección; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.



## **Artículo 28. Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos**

La Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar y conducir los procesos en materia de integridad, lucha contra la corrupción, gestión de riesgos operativos; gestión del riesgo de desastres, en el ámbito sectorial; desarrollo del Sistema de Control Interno; de conformidad con la normatividad vigente.

Asimismo, promueve una gestión con transparencia, integridad y con ética institucional; implementando mecanismos para gestionar el riesgo de corrupción; y coordina con los organismos públicos del Sector la implementación de las políticas nacionales materia de su competencia. Depende de la Secretaría General.

## **Artículo 29. Funciones de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos**

Son funciones de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y los órganos del Ministerio, en la materia de su competencia;





- b) Conducir la formulación de propuestas de metodologías, lineamientos u otros documentos que permitan la adecuada gestión de riesgos operativos y de continuidad operativa del Ministerio; así como de la promoción de la integridad institucional, lucha contra la corrupción, desarrollo del Sistema de Control Interno y tratamiento de denuncias;
- c) Proponer los objetivos, indicadores, metas y acciones a ser incluidos en los planes estratégicos y operativos del Ministerio, en materia de la gestión de riesgos operativos, continuidad operativa, integridad institucional y lucha contra la corrupción;
- d) Conducir, articular y monitorear el proceso de formulación, evaluación y actualización de los planes de continuidad operativa y otros asociados a la gestión de riesgos, de conformidad con la normatividad vigente;
- e) Promover la cultura de gestión de riesgos, de integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Ministerio, en coordinación con los órganos competentes;
- f) Coordinar la implementación y ejecución de las actividades a nivel sectorial a ser desarrolladas en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de conformidad con la normatividad vigente;



Conducir el proceso de elaboración y aprobación del Plan Sectorial de Integridad y Lucha Contra la Corrupción u otros afines;

- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## 08. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

### Artículo 30. Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo del Ministerio de Economía y Finanzas los siguientes:

- 08.1 Oficina General de Administración
- 08.2 Oficina General de Tecnologías de la Información
- 08.3 Oficina General de Servicios al Usuario
- 08.4 Oficina General de Inversiones y Proyectos
- 08.5 Oficina General de Enlace

### Artículo 31. Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo 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 del Ministerio.

### Artículo 32. Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:



- a) Planear, 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 , en lo que corresponda;
- b) Proponer y aprobar directivas y normas 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 financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- d) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio;
- e) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento 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 del control y la actualización del margen 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 del Ministerio;

- 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 servidores públicos del Ministerio;

- p) Ejercer la representación legal del Ministerio en asuntos de carácter administrativo;

- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;



- r) Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- s) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- t) Realizar las actividades necesarias para la atención del pago de la contraprestación y de otros actos que sean necesarios en la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, así como la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público;
- u) Coordinar el desarrollo, implementación y operatividad de los sistemas informáticos vinculados a la materia de su competencia;
- v) Conducir el proceso de formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública como Unidad Formuladora, de acuerdo a las normas sobre la materia; así como ejecutar las acciones que corresponde como Unidad Ejecutora de Inversiones de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia; y,
- w) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.



### **Artículo 33. Oficina General de Tecnologías de la Información**

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

### **Artículo 34. Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información:**

Son funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información las siguientes:

- 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, plataforma y sistemas informáticos del Ministerio, alineado a estrategias de arquitectura empresarial;
- 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) Dirigir la implementación y gestión de los planes que aseguren la continuidad de los servicios e infraestructura de las tecnologías de información del Ministerio y participar entre otros planes relacionados con la gestión de riesgos tecnológicos, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;



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/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **Artículo 35. Oficina General de Servicios al Usuario**

La Oficina General de Servicios al Usuario es el órgano de apoyo, encargado 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 36. Funciones de la Oficina General de Servicios al Usuario**

Son funciones de la Oficina General de Servicios al Usuario las siguientes:

- 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/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **Artículo 37. Oficina General de Inversiones y Proyectos**

La Oficina General de Inversiones y Proyectos es el órgano de apoyo encargado de la gestión de las inversiones y proyectos, financiados con operaciones de endeudamiento. Depende de la Secretaría General.

### **Artículo 38. Funciones de la Oficina General de Inversiones y Proyectos**

Son funciones de la Oficina General de Inversiones y Proyectos las siguientes:

- a) Gestionar metodologías, mejores prácticas, estándares, lineamientos y procesos para la gestión de la ejecución de inversiones y proyectos;
- b) Proponer la conformación de comités de las inversiones y proyectos, ejerciendo la secretaría técnica en el ámbito de su competencia;
- c) Planificar, monitorear y evaluar las inversiones y proyectos durante la etapa de ejecución de las inversiones y proyectos;
- d) Gestionar los riesgos de las inversiones y proyectos, para su identificación, análisis, respuesta, implementación de respuesta y monitoreo de los riesgos;
- e) Participar en el desarrollo de políticas y estrategias de tecnologías de la información, en concordancia con los objetivos estratégicos del Ministerio;
- f) Participar en los procesos de programación, ejecución y evaluación de las inversiones y proyectos, en concordancia con las políticas y procedimientos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- g) Efectuar acciones que corresponden como Unidad Ejecutora de Inversiones;
- h) Realizar las evaluaciones intermedias y finales de las inversiones, proyectos y otras en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- i) Coordinar con los Organismos Multilaterales y Bilaterales la ejecución de las inversiones y proyectos;
- j) Participar en los procesos de negociación con los Organismos Multilaterales y Bilaterales las operaciones que se encuentren a su cargo;





- k) Realizar la Gestión financiera de los fondos públicos provenientes del endeudamiento público, en el marco de las inversiones y los proyectos;
- l) Gestionar los procesos de adquisiciones y contratación de los proyectos según las políticas definidas por los organismos cooperantes en el marco de los contratos de préstamo; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **Artículo 39. Oficina General de Enlace**

La Oficina General de Enlace es el órgano de apoyo, 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 40. Funciones de la Oficina General de Enlace**

Son funciones de la Oficina General de Enlace las siguientes:



- 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/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## 09. ÓRGANOS DE LÍNEA

### Artículo 41. Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea del Ministerio de Economía y Finanzas los siguientes:

Despacho Viceministerial de Hacienda

- 09.1 Dirección General de Presupuesto Público
- 09.2 Dirección General de Contabilidad Pública
- 09.3 Dirección General del Tesoro Público
- 09.4 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos
- 09.5 Dirección General de Abastecimiento

Despacho Viceministerial de Economía



- 09.6 Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal
- 09.7 Dirección General de Política de Ingresos Públicos
- 09.8 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
- 09.9 Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado
- 09.10 Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad
- 09.11 Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada

### Artículo 42. 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 43. Funciones de la Dirección General de Presupuesto Público

Son funciones de la Dirección General de Presupuesto Público las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- b) Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público;
- c) Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- d) Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y la mejora de las capacidades y competencias en la gestión presupuestaria;
- e) Emitir opinión autorizada en materia presupuestaria de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público; y,



- f) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 44. 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 en la más alta autoridad técnico-normativa en materia contable, encargada de elaborar la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas; así como regular la contabilidad del sector privado. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

#### **Artículo 45. Funciones de la Dirección General de Contabilidad Pública**

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

- a) Emitir las normas, lineamientos y procedimientos de contabilidad que rigen al Sector Público;
- b) Programar, dirigir, coordinar, supervisar y aprobar la implementación de la normativa de los procesos contables que componen el Sistema Nacional de Contabilidad, en medios informáticos;



Elaborar la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas;

- d) Definir y estructurar el modelo contable que corresponda al Sector Público, de acuerdo a su naturaleza jurídica y características operativas;
- e) Conducir y promover la articulación del Sistema Nacional de Contabilidad del Sector Público, de manera intra e intersistémica;

- f) Asesorar y emitir opinión vinculante en materias relacionadas al Sistema Nacional de Contabilidad;

- g) Determinar el período de regularización, la conciliación del marco presupuestal y el cierre contable financiero y presupuestario del Sector Público, en lo que corresponda;

- h) Mantener actualizada y sistematizada la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;

- i) Realizar estudios e investigación contable de los hechos económicos;

- j) Aprobar los estatutos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, oficializar eventos relacionados con la contabilidad que organice la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y sus Colegios de Contadores Públicos Departamentales;

- k) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica sobre el Sistema Nacional de Contabilidad;

- l) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,



- m) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 46. Dirección General del Tesoro Público**

La Dirección General del 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 en la más alta autoridad técnico-normativa en materia de endeudamiento público y tesorería, encargada de ejecutar la gestión integral de activos y pasivos financieros, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público y la gestión de riesgos fiscales del Sector Público. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

#### **Artículo 47. Funciones de la Dirección General del Tesoro Público**

Son funciones de la Dirección General del Tesoro Público las siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos y la normatividad de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, articulados con la Administración Financiera del Sector Público;
- b) Proponer las políticas y estrategias para la gestión integral de activos y pasivos financieros y la gestión de riesgos fiscales, alineadas con los principios de la Administración Financiera del Sector Público;



Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de tesorería y de activos y pasivos financieros;

- d) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de los Sistemas Nacionales a su cargo;



- e) Actuar como único Agente Financiero del Estado, en las operaciones del Gobierno Nacional;

Elaborar y presentar los estados financieros e información complementaria de su competencia;

- f) Registrar las obligaciones derivadas de las operaciones de endeudamiento del Sector Público, y elaborar las estadísticas de la deuda pública;
- g) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los Fondos Públicos;

- h) Regular las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, sobre la base de la información contable y de flujo de caja;

- i) Programar, negociar y gestionar la aprobación de las Operaciones de Endeudamiento y de Administración de Deuda del Gobierno Nacional;

- j) Programar y autorizar el desembolso de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional;

- k) Emitir títulos representativos de deuda del Estado;



- m) Programar y atender el servicio de la deuda del Gobierno Nacional;
- n) Participar en fideicomisos relacionados con las operaciones de endeudamiento, y de administración de deuda;
- o) Informar sobre la exposición fiscal derivada de los compromisos firmes y contingentes que, de manera explícita, se estipulen en los informes y contratos referidos a la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas;
- p) Otorgar o contratar garantías para atender requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas así como registrar y atender su ejecución;
- q) Gestionar la aprobación de Asunciones de Deudas por el Gobierno Nacional;
- r) Negociar y gestionar la aprobación de los Financiamientos Contingentes para obtener recursos ante la eventual ocurrencia de un desastre de origen natural o tecnológico, o de una crisis de tipo económico y/o financiero;
- s) Centralizar la disponibilidad de Fondos Públicos de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales que los administran y registran, respetando sus competencias y responsabilidades;



Autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias en el Banco de la Nación o en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, que requieran las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales;

- u) Establecer lineamientos para la inversión de los excedentes de liquidez del Sector Público No Financiero;



- v) Implementar la ejecución de los planes de inversión de los excedentes de caja del Tesoro Público, en línea con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros;

Implementar y ejecutar los procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería;

- x) Elaborar el flujo de caja para la estructuración del financiamiento del Presupuesto del Sector Público, que contiene la proyección de los ingresos financieros esperados y egresos a ser ejecutados con cargo a los mismos, en un determinado período;

- y) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los Fondos Públicos que administra y registra;

- z) Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares de cobranza y recaudación de ingresos, que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT y su adecuado registro;

- aa) Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares para la ejecución del pago de obligaciones que contraen las entidades del Sector Público, que comprende medios electrónicos y digitales, con cargo a la CUT, y su adecuado registro;





- bb) Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las operaciones de pagaduría con cargo a los Fondos Públicos que administra y registra;
- cc) Determinar y calificar la condición de los Fondos Públicos en el marco de la normatividad de la Administración Financiera del Sector Público;
- dd) Informar de la disponibilidad de los Fondos Públicos para la elaboración y actualización de la Programación de Compromiso Anual;
- ee) Proponer los lineamientos, metodologías, modelos y normativa complementaria, para efectos de la identificación, medición, mitigación y el monitoreo de los riesgos fiscales;
- ff) Identificar, medir, mitigar y reportar los riesgos financieros de los pasivos financieros;
- gg) Elaborar el reporte anual de riesgos fiscales así como los informes y reportes periódicos de su seguimiento;
- hh) Realizar las gestiones relativas a la participación accionaria de la República del Perú en los organismos internacionales financieros, además de efectuar los pagos correspondientes por suscripción de acciones, aportes y contribuciones a dichos organismos;



Programar, gestionar, negociar, aprobar, suscribir y registrar las cooperaciones internacionales no reembolsables, de carácter técnico o financiero, directamente ligadas a Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, que se otorguen a favor del Estado;



- ii) Establecer los plazos para la acreditación de ingresos en la CUT y el pago de las obligaciones legalmente contraídas por las entidades del Sector Público No Financiero;
- kk) Actuar como Secretaría Técnica del Comité de Asuntos Fiscales;
- ll) Actuar como Secretaría Técnica del Fondo de Estabilización Fiscal;
- mm) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica sobre los Sistemas Nacionales a su cargo;
- nn) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- oo) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 48. Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos**

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos es el órgano de línea del Ministerio encargado de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, conforme a las leyes respectivas, y proponer medidas en estas materias. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

## Artículo 49. Funciones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Son funciones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos las siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos para la gestión eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, alineados con los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal;
- b) Proponer medidas y evaluar las propuestas de los sectores en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, que implique el uso de Fondos Públicos;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;



Determinar los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal a ser implementadas;

Emitir informe sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público para la programación de fondos públicos;

- g) Emitir informe sobre las escalas de ingresos del personal activo del Sector Público;
- h) Emitir opinión previa a la aprobación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada entidad del Sector Público;



Emitir los lineamientos para la aprobación y modificación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP), en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

- j) Validar los montos de las valorizaciones de los puestos determinados en el marco de la implementación del Régimen del Servicio Civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

- k) Emitir opinión respecto a la valorización de puestos propuesta en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

- l) Administrar el Aplicativo Informático que señala la Ley, siendo la única autorizada para crear registros de plazas o puestos, conceptos y montos establecidos en el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;

- m) Registrar en el Aplicativo Informático que señala la Ley, los beneficios acordados en convenios colectivos y laudos arbitrales aprobados conforme a la normatividad correspondiente, y que cuente con financiamiento en las Leyes Anuales de Presupuesto respectivas;



- n) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático que señala la Ley y su actualización; así como la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en dicho Aplicativo;
- o) Declarar la nulidad de oficio, de los actos administrativos sobre los ingresos de personal emitidos en contravención a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1442, que tengan impacto fiscal significativo;
- p) Participar y emitir opinión, en representación del Ministerio, en las negociaciones de convenios internacionales y los tratados en materia de seguridad social;
- q) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica sobre la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos así como sobre la generación, procedimientos y procesamiento de la información en el Aplicativo Informático que señala la Ley;
- r) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 50. Dirección General de Abastecimiento**

La Dirección General de Abastecimiento es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y como tal, se constituye a nivel nacional como la más alta autoridad técnico - normativa en materia de abastecimiento, encargada de proponer políticas, dictar normas y procedimientos para la conducción de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público; así como monitorear, supervisar y evaluar la gestión de dichas actividades. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

#### **Artículo 51. Funciones de la Dirección General de Abastecimiento**

Son funciones de la Dirección General de Abastecimiento las siguientes:

- a) Dictar normas, directivas, lineamientos y procedimientos correspondientes al Sistema Nacional de Abastecimiento;
- b) Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento;
- c) Conducir y promover la operatividad, articulación e integración del Sistema Nacional de Abastecimiento con las entidades del Sector Público;
- d) Absolver consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- e) Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- f) Aprobar la sistematización y actualización de las buenas prácticas para la ejecución de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento;
- g) Aprobar el diseño y funcionalidad de los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como gestionar su administración;



- h) Difundir la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como desarrollar y promover acciones de capacitación y la certificación de los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público;
- i) Proponer la delegación o encargo de funciones a los organismos públicos que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento;
- j) Coordinar con las entidades públicas pertenecientes al Sector, la realización de las actividades que se requieran de ellas en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- k) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 52. 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 diseñar y proponer las políticas económicas, tomando en consideración el entorno macroeconómico y las reglas fiscales nacionales y subnacionales vigentes. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

#### **Artículo 53. Funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.**

Son funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal las siguientes:

- a) Conducir la formulación, propuesta y evaluación de la política macroeconómica, que incluye la política fiscal del país, así como el marco normativo fiscal; en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- b) Proponer el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), que incluyen los lineamientos de política fiscal de corto, mediano y largo plazo, así como el Informe de Actualización de las Proyecciones Macroeconómicas;
- 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) Efectuar el seguimiento a la evolución, perspectivas y riesgos de la economía nacional e internacional; así como, su relación con los ingresos y el cumplimiento de las reglas fiscales;
- 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) Conducir la formulación, propuesta y evaluación de las políticas en materia de descentralización fiscal, en el marco de la política macrofiscal;
- g) 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 y directivas en materia de descentralización fiscal, así como para la elaboración e implementación de Instrumentos para la Gestión Fiscal subnacional;
- h) Supervisar la elaboración de los estudios de investigación aplicada e informes analíticos sobre la economía, en el marco del diseño e implementación de la política macroeconómica;
- i) Emitir opinión técnica sobre materias de su competencia;
- j) Brindar apoyo técnico a la Alta Dirección en la promoción del país como plaza financiera y la difusión de la política económica; en reuniones o foros nacionales e internacionales; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 54. 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 55. Funciones de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

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



- a) 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) 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) 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 evaluaciones e informes técnicos para analizar, 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) Evaluar 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;
- 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 los lineamientos y especificaciones funcionales para la automatización de procesos orientados a contribuir con la mejora de la recaudación tributaria de los gobiernos subnacionales, de acuerdo con las competencias de esta Dirección General;



Formular la propuesta del diseño, asistencia técnica y los resultados de evaluación sobre las metas para mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales; así como hacer seguimiento de las acciones orientadas al cumplimiento de la normativa tributaria vinculada a los derechos de tramitación de los gobiernos subnacionales;

- l) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del/la Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 56. Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**

La Dirección General de Programación Multianual de Inversiones es el órgano de línea del Ministerio con competencia de carácter nacional, encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Asimismo, es el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con autoridad técnico normativa a nivel nacional. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

#### **Artículo 57. Funciones de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**

Son funciones de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- a) Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- b) Dictar los parámetros y métodos aplicables a la inversión pública, supervisando su calidad;





- c) Expedir resoluciones, directivas, manuales y normas relacionadas a las competencias de la Dirección General;
  - d) Aprobar las metodologías generales aplicables al ciclo de inversión y los lineamientos para la aprobación de las metodologías específicas sectoriales;
  - e) Orientar y coordinar los criterios de priorización de las inversiones, con un enfoque funcional y territorial, realizando su seguimiento, así como las evaluaciones ex post que correspondan;
  - f) Aprobar los criterios y lineamientos generales para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos que resultan de la ejecución de las inversiones públicas;
  - g) Analizar y suscribir los informes técnicos sobre inversión pública que correspondan;
  - h) Supervisar los avances de la programación multianual de inversiones elaborada de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales respecto del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios;
  - i) Promover y articular la generación de capacidades en las fases del ciclo de inversión a nivel nacional e implementar acciones para dicha generación;
- Emitir opinión favorable sobre el proyecto o programa de inversión para la aprobación de operaciones de endeudamiento externo;
- k) Administrar el Banco de Inversiones y otros aplicativos vinculados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
  - l) Ejercer la Secretaría Técnica del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT), y de otros Fondos cuya normatividad así lo determinen;



- m) Coordinar las actividades de los CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,

Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 58. Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

La Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado es el órgano de línea encargado de proponer, dirigir, articular, implementar y evaluar las políticas para el desarrollo del sistema financiero, y de los mercados de capitales, de seguros, y previsional privado; promoviendo la competencia, la transparencia de la información y la canalización eficiente de recursos financieros y de capitales; contribuyendo a la ampliación de la cobertura y funcionamiento eficiente del mercado de seguros y los regímenes previsionales privados. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

#### **Artículo 59. Funciones de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

Son funciones de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado las siguientes:



- a) Coordinar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales para el desarrollo del sistema financiero, y los mercados de capitales, de seguros y previsional privado;
- b) Coordinar con los sectores y entidades correspondientes la formulación de políticas relacionadas al desarrollo del sistema financiero y los mercados de capitales, de seguros y previsional privado, en concordancia con la política económica general del país;
- c) Articular, evaluar y dirigir la implementación de lineamientos de política de inclusión financiera, que contribuyan al desarrollo económico descentralizado, en el marco de la estabilidad financiera;
- d) Formular y coordinar la estrategia del Sector en las negociaciones sobre comercio y procesos de integración de servicios financieros, de capitales, de seguros y regímenes previsionales privados, en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Ministerio y los organismos pertinentes;
- e) Dirigir la prestación de la asistencia técnica y la promoción del desarrollo de competencias en las entidades del sector público, en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en las materias del sistema financiero y los mercados de capitales, de seguros y previsional privado;



Proponer y coordinar con los órganos y entidades correspondientes, medidas que permitan la adecuada gestión de los riesgos del sistema financiero, y los mercados de capitales, de seguros, y previsional privado;

- g) Coordinar el desarrollo e implementación de programas, acciones y actividades dirigidas a prevenir y combatir el lavado de activos a través de los mercados financieros;
- h) Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas relacionadas con el sistema financiero y los mercados de capitales, de seguros y previsional privado; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 60. 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, calidad normativa y competencia; 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 recursos y aumentos continuos de la productividad y competitividad. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.

#### **Artículo 61. Funciones de la Dirección General de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

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



- 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) Coordinar con la Dirección General de Política de Ingresos Públicos la complementariedad de los acuerdos internacionales en el ámbito de su competencia;



Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Especial creada en el marco del Sistema de Coordinación y Respuesta del Estado en Controversias Internacionales de Inversión;

- f) 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;



- g) 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;

- h) Actualizar el Sistema de Registro y de Alerta para atender las controversias Inversionista - Estado; y,

- i) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## **Artículo 62. Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

La Dirección General Política de Promoción de la Inversión Privada es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada y encargado de emitir opinión sobre los proyectos de Asociaciones Público Privadas, de acuerdo con sus competencias y el marco normativo vigente. Asimismo, respecto del mecanismo de Obras por Impuestos, establece los lineamientos y formatos, realiza el seguimiento de todas las fases de los proyectos, y emite opinión vinculante, exclusiva y excluyente, con relación a la interpretación y aplicación de la normativa de Obras por Impuestos. Depende del Despacho Viceministerial de Economía.



### Artículo 63. Funciones de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada

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

- a) Proponer la política nacional para el desarrollo y promoción de las Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos, en los diversos sectores de la actividad económica nacional, en concordancia con la política económica del país;
- b) Aprobar las metodologías, lineamientos y directivas en materia de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos así como los lineamientos para la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos;
- c) Emitir opinión exclusiva y excluyente, con carácter vinculante en el ámbito administrativo sobre el alcance e interpretación de las normas del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada en materia de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, de conformidad con el marco legal vigente; así como emitir opinión vinculante, exclusiva y excluyente, con relación a la interpretación y aplicación de la normativa de Obras por Impuestos;



- d) Evaluar el impacto de la política de promoción de la inversión privada y desarrollo de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos;

- e) Emitir opinión sobre los informes multianuales de inversiones en Asociaciones Público Privadas, informes de evaluación, versiones iniciales y finales de los contratos, y modificaciones contractuales de Asociaciones Público Privadas, de acuerdo con sus competencias, la cual consolida la opinión institucional del Ministerio de Economía y Finanzas;



Revisar la información recibida de las entidades, relacionada a los riesgos contingentes fiscales de naturaleza contractual de proyectos de Asociaciones Público Privadas; y remitir a la Dirección General del Tesoro Público;

- g) Coordinar 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) Revisar el estado situacional de la cartera de proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos hasta la adjudicación, y de los proyectos del mecanismo de Obras por Impuestos en todas sus fases;

- i) Administrar el Registro Nacional de Contratos de Asociaciones Público Privadas;

- j) Aprobar documentos estandarizados necesarios para el desarrollo del mecanismo de Obras por Impuestos;

- k) Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y brindar asistencia técnica a los integrantes del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada y a las entidades públicas que desarrollen el mecanismo de Obras por Impuestos;



- l) Proponer la gobernanza, la estrategia, los lineamientos y las condiciones para el uso de los recursos del Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos;
- m) Coordinar el proceso de evaluación conjunta de modificaciones contractuales de los proyectos de Asociaciones Público Privadas, de acuerdo con sus competencias;
- n) Proponer el Plan Nacional de Infraestructura en coordinación con los correspondientes órganos del Ministerio de Economía y Finanzas; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.

