



Firmado digitalmente por:  
MELGAREJO CASTILLO Juan  
Carlos FAU 20131370846 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/07/2020 21:29:58-0500



Firmado digitalmente por:  
JARA HUALLPATUERO Maria  
Ysabel FAU 20131370846 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 23/07/2020 14:33:39-0500



Firmado digitalmente por:  
VARGAS MEDRANO Carlos  
Alberto FAU 20131370846 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/07/2020 15:44:55-0500

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

### ÍNDICE

TÍTULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	:	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
		CAPÍTULO I : Órganos de Alta Dirección
		CAPÍTULO II : Órgano Consultivo
		CAPÍTULO III : Órgano Resolutivo
		CAPÍTULO IV : Órgano de Control Institucional
		CAPÍTULO V : Órgano de Defensa Jurídica
		CAPÍTULO VI : Órgano de Defensoría
		CAPÍTULO VII : Órganos de Asesoramiento
		CAPÍTULO VIII : Órganos de Apoyo
		CAPÍTULO IX : Órganos de Línea
TÍTULO III	:	ÓRGANOS COLEGIADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y EMPRESAS VINCULADAS AL SECTOR
ANEXO	:	ORGANIGRAMA

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

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Naturaleza Jurídica**

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

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **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;
- d) Inversión pública y privada;
- e) 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.

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **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;
- j) Realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos de los recursos humanos del Sector Público;
- k) 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;
- v) 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;
- w) 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.

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **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;
- j) 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;
- aa) 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;
- qq) 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;
- rr) 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,
- tt) Las demás normas que regulen las funciones del Sector.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

#### Artículo 5. Estructura Orgánica

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

#### 01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

#### 02 ÓRGANO CONSULTIVO

- 02.1 Comisión Consultiva

#### 03 ÓRGANO RESOLUTIVO

##### 03.1 Tribunal Fiscal

- 03.1.1 Presidencia
- 03.1.2 Sala Plena
- 03.1.3 Salas Especializadas
- 03.1.4 Vocalía Administrativa
- 03.1.5 Oficina Técnica
- 03.1.6 Oficina de Asesoría Contable
- 03.1.7 Oficina de Atención de Quejas

#### 04 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### 04.1 Órgano de Control Institucional

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Control Económico
- 04.1.3 Oficina de Control Administrativo

#### 05 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 05.1 Procuraduría Pública

#### 06 ÓRGANO DE DEFENSORÍA

- 06.1 Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

#### 07 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Asesoramiento

##### 07.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- 07.1.1. Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión
- 07.1.2. Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica

##### 07.2 Oficina General de Asesoría Jurídica

- 07.2.1 Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos
- 07.2.2 Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios

##### 07.3 Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos

- 07.3.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional



- 07.3.2 Oficina de Integridad Institucional
- 07.3.3 Oficina de Gestión de Riesgos Operativos

## **08 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Apoyo**

### **08.1 Oficina General de Administración**

- 08.1.1 Oficina de Recursos Humanos
- 08.1.2 Oficina de Abastecimiento
- 08.1.3 Oficina de Finanzas

### **08.2 Oficina General de Tecnologías de la Información**

- 08.2.1 Oficina de Infraestructura Tecnológica
- 08.2.2 Oficina de Sistemas de Información
- 08.2.3 Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información

### **08.3 Oficina General de Servicios al Usuario**

- 08.3.1 Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario
- 08.3.2 Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

### **08.4 Oficina General de Inversiones y Proyectos**

- 08.4.1 Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos
- 08.4.2 Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos

### **08.5 Oficina General de Enlace**

### **08.6 Oficina de Apoyo de la Secretaría General**

- 08.6.1 Oficina de Comunicaciones

## **09 ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **09.1 Dirección General de Presupuesto Público**

- 09.1.1 Dirección de Normatividad
- 09.1.2 Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
- 09.1.3 Dirección de Calidad del Gasto Público
- 09.1.4 Dirección de Presupuesto Temático
- 09.1.5 Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

### **09.2 Dirección General de Contabilidad Pública**

- 09.2.1 Dirección de Normatividad
- 09.2.2 Dirección de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales
- 09.2.3 Dirección de Gobiernos Locales
- 09.2.4 Dirección de Empresas Públicas
- 09.2.5 Dirección de Análisis y Consolidación Contable
- 09.2.6 Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas

### **09.3 Dirección General del Tesoro Público**

- 09.3.1 Dirección de Normatividad
- 09.3.2 Dirección de Planificación Financiera y Estrategia
- 09.3.3 Dirección de Créditos
- 09.3.4 Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales
- 09.3.5 Dirección de Operaciones de Tesorería
- 09.3.6 Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística
- 09.3.7 Dirección de Riesgos Fiscales

**09.4 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos**

- 09.4.1 Dirección de Gestión de Personal Activo
- 09.4.2 Dirección de Gestión de Pensiones
- 09.4.3 Dirección de Técnica y de Registro de Información
- 09.4.4 Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

**09.5 Dirección General de Abastecimiento**

- 09.5.1 Dirección de Normatividad
- 09.5.2 Dirección de Planeamiento Integrado y Programación
- 09.5.3 Dirección de Adquisiciones
- 09.5.4 Dirección de Bienes Muebles
- 09.5.5 Dirección de Bienes Inmuebles
- 09.5.6 Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación

**09.6 Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

- 09.6.1 Dirección de Proyecciones Macroeconómicas
- 09.6.2 Dirección de Política Fiscal
- 09.6.3 Dirección de Política de Descentralización Fiscal

**09.7 Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

- 09.7.1 Dirección de Renta y Patrimonio
- 09.7.2 Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior
- 09.7.3 Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales
- 09.7.4 Dirección de Tributación Subnacional
- 09.7.5 Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

**09.8 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**

- 09.8.1 Dirección de Normatividad
- 09.8.2 Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública
- 09.8.3 Dirección de Gestión de Inversiones
- 09.8.4 Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

**09.9 Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

- 09.9.1 Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales
- 09.9.2 Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado

**09.10 Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

- 09.10.1 Dirección de Asuntos de Economía Internacional
- 09.10.2 Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia

**09.11 Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

- 09.11.1 Dirección de Política de Inversión Privada
- 09.11.2 Dirección de Promoción de Inversión Privada

**10 ÓRGANOS COLEGIADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y EMPRESAS VINCULADAS AL SECTOR**

**10.1 Órganos Colegiados**

- 10.1.1 Comité de Financiamiento Multisectorial
- 10.1.2 Consejo Normativo de Contabilidad
- 10.1.3 Comisión Especial encargada de la representación del Estado en las Controversias Internacionales de Inversión
- 10.1.4 Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera

- 10.1.5 Consejo Nacional de la Competitividad y Formalización
- 10.1.6 Consejo Fiscal

### **10.2 Organismos Públicos Adscritos**

- 10.2.1 Superintendencia del Mercado de Valores - SMV
- 10.2.2 Oficina de Normalización Previsional - ONP
- 10.2.3 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
- 10.2.4 Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT
- 10.2.5 Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION
- 10.2.6 Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

### **10.3 Empresas Vinculadas**

- 10.3.1 Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE
- 10.3.2 Banco de la Nación - BN

(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **CAPÍTULO I**

### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

#### **Artículo 6. Órganos de Alta Dirección**

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

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

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 7. 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.

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 8. 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.

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 9. 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.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 10. 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;
- b) 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.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 11. 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.

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 12. 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;
- b) Coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia macroeconómica, microeconómica que incluye asuntos de economía internacional, competencia 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.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 13. 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.

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 14. 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.

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANO CONSULTIVO**

#### **Artículo 15. 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.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **CAPÍTULO III**

### **ÓRGANO RESOLUTIVO**

#### **Artículo 16. 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/de la Ministro/a y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones.



(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 17. 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;
- g) 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.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 18. Unidades orgánicas del Órgano Resolutivo**

Son unidades orgánicas del Órgano Resolutivo las siguientes:

- 03.1.1 Presidencia
- 03.1.2 Sala Plena
- 03.1.3 Salas Especializadas
- 03.1.4 Vocalía Administrativa
- 03.1.5 Oficina Técnica
- 03.1.6 Oficina de Asesoría Contable
- 03.1.7 Oficina de Atención de Quejas

(Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 19. Presidencia**

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

(Texto según el artículo 65 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 20. Funciones de la Presidencia**

Son funciones de la Presidencia las siguientes:

- a) Formular la política general, canalizar propuestas normativas y emitir informes sobre las materias de competencia del Tribunal Fiscal;
- b) Representar al Tribunal Fiscal;
- c) Presidir las reuniones de la Sala Plena y emitir su voto dirimente o no, en los asuntos que se sometan a consideración;
- d) Establecer la especialización de las Salas, y disponer la conformación de éstas. Asimismo, designar a sus Presidentes y proponer a los Secretarios Relatores para su nombramiento;
- e) Designar al Vocal que asumirá sus funciones en caso de ausencia;
- f) Designar a los Resolutores - Secretarios de Atención de Quejas que ejercerán la labor de coordinación con la Presidencia y con las que ésta disponga;
- g) Evaluar la eficiencia de los procesos operativos, así como la conducta funcional, idoneidad y desempeño de los Vocales y del personal que presta servicios en el Tribunal Fiscal;

- h) Aprobar, según sea el caso, los documentos de planeamiento y de gestión del Tribunal Fiscal, con arreglo a la normatividad aplicable sobre la materia;
- i) Aprobar el Plan de Desarrollo, Proyecto de Presupuesto y la Memoria Anual del Tribunal Fiscal;
- j) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la labor técnica y administrativa desarrollada por las unidades orgánicas del Tribunal Fiscal, de acuerdo con indicadores y mecanismos que contribuyan a garantizar los niveles de transparencia, eficiencia y calidad de gestión; y,
- k) Las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 21. Sala Plena**

La Sala Plena es la unidad orgánica del Tribunal Fiscal compuesta por todos los/las Vocales. Puede ser convocada de oficio por el Presidente del Tribunal Fiscal o a pedido del Presidente de cualquiera de las Salas Especializadas. En caso que la materia a tratarse estuviera referida a casos de competencia exclusiva de las Salas Especializadas, en materia tributaria o aduanera, la Sala Plena podrá ser integrada exclusivamente por los Vocales integrantes de las Salas en razón a la materia de su competencia, siendo el/la Presidente/a del Tribunal Fiscal quien la presida y tenga voto dirimente.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 22. Funciones de la Sala Plena**

Son funciones de la Sala Plena las siguientes:

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

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 23. Salas Especializadas**

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

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 24. Funciones de las Salas Especializadas**

Son funciones de las Salas Especializadas las siguientes:

- a) Resolver las controversias tributarias entre la administración tributaria y los contribuyentes, así como otras materias de su competencia, que sean sometidas a su conocimiento como órgano colegiado o unipersonal por la Sala Plena;
- b) Elaborar informes sobre temas de relevancia jurídica, en materia de su competencia, para la Sala Plena, y de acuerdo a los supuestos previstos en el Código Tributario;
- c) Efectuar las acciones para la adecuada atención, tramitación y control de los expedientes que le han sido asignados;
- d) Elaborar, a solicitud de la Presidencia, informes vinculados a las materias de su competencia; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a del Tribunal Fiscal.

(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 25. Vocalía Administrativa**

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

(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 26. Funciones de la Vocalía Administrativa**

Son funciones de la Vocalía Administrativa las siguientes:

- a) Establecer y evaluar, en coordinación con la Presidencia, el sistema de medición y eficiencia de los procesos operativos del Tribunal Fiscal, a través de indicadores de desempeño;
- b) Generar la información estadística para la gestión del Tribunal Fiscal y productividad de las salas especializadas, y promover acciones de mejora continua en el Tribunal Fiscal;
- c) Coordinar con la OGTI el desarrollo, implementación y operatividad de los sistemas informáticos vinculados al Tribunal Fiscal;

- d) Formular y proponer a los órganos competentes, la ejecución de actividades y proyectos de desarrollo y de gestión de la calidad del Tribunal Fiscal;
- e) Supervisar y gestionar el proceso de digitalización de documentos del Tribunal Fiscal;
- f) Supervisar la mesa de partes y el sistema de trámite, acervo y archivos en coordinación con la Oficina General de Servicios al Usuario y la Oficina General de Tecnologías de la Información, según corresponda;
- g) Gestionar el trámite de procedimientos tributarios a cargo del Tribunal Fiscal en todas las fases del proceso;
- h) Conducir y supervisar los procesos de notificaciones físicas y electrónicas de los actos administrativos del Tribunal Fiscal;
- i) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio, la atención de requerimientos de recursos humanos, logísticos, presupuestales y de desarrollo de sistemas de información del Tribunal Fiscal;
- j) Velar por la adecuada atención de calidad a los usuarios del Tribunal Fiscal; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a del Tribunal Fiscal.

(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 27. Oficina Técnica**

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

(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 28. Funciones de la Oficina Técnica**

Son funciones de la Oficina Técnica las siguientes:

- a) Realizar el análisis y clasificación de los expedientes que ingresan al Tribunal Fiscal, conforme al sistema previsto y lineamientos técnicos que se impartan para su tramitación;
- b) Realizar el procedimiento de asignación de expedientes, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Presidencia del Tribunal Fiscal;
- c) Brindar el soporte técnico, estudiar y evaluar aquellos asuntos que le sean asignados y realizar las demás acciones para la adecuada atención de los expedientes que son sometidos a Sala Plena o a las Salas Especializadas;

- d) Verificar la existencia de fallos contradictorios u otros supuestos, que de corresponder, deben ser sometidos a Sala Plena, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario;
- e) Proporcionar, cuando corresponda, información sobre el estado de los expedientes a los usuarios que lo requieran; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a del Tribunal Fiscal.

(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 29. Oficina de Asesoría Contable**

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

(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 30. Funciones de la Oficina de Asesoría Contable**

Son funciones de la Oficina de Asesoría Contable las siguientes:

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

(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 31. Oficina de Atención de Quejas**

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

(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 32. Funciones de la Oficina de Atención de Quejas**

Son funciones de la Oficina de Atención de Quejas las siguientes:

- a) Atender las quejas formuladas por los administrados relativas a la actuación de las administraciones tributarias previstas en el Código Tributario, así como de las demás que sean de su competencia, conforme al marco normativo aplicable;
- b) Emitir informes sobre asuntos técnicos propios de su competencia, conforme al marco normativo aplicable;
- c) Expedir, según el caso, las resoluciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- d) Expedir copias certificadas de las resoluciones u otros documentos del Tribunal Fiscal; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a del Tribunal Fiscal.

(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **CAPÍTULO IV**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 33. 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.

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 34. 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;
- g) 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;
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR;
- s) 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.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 35. Unidades orgánicas del Órgano de Control Institucional**

Son unidades orgánicas del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Control Económico
- 04.1.3 Oficina de Control Administrativo

(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 36. Oficina de Planeamiento**

La Oficina de Planeamiento depende del Jefe del OCI, encargada de elaborar el Plan Anual de Control del OCI de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General de la República.

(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 37. Funciones de la Oficina de Planeamiento.**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento las siguientes:

- a) Elaborar y proponer el proyecto del Plan Anual de Control de acuerdo a lineamientos y disposiciones que sobre la materia emite la CGR, consolidando las propuestas presentadas por las oficinas;
- b) Elaborar las carpetas de servicios en coordinación con la unidad orgánica a cargo de la auditoría de cumplimiento
- c) Ejecutar servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- d) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a su cargo en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por la CGR;
- e) Evaluar el Plan Anual de Control emitiendo los respectivos informes de cumplimiento;
- f) Realizar el seguimiento a las acciones que el Ministro disponga 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;
- g) Supervisar y efectuar el registro oportuno, integral y real de la información que le compete en los aplicativos informáticos de la CGR;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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,
- k) Otras funciones que asigne el/la Jefe/a del OCI.

(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 38. Oficina de Control Económico**

La Oficina de Control Económico depende del Jefe del OCI, encargada de ejecutar los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados en los órganos del Ministerio de acuerdo a lo previsto en las Normas Generales de Control Gubernamental y normativa específica que establezca la CGR.

(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 39. Funciones de la Oficina de Control Económico**

Son funciones de la Oficina de Control Económico las siguientes:

- a) Ejecutar los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados en los órganos de línea del Despacho Viceministerial de Hacienda, del Despacho Viceministerial de Economía y los Órganos No Estructurados Adscritos del Ministerio, de acuerdo a lo previsto en las Normas Generales de Control Gubernamental y normativa específica que establezca la CGR;
- b) Realizar la auditoría financiera en las unidades ejecutoras del Ministerio, previa autorización de la CGR (Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General);
- c) Vigilar y cautelar que las etapas de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados se ejecuten con observancia de requisitos, especificaciones y estándares de calidad establecidos por la normativa específica emitida por la CGR;
- d) Verificar que el contenido de los informes se enmarquen en la normativa de control gubernamental, cumplan con el nivel apropiado de calidad, y comunicar oportunamente al jefe del OCI para su aprobación y remisión a la CGR y al Ministro;
- e) Registrar en los aplicativos informáticos de la CGR, la información resultante de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados de su competencia;
- f) Integrar la Comisión Especial de Cautela, asumiendo la presidencia de la misma en la auditoría financiera gubernamental a realizarse por las Sociedades de Auditoría (SOA) en las unidades ejecutoras del Ministerio y de acuerdo a normas que emite la CGR; y,
- g) Otras funciones que asigne el/la Jefe/a del OCI.

(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 40. Oficina de Control Administrativo**

La Oficina de Control Administrativo depende del Jefe del OCI, encargada de ejecutar los servicios de control simultáneo, posterior y relacionados a los órganos de apoyo,

asesoramiento y Órganos Colegiados del Ministerio, con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 41. Funciones de la Oficina de Control Administrativo**

Son funciones de la Oficina de Control Administrativo las siguientes:

- a) Ejecutar los servicios de control simultáneo, posterior y relacionados a los órganos de apoyo, asesoramiento y Órganos Colegiados del Ministerio, con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- b) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control gubernamental y el nivel apropiado de los procesos y productos a su cargo en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por la CGR;
- c) Registrar en los aplicativos de la Contraloría General de la República la información resultante de los servicios de control simultáneo, posterior y relacionados de su competencia;
- d) Verificar que el contenido de los informes se enmarquen en la normativa de control gubernamental, cumpla con el nivel apropiado de calidad, y comunicar oportunamente al Jefe del OCI, para su aprobación y remisión a la CGR y al Ministro;
- e) Recibir y admitir las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las Directivas del Sistema Nacional de Atención de Denuncias de la CGR sobre la materia; y,
- f) Otras funciones que asigne el/la Jefe/a del OCI.

(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **CAPÍTULO V**

### **ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

#### **Artículo 42. 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.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 43. 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.

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **CAPÍTULO VI**

### **ÓRGANO DE DEFENSORÍA**

#### **Artículo 44. 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.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 45. 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.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **CAPÍTULO VII**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 46. 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

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 47. 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.

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 48. 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);
- i) 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;
- j) 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.

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 49. Unidades orgánicas de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- 07.1.1 Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión
- 07.1.2 Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica

(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 50. Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión**

La Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión es la unidad orgánica que depende de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encargada de la coordinación, formulación, evaluación de los planes estratégicos y operativos en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; de la mejora de la gestión institucional a través de la implementación de modelos y soluciones organizacionales; y la conducción de la elaboración de los documentos de gestión institucional, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 51. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión las siguientes:

- a) Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas, a nivel sectorial e institucional;
- b) Formular, evaluar, hacer seguimiento y actualizar el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio;
- c) Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio;
- d) Participar en la formulación de planes multisectoriales como el de CODEVRAEM, CODEHUALLAGA, Igualdad de Oportunidades, entre otros;
- e) Elaborar la Memoria Anual Institucional del Ministerio; así como el Informe Anual y Final de Rendición de Cuentas del/la Ministro/a;
- f) Dirigir el proceso de reestructuración orgánica y reorganización administrativa del Ministerio, en el marco del proceso de Modernización de la Gestión pública, emitiendo opinión técnica;



- g) Formular, evaluar y actualizar los documentos de gestión institucional del Ministerio, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros;
- h) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-P, Dotación de Servidores Civiles, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) del Ministerio;
- i) Formular, actualizar y emitir opinión técnica, según corresponda, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna del Ministerio, orientados a la modernización de la gestión institucional;
- j) Emitir opinión técnica sobre proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Plan Estratégico Institucional (PEI), entre otros, de los organismos públicos adscritos y empresas públicas vinculadas al Sector;
- k) Planificar, organizar y dirigir la gestión por procesos en el Ministerio, brindando la asistencia técnica correspondiente;
- l) Participar en el desarrollo y mejora de procesos de acuerdo a los estándares establecidos;
- m) Registrar y actualizar información de los representantes del/la Ministro/a o del Ministerio de Economía y Finanzas en Comisiones, Consejos, Directorios y similares; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 52. Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica**

La Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica depende de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto encargada de conducir el proceso presupuestario sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público; así como del seguimiento y gestión de la cooperación técnica internacional, y responsable de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de su competencia.

(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 53. Funciones de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica**

Son funciones de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica las siguientes:

- a) Formular el proyecto de Presupuesto Institucional Anual (PIA), y la Programación Multianual Presupuestaria; y, gestionar su aprobación;

- b) Formular el sustento, ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, de los proyectos de presupuestos institucionales anuales de los pliegos que conforman el Sector;
- c) Formular los proyectos de normas y directivas para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) Realizar el seguimiento y actualización de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Ministerio;
- e) Coordinar y proponer con las unidades ejecutoras del Pliego del Ministerio, las modificaciones presupuestarias; así como informar sobre la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- f) Emitir opinión técnica referida a aspectos de gestión presupuestaria, planteados por las unidades ejecutoras del Pliego y los órganos del Ministerio;
- g) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto institucional y de los pliegos conformantes del Sector;
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del pliego MEF;
- i) Coordinar con los órganos del Ministerio y los pliegos del Sector la implementación del Presupuesto por Resultados;
- j) Formular y proponer la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector, así como llevar el registro actualizado de las inversiones del Sector en el Banco de Inversiones;
- k) Realizar el seguimiento a las inversiones, a través del Comité de Seguimiento de Inversiones del Sector;
- l) Emitir opinión en materia de inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia;
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito sectorial a propuestas de programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como propuestas de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional;
- n) Realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito sectorial de los programas, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 54. 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.

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 55. 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;
- e) 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.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 56. Unidades orgánicas de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- 07.2.1 Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos
- 07.2.2 Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios

(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 57. Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos**

La Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos depende de la Oficina General de Asesoría Jurídica, encargada de los asuntos jurídicos en materia económica y administrativo.

(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 58. Funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos Económicos y Administrativos**

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

- a) Emitir opinión jurídica e informar sobre los asuntos jurídicos en materia económica vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Economía;
- b) Emitir opinión jurídica e informar sobre los asuntos jurídicos en materia administrativa de la Alta Dirección;
- c) Absolver consultas que le sean requeridas sobre asuntos jurídicos en materia económica vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Economía;
- d) Absolver consultas que le sean requeridas sobre asuntos jurídicos en materia administrativa de la Alta Dirección;
- e) Participar en la elaboración de proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos en materia económica vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Economía;
- f) Participar en la elaboración de proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos en materia administrativa de la Alta Dirección; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 59. Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios**

La Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios depende de la Oficina General de Asesoría Jurídica encargada de los asuntos jurídicos en materia hacendaria.

(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 60. Funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios**

Son funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos Hacendarios las siguientes:

- a) Emitir opinión jurídica e informar sobre los asuntos jurídicos en materia hacendaria vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Hacienda;
- b) Absolver consultas que le sean requeridas sobre asuntos jurídicos en materia hacendaria vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Hacienda;
- c) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos sobre asuntos jurídicos en materia hacendaria vinculados a los órganos de línea dependientes del Despacho Viceministerial de Hacienda; y,

d) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 61. 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.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 62. 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;
- g) 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.

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 63.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos**

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

- 7.3.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- 7.3.2 Oficina de Integridad Institucional
- 7.3.3 Oficina de Gestión de Riesgos Operativos.

(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 64. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional depende de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos encargada de la planificación, coordinación, supervisión y evaluaciones de las acciones inherentes a la seguridad y defensa nacional, así como la gestión del riesgo de desastres.

(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 65. Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**

Son funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional las siguientes:

- a) Proponer las políticas, objetivos y acciones relacionadas a la seguridad y defensa nacional, que se deriven de los procesos del Sistema de Defensa Nacional, a fin de ser incluidos en los planes estratégicos, institucionales y a nivel sectorial;
- b) Planear, coordinar y desarrollar las acciones orientadas a fortalecer la identidad nacional y a fomentar la cultura de seguridad y defensa nacional; así como, las actividades de capacitación y difusión correspondientes;
- c) Planear, proponer, coordinar y supervisar la ejecución de planes y/o acciones de seguridad y defensa nacional en el Ministerio;
- d) Coordinar, en el ámbito institucional, el planeamiento y ejecución de la movilización nacional en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres;
- e) Proponer, implementar y ejecutar las actividades a ser desarrolladas en el ámbito institucional y sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;
- f) Coordinar con los órganos del Ministerio así como con las entidades del Sector Público y/o privado, la ejecución de actividades en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

- g) Formular, proponer, ejecutar y actualizar normas, guías, protocolos, manuales y/u otros documentos que describan mecanismos para salvaguardar a las personas que laboran en el Ministerio, así como los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, en caso de ocurrencia de siniestros;
- h) Mantener relaciones dinámicas y permanentes de coordinación técnico - funcional con la Dirección General de Políticas y Estrategias del Ministerio de Defensa, y demás instituciones afines; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 66. Oficina de Integridad Institucional**

La Oficina de Integridad Institucional depende de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos, encargada de la ejecución, coordinación y supervisión de la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción en el Sector; así como de la evaluación de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.

(Texto según el artículo 99 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 67. Funciones de la Oficina de Integridad Institucional**

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y los órganos del Ministerio, en la materia de su competencia;
- b) Formular, proponer y actualizar, lineamientos, metodologías u otros documentos que permitan la adecuada gestión de la integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Ministerio;
- c) Proponer los objetivos, indicadores, metas y acciones a ser incluidos en los planes estratégicos y operativos, en materia de integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Ministerio;
- d) Promover la integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Ministerio e informar a la Alta Dirección sobre el grado de implementación;
- e) Coordinar y conducir el proceso de elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Sectorial de Integridad y Lucha Contra la Corrupción;
- f) Conducir la formulación y diseño de estrategias, metodologías, indicadores u otros mecanismos que permitan la promoción de la transparencia, ética, integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Ministerio;
- g) Mantener relaciones técnico funcionales con la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

- h) Efectuar el requerimiento y seguimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses de todos los servidores públicos del Ministerio mediante firma digital;
- i) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciados y que contengan una solicitud de protección al denunciante;
- j) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda;
- k) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;
- l) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o al Procurador/a Público/a de ameritarlo;
- m) Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública;
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 100 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 68. Oficina de Gestión de Riesgos Operativos**

La Oficina de Gestión de Riesgos Operativos depende de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos, encargada de la ejecución, coordinación y supervisión de los riesgos operativos, continuidad operativa y desarrollo del sistema de control interno.

(Texto según el artículo 101 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 69. Funciones de la Oficina de Gestión de Riesgos Operativos**

Son funciones de la Oficina de Gestión de Riesgos Operativos las siguientes:

- a) Formular, proponer y actualizar las metodologías, lineamientos u otros documentos de gestión que permitan una adecuada gestión de riesgos operativos y de la continuidad operativa en el Ministerio; así como del desarrollo del sistema de control interno;
- b) Formular, evaluar y actualizar los planes de continuidad operativa y otros asociados a la gestión de riesgos, de conformidad con la normatividad vigente;
- c) Proponer acciones para promover la cultura y mejora continua de la gestión de riesgos en el Ministerio;



- d) Coordinar, con los diferentes órganos del Ministerio, la aplicación de las metodologías u otros documentos de gestión de riesgos operativos, para la identificación, evaluación y tratamiento de los mismos;
- e) Hacer seguimiento de las acciones de control de los riesgos operativos identificados, planteando propuestas de mejoras;
- f) Mantener actualizado el registro de los riesgos operativos de los órganos del Ministerio, así como sus medidas de control;
- g) Coordinar la ejecución de las acciones pertinentes para mitigar los riesgos operativos a los que están expuestos los órganos del Ministerio y hacer seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control del Ministerio;
- h) Realizar el monitoreo del nivel de exposición de riesgo operativo al que se encuentra el Ministerio, informando las alertas a los diferentes órganos del Ministerio;
- i) Realizar el seguimiento a la implementación del sistema de control interno, asumiendo la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno del Ministerio;
- j) Realizar el seguimiento a la implementación de recomendaciones y levantamiento de observaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional y por la Contraloría General de la República;
- k) Coordinar con los diferentes órganos del Ministerio, la ejecución de pruebas y actualizaciones de los planes de continuidad, contingencia y/u otros planes de gestión de riesgos operativos; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 102 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **CAPÍTULO VIII**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 70. 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

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 71. 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.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 72. 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 margesí de los mismos;
- l) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el Ministerio;

- m) Emitir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- n) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes 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.

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 73. Unidades orgánicas de la Oficina General de Administración**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Administración las siguientes:

- 08.1.1 Oficina de Recursos Humanos
- 08.1.2 Oficina de Abastecimiento
- 08.1.3 Oficina de Finanzas

(Texto según el artículo 103 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 74. Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración encargada de la conducción de los procesos del sistema

administrativo de gestión de los recursos humanos, bienestar y desarrollo de la personas y las relaciones laborales, así como del otorgamiento de las remuneraciones, pensiones y beneficios sociales del personal del Ministerio.

(Texto según el artículo 104 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 75. Funciones de la Oficina de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y de conformidad con la normatividad vigente;
- b) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, legajos, desplazamiento, progresión y desvinculación de recursos humanos;
- c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- d) Formular, proponer y actualizar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de acuerdo a la normatividad de la materia;
- e) Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos durante el proceso de capacitación, a través del Plan de Desarrollo de Personas (PDP);
- f) Ejecutar el proceso de evaluación de desempeño (gestión del rendimiento) y promoción del personal, según corresponda, en concordancia con los objetivos y las metas institucionales;
- g) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de relaciones humanas y sociales, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional, previo diagnóstico;
- h) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST);
- i) Gestionar y formular los procesos de administración de las compensaciones y administración de pensiones conforme a las normas de la materia, supervisando el otorgamiento de las compensaciones económicas, formulación de planillas de los servidores y pensionistas de la Entidad; así como el pago de estipendios de secigristas y subvención de practicantes, e incentivos laborales (CAFAE);
- j) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil, a través de la Secretaría Técnica, de conformidad con la normativa de la materia;
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de los recursos humanos de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente;
- l) Emitir opinión en materia de gestión de recursos humanos; y,

m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 105 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 76. Oficina de Abastecimiento**

La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema de abastecimiento del Ministerio, constituyéndose como la unidad orgánica encargada de las contrataciones en el marco de la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 106 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 77. Funciones de la Oficina de Abastecimiento**

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:

- a) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos del Ministerio, en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones vigente;
- b) Elaborar y consolidar el cuadro de necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos del Ministerio; así como formular y actualizar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con criterio de costo, calidad y oportunidad, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución;
- c) Planificar y administrar los bienes del almacén, así como supervisar y controlar el adecuado almacenamiento, distribución y el stock, verificando la conformidad de la recepción y entrega de los mismos;
- d) Ejecutar las funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado vigente que no sean privativas del/de la Ministro/a;
- e) Realizar inspecciones técnicas de los bienes asignados a los órganos del Ministerio; para verificar su uso y destino;
- f) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad del Ministerio y de los que se encuentren bajo su administración;
- g) Administrar y gestionar el uso de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos;
- h) Ejercer la representación legal del Ministerio para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT);
- i) Gestionar y ejecutar las actividades de seguridad en las instalaciones utilizadas por el Ministerio, en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional;
- j) Realizar las actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes del Ministerio;

- k) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- l) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 107 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 78. Oficina de Finanzas**

La Oficina de Finanzas es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema de contabilidad y del sistema de tesorería del Ministerio.

(Texto según el artículo 108 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 79. Funciones de la Oficina de Finanzas**

Son funciones de la Oficina de Finanzas las siguientes:

- a) Planificar, dirigir la programación y ejecución de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Presupuesto y de Tesorería del Ministerio de conformidad con la normatividad emitida por los entes rectores correspondientes;
- b) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal, en concordancia con la normatividad vigente;
- c) Elaborar los estados financieros y presupuestarios de la unidad ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración, y efectuar la consolidación a nivel de pliego para su presentación oportuna a los organismos pertinentes;
- d) Registrar y coordinar la programación del calendario de pagos de la unidad ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración;
- e) Analizar y registrar las carteras de crédito y acreencias del Ministerio;
- f) Elaborar las propuestas de modificaciones presupuestales dentro de la Unidad Ejecutora de la Oficina General de Administración;
- g) Emitir certificaciones de créditos presupuestarios de la Unidad Ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración;
- h) Elaborar notas de modificación presupuestal con cargo a la Reserva de Contingencia por Transferencias de Partidas;
- i) Formular y programar el Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración;
- j) Efectuar el control previo a los documentos fuentes que acreditan derechos de los trabajadores del MEF, del Estado y de terceros;

- k) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de recaudación de fondos, custodia de valores, depósitos, conciliación y contabilización de los ingresos percibidos por el Ministerio;
- l) Efectuar los giros de los expedientes comprometidos y devengados por las diferentes partidas de gasto;
- m) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros remitidos para su custodia;
- n) Consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos que corresponden al Ministerio;
- o) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- p) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Ministerio, conforme a las normas del Sistema Nacional de Tesorería;
- q) Emitir opinión en asuntos de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 109 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 80. 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.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 81. 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;
- k) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia del Ministerio, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos;
- l) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones del Ministerio, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad;
- m) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados a infraestructura tecnológica y aplicativos del Ministerio; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 82. Unidades orgánicas de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Tecnologías de la Información las siguientes:

- 08.2.1 Oficina de Infraestructura Tecnológica
- 08.2.2 Oficina de Sistemas de Información
- 08.2.3 Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información



(Texto según el artículo 110 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 83. Oficina de Infraestructura Tecnológica**

La Oficina de Infraestructura Tecnológica es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Tecnologías de la Información encargada de brindar el soporte técnico a la infraestructura tecnológica del Ministerio.

(Texto según el artículo 111 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 84. Funciones de la Oficina de Infraestructura Tecnológica**

Son funciones de la Oficina de Infraestructura Tecnológica las siguientes:

- a) Brindar soporte y asesoramiento tecnológico a los órganos del Ministerio;
- b) Mantener las capacidades operativas y de seguridad de la infraestructura tecnológica, que garantice niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados al Ministerio;
- c) Diseñar, implementar y gestionar los planes de contingencia informática y otros planes relacionados con la gestión de los riesgos de tecnologías de la información del Ministerio;
- d) Administrar y asegurar la disponibilidad y el acceso a los aplicativos, bases de datos y redes corporativas en producción, teniendo en cuenta las necesidades de los órganos, y gestionar el respaldo y recuperación de la información en equipos de cómputo del Ministerio, de acuerdo a las políticas establecidas;
- e) Diseñar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica, los sistemas de seguridad informática y la arquitectura tecnológica de nuevos sistemas de información, de acuerdo a las necesidades de los órganos del Ministerio;
- f) Definir e implantar la metodología de atención de los requerimientos de tecnologías de la información de los órganos del Ministerio, así como el registro, clasificación y gestión de incidentes y problemas que permita mejorar el desempeño de los servicios brindados;
- g) Proponer proyectos y alternativas de solución que permitan el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica del Ministerio;
- h) Gestionar y verificar los trabajos encargados a terceros relacionados con la instalación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y aplicativos comerciales del Ministerio;
- i) Controlar y monitorear los cambios y configuraciones de los activos informáticos para asegurar su adecuada gestión, y proveer la información y los mecanismos para la actualización del inventario de activos informáticos, en coordinación con la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 112 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 85. Oficina de Sistemas de Información**

La Oficina de Sistemas de Información es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Tecnologías de la Información encargada del desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y brindar a los usuarios capacitación y entrenamiento necesario, manteniendo estándares de seguridad necesarios.

(Texto según el artículo 113 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 86. Funciones de la Oficina de Sistemas de Información**

Son funciones de la Oficina de Sistemas de Información las siguientes:

- a) Brindar asistencia técnica a los usuarios de sistemas desarrollados en el Ministerio, y asegurar el registro, análisis y gestión de incidentes y problemas con el fin de incrementar los niveles de confiabilidad;
- b) Gestionar el análisis, diseño, construcción, implantación, capacitación y mantenimiento de los sistemas de información a cargo de la Oficina General, en concordancia con las metodologías de desarrollo aprobadas y las políticas de seguridad establecidas;
- c) Garantizar un adecuado mantenimiento de los sistemas transversales a cargo del Ministerio, incorporando nuevas funcionalidades a los mismos, de acuerdo a los requerimientos que remitan los órganos competentes;
- d) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos de desarrollo propio de software, así como evaluar y verificar los proyectos que sean realizados por terceros, dentro del ámbito de su competencia;
- e) Garantizar una adecuada gestión de los requerimientos referidos al desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, así como el apoyo técnico para registrar y publicar la información de los órganos del Ministerio en el portal institucional;
- f) Desplegar los productos de software desarrollados y realizar el entrenamiento y/o capacitación respectiva;
- g) Implementar y mantener las arquitecturas de procesos, información y aplicaciones que sirvan como base para los sistemas a ser implementados en el ámbito de su competencia;
- h) Formular y mantener las metodologías y estándares de desarrollo de software para el Ministerio, supervisando su cumplimiento en las diversas fases del ciclo de vida del software;
- i) Realizar labores de aseguramiento de la calidad de los sistemas de información que desarrolle, que garantice el cumplimiento de los requerimientos funcionales, el cumplimiento de estándares y la optimización de los recursos informáticos;

- j) Desarrollar el análisis, modelamiento y administración de datos relevantes relacionados con las actividades institucionales, a fin de generar el conocimiento necesario para facilitar la toma de decisiones a nivel estratégico;
- k) Desarrollar los mecanismos para la integración interna o externa que requiere el Ministerio, necesaria para la toma de decisiones;
- l) Implementar aplicativos especializados para la inteligencia de negocios, en concordancia con los objetivos estratégicos del Ministerio; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 114 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 87. Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Tecnologías de la Información encargada de la formulación de los planes estratégicos de las tecnologías de la información del Ministerio.

(Texto según el artículo 115 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 88. Funciones de la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información**

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

- a) Formular y proponer las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad informática así como conducir la formulación de planes estratégicos relacionados a Tecnologías de la Información del Ministerio;
- b) Evaluar el desempeño de la infraestructura tecnológica existente y supervisar los indicadores de gestión de los servicios informáticos, a fin de propiciar la mejora continua correspondiente;
- c) Evaluar y supervisar la correcta gestión de los activos informáticos del Ministerio a lo largo de su ciclo de vida;
- d) Diseñar, modelar, proponer y evaluar los procesos de gestión y operativos de la Oficina General para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones, impulsando el empleo intensivo de tecnologías de la información;
- e) Proponer y formular metodologías, estándares y planes de gestión de proyectos de carácter tecnológico, así como formular, proponer, gestionar, monitorear y evaluar los proyectos de plataforma tecnológica del Ministerio;
- f) Brindar el apoyo técnico para la implementación, operación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y los planes de seguridad derivados, en cumplimiento de la normativa vigente;

- g) Efectuar el seguimiento de la ejecución y efectividad de los diferentes planes de seguridad, de contingencia y pruebas de vulnerabilidad de los activos informáticos, y proponer posibles mejoras a aplicarse;
- h) Participar en la evaluación de las necesidades y el planteamiento de los requerimientos relacionados con adquisiciones de tecnología, así como viabilizar el aprovisionamiento de los correspondientes activos informáticos para el Ministerio;
- i) Investigar las tecnologías de información y comunicaciones existentes y emergentes, y analizar la utilidad e impacto de su implementación en el Ministerio, y proponerlas de ser conveniente, y;
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 116 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 89. 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.

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 90. 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.

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 91. Unidades orgánicas de la Oficina General de Servicios al Usuario**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Servicios al Usuario las siguientes:

- 08.3.1 Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario
- 08.3.2 Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

(Texto según el artículo 117 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 92. Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario**

La Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Servicios al Usuario encargada de conducir y supervisar la gestión documental.

(Texto según el artículo 118 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 93. Funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario**

Son funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario las siguientes:

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

- j) Transferir al Archivo General de la Nación los documentos del Ministerio que hayan sido calificados como patrimonio documental de la Nación, de acuerdo a las normas establecidas; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 119 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 94. Oficina de Gestión de los CONECTAMEF**

La Oficina de Gestión de los CONECTAMEF es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Servicios al Usuario encargada de gestionar el funcionamiento de los CONECTAMEF a nivel nacional.

(Texto según el artículo 120 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 95. Funciones de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF**

Son funciones de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF las siguientes:

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

(Texto según el artículo 121 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 96. 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.

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 97. 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.

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 98. Unidades orgánicas de la Oficina General de Inversiones y Proyectos**

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Inversiones y Proyectos las siguientes:

08.4.1 Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos

08.4.2 Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos

(Texto según el artículo 122 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 99. Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos**

La Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Inversiones y Proyectos encargada de identificar, desarrollar y proponer metodologías, mejores prácticas y estándares para la gestión de proyectos.

(Texto según el artículo 123 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 100. Funciones de la Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos**

La Oficina de Gestión de Inversiones y Proyectos tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar, desarrollar y proponer metodologías, mejores prácticas y estándares para la gestión de los proyectos;
- b) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metodologías, mejores prácticas, estándares, lineamientos y procesos para la gestión de la ejecución de inversiones y proyectos;
- c) Integrar los comités de las inversiones y proyectos;
- d) Elaborar métricas de estimación, auditorías de procesos, objetivos de mejora, listas de verificación y definiciones estandarizadas de procesos para la ejecución de las inversiones y proyectos;
- e) Elaborar y proponer el plan de riesgos de la ejecución de las inversiones y proyectos;
- f) Desarrollar planes subsidiarios vinculados al costo, calidad y tiempo en el marco de la gestión de proyectos;
- g) Participar en la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas informáticos del Ministerio;
- h) Participar en la formulación de planes de gestión de proyectos de plataforma tecnológica del Ministerio;
- i) Participar en la elaboración del expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el



dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda;

- j) Proponer la Programación Multianual de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- k) Realizar el seguimiento de las inversiones y proyectos, así como registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución;
- l) Elaborar, verificar, procesar y proporcionar información para participar en los procesos de negociación de los contratos de préstamos vinculados a las inversiones y proyectos en coordinación con el órgano competente;
- m) Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos en el marco de las inversiones y proyectos;
- n) Gestionar la ejecución física y financiera de las inversiones y proyectos financiados con operaciones de endeudamiento;
- o) Ejecutar los procesos de contrataciones y adquisiciones de los proyectos según las políticas definidas por los organismos cooperantes en el marco de los contratos de préstamo; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 124 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 101. Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos**

La Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Inversiones y Proyectos encargada de ejecutar los procesos que permitan la utilización de los recursos de financiamiento de las inversiones y proyectos en el marco de la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 125 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 102. Funciones de la Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos**

La Oficina de Ejecución de Inversiones y Proyectos tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los procesos que permitan la utilización de los recursos de financiamiento de las inversiones y proyectos en el marco de la normatividad vigente;
- b) Identificar y proponer los requerimientos de contrataciones de bienes y servicios para la operatividad de la Oficina General, en el ámbito de su competencia;
- c) Realizar el seguimiento al proceso de transferencia de activos y bienes patrimoniales adquiridos y desarrollados en el marco de la ejecución de inversiones y proyectos administrados;
- d) Coordinar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias provenientes de las operaciones de financiamiento de los proyectos de inversión en concordancia

con la normativa vigente y las políticas definidas por los organismos cooperantes en el marco de los contratos de préstamo;

- e) Gestionar y controlar los desembolsos y pagos que realizan en el marco de las inversiones y proyectos;
- f) Efectuar las justificaciones de gastos ante los organismos cooperantes en el marco de los contratos de préstamo;
- g) Formular y presentar los estados financieros de conformidad con las políticas definidas por los organismos cooperantes;
- h) Solicitar la realización de auditorías relacionadas a la ejecución de inversiones y proyectos; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 126 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 103. 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.

(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 104. 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.

(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 105. Oficina de Apoyo a la Secretaría General**

Es unidad orgánica de la Secretaría General la siguiente:

##### 08.6.1 Oficina de Comunicaciones

(Texto según el artículo 127 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 106. Oficina de Comunicaciones**

La Oficina de Comunicaciones es la unidad orgánica de apoyo responsable de la imagen institucional, el protocolo, las relaciones públicas institucionales e interinstitucionales, y el desarrollo de las actividades de difusión del Ministerio a través de los medios de comunicación social. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 128 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 107. Funciones de la Oficina de Comunicaciones**

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones las siguientes:

- a) Formular, diseñar e implementar los lineamientos y estrategias de comunicación externa e interna del Ministerio;
- b) Difundir información de interés y las actividades institucionales del Ministerio a través de los medios de comunicación; así como en la página web y redes sociales institucionales;
- c) Establecer y coordinar las acciones necesarias para informar sobre las políticas y logros del Sector Economía y Finanzas;

- d) Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre el Ministerio, sus organismos adscritos y empresas vinculadas al Sector, Ministerios y otros;
- e) Proponer, coordinar y brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, en el desarrollo de actividades de comunicación y materiales de difusión;
- f) Administrar los canales oficiales de información en las redes sociales del Ministerio;
- g) Organizar, supervisar y conducir las actividades protocolares y de imagen institucional del Ministerio, de acuerdo a la normativa vigente; y ,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 129 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **CAPÍTULO IX**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 108- 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

(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 109. 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.

(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 110. 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.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 111. Unidades orgánicas de la Dirección General de Presupuesto Público.**

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Presupuesto Público las siguientes:

- 09.1.1 Dirección de Normatividad
- 09.1.2 Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
- 09.1.3 Dirección de Calidad del Gasto Público
- 09.1.4 Dirección de Presupuesto Temático
- 09.1.5 Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

(Texto según el artículo 130 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 112. Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Presupuesto Público encargada de asistir, coordinar, participar y opinar en los aspectos normativos relacionados con las fases del proceso presupuestario del Sector Público.

(Texto según el artículo 131 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 113. Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Brindar asistencia técnico-normativa a las direcciones de la Dirección General, sobre normatividad presupuestaria, y otras normas o proyectos de normas que contengan aspectos de orden presupuestario;
- b) Coordinar con los órganos rectores de los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público y con la Dirección General a cargo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, la compatibilización de normas relacionadas con el Sistema Nacional de Presupuesto Público, así como con otras entidades cuyas funciones se encuentran vinculadas con el Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- c) Formular las propuestas de la parte normativa de los anteproyectos de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- d) Revisar la consistencia técnico normativa presupuestaria respecto de las propuestas de directivas y normas complementarias relacionadas con las fases del proceso presupuestario del Sector Público remitidas por las direcciones de la Dirección General;
- e) Elaborar propuestas de directivas y normas complementarias relacionadas con las fases del proceso presupuestario del Sector Público en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- f) Proponer e implementar acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de normatividad presupuestaria para las entidades del Sector Público;
- g) Sistematizar y evaluar las normas legales y administrativas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el marco de la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria;
- h) Elaborar propuestas de opinión técnico-normativa y absolver consultas legales referidas a proyectos de normas, al proceso presupuestario y a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 132 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 114. Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal**

La Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Presupuesto Público encargada de conducir la elaboración de lineamientos para las fases de programación multianual y seguimiento presupuestal, así como la determinación y actualización de los índices de distribución de recursos y la estructura de Ingresos y Gastos Públicos.

(Texto según el artículo 133 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 115. Funciones de la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal**

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

- a) Formular y proponer los lineamientos correspondientes para las fases de programación multianual y formulación del presupuesto del Sector Público en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- b) Proponer la Asignación Presupuestaria Multianual, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General, para su aprobación en Consejo de Ministros;
- c) Determinar y actualizar los índices de distribución de recursos de los gobiernos regionales, gobiernos locales y de otras entidades, según corresponda;
- d) Formular, proponer y mantener actualizada la estructura de los Ingresos y Gastos Públicos, en coordinación con las otras direcciones de la Dirección General;
- e) Elaborar lineamientos y realizar seguimiento de la gestión presupuestaria;
- f) Conducir el diseño e implementación de instrumentos de gestión presupuestaria que coadyuven a preservar el equilibrio fiscal;
- g) Gestionar la información sobre la asignación y la ejecución del gasto del Sector Público que orienten la gestión presupuestaria;
- h) Evaluar el impacto de las propuestas de políticas públicas sobre el presupuesto público y el equilibrio fiscal, con una perspectiva multianual;
- i) Gestionar la operatividad de los sistemas informáticos que soportan el sistema presupuestario con un enfoque de integración intersistémica, en coordinación con las instancias correspondientes;
- j) Participar en la elaboración del informe global de la gestión presupuestaria de las entidades públicas;
- k) Elaborar y consolidar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- l) Elaborar el anteproyecto de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- m) Elaborar propuestas de directivas y normas complementarias relacionadas con la programación multianual y seguimiento presupuestal, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- n) Proponer e implementar acciones de asistencia técnica y capacitación en lo concerniente a la programación multianual y seguimiento presupuestal;
- o) Impulsar acciones de mejora continua de los aplicativos informáticos que soportan el proceso presupuestario;
- p) Elaborar propuestas de opinión y absolver consultas técnicas en materia de programación multianual y seguimiento presupuestal; y,

q) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 134 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 116. Dirección de Calidad del Gasto Público**

La Dirección de Calidad del Gasto Público es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Presupuesto Público encargada de conducir el seguimiento de la calidad del gasto público.

(Texto según el artículo 135 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 117. Funciones de la Dirección de Calidad del Gasto Público**

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

- a) Conducir el diseño e implementación de los instrumentos del Presupuesto por Resultados;
- b) Realizar evaluaciones sobre el desempeño y logro de resultados de las entidades del Sector Público, y proponer lineamientos sobre la materia;
- c) Establecer y conducir los mecanismos de seguimiento de la calidad del gasto público;
- d) Diseñar y conducir la implementación de incentivos presupuestarios para la mejora del gasto público;
- e) Intervenir, desde una perspectiva de calidad del gasto público, en la elaboración de los lineamientos de la programación multianual y formulación;
- f) Conducir el diseño e implementación de los Programas Presupuestales formulados por las entidades del Sector Público;
- g) Elaborar el informe global de la gestión presupuestaria de las entidades del Sector Público;
- h) Coordinar las acciones de cooperación internacional en asuntos relacionados con la calidad de la gestión presupuestaria, con participación de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica y las demás direcciones de la Dirección General según corresponda;
- i) Participar en la elaboración de los anteproyectos de Ley Anual de Presupuesto Público, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, y de los sustentos requeridos para su presentación, en lo que respecta a la calidad del gasto público;
- j) Elaborar y proponer proyectos de directivas y normas complementarias relacionadas con los instrumentos de calidad del gasto, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- k) Proponer e implementar acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de calidad del gasto público;



- l) Elaborar propuestas de opinión y absolver consultas técnicas en materia de calidad del gasto público; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 136 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 118. Dirección de Presupuesto Temático**

La Dirección de Presupuesto Temático es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Presupuesto Público encargada de conducir el proceso presupuestario, elaborar opiniones y absolver consultas correspondientes a Entidades del Gobierno Nacional.

(Texto según el artículo 137 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 119. Funciones de la Dirección de Presupuesto Temático**

Son funciones de la Dirección de Presupuesto Temático las siguientes:

- a) Intervenir, desde una perspectiva temática, en la elaboración de los lineamientos de la programación multianual y formulación;
- b) Conducir el proceso de programación multianual y formulación del presupuesto en las entidades del Gobierno Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- c) Participar en la implementación de los instrumentos del Presupuesto por Resultados de las entidades del Gobierno Nacional;
- d) Efectuar el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos de las entidades del Gobierno Nacional, en coordinación con las demás Direcciones de la dirección General, según corresponda;
- e) Impulsar el cumplimiento de lo establecido en instrumentos de gestión presupuestaria, para preservar el equilibrio fiscal en las entidades del Gobierno Nacional;
- f) Participar en la elaboración del informe global de gestión presupuestal, para los pliegos del Gobierno Nacional;
- g) Participar en la elaboración de los anteproyectos de Ley Anual de Presupuesto Público, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, y de los sustentos requeridos para su presentación, en lo que respecta a las entidades del Gobierno Nacional;
- h) Elaborar y proponer proyectos de directivas y normas complementarias relacionadas con las entidades del Gobierno Nacional, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- i) Proponer e implementar acciones de asistencia técnica y capacitación en las fases del proceso presupuestario a entidades del Gobierno Nacional;

- j) Elaborar propuestas de opinión y absolver consultas técnicas en materia de presupuesto temático; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 138 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 120. Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial**

La Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Presupuesto Público encargada de conducir el proceso presupuestario, elaborar opiniones y absolver consultas así como gestionar la asistencia técnica y articulación territorial relacionada con Entidades de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

(Texto según el artículo 139 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 121. Funciones de la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial**

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

- a) Intervenir, desde una perspectiva territorial, en la elaboración de los lineamientos de la programación multianual y formulación;
- b) Conducir el proceso de programación multianual y formulación del presupuesto en las entidades de los gobiernos regionales y locales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- c) Participar en la implementación de los instrumentos del Presupuesto por Resultados de las entidades de los gobiernos regionales y locales;
- d) Efectuar el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos de las entidades de los gobiernos regionales y locales, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General, según corresponda;
- e) Impulsar el cumplimiento de lo establecido en instrumentos de gestión presupuestaria, para preservar el equilibrio fiscal en las entidades de los gobiernos regionales y locales;
- f) Participar en la elaboración del informe global de gestión presupuestal, para los pliegos de los gobiernos regionales y locales;
- g) Coordinar las actividades del CONECTAMEF en las materias concernientes al Sistema Nacional de Presupuesto Público, con participación de las demás direcciones de la Dirección General según corresponda;
- h) Participar en la elaboración de los anteproyectos de Ley Anual de Presupuesto Público, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, y de los sustentos requeridos para su presentación, en lo que respecta a las entidades de los gobiernos regionales y gobiernos locales, incluyendo a sus empresas de ser el caso;

- i) Elaborar y proponer proyectos de directivas y normas complementarias relacionadas con las entidades de los gobiernos regionales y locales, en coordinación con las demás direcciones de la Dirección General;
- j) Proponer e implementar acciones de asistencia técnica y capacitación en temas de articulación presupuestal con gobiernos regionales y gobiernos locales;
- k) Consolidar la información de los planes de asistencia técnica y capacitación de todas direcciones de la Dirección General;
- l) Elaborar propuestas de opinión y absolver consultas técnicas en materia de presupuesto territorial; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 140 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 122. 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.

(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 123. 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;
- c) 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.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 124. Unidades orgánicas de la Dirección General de Contabilidad Pública**

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Contabilidad Pública las siguientes:

- 09.2.1 Dirección de Normatividad
- 09.2.2 Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales
- 09.2.3 Dirección de Gobiernos Locales
- 09.2.4 Dirección de Empresas Públicas
- 09.2.5 Dirección de Análisis y Consolidación Contable
- 09.2.6 Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas

(Texto según el artículo 141 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 125. Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables al Sector Público.

(Texto según el artículo 142 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 126. Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables al Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente;

- b) Proponer la implementación de la normativa de los procesos contables que componen el Sistema Nacional de Contabilidad, en medios informáticos;
- c) Evaluar y proponer el modelo contable que corresponda al Sector Público, de acuerdo a su naturaleza jurídica y características operativas;
- d) Proponer estrategias de integración intra e intersistémica para articular el Sistema Nacional de Contabilidad;
- e) Proponer informes para absolver las consultas en materia contable en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad;
- f) Sistematizar, concordar y mantener actualizadas las normas emitidas en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad;
- g) Elaborar y actualizar la Tabla de Operaciones o Tabla de Eventos del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF), para el registro contable de las entidades del Sector Público;
- h) Realizar estudios e investigaciones en materia de contabilidad financiera, presupuestaria y de gestión;
- i) Elaborar y proponer resoluciones para la aprobación de los estatutos de los Colegios de Contadores Públicos y la oficialización de eventos a propuesta de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú y sus Colegios Departamentales;
- j) Planear y dirigir las actividades de capacitación en materia contable, en las entidades del Sector Público y difundir la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;
- k) Coordinar con las direcciones de línea las normativas vigentes para la orientación a los usuarios en materia contable de acuerdo a su geozona; y ,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 143 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 127. Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales**

La Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

(Texto según el artículo 144 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 128. Funciones de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales**

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

- a) Proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales;
- b) Dar seguimiento a la aplicación de la normativa emitida en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad en las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales;
- c) Recepcionar, revisar, analizar, evaluar, validar y migrar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de las entidades públicas del gobierno nacional y de gobiernos regionales;
- d) Integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de las entidades públicas del gobierno nacional y de gobiernos regionales para la elaboración de la Cuenta General de la República;
- e) Elaborar los estados financieros y presupuestarios de los niveles de gobierno nacional y gobiernos regionales con sus notas e información complementaria;
- f) Elaborar ratios financieros de las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales y analizar los estados financieros;
- g) Emitir informes técnicos para absolver consultas en materia contable relacionadas al gobierno nacional y los gobiernos regionales;
- h) Analizar, verificar y conciliar el marco legal y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades públicas del gobierno nacional y de los gobiernos regionales considerando el período de regularización;
- i) Participar en las actividades de capacitación y difusión normativa del Sistema Nacional de Contabilidad en las entidades públicas del gobierno nacional y gobiernos regionales; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 145 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 129. Dirección de Gobiernos Locales**

La Dirección de Gobiernos Locales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades de los Gobiernos Locales.

(Texto según el artículo 146 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 130. Funciones de la Dirección de Gobiernos Locales**

Son funciones de la Dirección de Gobiernos Locales las siguientes:

- a) Proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades de los gobiernos locales;
- b) Dar seguimiento a la aplicación de la normativa emitida en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad en las entidades de los gobiernos locales;

- c) Recepcionar, revisar, analizar, evaluar, validar y migrar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de las entidades públicas de los gobiernos locales;
- d) Integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de las entidades públicas de los gobiernos locales para la elaboración de la Cuenta General de la República;
- e) Elaborar los estados financieros y presupuestarios del nivel gobierno local con sus notas e información complementaria;
- f) Elaborar ratios financieros de las entidades de los gobiernos locales y analizar los estados financieros;
- g) Emitir informes técnicos para absolver consultas en materia contable relacionadas a los gobiernos locales;
- h) Analizar, verificar y conciliar el marco legal y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades públicas de los gobiernos locales;
- i) Participar en las actividades de capacitación y difusión normativa del Sistema Nacional de Contabilidad de las entidades públicas de los gobiernos locales; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 147 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 131. Dirección de Empresas Públicas**

La Dirección de Empresas Públicas es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades de las Empresas Públicas.

(Texto según el artículo 148 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 132. Funciones de la Dirección de Empresas Públicas**

Son funciones de la Dirección de Empresas Públicas las siguientes:

- a) Proponer normas, políticas y procedimientos contables aplicables a las entidades de las Empresas Públicas;
- b) Dar seguimiento a la aplicación de la normativa emitida en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad en las Empresas Públicas;
- c) Recepcionar, revisar, analizar, evaluar, validar y migrar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuentas de las Empresas Públicas, otras entidades y CAFAEs;
- d) Integrar los estados financieros, estados presupuestarios e información complementaria de las Empresas Públicas, otras entidades y CAFAEs para la elaboración de la Cuenta General de la República;

- e) Elaborar los estados financieros y presupuestarios de las Empresas Públicas y otras entidades y CAFAEs con sus notas e información complementaria;
- f) Elaborar ratios financieros de las Empresas Públicas y analizar los estados financieros;
- g) Emitir informes técnicos para absolver consultas en materia contable relacionadas a las Empresas Públicas, otras entidades y CAFAEs;
- h) Analizar, verificar y dar conformidad a la conciliación del marco presupuestario de ingresos y gastos de las Empresas Públicas y otras entidades;
- i) Participar en las actividades de capacitación y difusión normativa del Sistema Nacional de Contabilidad en las entidades públicas de las Empresas Públicas, otras entidades y CAFAEs; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 149 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 133. Dirección de Análisis y Consolidación Contable**

La Dirección de Análisis y Consolidación Contable es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de efectuar la integración y consolidación de la información financiera y presupuestaria de las rendiciones de cuentas del Sector Público.

(Texto según el artículo 150 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 134. Funciones de la Dirección de Análisis y Consolidación Contable**

Son funciones de la Dirección de Análisis y Consolidación Contable las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la aplicación de la normativa emitida en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad para la Consolidación del Sector Público;
- b) Dirigir, coordinar y efectuar la integración y consolidación de la información financiera y presupuestaria de las rendiciones de cuentas del Sector Público, para elaborar la Cuenta General de la República;
- c) Efectuar el monitoreo y seguimiento de las acciones correctivas planteadas en el informe de auditoría a la Cuenta General de la República y en los informes de auditoría y dictámenes de las sociedades auditoras, presentados por las entidades públicas;
- d) Elaborar ratios financieros del Sector Público consolidado y analizar los estados financieros;
- e) Elaborar los estados financieros y presupuestarios consolidados del Sector Público;
- f) Elaborar el informe de las entidades omisas y razones de omisión en las rendiciones de cuentas para su inclusión en la Cuenta General de la República; y,



g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 151 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 135. Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas**

La Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública encargada de dirigir y coordinar la recopilación, verificación, análisis y validación de la información contable para la elaboración de las estadísticas de finanzas públicas.

(Texto según el artículo 152 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 136. Funciones de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas**

Son funciones de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la recopilación, verificación, análisis y validación de la información contable para la elaboración de las estadísticas de finanzas públicas;
- b) Compilar las estadísticas de las finanzas públicas a través de mecanismos informáticos que permitan su derivación a partir de la información financiera, presupuestaria y complementaria que reportan las entidades públicas;
- c) Producir la información consolidada de las estadísticas de las finanzas públicas en forma integral, de conformidad a los estándares internacionales y a la normativa nacional vigente;
- d) Producir la información de las estadísticas sobre las contingencias explícitas e implícitas del Sector Público;
- e) Preparar los reportes estadísticos para satisfacer las necesidades y requerimientos de información de los organismos nacionales e internacionales;
- f) Elaborar y difundir periódicamente los reportes de la información de estadísticas de las finanzas públicas;
- g) Participar en la elaboración de la Cuenta General de la República, en lo relacionado a los aspectos económicos y la evolución de las estadísticas de las finanzas públicas;
- h) Revisar permanentemente la metodología de compilación de la información de estadísticas de las finanzas públicas que recomiendan los organismos internacionales especializados, así como los organismos y autoridades nacionales en la materia;
- i) Asistir en la coordinación y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con las finanzas públicas, en materia estadística;
- j) Participar en el Comité de Coordinación Interinstitucional de Estadística; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 153 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 137. 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.

(Texto según el artículo 46 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 138. 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;
- c) 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;
- f) Elaborar y presentar los estados financieros e información complementaria de su competencia;
- g) Registrar las obligaciones derivadas de las operaciones de endeudamiento del Sector Público, y elaborar las estadísticas de la deuda pública;
- h) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los Fondos Públicos;
- i) Regular las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, sobre la base de la información contable y de flujo de caja;
- j) Programar, negociar y gestionar la aprobación de las Operaciones de Endeudamiento y de Administración de Deuda del Gobierno Nacional;
- k) Programar y autorizar el desembolso de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional;

- l) 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;
- t) 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;
- w) 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;
- ii) 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;
- jj) 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.

(Texto según el artículo 47 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 139. Unidades orgánicas de la Dirección General del Tesoro Público**

Son unidades orgánicas de la Dirección General del Tesoro Público las siguientes:

- 09.3.1 Dirección de Normatividad
- 09.3.2 Dirección de Planificación Financiera y Estrategia
- 09.3.3 Dirección de Créditos
- 09.3.4 Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales
- 09.3.5 Dirección de Operaciones de Tesorería
- 09.3.6 Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística
- 09.3.7 Dirección de Riesgos Fiscales

(Texto según el artículo 154 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 140. Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de elaborar las normas de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, articulados a la Administración Financiera del Sector Público.

(Texto según el artículo 155 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 141. Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Elaborar las normas de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, sobre la base de las propuestas de los órganos de línea y otros, articulados a la Administración Financiera del Sector Público;
- b) Coordinar con los órganos rectores de los Sistemas Nacionales conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas con los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería;
- c) Formular la propuesta del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- d) Participar del diseño y desarrollo de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de tesorería y de activos y pasivos financieros;
- e) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y Tesorería;
- f) Proponer la regulación sobre las conciliaciones bancarias de los flujos financieros por parte del nivel descentralizado del Sistema de Tesorería, sobre la base de la información contable y de flujo de caja;
- g) Proponer el diseño de mecanismos o medios estándares de cobranza y recaudación de ingresos, que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT;

- h) Proponer el diseño de mecanismos o medios estándares de pago de obligaciones que contrae el Sector Público que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT;
- i) Proponer la calificación de la condición de los Fondos Públicos, de conformidad con las disposiciones del Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
- j) Elaborar normas para aprobar los lineamientos de riesgos fiscales;
- k) Proponer 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;
- l) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia;
- m) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica sobre los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y Tesorería; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 156 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 142. Dirección de Planificación Financiera y Estrategia**

La Dirección de Planificación Financiera y Estrategia es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de proponer lineamientos y normas vinculados a la planificación financiera y estrategia para la gestión integral de activos y pasivos financieros, operaciones de endeudamiento, administración de deuda, e inversión de activos financieros públicos.

(Texto según el artículo 157 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 143. Funciones de la Dirección de Planificación Financiera y Estrategia**

Son funciones de la Dirección de Planificación Financiera y Estrategia las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos y la normatividad vinculados a la planificación financiera y estrategia;
- b) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- c) Formular y proponer lineamientos, metas y objetivos de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos;
- d) Diseñar y proponer la estructura de referencia del balance de activos y pasivos financieros y sus parámetros claves;
- e) Formular y proponer lineamientos y estrategias para la gestión integral de activos y pasivos financieros, operaciones de endeudamiento, administración de deuda, e inversión de activos financieros públicos;

- f) Formular y proponer los lineamientos sobre los cuales el Sector Público No Financiero realiza la gestión de sus activos y pasivos financieros;
- g) Diseñar mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de tesorería y de activos y pasivos financieros;
- h) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- i) Realizar el análisis financiero para la ejecución de operaciones de endeudamiento y administración de la deuda;
- j) Elaborar el Informe Anual de Deuda Pública;
- k) Elaborar los informes relacionados con la evolución del mercado de valores de deuda pública y de sus operaciones asociadas;
- l) Proponer el uso de fuentes de financiamiento disponibles para atender los requerimientos ante una eventual ocurrencia de un desastre de origen natural o tecnológico, o de una crisis de tipo económico y/o financiero;
- m) Formular y proponer los lineamientos para la inversión de los excedentes de liquidez de las entidades del Sector Público No Financiero;
- n) Monitorear el cumplimiento de los niveles de exposición máxima de inversión de excedentes de caja del Tesoro Público;
- o) Formular y evaluar el flujo de caja multianual para la estructuración del financiamiento del Presupuesto del Sector Público;
- p) Proponer el esquema de los fondos públicos para el financiamiento del presupuesto público multianual;
- q) Elaborar y analizar el flujo de caja, proyecciones del flujo de efectivo y de los saldos de balance;
- r) Informar sobre la disponibilidad de fondos públicos para la elaboración y actualización de la Programación de Compromiso Anual;
- s) Valorizar periódicamente los activos, pasivos y derivados financieros, registrados por la Dirección General;
- t) Emitir opinión, en el ámbito de sus competencias, sobre la aplicación de nuevos instrumentos financieros;
- u) Identificar, medir y proponer alternativas de mitigación de los riesgos financieros de los pasivos financieros;
- v) Apoyar en las labores de la Secretaría Técnica del Comité de Asuntos Fiscales del Ministerio;
- w) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia;

- x) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- y) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 158 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 144. Dirección de Créditos**

La Dirección de Créditos es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de proponer los lineamientos y normatividad vinculados a las operaciones de crédito del Sector Público.

(Texto según el artículo 159 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 145. Funciones de la Dirección de Créditos**

Son funciones de la Dirección de Créditos las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos y la normatividad vinculados a las operaciones de crédito del Sector Público;
- b) Formular y coordinar el informe que sustente los montos máximos de concertaciones de operaciones de endeudamiento para cada año fiscal;
- c) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- d) Participar en la formulación de las políticas y estrategias de créditos;
- e) Participar en la formulación de los lineamientos y estrategias para la ejecución de operaciones de endeudamiento y administración de deuda;
- f) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- g) Participar en las acciones correspondientes al rol de Agente Financiero del Estado en las operaciones del Gobierno Nacional, en el ámbito de su competencia;
- h) Formular y mantener actualizado el Programa Multianual de Concertaciones de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional; así como elaborar el Informe de Ejecución del Programa Anual de Concertaciones;
- i) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de las operaciones de endeudamiento con los Organismos Multilaterales y Bilaterales, así como de las líneas de crédito otorgadas al Gobierno Nacional;
- j) Participar en la negociación, gestionar la aprobación y ejecutar las operaciones de administración de deuda distintas de la modalidad de empréstitos;
- k) Negociar y gestionar la aprobación de convenios de reestructuración de acreencias de la Dirección General de Tesoro Público y su mecanismo de garantía de pago;



- l) Propiciar y gestionar el enlace técnico y financiero entre organismos multilaterales y los diferentes sectores del Estado Peruano en el marco de programas de reformas sectoriales con el objetivo de verificar los compromisos y metas asumidas por los diferentes estamentos del Estado;
- m) Coordinar y velar por el cumplimiento del contenido de las matrices de política y demás aspectos relacionados a los programas de reformas sectoriales (préstamos programáticos);
- n) Coordinar y consolidar la programación multianual de los desembolsos provenientes de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional, incluidas las que cuenten con su garantía, en concordancia con las metas establecidas en la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, y en el Marco Macroeconómico Multianual aplicable;
- o) Programar, coordinar y llevar a cabo la revisión de cartera de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional;
- p) Evaluar, y autorizar las solicitudes de desembolso de las operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional;
- q) Participar en la negociación y gestionar la constitución de fideicomisos derivados de operaciones de endeudamiento, de administración de deuda y las que señalen por norma expresa; y efectuar su seguimiento;
- r) Participar en la negociación y gestionar la aprobación del otorgamiento o la contratación de garantías con organismos multilaterales de crédito o agencias oficiales de crédito, para asegurar las obligaciones derivadas de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas;
- s) Gestionar la aprobación de Asunciones de Deudas por el Gobierno Nacional;
- t) Participar en la negociación 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;
- u) Coordinar y gestionar las acciones referidas a la participación la República del Perú como accionista de los organismos financieros multilaterales;
- v) Formular y mantener actualizado la programación de las cooperaciones internacionales no reembolsables de carácter técnico o financiero, directamente ligadas a operaciones de endeudamiento;
- w) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de las cooperaciones internacionales no reembolsables de carácter técnico o financiero, directamente ligadas a operaciones de endeudamiento; así como realizar el registro respectivo;
- x) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia;
- y) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- z) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 160 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 146. Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales**

La Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de proponer los lineamientos y la normatividad vinculados a la gestión de inversiones financieras y mercados de capitales.

(Texto según el artículo 161 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 147. Funciones de la Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Inversiones Financieras y Mercados de Capitales las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos y la normatividad vinculados a la gestión de inversiones financieras y mercados de capitales;
- b) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- c) Participar en la formulación de las políticas y estrategias para la gestión integral de activos y pasivos financieros;
- d) Participar en la formulación y propuesta de los lineamientos y estrategias de gestión de activos y pasivos, endeudamiento, administración de deuda e inversión de activos financieros públicos;
- e) Participar del diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de activos y pasivos financieros;
- f) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- g) Participar en las acciones correspondientes al rol de Agente Financiero del Estado en las operaciones del Gobierno Nacional, en el ámbito de su competencia;
- h) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de las operaciones de endeudamiento bajo la modalidad de empréstito;
- i) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de las operaciones de administración de deuda del Gobierno Nacional bajo la modalidad de empréstitos, derivados y otras modalidades vinculadas al mercado de capitales;
- j) Programar las colocaciones de títulos del Tesoro Público;
- k) Implementar la emisión de títulos representativos de deuda del Estado;
- l) Monitorear y analizar el comportamiento de los mercados financieros, así como de la información macro-financiera;

- m) Gestionar el Programa de Creadores de Mercado de Valores de Deuda Pública;
- n) Gestionar la implementación de mecanismos para el desarrollo y profundización del mercado de valores de la deuda pública;
- o) Coordinar las relaciones con inversionistas, con las agencias calificadoras de riesgo y entidades similares;
- p) Participar en la negociación y gestionar la aprobación de un esquema de transferencia de riesgo de desastres o financiamiento contingente, bajo la modalidad de bonos u otras ofrecidas en el mercado internacional;
- q) Participar en el diseño de los lineamientos para la inversión de los excedentes de liquidez del Sector Público no Financiero;
- r) Rentabilizar los excedentes de caja, en línea con la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos y Niveles de exposición máxima establecidas;
- s) Apoyar en las labores de la Secretaría Técnica del Fondo de Estabilización Fiscal;
- t) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia,
- u) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- v) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 162 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 148. Dirección de Operaciones de Tesorería**

La Dirección de Operaciones de Tesorería es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de proponer los lineamientos y la normatividad vinculados Sistema Nacional de Tesorería.

(Texto según el artículo 163 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 149. Funciones de la Dirección de Operaciones de Tesorería**

Son funciones de la Dirección de Operaciones de Tesorería las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos y la normatividad vinculados a las operaciones de tesorería;
- b) Participar en la formulación de las políticas y estrategias de operaciones de tesorería;
- c) Participar del diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos para el manejo eficaz de fondos públicos;

- d) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- e) Atender las solicitudes de información respecto a las operaciones de tesorería realizadas por el Sector Público, requeridas por el Ministerio Público, Poder Judicial, Contraloría General de la República y Congreso de la República;
- f) Verificar el ingreso de fondos correspondientes a los desembolsos de las operaciones de endeudamiento y administración de deuda;
- g) Programar los requerimientos de caja provenientes de empréstitos;
- h) Disponer el uso de Fondos Públicos, en moneda extranjera, para atender el servicio de la deuda del Gobierno Nacional;
- i) Centralizar en la CUT 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;
- j) Efectuar la devolución o extorno, según corresponda, de los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos y acreditados en la CUT;
- k) 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;
- l) Disponer a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) el registro y modificaciones de los responsables, titulares y suplentes para el manejo de cuentas bancarias;
- m) Identificar los excedentes de caja;
- n) Ejecutar los procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería;
- o) Formular el flujo de caja diario y mensual en base a las proyecciones de los ingresos financieros esperados y egresos a ser ejecutados, o su financiamiento de ser el caso;
- p) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los Fondos Públicos que administra;
- q) Proponer y participar en el diseño e implementar mecanismos o medios estándares de cobranza y recaudación de ingresos, que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT;
- r) Proponer e implementar mecanismos o medios estándares para la ejecución del pago de obligaciones que contraen las entidades del Sector Público;
- s) Ejecutar, 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;

- t) Ejecutar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las Asignaciones Financieras, rebajas y redistribuciones de Fondos Públicos centralizados en la CUT;
- u) Implementar la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, de los Pliegos Presupuestarios de los gobiernos locales, así como de proyectos, a solicitud de los titulares de la entidades que la normativa vigente disponga;
- v) Emitir documentos valorados con poder cancelatorio de acuerdo a Ley;
- w) Informar sobre los saldos de los fondos públicos que administra;
- x) Disponer el uso de Fondos Públicos, en moneda extranjera, para el pago correspondiente a la suscripción de acciones, aportes y contribuciones del Estado en los organismos financieros multilaterales;
- y) Verificar el cumplimiento de los plazos para la acreditación de ingresos en la CUT, asimismo solicitar la información sobre sus flujos de ingresos financieros;
- z) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia;
- aa) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- bb) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 164 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 150. Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística**

La Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de registrar las obligaciones derivadas de las Operaciones de Endeudamiento del Sector Público, y elaborar las estadísticas de la deuda pública.

(Texto según el artículo 165 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 151. Funciones de la Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística**

Son funciones de la Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística las siguientes:

- a) Administrar el Módulo de Instrumentos Financieros y brindar el soporte operativo técnico correspondiente;
- b) Planificar, dirigir y coordinar las acciones necesarias para la administración, recopilación, actualización, procesamiento y producción de información estadística de saldos y de flujos de los activos y pasivos financieros del Sector Público

registrados en los distintos aplicativos informáticos que dan soporte a las diversas actividades a cargo de la Dirección General, asegurando la interoperabilidad entre ellos y manteniendo la integridad de la información;

- c) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- d) Elaborar y presentar los estados financieros e información complementaria de su competencia;
- e) Registrar las obligaciones derivadas de las Operaciones de Endeudamiento del Sector Público, y elaborar las estadísticas de la deuda pública;
- f) Realizar periódicamente conciliaciones de saldos de Deuda Pública con acreedores internos y externos;
- g) Elaborar la información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los Fondos Públicos;
- h) Gestionar la recuperación de las cuentas por cobrar de la Dirección General del Tesoro Público;
- i) Programar y atender el servicio de la deuda del Gobierno Nacional;
- j) Registrar y atender las obligaciones derivadas de las garantías contratadas y otorgadas en el marco del proceso de promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas;
- k) Registrar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los Fondos Públicos;
- l) Registrar y contabilizar el movimiento de los Fondos Públicos centralizados en la CUT;
- m) Registrar las obligaciones derivadas de la Participación Accionaria en los Organismos Internacionales Financieros y elaborar las estadísticas;
- n) Programar, formular, ejecutar y evaluar el presupuesto de suscripción de acciones y contribuciones;
- o) Gestionar y registrar la atención del pago de suscripción de acciones y contribuciones;
- p) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia;
- q) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 166 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 152. Dirección de Riesgos Fiscales**

La Dirección de Riesgos Fiscales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General del Tesoro Público encargada de formular lineamientos, metodologías, modelos y normativa para la identificación, medición, mitigación y monitoreo de los riesgos fiscales.

(Texto según el artículo 167 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 153. Funciones de la Dirección de Riesgos Fiscales**

Son funciones de la Dirección de Riesgos Fiscales las siguientes:

- a) Participar en la formulación del anteproyecto de la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público;
- b) Participar en la formulación de las políticas y estrategias para la gestión de riesgos fiscales;
- c) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante en materia de su competencia;
- d) Evaluar 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;
- e) Evaluar el otorgamiento de garantías para atender requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas;
- f) Diseñar y proponer la Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres asociados a fenómenos naturales, tecnológicos, o a crisis de tipo económico y/o financiero; así como actualizar y realizar el seguimiento correspondiente;
- g) Proponer los niveles de exposición máxima de inversión para excedentes de liquidez del Sector Público No Financiero;
- h) Proponer los niveles de exposición máxima de inversión de excedentes de caja del Tesoro Público;
- i) Formular lineamientos, metodologías, modelos y normativa para la identificación, medición, mitigación y monitoreo de los riesgos fiscales, así como monitorear su cumplimiento;
- j) Emitir opinión, en el ámbito de sus competencias, sobre la aplicación de nuevos instrumentos financieros;
- k) Proponer los niveles de exposición para los riesgos financieros de los pasivos financieros;
- l) Elaborar el Reporte Anual de Riesgos Fiscales así como los informes y reportes periódicos de su seguimiento;

- m) Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación y difusión de los Sistemas Nacionales de Endeudamiento Público y de Tesorería, en materia de su competencia;
- n) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 168 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 154. 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.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 155. 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;
- e) 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;
- f) 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;



- i) 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.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 156. Unidades orgánicas de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos**

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

- 09.4.1 Dirección de Gestión de Personal Activo
- 09.4.2 Dirección de Gestión de Pensiones
- 09.4.3 Dirección de Técnica y de Registro de Información
- 09.4.4 Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

(Texto según el artículo 169 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 157. Dirección de Gestión de Personal Activo**

La Dirección de Gestión de Personal Activo es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de realizar el análisis financiero y técnico de las medidas relacionadas con los ingresos y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;

(Texto según el artículo 170 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 158. Funciones de la Dirección de Gestión de Personal Activo**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Personal Activo las siguientes:

- a) Formular, proponer y actualizar el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes al personal activo;
- b) Formular y evaluar proyectos normativos y propuestas relacionadas con los ingresos de personal activo del Sector Público, que impliquen el uso de Fondos Públicos; así como de otros gastos por encargo;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico relacionados con los ingresos del personal y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- e) Determinar los costos de los ingresos de personal y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- f) Emitir opinión técnica sobre las escalas de ingresos del personal activo del Sector Público;
- g) 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;
- h) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de 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;
- i) Emitir opinión técnica respecto de la valorización de puestos propuesta en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);
- j) Emitir opinión respecto a los actos administrativos sobre los ingresos de personal activo, emitidos en contravención a las disposiciones sobre la normativa de la gestión fiscal de los recursos humanos, que tengan impacto fiscal significativo; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 171 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 159. Dirección de Gestión de Pensiones**

La Dirección de Gestión de Pensiones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas.

(Texto según el artículo 172 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 160. Funciones de la Dirección de Gestión de Pensiones**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Pensiones las siguientes:

- a) Formular y proponer actualización del Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;
- b) Formular y evaluar proyectos normativos y propuestas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico sobre medidas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;
- e) Realizar los cálculos actuariales de los sistemas de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, distintos a los que corresponde a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), así como evaluar los cálculos que realiza la ONP;
- f) Determinar los costos de los ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;
- g) Emitir opinión respecto a los actos administrativos sobre los ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos, emitidos en contravención a las disposiciones sobre la normativa de la gestión fiscal de los recursos humanos, que tengan impacto fiscal significativo;
- h) Emitir opinión sobre convenios internacionales y los tratados en materia de seguridad social; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 173 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 161. Dirección de Técnica y de Registro de Información**

La Dirección de Técnica y de Registro de Información es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de formular y proponer directivas relacionadas al funcionamiento y al registro de conceptos por las Entidades Públicas, así como sobre la inscripción de conceptos que correspondan al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos, y otras materias que competen al Aplicativo Informático que señala la Ley.

(Texto según el artículo 174 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 162. Funciones de la Dirección de Técnica y de Registro de Información**

Son funciones de la Dirección de Técnica y de Registro de Información las siguientes:

- a) Formular y proponer Directivas relacionadas al funcionamiento y al registro de información por las Entidades Públicas, así como sobre la inscripción de conceptos que correspondan al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos, y otras materias que competen al Aplicativo Informático que señala la Ley;
- b) Actualizar el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondiente a los Recursos Humanos del Sector Público;
- c) Emitir opinión previa a la aprobación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada entidad del Sector Público;
- d) Operar el Aplicativo Informático que señala la Ley, así como generar reportes estadísticos y realizar el seguimiento ex-post de los datos registrados en el aplicativo por el Sector Público;
- e) Implementar la interoperabilidad entre las bases de información de Recursos Humanos de todas las entidades del Sector Público con el Aplicativo Informático que señala la Ley, así como recibir, evaluar y mantener la integridad de dicha información;
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático que señala la Ley y su actualización;
- g) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión y capacitación y asistencias técnicas sobre la generación, procedimientos y procesamiento de la información en el Aplicativo Informático que señala la Ley;
- h) Elaborar guías metodológicas, material audiovisual y otras herramientas de soporte técnico e informático en coordinación las unidades orgánicas del Ministerio, que faciliten el diseño y la implementación del Aplicativo Informático que señala la Ley;
- i) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 175 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 163. Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos**

La Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de formular y proponer lineamientos para la gestión eficiente de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, articulados con los lineamientos de la Administración Financiera del Sector Público.

(Texto según el artículo 176 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 164. Funciones de la Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos**

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

- a) Formular y proponer lineamientos para la gestión fiscal eficiente de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, articulados con los lineamientos de la Administración Financiera del Sector Público;
- b) Formular y proponer directivas y lineamientos para la programación multianual de ingresos de personal; así como coordinar su implementación;
- c) Elaborar evaluaciones económicas sobre medidas, proyectos normativos y opiniones en materia de ingresos de Recursos Humanos del Sector Público, en términos de su consistencia con los lineamientos para una gestión fiscal eficiente de los Recursos Humanos del Sector Público y su impacto en la programación de fondos públicos;
- d) Elaborar cálculos y proyecciones de los costos de medidas a ser implementadas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- e) Elaborar estadísticas económicas y financieras sobre personal activo y pensionistas del Sector Público que contribuyan a mejorar el análisis, la programación y determinación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- f) Emitir opinión técnica sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público para la programación de fondos públicos;
- g) Realizar el seguimiento de las normas que regulan la programación de los ingresos de personal y la consistencia de la ejecución del gasto sobre la información registrada en el Aplicativo Informático que señala la ley; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 177 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 165. 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.

(Texto según el artículo 50 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 166. 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.

(Texto según el artículo 51 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 167. Unidades orgánicas de la Dirección General de Abastecimiento**

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Abastecimiento las siguientes:

- 09.5.1 Dirección de Normatividad
- 09.5.2 Dirección de Planeamiento Integrado y Programación
- 09.5.3 Dirección de Adquisiciones
- 09.5.4 Dirección de Bienes Muebles
- 09.5.5 Dirección de Bienes Inmuebles
- 09.5.6 Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación

(Texto según el artículo 178 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 168. Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de emitir opinión sobre los proyectos de normas, directivas, lineamientos y procedimientos correspondientes al Sistema Nacional de Abastecimiento, así como gestionar su aprobación.

(Texto según el artículo 179 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 169. Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Elaborar y emitir opinión sobre los proyectos de normas, directivas, lineamientos y procedimientos correspondientes al Sistema Nacional de Abastecimiento, así como gestionar su aprobación;
- b) Compatibilizar las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento con las de la Administración Financiera del Sector Público, en coordinación con los conformantes de la misma y los demás órganos de línea;
- c) Evaluar las consultas referidas y/o relacionadas a la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento y proponer su absolución, en coordinación con los demás órganos de línea, cuando corresponda;
- d) Sistematizar la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- e) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación, certificación y asistencia técnica sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento en coordinación con los demás órganos de línea;
- f) Evaluar las propuestas de delegación o encargo de funciones a los organismos públicos que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento;

- g) Promover la coordinación con las entidades públicas pertenecientes al Sector, respecto de la realización de las actividades que se requieran de ellas en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- h) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones propias de la Dirección; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 180 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 170. Dirección de Planeamiento Integrado y Programación**

La Dirección de Planeamiento Integrado y Programación es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de Planeamiento Integrado y Programación.

(Texto según el artículo 181 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 171. Funciones de la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación**

Son funciones de la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia Programación Multianual de los bienes, servicios y obras, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público;
- b) Elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos sobre el Catálogo Único de Bienes y Servicios y el Registro Nacional de Proveedores;
- c) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de Planeamiento Integrado y Programación;
- d) Coordinar la operatividad, integración y articulación en materia de Planeamiento Integrado y Programación, con las entidades del Sector Público;
- e) Evaluar las consultas técnicas en materia de Planeamiento Integrado y Programación y proponer su absolución;
- f) Proponer el diseño, funcionalidad e implementación de los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento, en coordinación con los demás órganos de línea, asegurando su interoperabilidad con otros sistemas de información e informáticos del Sector Público;
- g) Administrar los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- h) Evaluar y proponer las estrategias orientadas a optimizar el Registro Nacional de Proveedores;



- i) Desarrollar y administrar el Catálogo Único de Bienes y Servicios;
- j) Evaluar y atender los requerimientos sobre información registrada en el sistema de información e informáticos, en coordinación con la Dirección de Normatividad, solicitados por los sectores públicos y privado;
- k) Participar en el desarrollo de las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica, en materia de Planeamiento Integrado y Programación;
- l) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones propias de la Dirección; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 182 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 172. Dirección de Adquisiciones**

La Dirección de Adquisiciones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de Adquisiciones, que comprende la obtención de bienes, servicios y obras, la administración de la ejecución contractual y la integración progresiva de los regímenes legales de contratación.

(Texto según el artículo 183 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 173. Funciones de la Dirección de Adquisiciones**

Son funciones de la Dirección de Adquisiciones las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de Adquisiciones, que comprende la obtención de bienes, servicios y obras, la administración de la ejecución contractual y la integración progresiva de los regímenes legales de contratación;
- b) Coordinar, monitorear y evaluar las actividades en materia de Adquisiciones;
- c) Coordinar la operatividad, articulación e integración en materia de Adquisiciones con las entidades del Sector Público;
- d) Evaluar las consultas técnicas en materia de Adquisiciones y proponer su absolución;
- e) Participar en el diseño, funcionalidad, implementación y operatividad de los sistemas de información e informáticos en materia de Adquisiciones;
- f) Participar en el desarrollo de las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica, en materia de Adquisiciones;
- g) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones propias de la Dirección; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 184 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 174. Dirección de Bienes Muebles**

La Dirección de Bienes Muebles es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de bienes muebles, que comprende la gestión de inventarios, de centros de almacenamiento y distribución, de transporte y distribución, el registro y formalización de la tenencia o derechos sobre bienes muebles, el saneamiento, el mantenimiento, los actos de administración y disposición u otras modalidades y el aseguramiento.

(Texto según el artículo 185 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 175. Funciones de la Dirección de Bienes Muebles**

Son funciones de la Dirección de Bienes Muebles las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de Bienes Muebles, que comprende la gestión de inventarios, de centros de almacenamiento y distribución, de transporte y distribución, el registro y formalización de la tenencia o derechos sobre bienes muebles, el saneamiento, el mantenimiento, los actos de administración y disposición u otras modalidades y el aseguramiento;
- b) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de Bienes Muebles;
- c) Coordinar la operatividad, articulación e integración en materia de Bienes Muebles con las entidades del Sector Público;
- d) Evaluar las consultas técnicas en materia de Bienes Muebles y proponer su absolución;
- e) Participar en el diseño, funcionalidad, implementación y operatividad de los sistemas de información e informáticos en materia de Bienes Muebles;
- f) Participar en el desarrollo de las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica, en materia de Bienes Muebles;
- g) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones propias de la Dirección; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 186 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 176. Dirección de Bienes Inmuebles**

La Dirección de Bienes Inmuebles es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de Bienes Inmuebles, que comprende el registro y formalización de la tenencia o derechos sobre inmuebles, el saneamiento, el

mantenimiento, los actos de administración y disposición u otras modalidades y el aseguramiento.

(Texto según el artículo 187 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 177. Funciones de la Dirección de Bienes Inmuebles**

Son funciones de la Dirección de Bienes Inmuebles las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas, directivas, lineamientos y procedimientos en materia de Bienes Inmuebles, que comprende el registro y formalización de la tenencia o derechos sobre inmuebles, el saneamiento, el mantenimiento, los actos de administración y disposición u otras modalidades y el aseguramiento;
- b) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de Bienes Inmuebles;
- c) Desarrollar y administrar la Cartera Inmobiliaria Pública;
- d) Reservar inmuebles para su disposición a favor de las entidades públicas;
- e) Coordinar la operatividad, articulación e integración en materia de Bienes Inmuebles con las entidades del Sector Público;
- f) Evaluar las consultas técnicas en materia de Bienes Inmuebles y proponer su absolución;
- g) Evaluar las solicitudes relacionadas con los actos de administración, disposición y otras modalidades;
- h) Proponer los actos de administración, disposición y otras modalidades, sobre inmuebles del Sector Público, para optimizar su uso;
- i) Participar en el diseño, funcionalidad, implementación y operatividad de los sistemas de información e informáticos en materia de Bienes Inmuebles;
- j) Participar en el desarrollo de las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica, en materia de Bienes Inmuebles;
- k) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones propias de la Dirección; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 188 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 178. Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación**

La Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Abastecimiento encargada de realizar investigaciones sobre la dinámica de los mercados público y privado, identificando mejoras e innovaciones para la Cadena de Abastecimiento Público.

(Texto según el artículo 189 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 179. Funciones de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación**

Son funciones de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación las siguientes:

- a) Realizar investigaciones sobre la dinámica de los mercados público y privado, identificando mejoras e innovaciones para la Cadena de Abastecimiento Público;
- b) Proporcionar información estratégica para la formulación de proyectos de normas, directivas, lineamientos y procedimientos por parte de los demás órganos de línea;
- c) Monitorear la operatividad y funcionamiento de la Cadena de Abastecimiento Público, a fin de proponer medidas que permitan minimizar los costos y maximizar el servicio;
- d) Elaborar, proponer y difundir los estudios económicos y/o estadísticos orientados a la optimización de la Cadena de Abastecimiento Público;
- e) Evaluar, proponer, sistematizar y actualizar las buenas prácticas para la ejecución de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, en coordinación con los demás órganos de línea;
- f) Participar en el diseño, funcionalidad, implementación y operatividad de los sistemas de información e informáticos en lo referido a innovación de procesos y tecnología; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 190 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 180. 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.

(Texto según el artículo 52 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 181. 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.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 182. Unidades orgánicas de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal**

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

- 09.6.1 Dirección de Proyecciones Macroeconómicas
- 09.6.2 Dirección de Política Fiscal
- 09.6.3 Dirección de Política de Descentralización Fiscal

(Texto según el artículo 191 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 183. Dirección de Proyecciones Macroeconómicas**

La Dirección de Proyecciones Macroeconómicas es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal

encargada de establecer supuestos y proyectar escenarios macroeconómicos de corto y mediano plazo, para la elaboración de las proyecciones macroeconómicas.

(Texto según el artículo 192 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 184. Funciones de la Dirección de Proyecciones Macroeconómicas**

Son funciones de la Dirección de Proyecciones Macroeconómicas las siguientes:

- a) Establecer supuestos y proyectar escenarios macroeconómicos de corto y mediano plazo, para la elaboración de las proyecciones macroeconómicas;
- b) Preparar y coordinar los requerimientos de información, a ser suministradas por las entidades del Sector Público, sobre las variables macroeconómicas consideradas en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y su informe de actualización; así como la evaluación de la información brindada;
- c) Elaborar las proyecciones de las variables macroeconómicas contempladas en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y su informe de actualización;
- d) Elaborar los análisis relacionados con la evolución y perspectivas macroeconómicas de la economía peruana y del contexto internacional que se requiera para el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y su informe de actualización;
- e) Elaborar los documentos, ayudas memorias o presentaciones sobre la evolución y perspectivas macroeconómicas de la economía peruana, en coordinación con otros sectores, que contribuyan a la elaboración de acciones de política económica;
- f) Identificar, analizar y hacer seguimiento de indicadores económicos coyunturales de alta frecuencia vinculados al entorno internacional, que tengan impacto sobre el crecimiento del PBI de Perú, e indicadores de actividad económica interna tanto sectoriales como agregados, en coordinación con otras entidades del Sector Público;
- g) Identificar, analizar y hacer seguimiento de indicadores económicos vinculados a la sostenibilidad externa de la economía peruana;
- h) Analizar, hacer seguimiento e informar respecto de factores estructurales que inciden en el crecimiento económico de largo plazo y la estabilidad macroeconómica;
- i) Elaborar y difundir reportes macroeconómicos sobre la evolución, perspectivas y riesgos de la economía nacional e internacional;
- j) Realizar estudios de investigación aplicada que sirvan de insumo para mejorar el proceso de detección de riesgos macroeconómicos y el diseño e implementación de la política macroeconómica;
- k) Emitir opinión técnica sobre materias de competencia de la Dirección de Proyecciones Macroeconómicas;

- l) Preparar y efectuar reuniones con inversionistas locales y extranjeros, organismos multilaterales y entidades del Sector Público sobre asuntos relacionadas con la evolución y perspectivas macroeconómicas de la economía peruana; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 193 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 185. Dirección de Política Fiscal**

La Dirección de Política Fiscal es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal encargada de formular, proponer y evaluar la política fiscal así como el marco normativo fiscal, incluyendo los parámetros que componen las reglas macrofiscales y la metodología de cálculo del resultado económico estructural.

(Texto según el artículo 194 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 186. Funciones de la Dirección de Política Fiscal**

Son funciones de la Dirección de Política Fiscal las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar la política fiscal así como el marco normativo fiscal, incluyendo los parámetros que componen las reglas macrofiscales y la metodología de cálculo del resultado económico estructural;
- b) Formular el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y el Informe de Actualización de Proyecciones Macroeconómicas, incluyendo las variables macrofiscales y los lineamientos de política fiscal de corto, mediano y largo plazo a ser incluidos en dichos documentos, en coordinación con los órganos de línea competentes del Ministerio;
- c) Establecer las reglas fiscales a considerarse en la gestión del proceso presupuestario, en consistencia con el marco macrofiscal vigente y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, así como proveer de información de ingresos, límite de gasto y endeudamiento a los entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público;
- d) Formular y proponer, cuando corresponda, reportes y análisis que coadyuven a la sostenibilidad de las finanzas públicas en el mediano y largo plazo, tales como la evaluación de indicadores y riesgos fiscales, la proyección multianual de los compromisos fiscales mandatorios u obligatorios por ley, el informe sobre los principales compromisos firmes y contingentes, y la evaluación de las contingencias explícitas, garantías, avales y similares del Sector Público No Financiero, considerando la información proporcionada por los órganos de línea competentes del Ministerio;
- e) Efectuar la coordinación de acciones de política fiscal de gastos, ingresos y resultado económico conducentes a preservar la estabilidad macroeconómica en coordinación con órganos competentes del Ministerio, unidades ejecutoras de gasto y demás entidades del Sector Público;

- f) Elaborar periódicamente las estadísticas de las variables de ingresos, gastos y financiamiento público que componen las cuentas fiscales del Sector Público, en coordinación con el Banco Central de Reserva del Perú, el Instituto Nacional de Estadística e Informática, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, y otros órganos competentes;
- g) Analizar y hacer seguimiento a la evolución del financiamiento público, con el propósito de coadyuvar la estrategia de financiamiento público en general, en coordinación con órganos competentes del Ministerio;
- h) Formular y proponer el informe de seguimiento de reglas macrofiscales, la declaración de cumplimiento de responsabilidad fiscal, así como otros reportes consignados en la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal y documentos o informes periódicos de monitoreo a solicitud de la Alta Dirección;
- i) Emitir opinión técnica sobre el impacto que puedan tener las actividades y políticas de las diversas entidades del Sector Público sobre las finanzas públicas y la política fiscal en el marco de lo establecido en la normatividad vigente sobre responsabilidad y transparencia fiscal;
- j) Realizar estudios de investigación aplicada e informes analíticos en temas fiscales, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de la política fiscal;
- k) Emitir opinión técnica sobre materias de competencia de la Dirección de Política Fiscal;
- l) Elaborar reportes sobre la evolución de las finanzas públicas, las proyecciones macrofiscales y la política fiscal para presentaciones a inversionistas locales y extranjeros; organismos multilaterales; entidades del Sector Público; entre otros; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 195 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 187. Dirección de Política de Descentralización Fiscal**

La Dirección de Política de Descentralización Fiscal es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal encargada de formular y diseñar las reglas fiscales subnacionales, en concordancia con las reglas macrofiscales, así como la evaluación del desempeño fiscal de los gobiernos locales y gobiernos regionales.

(Texto según el artículo 196 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 188. Funciones de la Dirección de Política de Descentralización Fiscal**

Son funciones de la Dirección de Política de Descentralización Fiscal las siguientes:

- a) Formular y diseñar las reglas fiscales subnacionales, en concordancia con las reglas macrofiscales, en coordinación con los órganos del MEF competentes;



- b) Realizar el análisis, estimaciones y proyecciones necesarias en materia de finanzas subnacionales para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y del Presupuesto de la República, acorde con el cumplimiento de las reglas fiscales subnacionales vigentes;
- c) Efectuar la evaluación del desempeño fiscal de los gobiernos locales y gobiernos regionales, en concordancia con la normatividad vigente sobre transparencia fiscal;
- d) Evaluar periódicamente el cumplimiento de las reglas fiscales a fin de promover la responsabilidad fiscal de gobiernos regionales y gobiernos locales;
- e) Efectuar el seguimiento de los Compromisos de Ajuste Fiscal y de los programas de saneamiento fiscal que sean autorizados excepcionalmente por Ley y evaluar sus resultados; así como proponer nuevas medidas vinculadas a la administración de pasivos de los gobiernos subnacionales;
- f) Diseñar, implementar y administrar el Sistema Único de Información Fiscal Subnacional y otras herramientas de soporte técnico e informático en materia fiscal subnacional, en coordinación con los órganos rectores de los Sistemas de Administración Financiera y otros órganos competentes del Ministerio;
- g) Formular, diseñar y evaluar la política y otros instrumentos relacionados a la descentralización fiscal, dentro del marco de la política macroeconómica;
- h) Formular, diseñar, implementar y evaluar los lineamientos generales de la política de distribución de recursos a los gobiernos regionales y locales, y promover el fortalecimiento de la capacidad fiscal de los gobiernos locales, en el marco de la descentralización fiscal;
- i) Coordinar con otras entidades competentes la elaboración, modificación e implementación de normas e instrumentos relacionados a la descentralización fiscal y, analizar y emitir opinión respecto a proyectos de normas y aspectos técnicos que incidan en la materia;
- j) Elaborar el Informe Previo de Evaluación de Sostenibilidad Fiscal de las propuestas de creación o redimensionamiento de nuevos distritos y/o provincias, en coordinación con otros órganos de línea competentes del Ministerio;
- k) Formular, proponer, gestionar y brindar la asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales; elaborando las herramientas necesarias para la aplicación de las normas e implementación de la política, directivas u otros instrumentos en materia de descentralización fiscal, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- l) Realizar estudios de investigación aplicada e informes analíticos en temas de descentralización fiscal, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de la política de descentralización fiscal;
- m) Emitir opinión técnica sobre materias de competencia de la Dirección de Política de Descentralización Fiscal; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 197 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 189. 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.

(Texto según el artículo 54 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 190. 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;
- k) 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.

(Texto según el artículo 55 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 191. Unidades orgánicas de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos**

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos las siguientes:

- 09.7.1 Dirección de Renta y Patrimonio
- 09.7.2 Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior
- 09.7.3 Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales
- 09.7.4 Dirección de Tributación Subnacional
- 09.7.5 Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

(Texto según el artículo 198 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 192. Dirección de Renta y Patrimonio**

La Dirección de Renta y Patrimonio es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos encargada de formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria en materia de renta y patrimonio para el gobierno nacional.

(Texto según el artículo 199 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 193. Funciones de la Dirección de Renta y Patrimonio**

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

- a) Formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria en materia de renta y patrimonio para el gobierno nacional;

- b) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de la política de ingresos públicos no tributarios vinculados a los impuestos a la renta y al patrimonio;
- c) Formular y evaluar proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria del gobierno nacional y de ingresos públicos no tributarios en materia de renta y patrimonio;
- d) Formular, proponer y evaluar la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulan las relaciones jurídico tributarias;
- e) Evaluar y determinar si los contratos y convenios de estabilidad tributaria, así como las iniciativas públicas o privadas a ser suscritos por el Estado, se ajustan a las disposiciones tributarias vigentes en materia de renta y patrimonio, emitiendo la opinión técnica correspondiente;
- f) Evaluar y emitir opinión técnica, en materia de su competencia, incluyendo aquellas cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos;
- g) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del Director/a General, Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 200 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 194. Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior**

La Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos encargada de formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria en materia de consumo del gobierno nacional, así como de ingresos públicos no tributarios vinculados a los impuestos al consumo y al comercio exterior.

(Texto según el artículo 201 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 195. Funciones de la Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior**

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

- a) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria en materia de consumo del gobierno nacional;
- b) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de la política de ingresos públicos no tributarios vinculados a los impuestos al consumo y al comercio exterior;
- c) Formular y evaluar proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria del gobierno nacional y de ingresos públicos no tributarios en materia de consumo y comercio exterior;

- d) Formular, proponer y evaluar la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulen las relaciones jurídico tributario - aduaneras;
- e) Analizar las contribuciones y tasas del gobierno nacional;
- f) Evaluar y determinar si los contratos y convenios de estabilidad tributaria, así como las iniciativas públicas o privadas a ser suscritos por el Estado, se ajustan a las disposiciones tributarias vigentes en materia de consumo y comercio exterior, emitiendo la opinión técnica correspondiente;
- g) Evaluar y emitir opinión técnica, en materia de su competencia, incluyendo las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos;
- h) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del Director/a General, Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 202 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 196. Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales**

La Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos encargada de formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria internacional.

(Texto según el artículo 203 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 197. Funciones de la Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales**

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

- a) Formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria internacional;
- b) Proponer la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal, así como participar de otros tratados internacionales que contengan materia tributaria;
- c) Emitir opinión técnica sobre convenios internacionales, que contengan materia tributaria a ser suscritos por el país;
- d) Formular, proponer y evaluar medidas de perfeccionamiento de la tributación de personas no domiciliadas;
- e) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del Director/a General, Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 204 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 198. Dirección de Tributación Subnacional**

La Dirección de Tributación Subnacional es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos encargada de formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria para los gobiernos subnacionales.

(Texto según el artículo 205 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 199. Funciones de la Dirección de Tributación Subnacional**

Son funciones de la Dirección de Tributación Subnacional las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar lineamientos de política tributaria para los gobiernos subnacionales;
- b) Formular, proponer y evaluar los proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria de los gobierno subnacionales;
- c) Diseñar y evaluar las metas para mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales;
- d) Diseñar la estrategia y ejecutar la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales con la finalidad de mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales;
- e) Realizar las acciones orientadas al cumplimiento de la normativa tributaria vinculada a los derechos de tramitación de los gobiernos subnacionales; así como la asistencia técnica respectiva;
- f) Evaluar y proponer 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;
- g) Evaluar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- h) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del Director/a General, Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 206 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 200. Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria**

La Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos encargada de elaborar el análisis económico para proponer los lineamientos de política tributaria en materia de renta, patrimonio y consumo para los diferentes niveles de gobierno; así

como 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.

(Texto según el artículo 207 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 201. Funciones de la Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria**

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

- a) Elaborar el análisis económico necesario para proponer los lineamientos de política tributaria en materia de renta, patrimonio y consumo; para los diferentes niveles de gobierno;
- b) Elaborar el análisis económico necesario para proponer los lineamientos de política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales;
- c) Formular, proponer y evaluar los proyectos de normas y medidas que permitan la implementación de la política tributaria y de la política de ingresos públicos no tributarios, en el ámbito de su competencia;
- d) Elaborar evaluaciones económicas, estimaciones, proyecciones e informes técnicos para el diseño de propuestas de mejora en la política tributaria, incluyendo el gasto tributario, así como en política de ingresos públicos no tributarios;
- e) Elaborar los índices, valores referenciales y otros parámetros económicos relacionados con la política tributaria y la de ingresos públicos no tributarios;
- f) Evaluar el comportamiento y realizar el seguimiento de la recaudación fiscal y sus efectos, en coordinación con las administraciones tributarias, con el fin de proponer las medidas requeridas para optimizarla;
- g) Elaborar proyecciones y estimar ingresos tributarios de los diferentes niveles de gobierno, según tipo de tributo;
- h) Evaluar y emitir opinión técnica en materia de su competencia, incluyendo las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos;
- i) Preparar la documentación técnica correspondiente en asuntos relacionados al ámbito de su competencia para la participación del Director/a General, Viceministro/a de Economía y/o Ministro/a en reuniones con entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 208 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 202. 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.

(Texto según el artículo 56 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

## **Artículo 203. 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;
- j) 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,
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Economía o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 204. Unidades orgánicas de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- 09.8.1 Dirección de Normatividad
- 09.8.2 Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública
- 09.8.3 Dirección de Gestión de Inversiones
- 09.8.4 Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

(Texto según el artículo 209 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 205. Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones encargada de formular y/o proponer directivas, lineamientos, procedimientos y demás normas complementarias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(Texto según el artículo 210 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 206. Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Emitir opinión legal en materia de inversión pública;
- b) Formular y/o proponer directivas, lineamientos, procedimientos y demás normas complementarias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normativa de competencia de la Dirección General;
- c) Sistematizar, concordar, evaluar y difundir la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- d) Absolver las consultas relacionadas con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que formulen las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional;
- e) Emitir opinión técnico-legal autorizada respecto de proyectos normativos así como de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

- f) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y difusión de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 211 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 207. Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública**

La Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones encargada de gestionar la realización de estudios prospectivos de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como elaborar criterios técnicos para la política de inversiones del Estado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(Texto según el artículo 212 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 208. Funciones de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública**

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

- a) Gestionar la realización de estudios prospectivos de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- b) Proponer el Programa Multianual de Inversiones del Estado sobre la base de la consolidación de los Programas Multianuales de Inversiones de los sectores, gobiernos regionales y gobiernos locales;
- c) Evaluar la consistencia entre la programación presupuestaria anual de las inversiones, efectuada por los sectores, gobiernos regionales y gobiernos locales, con el Programa Multianual de Inversiones;
- d) Elaborar lineamientos y criterios generales para identificar y definir indicadores de brecha de infraestructura y acceso a servicios públicos, vinculado a la programación multianual de inversiones;
- e) Elaborar los criterios técnicos para la política de inversiones del Estado en materia de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- f) Elaborar lineamientos para la preparación, presentación y evaluación de la Programación Multianual de Inversiones;
- g) Elaborar lineamientos y criterios generales para la Programación Multianual de Inversiones de los sectores, gobiernos regionales y gobiernos locales, teniendo en cuenta el proceso presupuestario, en concordancia con la política económica del país;

- h) Proponer y realizar estudios de investigación económica aplicada vinculados con la gestión del ciclo de inversiones con el objeto de optimizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- i) Elaborar la metodología general y parámetros para la formulación y evaluación ex ante y ex post de los proyectos de inversión;
- j) Elaborar la metodología general para la identificación y registro de las inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición;
- k) Elaborar metodologías y lineamientos para la evaluación expost de carteras de inversiones;
- l) Proponer políticas y estrategias de inversión pública con enfoque territorial;
- m) Elaborar los criterios y lineamientos generales para el establecimiento de los mecanismos para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos generados por la inversión pública;
- n) Emitir opinión técnica en materia de programación multianual de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- o) Coordinar, promover, articular y proponer acciones para la generación de capacidades en temas de competencia de la Dirección General a nivel nacional;
- p) Implementar y participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- q) Realizar la supervisión y seguimiento a las actividades de los especialistas del CONECTAMEF relacionadas con las competencias de la Dirección General; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 213 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 209. Dirección de Gestión de Inversiones**

La Dirección de Gestión de Inversiones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones encargada de efectuar la revisión de la calidad de la aprobación o declaración de viabilidad de las inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(Texto según el artículo 214 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 210. Funciones de la Dirección de Gestión de Inversiones**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Inversiones las siguientes:

- a) Emitir opinión técnica sobre las inversiones públicas en el marco de sus competencias;

- b) Efectuar la revisión de la calidad de la aprobación o declaración de viabilidad de las inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a los parámetros elaborados para ello;
- c) Proponer normas, lineamientos y procedimientos en materia del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normas de competencia de la Dirección General;
- d) Proponer y elaborar estudios de caso que sistematicen las mejores prácticas de las entidades públicas relacionadas con la aplicación del Ciclo de Inversiones;
- e) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de metodologías generales aplicables al ciclo de inversiones, así como a las relacionadas a la competencia de la Dirección General;
- f) Analizar el avance de la ejecución de las inversiones a nivel nacional, identificando hitos de implementación, proponiendo lineamientos y brindando asistencia técnica;
- g) Efectuar la evaluación ex post de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sobre la base de una muestra conforme a la metodología y parámetros que establezca la Dirección General;
- h) Emitir opinión técnica sobre las inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, durante el Ciclo de Inversión;
- i) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre las fases del ciclo de la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- j) Emitir opinión técnica sobre el proyecto o programa de inversión a ser financiado mediante una operación de endeudamiento externo;
- k) Brindar apoyo en las funciones que le sean dadas a la Secretaría Técnica de los fondos que se le asignen a la Dirección General; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 215 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 211. Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública**

La Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones encargada de efectuar el seguimiento al desempeño de la gestión de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(Texto según el artículo 216 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 212. Funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública**

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

- a) Elaborar los manuales relacionados a los aplicativos informáticos de la inversión pública;
- b) Elaborar metodologías y lineamientos para el seguimiento de carteras de inversiones;
- c) Efectuar el seguimiento al desempeño de la gestión de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- d) Efectuar el seguimiento y la evaluación del avance y cumplimiento del cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios de la cartera de inversiones;
- e) Participar en el desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica en temas relacionados al seguimiento de las inversiones públicas y uso de los aplicativos informáticos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- f) Desarrollar, implementar, administrar y gestionar el Banco de Inversiones, estableciendo las habilitaciones informáticas respectivas para el adecuado registro y actualización de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación; en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información;
- g) Coordinar el desarrollo, implementación y operatividad de los aplicativos informáticos vinculados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- h) Efectuar reportes actualizados respecto de la información registrada en el Banco de Inversiones y demás aplicativos informáticos a cargo de la Dirección General;
- i) Desarrollar, implementar, administrar y gestionar el Sistema de Seguimiento de Inversiones; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 217 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

## **Artículo 213. 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.

(Texto según el artículo 58 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 214. 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;
- f) 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.

(Texto según el artículo 59 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 215. Unidades orgánicas de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado**

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

- 09.9.1 Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales
- 09.9.2 Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado

(Texto según el artículo 218 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 216. Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales**

La Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado encargada de diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar políticas nacionales y sectoriales referidas al sistema financiero; así como diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar políticas nacionales y sectoriales referidas al mercado de capitales.

(Texto según el artículo 219 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 217. Funciones de la Dirección Sistema Financiero y Mercado de Capitales**

Son funciones de la Dirección de Sistema Financiero y Mercado de Capitales las siguientes:

- a) Diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales referidas al sistema financiero;
- b) Diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar políticas nacionales y sectoriales referidas al mercado de capitales, para lo cual puede realizar estudios de investigación, procurando su desarrollo, liquidez, profundidad, integración y cumplimiento de estándares internacionales; y mejorando las facilidades de acceso a los instrumentos del mercado de capitales a fin de expandir las posibilidades de financiamiento de las actividades productivas;
- c) Realizar el seguimiento, analizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del sistema financiero y el mercado de capitales;
- d) Diseñar, proponer, coordinar, participar y evaluar con los sectores, las entidades del Sector Público y las correspondientes direcciones del Ministerio, las propuestas normativas relacionadas con el desarrollo y promoción del sistema financiero, así como con la profundidad y liquidez del mercado de capitales;
- e) Diseñar, proponer y evaluar estrategias y medidas que promuevan la competencia y la transparencia de la información del sistema financiero y del mercados de capitales;
- f) Coordinar y participar en la formulación de la estrategia del Sector para el desarrollo, profundidad y liquidez del mercado de capitales;
- g) Diseñar, implementar, proponer, articular y evaluar lineamientos de política orientadas a promover la inclusión financiera en el marco de la estabilidad financiera;
- h) Coordinar y participar en la formulación de las estrategias del Sector en las negociaciones sobre comercio de servicios financieros con las Direcciones Generales competentes del Ministerio y órganos pertinentes;

- i) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de competencias en las entidades del Sector Público, en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en las materias del sistema financiero, y los mercados de capitales;
- j) Diseñar, proponer y coordinar con los órganos y entidades correspondientes, medidas que permitan la adecuada gestión de riesgos del sistema financiero y del mercado de capitales;
- k) Participar en la elaboración de la estrategia del Sector para el desarrollo de las negociaciones de los convenios y tratados internacionales que involucran el diseño o implementación de acuerdos o procesos para la integración del sistema financiero y el mercado de capitales;
- l) Coordinar y participar en el desarrollo e implementación de programas, acciones y actividades dirigidas a prevenir y combatir el lavado de activos a través del sistema financiero y el mercado de capitales;
- m) Prestar asistencia técnica a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera;
- n) Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas relacionadas con el sistema financiero y el mercado de capitales; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 220 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 218. Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado**

La Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado encargada de diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar políticas nacionales y sectoriales para la gestión de regímenes previsionales privados y del mercado seguros.

(Texto según el artículo 221 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 219. Funciones de la Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado**

Son funciones de la Dirección de Mercado de Seguros y Previsional Privado las siguientes:

- a) Diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales para la gestión de regímenes previsionales privados y del mercado de seguros;
- b) Realizar el seguimiento, analizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de los regímenes previsionales privados y del mercado de seguros;
- c) Diseñar, proponer, coordinar, participar y evaluar con los sectores, las entidades del Sector Público y las correspondientes Direcciones del Ministerio, las



propuestas normativas relacionadas con el desarrollo y promoción de los mercados de seguros y previsional privado;

- d) Coordinar y participar en la formulación de la estrategia del Sector para el desarrollo de las negociaciones de los convenios y tratados internacionales que involucren los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política del Perú en seguridad social, en materia de regímenes previsionales privados y aseguramiento, en coordinación con los organismos competentes;
- e) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de competencias en las entidades del Sector Público, en la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías de los mercados de seguros y previsional privado;
- f) Diseñar, proponer y coordinar con los órganos y entidades correspondientes, medidas que permitan la adecuada gestión de los mercados de seguros y previsional privado;
- g) Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas relacionadas con el mercado de seguros y los regímenes previsionales privados; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 222 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 220. 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.

(Texto según el artículo 60 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 221. Funciones de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

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

- a) 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;
- e) 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.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

### **Artículo 222. Unidades orgánicas de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad**

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

09.10.1 Dirección de Asuntos de Economía Internacional

09.10.2 Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia

(Texto según el artículo 223 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 223. Dirección de Asuntos de Economía Internacional**

La Dirección de Asuntos de Economía Internacional es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y

Productividad encargada de formular y proponer la política arancelaria, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos y guardando consistencia con los compromisos asumidos respecto a la normativa nacional e internacional.

(Texto según el artículo 224 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 224. Funciones de la Dirección de Asuntos de Economía Internacional**

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

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

estrategia de las negociaciones de los acuerdos comerciales a cargo del Sector competente; y,

- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 225 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 225. Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia**

La Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad encargada de formular y proponer medidas para mejorar los procesos de expedición de dispositivos legales, a efectos de que éstos sean consistentes con la asignación eficiente de recursos productivos, a fin que no constituyan trabas al mecanismo de competencia y al desempeño de los mercados.

(Texto según el artículo 226 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 226. Funciones de la Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia**

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

- a) Apoyar en el diseño e implementación de medidas de política y planes de desarrollo de la competitividad global y regional en los ámbitos de educación, mercados laborales, desarrollo productivo regional y local, medio ambiente, consolidación institucional, innovación tecnológica, mercado energético, y otros, en consistencia con el diseño de la política económica general;
- b) Formular y proponer medidas para mejorar los procesos de expedición de dispositivos legales, a efectos de que éstos sean consistentes con la asignación eficiente de recursos productivos, a fin que no constituyan trabas al mecanismo de competencia y al desempeño de los mercados;
- c) Seguir el comportamiento de los sectores productivos y mercados, proponiendo y evaluando el impacto regulatorio de las medidas que busquen promocionar la libre competencia o corregir comportamientos no competitivos, en concordancia con la política económica en general, y en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas del Ministerio y entidades públicas pertinentes, a fin de evaluar su concordancia con la estrategia de desarrollo del país;
- d) Seguir el comportamiento de la productividad de los sectores productivos y de los mercados, proponiendo y evaluando el impacto regulatorio de las medidas que promuevan la productividad de los factores y corrijan distorsiones en los mercados; en concordancia con la política económica, y en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio y entidades públicas pertinentes, a fin de evaluar su concordancia con la política económica en general;
- e) Analizar y evaluar el impacto regulatorio de disposiciones del Estado, como cargas o prestaciones al sector privado, que generen distorsiones en el mercado y que

afecten la libre competencia, con el fin de evitar pérdidas de eficiencia en la asignación de recursos y funcionamiento de los mercados;

- f) Coordinar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre lineamientos de políticas y normas sobre protección de la propiedad intelectual, en el marco de la armonización de los mercados y de la integración económica, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos;
- g) Promover la eficiencia en la asignación de recursos y la internalización de externalidades negativas para un crecimiento sostenible, en el diseño de los lineamientos de políticas relacionadas a la protección y gestión de la calidad del ambiente, así como en la mitigación y adaptación ante el cambio climático; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 227 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

#### **Artículo 227. 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.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

#### **Artículo 228. 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;
- f) 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.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

**Artículo 229. Unidades orgánicas de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada**

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

- 09.11.1 Dirección de Política de Inversión Privada
- 09.11.2 Dirección de Promoción de Inversión Privada

(Texto según el artículo 228 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 230. Dirección de Política de Inversión Privada**

La Dirección de Política de Inversión Privada es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada encargada de formular y proponer la política nacional para el desarrollo y promoción de las Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos.

(Texto según el artículo 229 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 231. Funciones de la Dirección de Política de Inversión Privada**

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

- a) Formular la política nacional para el desarrollo y promoción de las Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos;
- b) Proponer las metodologías, lineamientos y directivas de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos; coordinando con los sectores y los correspondientes órganos del Ministerio de Economía y Finanzas, tomando en consideración las mejores prácticas en la materia;
- c) Realizar el seguimiento de la implementación de la política de promoción de la inversión privada a través de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos con la finalidad de evaluar su impacto;
- d) Emitir opinión técnica, en el ámbito administrativo, sobre la interpretación y aplicación de la normativa de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, de conformidad con el marco legal vigente, en relación a los temas de competencia de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada;
- e) Emitir opinión vinculante, exclusiva y excluyente, con relación a la interpretación y aplicación de la normativa de Obras por Impuestos;
- f) Participar en el diseño de la estrategia del Sector para la negociación de convenios y tratados internacionales sobre inversión privada, en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad;
- g) Elaborar la propuesta del Plan Nacional de Infraestructura en coordinación con los correspondientes órganos del Ministerio de Economía y Finanzas;
- h) Proponer instrumentos o actividades para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades del Sector Público en materia de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos;
- i) Solicitar y analizar la información remitida por las entidades públicas para el Registro Nacional de Contratos de Asociaciones Público Privada;
- j) Formular la estrategia, lineamientos y condiciones para el uso de los recursos del Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos; y,

k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 230 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 232. Dirección de Promoción de Inversión Privada**

La Dirección de Promoción de Inversión Privada es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada encargada de realizar acciones para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y brindar asistencia técnica a las entidades públicas para la identificación de proyectos a desarrollarse mediante las modalidades de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos.

(Texto según el artículo 231 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

### **Artículo 233. Funciones de la Dirección de Promoción de Inversión Privada**

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

- a) Realizar acciones para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y brindar asistencia técnica a las entidades públicas para la identificación de proyectos a desarrollarse mediante las modalidades de Asociaciones Público Privadas, Proyectos en Activos y Obras por Impuestos;
- b) Elaborar la 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 y consolidar la opinión institucional del Ministerio de Economía y Finanzas;
- c) Consolidar la información remitida por las entidades competentes respecto a los riesgos contingentes fiscales de naturaleza contractual de proyectos de Asociaciones Público Privadas y suministrar dicha información a la Dirección General del Tesoro Público;
- d) Realizar el seguimiento de los proyectos en todas las fases del mecanismo de Obras por Impuestos;
- e) Realizar el seguimiento a la cartera de proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos hasta la adjudicación;
- f) Participar en las reuniones de evaluación conjunta de modificaciones contractuales de los proyectos de Asociaciones Público Privadas, de acuerdo con sus competencias; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 232 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41 y modificado por el art 1 de la Resolución Ministerial N° 076-2020-EF/41)



### TÍTULO III

#### ÓRGANOS COLEGIADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y EMPRESAS VINCULADAS AL SECTOR

##### **Artículo 234. Órganos Colegiados**

Son Órganos Colegiados los siguientes:

- a) Comité de Financiamiento Multisectorial
- b) Consejo Normativo de Contabilidad
- c) Comisión Especial encargada de la representación del Estado en las Controversias Internacionales de Inversión
- d) Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera
- e) Consejo Nacional de la Competitividad y Formalización
- f) Consejo Fiscal

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

(Texto según el artículo 233 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

##### **Artículo 235. Organismos Públicos Adscritos**

Son Organismos Públicos Adscritos al Ministerio de Economía y Finanzas los siguientes:

- a) Superintendencia del Mercado de Valores - SMV
- b) Oficina de Normalización Previsional - ONP
- c) Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
- d) Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT
- e) Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION
- f) Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

(Texto según el artículo 234 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

##### **Artículo 236. Empresas Vinculadas**

Son empresas vinculadas al Ministerio las siguientes:

- a) Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE
- b) Banco de la Nación – BN

(Texto según el artículo 235 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

