



ÍNDICE

TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I: Órganos de la Alta Dirección

CAPÍTULO II: Órganos Consultivos

CAPÍTULO III: Órgano de Control Institucional

CAPÍTULO IV: Órgano de Defensa Jurídica

CAPÍTULO V: Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

CAPÍTULO VI: Administración Interna: Órganos de Apoyo

CAPÍTULO VII: Órganos de Línea

TITULO III : PROGRAMAS Y OTRAS INSTANCIAS

ANEXO : ORGANIGRAMA





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. De la Naturaleza Jurídica

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social es un organismo del Poder Ejecutivo cuyo ámbito es el Sector Desarrollo e Inclusión Social, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 2. Jurisdicción y Competencia

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ejerce sus competencias a nivel nacional en las materias siguientes:

- a. Desarrollo social, superación de la pobreza y promoción de la inclusión y equidad social.
- b. Protección social de poblaciones en situación de riesgo, vulnerabilidad y abandono.

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 3. Funciones Generales

3.1 El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social tiene las siguientes funciones generales:

- a) Ejercer la rectoría de la política nacional de desarrollo e inclusión social en todos los niveles de gobierno; así como del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS) y del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO); que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos humanos, género, interculturalidad, entre otros.
- b) Formular, planificar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales aplicables a todos los niveles de gobierno, en materia de desarrollo e inclusión social que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo con énfasis en los grupos de especial protección u otros que considere el sector como prioritarios.
- c) Gestionar, administrar y ejecutar la política, planes, programas y proyectos de su competencia y articular las actividades que desarrollan las distintas entidades a cargo de los programas sociales, con énfasis en los grupos de especial protección u otros que considere el sector como prioritarios.
- d) Supervisar, monitorear y evaluar el adecuado cumplimiento de las normas en materia de desarrollo e inclusión social, así como ejercer la potestad sancionadora dentro del ámbito de su competencia.
- e) Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades de gestión de los operadores de los programas sociales en todos los niveles de gobierno.
- f) Supervisar y evaluar el impacto de las políticas y programas sociales, en todos los niveles de gobierno.
- g) Formular y aprobar las disposiciones normativas de su competencia.





- h) Articular y armonizar objetivos, estrategias, prioridades, metas, capacidades y recursos, para el desarrollo e inclusión social, a nivel intergubernamental e intersectorial.
- i) Establecer mecanismos de transparencia destinados a promover la participación activa del sector privado, del ámbito académico y de la sociedad civil en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación e impacto de los programas sociales, de modo que respondan efectivamente a las necesidades de la población en el marco de las políticas nacionales en la materia.
- j) Coordinar la defensa jurídica de las entidades de su sector.
- k) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones y los actos administrativos relacionados con sus competencias, así como promover la solución de conflictos a través de los mecanismos extrajudiciales de resolución de conflictos, en el ámbito de su competencia.
- l) Establecer oficinas territoriales para la coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales, así como la implementación de los programas sociales a su cargo.
- m) Las demás que señale la ley.

3.2 El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social desarrolla las siguientes funciones exclusivas:

- a) Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo e inclusión social, acceso a oportunidades y desarrollo de capacidades de su competencia.
- b) Gestionar políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
- c) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades vinculadas a la promoción del desarrollo e inclusión social que desarrollan los órganos del Ministerio y organismos públicos y demás entidades adscritas al sector.
- d) Brindar asistencia técnica para el diseño, elaboración, ejecución, monitoreo y supervisión a las distintas entidades a cargo de programas sociales.
- e) Capacitar y transferir competencias operativas a las entidades a cargo de la gestión de los programas sociales.
- f) Definir y desarrollar las metodologías e instrumentos de gestión, entre otros, para las políticas y programas de desarrollo e inclusión social.
- g) Promover la participación del sector privado y la sociedad civil con el fin de desarrollar intervenciones conjuntas en la aplicación de las políticas nacionales de su competencia.
- h) Celebrar convenios de gestión con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) Diseñar y gestionar los registros y bases de datos de los programas sociales, de identificación, selección y registro de beneficiarios y otros registros que se creen. Otras establecidas por ley.

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social desarrolla las siguientes funciones compartidas:

- a) Coordinar la implementación de la política nacional de desarrollo e inclusión social con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.





- b) Evaluar políticas, planes, programas y proyectos de su competencia conforme a los parámetros metodológicos de los sistemas administrativos de inversión pública y presupuesto, en lo que corresponda.
- c) Promover nuevos emprendimientos para el aprovechamiento de oportunidades y mejora de los ingresos de la población.
- d) Generar información y coordinar con los demás sectores y entidades públicas el acopio de información que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social requiera para el cumplimiento de sus funciones. Las diversas entidades públicas deberán proporcionar esta información oportunamente.
- e) Establecer mecanismos de comunicación eficaz y eficiente para poner a disposición de la colectividad información de calidad acerca de las diversas actividades que desarrolla el sector.
- f) Promover y desarrollar investigación en materia de desarrollo e inclusión social.
- g) Promover la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable, con sujeción a la normativa vigente, en materia de desarrollo e inclusión social, a través de las entidades competentes.

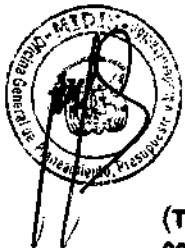
(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 4. Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) son las siguientes:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- f) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- g) Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- h) Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- i) Decreto Supremo N° 003-2016-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Acción Social con Sostenibilidad.
- j) Decreto Supremo N° 008-2016-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).



TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5. Estructura Orgánica

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social cuenta con la siguiente estructura orgánica:



01. ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social
- 01.3 Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales
- 01.4 Secretaría General

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Comisión Consultiva

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 05.2.1 Oficina de Planeamiento e Inversiones.
 - 05.2.2 Oficina de Presupuesto
 - 05.2.3 Oficina de Modernización
- 05.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Oficina General de Administración
 - 06.1.1 Oficina de Abastecimiento
 - 06.1.2 Oficina de Contabilidad
 - 06.1.3 Oficina de Tesorería
- 06.2 Oficina General de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina General de Comunicación Estratégica
- 06.4 Oficina General de Tecnologías de la Información
- 06.5 Oficinas de apoyo de la Secretaría General
 - 06.5.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
 - 06.5.2 Oficina de Integridad Institucional
 - 06.5.3 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección General de Focalización e Información Social
 - 07.1.1 Dirección de Diseño y Metodología
 - 07.1.2 Dirección de Calidad de Información
 - 07.1.3 Dirección de Operaciones





07.2 Dirección General de Políticas y Estrategias

07.2.1 Dirección de Diseño de Políticas

07.2.2 Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas

07.3 Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

07.3.1 Dirección de Articulación Territorial

07.3.2 Dirección de Mecanismos de Incentivos

07.4 Dirección General de Seguimiento y Evaluación

07.4.1 Dirección de Seguimiento

07.4.2 Dirección de Evaluación

07.5 Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

07.5.1 Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

07.5.2 Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales

07.5.3 Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

07.6 Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

07.6.1 Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

07.6.2 Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

08. PROGRAMAS

08.1 Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS

08.2 Programa Nacional Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES

08.3 Programa Nacional de Asistencia Solidaria - PENSIÓN 65

08.4 Programa Nacional Cuna Más

08.5 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

08.6 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS

08.7 Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO

(Texto según el Anexo 01 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).



CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6. Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

01.1 Despacho Ministerial.

01.2 Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social.

01.3 Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.

01.4 Secretaría General.

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).





Artículo 7. Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del/de la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, quien es la máxima autoridad política del sector Desarrollo e Inclusión Social, ejerce las funciones de titular del pliego presupuestal y representa al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 8. Funciones del Despacho Ministerial

Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

- a) Dirigir, formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo.
- b) Conducir las relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales vinculadas a la implementación de las políticas nacionales e institucionales a su cargo.
- c) Ejercer la titularidad del pliego presupuestal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- d) Representar al sector ante entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional.
- e) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- f) Ejercer las demás funciones que le asigne la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la normativa vigente, pudiendo delegar en los funcionarios de su cartera ministerial las facultades y atribuciones que no sean privativos de su función.

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 9. Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social

El Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social está a cargo del/de la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, con competencias en materia de desarrollo social, superación de la pobreza y promoción de la inclusión y equidad social.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 10. Funciones del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social

Son funciones del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social las siguientes:

- a) Formular, planificar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial en materia de desarrollo e inclusión social conforme a lo señalado en la presente norma y en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- b) Proponer, formular y aprobar las resoluciones viceministeriales cuando corresponda, así como, las disposiciones normativas en materia de desarrollo e inclusión social.
- c) Supervisar, monitorear y evaluar el adecuado cumplimiento de las normas en materia de desarrollo social, así como, las actividades que cumplen los órganos del Ministerio





de Desarrollo e Inclusión Social, organismos públicos y demás entidades correspondientes a su sector.

- d) Coordinar e implementar la política nacional de desarrollo e inclusión social con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.
- e) Promover y coordinar las instancias de articulación en el marco del SINADIS.
- f) Disponer la asistencia técnica a las entidades públicas en materia de desarrollo e inclusión social.
- g) Aprobar los indicadores que deben utilizar para programar y evaluar los programas y proyectos sociales en concordancia con los sistemas funcionales y administrativos del Estado.
- h) Monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos conforme a lo señalado en la presente norma y en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- i) Capacitar y transferir competencias operativas a las entidades a cargo de la gestión de los programas sociales.
- j) Promover la generación de información, así como, la investigación en materia de desarrollo e inclusión social.
- k) Promover las acciones en materia de comunicación y sensibilización a la ciudadanía referidas a desarrollo e inclusión social.
- l) Promover la innovación social en materia de desarrollo e inclusión social incluyendo el diseño, implementación, gestión, seguimiento y evaluación de políticas e instrumentos de innovación social en coordinación con los órganos pertinentes del Ministerio y los sectores relevantes.
- m) Definir y desarrollar las metodologías e instrumentos de gestión social, entre otros, para las políticas y programas de desarrollo e inclusión social.
- n) Promover y suscribir convenios con entidades públicas y privadas que se encuentren vinculadas a las actividades de su competencia.
- o) Emitir informes con relación al cumplimiento de metas vinculadas con la ejecución de los planes de las intervenciones, bajo los lineamientos establecidos en la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
- p) Diseñar y gestionar los sistemas de identificación, selección y registro de beneficiarios, programas sociales y otros.
- q) Las demás que le asigne la ley, y otros que le delegue el/la Ministro/a.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 11. Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales

El Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales está a cargo del/de la Viceministro/a de Prestaciones Sociales, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, con competencias en materia de protección social de poblaciones en situación de riesgo, vulnerabilidad y abandono.

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 12. Funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales

Son funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales las siguientes:

- a) Gestionar, administrar y ejecutar los planes, programas y proyectos, en el marco de la política de desarrollo e inclusión social.





- b) Promover, coordinar, y articular las actividades entre las entidades públicas de diferentes niveles de gobierno, entidades privadas y la sociedad civil, en materia de desarrollo e inclusión social.
- c) Supervisar las actividades de las prestaciones sociales que brindan los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, el cumplimiento de las normas de acuerdo con la política de desarrollo e inclusión social.
- d) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden, conforme a ley.
- e) Brindar la asistencia técnica y fortalecer las capacidades de gestión de los operadores de los programas sociales, en todos los niveles de gobierno.
- f) Poner a disposición de la sociedad, información respecto a la ejecución de los programas sociales.
- g) Promover y articular alianzas estratégicas con las intervenciones sociales de las entidades del sector privado y la sociedad civil, en materia de desarrollo e inclusión social, con el fin de maximizar el impacto en las intervenciones sociales.
- h) Conducir o apoyar las comisiones multisectoriales pertinentes.
- i) Promover y suscribir convenios con entidades públicas y privadas que se encuentren vinculadas a las actividades de las prestaciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- j) Las demás que le asigne la ley y otras que le delegue el/la Ministro/a.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 13. Secretaría General

13.1 La Secretaría General está a cargo del/de la Secretario/a General, quien es la máxima autoridad administrativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que asiste y asesora al Despacho Ministerial en la gestión de administración interna del Ministerio.

13.2 Tiene a su cargo la conducción y supervisión de las unidades de organización bajo su dependencia, que desarrollan y ejecutan los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, del Sistema de Defensa Nacional y del Sistema de Control Interno, además supervisa el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; también se encarga de conducir y supervisar las acciones orientadas a fortalecer la imagen institucional y las acciones para asegurar el flujo documentario y la conservación y custodia del acervo documentario del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, la conducción de la ejecución de la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

13.3 Puede asumir, por delegación expresa del Despacho Ministerial, las facultades que correspondan a este y que no sean privativas del cargo del Ministro de Estado.





13.4 El/la Secretario/a General ejerce la representación legal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección con los órganos de asesoramiento y de apoyo.

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 14. Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, inversión, contabilidad, tesorería, abastecimiento, modernización y gestión de recursos humanos, así como, la tecnología de la información, comunicación, gestión del riesgo de desastres, defensa nacional, en las unidades de organización a su cargo, en concordancia a los objetivos institucionales.
- b) Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- c) Proponer al Despacho Ministerial los planes, programas y documentos, sobre asuntos de su competencia, que requieran su aprobación.
- d) Expedir documentos normativos y resoluciones, así como otros documentos en materias de su competencia, en su calidad de máxima autoridad administrativa.
- e) Coordinar con la Alta Dirección, el órgano de defensa jurídica, el órgano de control institucional, entre otros, las materias de su competencia.
- f) Actuar como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y de asesoramiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, entre las unidades orgánicas dependientes de la Secretaría General.
- g) Suscribir convenios interinstitucionales en el marco de sus competencias, y disponer el registro de convenios suscritos por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, siendo responsabilidad de cada área usuaria informar acerca de su ejecución y vigencia.
- h) Supervisar la implementación de la gestión de la calidad del servicio a la ciudadanía en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- i) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- j) Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con la integridad, ética pública y la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en concordancia con los órganos competentes.
- k) Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el seguimiento e implementación de las acciones del Sistema de Control Interno.
- l) Supervisar la conservación y custodia del acervo documentario del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social de acuerdo con el Sistema Nacional de Archivos.
- m) Disponer la publicación de los dispositivos legales que emanen del Ministerio, y supervisar el flujo documentario del Despacho Ministerial.
- n) Supervisar las acciones de Comunicación Estratégica que involucran prensa, imagen, publicidad, protocolo y relaciones públicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- o) Delegar las funciones administrativas que no sean privativas del cargo de Secretario/a General.





- p) Brindar asistencia al Despacho Ministerial en el seguimiento de las acciones sobre implementación de medidas correctivas, derivadas de actividades y acciones de control; lo que incluye la acción de informar a los órganos del Sistema Nacional de Control sobre la materia.
- q) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne la ley o le delegue el Despacho Ministerial.

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

CAPÍTULO II ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 15. Comisión Consultiva

15.1 El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social cuenta con una Comisión Consultiva, encargada de asesorar, absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, programas, estrategias y planes que el/la Ministro/a ponga a su consideración, en su calidad de Presidente.

15.2 La Comisión Consultiva se encarga además de promover el diálogo en asuntos de desarrollo e inclusión social entre el Estado y la sociedad.

15.3 La Comisión Consultiva está conformada por profesionales, especialistas 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. No inhabilita para el desempeño de ninguna función o actividad pública o privada.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).



CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16. Órgano de Control Institucional

16.1 El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Ministerio, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.





16.2 Está a cargo de un/a Jefe/a que depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 17. Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del órgano de control institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional 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 Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo con los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al/a la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, y a los órganos competentes de acuerdo con la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al/a la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
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 Contraloría General de la República 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 Contraloría General de la República.





- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al Reglamento de Organización y Funciones, en lo relativo al Órgano de Control Institucional, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y Personal del Órgano de Control Institucional 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 Contraloría General de la República 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 Órgano de Control Institucional, 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 Contraloría General de la República.
- 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 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- v) Coordinar, según corresponda y de acuerdo con las disposiciones que emita la Contraloría General de la República, con los Órganos de Control Institucional de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a éstas, a efecto de formular el Plan Anual de Control, en coordinación con la Contraloría General de la República y realizar los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo del control gubernamental.
- w) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados con los Órganos de Control Institucional de





las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la Contraloría General de la República lo disponga.

- x) Informar a la Contraloría General de la República sobre cualquier aspecto relacionado con los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los Jefes de los Órganos de Control Institucional, a fin de ser evaluado por la Contraloría General de la República.
- y) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

CAPÍTULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18. Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social conforme a la Constitución Política del Perú y a lo dispuesto en la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 19. Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a) Ejercer la Defensa Jurídica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (sede central y los programas sociales) ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como, ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, tribunales arbitrales, centros de conciliación y otros de similar naturaleza, comprendiendo todas las actuaciones que la Ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten.
- b) Informar a la Procuraduría General del Estado del plan anual de actividades de la Procuraduría Pública y cuando éste así lo requiera.
- c) Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, fundamentando su pedido en cada caso.
Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en los asuntos de su competencia.
- e) Designar árbitros y conciliadores, salvo disposición distinta contenida en leyes especiales.
- f) Informar periódicamente al/a la Titular del Sector, sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite y, en general, sobre las actividades de la Procuraduría Pública.
- g) Demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia, por el sólo hecho de su designación, informando al/a la Titular del Sector sobre su actuación.
- h) Requerir a toda institución pública la información o documentos necesarios para la defensa del Estado.





- i) Las demás funciones señaladas en las normas del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, su reglamento, normas complementarias y conexas.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20. Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica.

05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

05.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 21. Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano dependiente de la Secretaría General, responsable de asesorar y emitir opinión legal sobre los asuntos de carácter jurídico – legal de competencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 22. Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

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

- a) Asesorar y absolver consultas de la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social sobre asuntos de carácter jurídico – legal.
- b) Emitir opinión de carácter jurídico sobre proyectos de dispositivos normativos, convenios, contratos y actos resolutivos a ser suscritos por la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el/los informe/s elaborado/s por las unidades de organización correspondiente.
- c) Emitir opinión de carácter jurídico sobre los recursos administrativos, quejas y oposiciones interpuestos o planteados ante el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda.
- d) Visar los documentos, proyectos y dispositivos legales, según corresponda, que expidan los órganos de Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Evaluar, formular o proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social o las que le encomiende la Alta Dirección.
- f) Participar en la formulación de normas propuestas por las unidades de organización de la entidad, siempre que sea priorizada por la Alta Dirección.
- g) Emitir pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos u organismos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuando así lo requiera la Alta Dirección.





- h) Analizar la legislación sectorial vigente, la de otros sectores y la relativa a la administración del Estado cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Sector.
- i) Compendiar, concordar, y sistematizar la legislación del Sector.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 23. Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento dependiente de la Secretaría General, encargado de la conducción de los procesos de sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público y modernización de la gestión pública.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 24. Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

- a) Dirigir la formulación, evaluación o actualización del Plan Estratégico Sectorial, Multianual, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Programas Sociales, en el marco de las normas y lineamientos del sistema nacional de planeamiento estratégico y de las políticas nacionales y sectoriales.
- b) Conducir, coordinar, monitorear y supervisar la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Conducir la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, evaluación de riesgos de gestión y mejora continua, así como, el diseño y rediseño del modelo organizacional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales en el marco de la normatividad vigente.
- d) Conducir y velar por el cumplimiento del Programa Multianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Emitir opinión técnica y brindar asistencia técnica a las unidades de organización y programas sociales en materia de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
- f) Proponer a la Secretaría General, documentos normativos en materia de su competencia a nivel del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, alineada a la gestión por proceso y supervisar su cumplimiento.
- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.





- h) Emitir opinión técnica, absolver y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 25. Unidades Orgánicas de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

- 05.2.1 Oficina de Planeamiento e Inversiones.
- 05.2.2 Oficina de Presupuesto
- 05.2.3 Oficina de Modernización

(Texto según el artículo 48 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 26. Oficina de Planeamiento e Inversiones

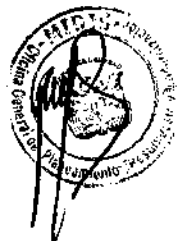
La Oficina de Planeamiento e Inversiones es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización responsable de la coordinación, formulación y evaluación de los planes estratégicos y operativos en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, así como, de la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 27. Funciones de la Oficina de Planeamiento e Inversiones

Son funciones de la Oficina de Planeamiento e Inversiones las siguientes:

- a) Conducir el desarrollo de estudios estratégicos de mediano y largo plazo sobre la temática a cargo del sector, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, sistematizar la información relevante para el proceso de planeamiento estratégico.
- b) Formular, hacer seguimiento y evaluar los planes: estratégicos sectoriales, institucionales y operativos, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y alineados a las políticas nacionales en materia de desarrollo e inclusión social, con la participación de las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, según corresponda.
- c) Ejercer las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones, en el marco de la normativa nacional de inversión pública vigente.
- d) Elaborar la Programación Multianual de Inversiones del Sector y verificar que las inversiones se enmarquen dentro de ésta, así como mantener actualizado el Banco de Inversiones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en la Programación Multianual de Inversiones del Sector y monitorear el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.





- f) Coordinar con la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales el sustento técnico-económico de los convenios de cooperación interinstitucionales y emitir opinión técnica.
- g) Emitir opinión sobre requerimientos vinculados al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Formular documentos normativos en materia de su competencia a nivel institucional y supervisar su cumplimiento.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 50 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 28. Oficina de Presupuesto

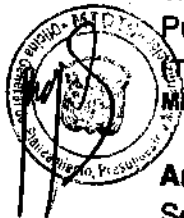
La Oficina de Presupuesto es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, responsable de conducir el proceso presupuestario sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

(Texto según el artículo 51 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDI).

Artículo 29. Funciones de la Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias, elaborando los informes semestrales y anuales respectivos.
- b) Formular indicadores presupuestales que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Formular, supervisar y evaluar las metas físicas y presupuestarias, en concordancia con el Plan Operativo Institucional.
- c) Elaborar y proponer la distribución de la asignación de recursos presupuestales al interior del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Coordinar con las unidades de organización y unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, los procesos de programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en concordancia con los planes estratégicos y el Plan Operativo Institucional.
- f) Consolidar, controlar y mantener actualizada la información de los procesos de gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras del pliego.





- g) Conducir y coordinar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto anual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con una perspectiva de programación multianual, gestionando la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA.
- h) Emitir opiniones de disponibilidad presupuestal; así como, las relacionadas a las modificaciones presupuestales, coordinando con la Oficina de Planeamiento e Inversiones su concordancia con el Plan Operativo Institucional.
- i) Asesorar y emitir opiniones técnicas en materia presupuestaria requeridas por las unidades de organización y unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- j) Formular documentos normativos en materia de su competencia a nivel sectorial, alineados a la gestión por procesos y supervisar su cumplimiento.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 52 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 30. Oficina de Modernización

30.1 La Oficina de Modernización es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, responsable del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, el cual comprende la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, calidad regulatoria, mejora de la productividad y gestión de riesgos; así como el diseño del modelo de organización basada en procesos y la formulación o evaluación de los documentos técnicos de gestión institucional.

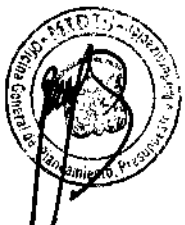
30.2 Asimismo, en el marco de la gestión por procesos, se encarga de la coordinación y seguimiento de la implementación de la gestión de la calidad de los servicios que presta el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, la coordinación institucional y del gobierno abierto; así como de la armonización de los sistemas administrativos y de la gestión del conocimiento.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 31. Funciones de la Oficina de Modernización

Son funciones de la Oficina de Modernización las siguientes:

- a) Implementar la gestión por procesos, propiciando la mejora de la productividad y de la calidad de los productos que brinda, la simplificación administrativa y la identificación, mitigación o eliminación de riesgos de desempeño de los procesos.
- b) Identificar y determinar la automatización del proceso, simplificando y mejorando actividades, así como coordinar su ejecución con la Oficina General de Tecnologías de la Información.





- c) Implementar la gestión de la calidad de los servicios que provee la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como coordinar y monitorear la implementación de dicha gestión en los programas sociales y proyectos del ministerio.
- d) Diseñar el modelo de organización basado en procesos de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y formular los documentos técnicos de gestión organizacional, así como evaluar los documentos técnicos de gestión organizacional de los programas sociales y proyectos del ministerio.
- e) Formular o evaluar los documentos normativos, que se encuentren en el ámbito de la competencia del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- f) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- g) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 54 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 32. Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales es el órgano de asesoramiento dependiente de la Secretaría General, responsable de los procesos de negociación internacional, relaciones internacionales y de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Asimismo, identifica, promueve, propone, programa, gestiona y evalúa las actividades en materia de cooperación técnica internacional; además, es el soporte en las relaciones y alianzas internacionales que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social requiera y de las relaciones con el sector privado y la sociedad civil de conformidad con las normas vigentes.

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 33. Funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

Son funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales las siguientes:

- a) Identificar, promover, programar y realizar el seguimiento, evaluación y cierre de las acciones de cooperación internacional técnica o financiera, reembolsable y no reembolsable, tanto gubernamental como privado, orientadas al desarrollo institucional, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y los órganos correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Identificar, promover y gestionar alianzas estratégicas con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil, así como agencias, instituciones, organizaciones u organismos internacionales, nacionales e internacionales, mediante la suscripción de acuerdos, convenios, memorandos, actas de entendimiento u otros instrumentos





de cooperación; en coordinación con los órganos de línea, en el marco de su competencia.

- c) Gestionar el posicionamiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el relacionamiento, negociación y propuestas de estrategias en asuntos internacionales, en coordinación con los órganos de línea y con el sector competente.
- d) Promover, coordinar y orientar la participación de las unidades de organización y Programas Sociales del Sector en las diversas plataformas y foros internacionales, sobre desarrollo social y promoción de la inclusión y la equidad.
- e) Asesorar a la Alta Dirección, unidades de organización y Programas Sociales del Sector en cooperación, asuntos internacionales y en los procesos de negociación de los instrumentos legales internacionales, en materia de desarrollo e inclusión social, de conformidad con la normativa vigente.
- f) Promover con los actores de la Cooperación Internacional becas, cursos y pasantías de capacitación, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.
- g) Gestionar, coordinar y proponer la aprobación de la tramitación de pasantías, solicitudes de expertos y servicios de voluntarios extranjeros, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- h) Proponer los lineamientos de políticas, documentos de gestión y normas para la cooperación internacional reembolsable y no reembolsable del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, coordinando y desarrollando actividades relacionadas con el proceso, dentro del marco de las normas legales vigentes.
- i) Establecer las necesidades de cooperación y asuntos internacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social con el fin de definir las prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de las políticas y planes de los Sectores.
- j) Actuar como punto de contacto del sector Desarrollo e Inclusión Social, con organismos e instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras, a fin de gestionar los asuntos internacionales y de cooperación.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

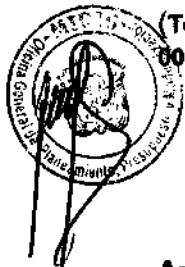
CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 34. Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

- 06.1 Oficina General de Administración.
- 06.2 Oficina General de Recursos Humanos.
- 06.3 Oficina General de Comunicación Estratégica.
- 06.4 Oficina General de Tecnologías de la Información.





(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 35. Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo, dependiente de la Secretaría General, responsable de la conducción de los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como, la elaboración y ejecución de inversiones como la gestión de cobranzas y supervisión de los procedimientos de ejecución coactiva y del control patrimonial.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 36. Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

- a) Dirigir, evaluar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de conformidad con la normatividad técnica y legal vigente.
 - b) Dirigir los procesos de registro, control de las operaciones y transacciones contables, así como, la oportuna formulación y prestación de los estados financieros del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social de conformidad con las normas vigentes.
 - c) Dirigir el proceso de administración de los bienes patrimoniales; velando por la oportunidad de su control y registro.
 - d) Dirigir el proceso de vigilancia de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
 - e) Dirigir los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requieren para el normal funcionamiento de la sede central.
 - f) Dirigir los pagos de las obligaciones contraídas por la sede central, de conformidad con las políticas y normatividad vigente.
 - g) Informar oportunamente a la Alta Dirección sobre la situación económica y financiera del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
 - h) Expedir resoluciones y directivas, así como, celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia, y efectuar el seguimiento de los mismos.
 - i) Brindar asesoramiento y apoyo a las unidades de organización de la sede central en los asuntos relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
 - j) Proponer a la Secretaría General, documentos normativos en materia de su competencia, alineada a la gestión por proceso.
 - k) Elaborar y ejecutar inversiones de la sede central, en el marco del Sistema Nacional de Inversiones vigente, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
 - l) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
 - m) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).





Artículo 37. Unidades Orgánicas de la Oficina General de Administración

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

06.1.1 Oficina de Abastecimiento.

06.1.2 Oficina de Contabilidad.

06.1.3 Oficina de Tesorería.

(Texto según el artículo 55 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 38. Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento de la sede central; así como administrar los bienes patrimoniales, el almacén y los servicios generales.

(Texto según el artículo 56 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 39. Funciones de la Oficina de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:

- a) Asesorar, coordinar y establecer en el marco de su competencia, los procedimientos de programación, adquisición y administración de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las unidades de organización de la sede central.
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras; así como, formular el Plan Anual de Contrataciones de la sede central, y hacer seguimiento al cumplimiento de su ejecución.
- c) Proponer la designación de los miembros de los Comités de Selección, en coordinación con las unidades de organización; así como brindar asistencia técnica y administrativa al comité de selección, en caso éste lo requiera.
- d) Efectuar los procesos de contratación que le compete, de acuerdo con el marco normativo que regula las contrataciones del estado.
- e) Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio, de aquellos cuya supervisión se encuentra a cargo de las unidades de organización de la sede central.
- f) Efectuar la recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final de los bienes; así como efectuar el registro de ingresos y salidas y el control del inventario de su existencia.
- g) Desarrollar las actividades de servicios generales, así como la asignación del uso de los vehículos y de la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos e infraestructura de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- h) Desarrollar el proceso de administración de los bienes patrimoniales; efectuando oportunamente las actas, transferencias, bajas y registro de dichos bienes.
 - i) Supervisar la vigilancia de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, velando por el cumplimiento de los contratos suscritos.
 - ii) Registrar la ejecución presupuestaria de gestión pública en la etapa de compromiso de las contrataciones de los bienes, servicios u obras a través del Sistema Integrado de Administración Financiera.





- k) Proponer los documentos normativos en materia de su competencia, alineados a la gestión por procesos; así como supervisar su cumplimiento.
- l) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- m) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 40. Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control del proceso del Sistema Administrativo de Contabilidad del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 58 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 41. Funciones de la Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y controlar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- b) Conducir y registrar la fase de ejecución presupuestaria del gasto público en la etapa de compromiso de viáticos, encargos, planillas de remuneraciones, sentencias judiciales y otros egresos de su competencia, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- c) Registrar la fase de ejecución presupuestaria del gasto público en la etapa de devengado de las operaciones financieras y administrativas.
- d) Elaborar y remitir, a las entidades competentes, los estados financieros y presupuestarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como su integración con los programas sociales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- e) Realizar arqueos inopinados de fondos y valores que compete a la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- f) Conciliar e informar los gastos generados por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el Sistema Integrado de Administración Financiera por las diferentes fuentes de financiamiento.
- g) Efectuar las declaraciones de tributos, según cronograma de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.
- h) Formular documentos normativos en materia de su competencia a nivel sectorial, alineados a la gestión por procesos y supervisar su cumplimiento.
- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.





- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 59 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 42. Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control del proceso del Sistema Administrativo de Tesorería de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, de coordinar las acciones de los procedimientos de ejecución coactiva.

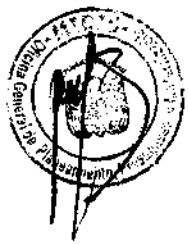
(Texto según el artículo 60 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 43. Funciones de la Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Registrar y conciliar los ingresos generados por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, por las diferentes fuentes de financiamiento.
- c) Administrar las cuentas bancarias de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el fondo fijo de caja chica.
- d) Efectuar la ejecución financiera en su fase de giro, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, obligaciones tributarias, entre otros.
- e) Llevar el registro, control y custodia de los documentos valores, cartas fianza u otros documentos de contenido monetario.
- f) Coordinar las acciones que corresponden a los procedimientos de ejecución coactiva de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- g) Requerir a las unidades de organización de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social la información necesaria para la adopción de medidas cautelares destinadas a resguardar los intereses y recursos del ministerio.
- h) Efectuar los pagos por diversos conceptos, así como realizar conciliaciones bancarias y arqueos de caja como actividades de control permanente.
- i) Formular documentos normativos en materia de su competencia a nivel sectorial, alineados a la gestión por proceso y supervisar su cumplimiento.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





Artículo 44. Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo, dependiente de la Secretaría General, responsable de la conducción de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, promoviendo el bienestar y desarrollo de las personas y las relaciones laborales.

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 45. Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

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

- a) Conducir, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- b) Establecer y dirigir la política institucional relacionada al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- c) Formular y aprobar planes y programas en materia de recursos humanos, así como los instrumentos en el marco del tránsito al régimen del servicio civil; así también, emitir opinión técnica sobre los instrumentos en gestión de recursos humanos formulados por los programas sociales y supervisar su implementación.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de incorporación, administración de personal, gestión de la compensación, gestión de desarrollo y capacitación, gestión del empleo y gestión del rendimiento.
- e) Gestionar los procedimientos administrativos disciplinarios que corresponde aplicar al servidor civil a través de la Secretaría Técnica conforme a la normatividad vigente.
- f) Conducir y supervisar el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles de la sede central.
- g) Planificar, conducir, supervisar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la sede central.
- h) Dirigir y supervisar la gestión de los procesos de bienestar social, cultura y clima organizacional, relaciones laborales individuales y colectivas.
- i) Expedir resoluciones, celebrar contratos y convenios en materia de su competencia, disponiendo su ejecución.
- j) Supervisar que los procesos que desarrolla se realicen de acuerdo con la normatividad vigente; implementando acciones de mejora y aplicando medidas de control anticorrupción.
- k) Brindar asistencia técnica y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia, que les sean consultadas por las unidades de organización y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- l) Proponer a la Secretaría General, documentos normativos sectoriales en materia de su competencia alineada a la gestión de Recursos Humanos y supervisar su cumplimiento.
- m) Dirigir la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad o del documento que haga sus veces, así como de sus actualizaciones y proponer su aprobación a la Alta Dirección.
- n) Administrar los legajos de personal, así como los documentos sobre acciones de personal.





- o) Dirigir la elaboración de la Planilla Única de Remuneraciones del personal activo y cesante del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y supervisar la administración de los sistemas correspondientes.
- p) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- q) Emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- r) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 46. Oficina General de Comunicación Estratégica

La Oficina General de Comunicación Estratégica es el órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General, responsable de la política sectorial de comunicación, la formulación e implementación de estrategias de comunicación, prensa, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas; así como del seguimiento y análisis de la información emitida por los medios sobre las competencias del sector.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 47. Funciones de la Oficina General de Comunicación Estratégica

Son funciones de la Oficina General de Comunicación Estratégica las siguientes:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en materia de su competencia a la Alta Dirección, unidades orgánicas y unidades de comunicación e imagen institucional de los programas sociales.
- b) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Comunicación Estratégica del Ministerio y programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social considerando las prioridades de la Alta Dirección.
- c) Formular y proponer lineamientos y documentos normativos en el ámbito de su competencia, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- d) Realizar el análisis y seguimiento a la opinión pública con relación al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y a sus programas sociales.
- e) Diseñar y gestionar la implementación de las estrategias de posicionamiento, de relacionamiento con los medios de comunicación, campañas de comunicación, mercadeo social o de comunicación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.
- f) Producir contenidos e información periodística, materiales audiovisuales para su difusión en las diferentes plataformas digitales, y de todo tipo de material comunicacional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como supervisar y validar la de sus programas sociales.
- g) Asesorar en el adecuado manejo de la comunicación ante potenciales escenarios de riesgo a fin de establecer estrategias de respuesta ante situaciones que afecten al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.
- h) Revisar y actualizar la línea gráfica del Portal Web Institucional y las plataformas digitales con la información oficial que provean las unidades orgánicas del Ministerio





de Desarrollo e Inclusión Social y las unidades de comunicación e imagen de los programas sociales.

- i) Dirigir las actividades protocolares y de relaciones públicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en coordinación con las unidades de comunicación e imagen de los programas sociales.
- j) Proponer y ejecutar, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, el Plan de Comunicación Interna, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- k) Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre información, propaganda política y publicidad estatal, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa vigente.
- l) Controlar y aprobar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.
- m) Estandarizar los procesos comunicativos que se generen en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y programas sociales.
- n) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 48. Oficina General de Tecnologías de la Información

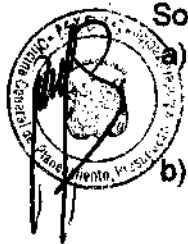
La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General responsable de planificar, implementar y supervisar los sistemas de información, de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones y seguridad de la información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 49. Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información

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

- a) Proponer lineamientos, directivas y planes en materia de tecnologías de la información y seguridad de la información en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.
- b) Supervisar la ejecución del portafolio de proyectos de gobierno digital y de tecnologías de la información que se desarrollen en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus programas sociales.
- c) Planificar, ejecutar y supervisar la integración e interoperabilidad a nivel sectorial e intersectorial, estableciendo los mecanismos técnicos y aspectos de seguridad.
- d) Planificar y supervisar el desarrollo, mantenimiento, control de calidad y pase a producción de los sistemas de información de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Planificar, mantener y supervisar la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.





- f) Ejecutar y supervisar la gestión de incidencias, peticiones, problemas, configuración y cambios de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- g) Mantener y mejorar la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- h) Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las unidades de organización y a los programas sociales en materia de su competencia.
- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 50. Unidades Orgánicas de la Secretaría General

Son unidades orgánicas de la Secretaría General las siguientes:

06.5.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

06.5.2 Oficina de Integridad Institucional.

06.5.3 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 51. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, encargada de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las acciones inherentes a la seguridad y defensa nacional, así como, de la gestión del riesgo de desastres del sector.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 52. Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el planeamiento, programación, ejecución, supervisión, seguimiento, evaluación y mejora en materia de gestión del riesgo de desastres asociada a fenómenos naturales; así como, de la gestión de la continuidad operativa, defensa y seguridad nacional.
- b) Difundir y promover el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo de desastres y de defensa y seguridad nacional; así como, proponer acciones para el fortalecimiento de la gestión de la continuidad operativa.
- c) Proponer y coordinar las acciones de fortalecimiento de capacidades de los colaboradores del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de gestión del riesgo de desastres y seguridad integral, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.





- d) Proponer la inclusión en los planes sectoriales y planes estratégicos según corresponda, así como las acciones relacionadas a la gestión del riesgo de desastres, la gestión de la continuidad operativa, la defensa y seguridad nacional, en concordancia con las disposiciones que emite el ente rector.
- e) Planificar, preparar, ejecutar y mejorar el proceso de movilización y desmovilización en materia de gestión del riesgo de desastres, gestión de la continuidad operativa, defensa y seguridad nacional en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- f) Mantener relaciones permanentes de coordinación técnico-funcional con el ente rector y organismos técnicos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD; así como, con la Unidad Funcional de Gestión del Sistema de Defensa Nacional a cargo de la defensa y seguridad nacional.
- g) Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- h) Ejercer la coordinación y gestión del Centro de Operaciones de Emergencia – COE para el adecuado manejo de la información de las alertas, las emergencias y la asistencia técnica para la adecuada toma de decisiones por la Alta Dirección, órganos de línea y programas sociales.
- i) Brindar asistencia técnica en la implementación de acciones de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- j) Formular y proponer documentos normativos en materia de su competencia a nivel del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, alineados a la gestión por procesos, así como supervisar su cumplimiento.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 53. Oficina de Integridad Institucional

La Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, 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 65 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 54. Funciones de la Oficina de Integridad Institucional

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

- a) Impulsar, conducir e implementar la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como proponer su incorporación en los planes estratégicos y otros documentos de gestión, supervisando su cumplimiento.
- b) Proponer, implementar y monitorear acciones de integridad y lucha contra la corrupción.





- c) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas o dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como, sobre canales de denuncia y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- d) Proponer y promover incentivos y estímulos a las/los servidoras/es civiles por el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta o de las acciones de fortalecimiento de la integridad y transparencia en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Supervisar el monitoreo de la implementación del Modelo de Integridad Institucional en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, incluyendo sus programas sociales.
- f) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- g) Recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos, asegurando la reserva de la información; así como disponer las medidas correspondientes si la denuncia es maliciosa.
- h) 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 quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.
- i) Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno, así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- j) Promover acciones y supervisar el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 55. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, responsable de conducir y supervisar la gestión documental y la atención al ciudadano del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 56. Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

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





- a) Formular y proponer documentos normativos para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de gestión documental, atención al ciudadano y biblioteca, así como, supervisar su cumplimiento, alineados a una gestión por procesos y mejora de la calidad.
- b) Administrar, organizar, capacitar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de atención al ciudadano en todos los canales de atención y la gestión documental de la sede central.
- c) Administrar el Archivo Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, coordinar y supervisar la gestión de los archivos periféricos y archivos de gestión en lo referente a los servicios archivísticos asociados, en coordinación con el Archivo General de la Nación.
- d) Implementar, administrar y gestionar las Ventanillas Únicas y otras plataformas de orientación y atención al ciudadano, así como brindar información y atención de los trámites de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Gestionar la Biblioteca del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, la adquisición e intercambio o donación de bibliografía especializada en materia de Desarrollo e Inclusión Social.
- f) Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- g) Administrar y gestionar la central de notificaciones, así como la notificación de las resoluciones emitidas por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- h) Coordinar con las unidades de organización de la sede central la atención de las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos.
- i) Atender las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan a la sede central a través de cualquiera de sus canales, en coordinación con las unidades de organización, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- j) Administrar el Portal de Transparencia de la sede central conforme a las normas vigentes en la materia.
- k) Administrar la central telefónica y recepción de visitas de la sede central.
- l) Emitir a la Secretaría General informes de gestión respecto a las competencias de la oficina, así como proponer e implementar propuestas de mejoras.
- m) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- n) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





CAPITULO VII ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57. Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social.

07.1 Dirección General de Focalización e Información Social.

07.2 Dirección General de Políticas y Estrategias.

07.3 Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.

07.4 Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.

07.5 Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales.

07.6 Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 58. Dirección General de Focalización e Información Social

58.1 La Dirección General Focalización e Información Social, es el órgano de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social, responsable de gestionar la implementación y operación del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), así como conducir las acciones para generar y gestionar información socioeconómica de los hogares; a fin de ponerla a disposición de las intervenciones que usen la clasificación socioeconómica como criterio de elegibilidad, en el ámbito de la información social bajo su custodia.

58.2 Asimismo, es el órgano de línea encargado de gestionar el diseño, implementación, actualización y operación del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS), el cual comprende, entre otros bancos y bases de datos bajo su responsabilidad, al Registro Nacional de Usuarios (RNU) y el Padrón General de Hogares (PGH).

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 59. Funciones de la Dirección General de Focalización e Información Social

Son funciones de la Dirección General de Focalización e Información Social las siguientes:

a) Establecer las propuestas de los lineamientos del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y de la gestión de la información socioeconómica de hogares; así como, de los lineamientos destinados a garantizar la calidad de dicha información.

b) Establecer la metodología, herramientas y estándares geoestadísticos y espaciales que faciliten la identificación de los usuarios de las intervenciones públicas, en el ámbito de la política nacional de desarrollo e inclusión social.





- c) Establecer el proceso de determinación y certificación de la clasificación socioeconómica (CSE) de los hogares para las intervenciones públicas que la requieran.
- d) Conducir la elaboración del índice de distribución de recursos del Programa Vaso de Leche (PVL).
- e) Establecer las acciones de evaluación de la calidad de la información que recibe la Dirección General de Focalización e Información Social, adoptando medidas para el control y prevención de inconsistencias de información.
- f) Establecer las acciones para el diseño y actualización del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS) y hacer seguimiento a su implementación; efectuando la orientación y recomendaciones sobre su operatividad.
- g) Presentar al Despacho del Viceministerio de Políticas y Evaluación Social, la Lista de Intervenciones Públicas Focalizadas que será puesta a consideración de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
- h) Establecer los estándares, que deben cumplir los diferentes proveedores o acopiadores de información para los registros y actualización de las bases de datos a cargo de la Dirección General de Focalización e Información Social.
- i) Establecer las actividades de difusión a la ciudadanía sobre sus derechos y responsabilidades en el manejo de la información para la determinación de la clasificación socioeconómica (CSE) y el acceso a las intervenciones públicas.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 60. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Focalización e Información Social

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Focalización e Información Social las siguientes:

- 07.1.1 Dirección de Diseño y Metodología.
- 07.1.2 Dirección de Calidad de Información.
- 07.1.3 Dirección de Operaciones.

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 61. Dirección de Diseño y Metodología

La Dirección de Diseño y Metodología es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Focalización e Información Social, encargada de coordinar los lineamientos de focalización, de la gestión de la información socioeconómica de hogares del Sistema de Nacional de Focalización, con la finalidad de fortalecer la identificación de los potenciales usuarios de las intervenciones públicas. Asimismo, está encargada de elaborar y proponer el índice de distribución de recursos del Programa Vaso de Leche.





(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 62. Funciones de la Dirección de Diseño y Metodología

Son funciones de la Dirección de Diseño y Metodología las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de los lineamientos del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), sus procesos y procedimientos, así como conducir su implementación.
- b) Diseñar, proponer y mantener actualizadas las metodologías para estimar las condiciones de vida de los hogares, a fin de fortalecer la identificación de los usuarios de las intervenciones públicas.
- c) Elaborar y proponer el índice de distribución de recursos del Programa Vaso de Leche (PVL).
- d) Elaborar y mantener actualizado el diseño del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS), así como gestionar los instrumentos para el intercambio y acceso a la información.
- e) Analizar y proponer la actualización de la lista de intervenciones públicas y el Registro Nacional de Intervenciones Públicas Sociales (RNIPS).
- f) Generar información socioeconómica y espacial, y herramientas para su explotación, con la finalidad de fortalecer la identificación de usuarios de las intervenciones públicas focalizadas, así como la gestión y articulación territorial.
- g) Evaluar, proponer mejoras y realizar seguimiento al proceso de focalización que implementan las intervenciones públicas.
- h) Coordinar acciones con los integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y otros sistemas y actores involucrados en el ámbito de su competencia.
- i) Brindar asistencia técnica a los integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), en el uso de la información para la implementación del proceso de focalización y en el marco de las propuestas de mejora.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Focalización e Información Social.

(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 63. Dirección de Calidad de Información

La Dirección de Calidad de Información es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Focalización e Información Social, encargada de evaluar y mejorar la consistencia de la calidad de la información socioeconómica, así como el diseño de medidas para el control y prevención de inconsistencias en la información usada para la determinación de la clasificación socioeconómica y en el proceso de focalización.

(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





Artículo 64. Funciones de la Dirección de Calidad de Información

Son funciones de la Dirección de Calidad de Información las siguientes:

- a) Definir los lineamientos de calidad de la información a ser aplicadas en los procedimientos del proceso de focalización.
- b) Evaluar la calidad de los procesos de los integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) para el acceso y almacenamiento de la información socioeconómica de los hogares y formular recomendaciones a los mismos.
- c) Formular e implementar acciones de evaluación de la calidad de la información del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS) y las bases y bancos de datos que lo conforman, así como formular recomendaciones a los procesos operativos.
- d) Elaborar y proponer la adopción de medidas para el control y prevención de inconsistencias en la información en los procesos de determinación de la clasificación socioeconómica (CSE) y en el proceso de focalización.
- e) Definir y supervisar la implementación de los estándares que deben cumplir los diferentes proveedores o acopiadores de información para los registros y bases de datos a cargo de la Dirección General de Focalización e Información Social.
- f) Elaborar y proponer acciones para mejorar la consistencia de la información que contienen las bases de datos y registros que administra la Dirección General de Focalización e Información Social.
- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- h) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Focalización e Información Social.

(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 65. Dirección de Operaciones

La Dirección de Operaciones es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Focalización e Información Social, encargada de certificar la clasificación socioeconómica de los hogares; así como de adoptar medidas para el control y prevención de inconsistencias de la información que es ingresada a las bases de datos.

(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 66. Funciones de la Dirección de Operaciones

Son funciones de la Dirección de Operaciones las siguientes:

- a) Determinar la clasificación socioeconómica (CSE) de los hogares.
- b) Certificar la clasificación socioeconómica (CSE) de los hogares ante las intervenciones públicas que la requieran en su proceso de focalización.
- c) Adoptar medidas para el control y prevención de inconsistencias de la información que es ingresada a las bases de datos y registros que administra la Dirección General de Focalización e Información Social, en coordinación con la Dirección de Calidad de Información.





- d) Administrar el Mecanismo de Intercambio de la Información Social (MIIS) e implementar los instrumentos para el intercambio y acceso a la información en dicho marco, en coordinación con la Dirección de Diseño y Metodología.
- e) Administrar la información del Padrón General de Hogares (PGH) y del Registro Nacional de Usuarios (RNU), entre otros; en el ámbito de su competencia, bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad, en el marco del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS).
- f) Realizar actividades de difusión a la ciudadanía respecto a sus derechos y responsabilidades en el marco de la entrega de información para la determinación de la clasificación socioeconómica (CSE) y el acceso a las intervenciones públicas.
- g) Gestionar el almacenamiento y acceso de la información socioeconómica de los hogares y sus integrantes, proveniente de procesos de recojo de datos o bases y bancos de datos administrativos, bajo estándares de calidad, seguridad y consistencia.
- h) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas informáticos usados para el recojo de información socioeconómica y para la determinación, registro y certificación de la clasificación socioeconómica, de acuerdo con las directrices y lineamientos brindados por la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- i) Brindar asistencia técnica, capacitar y supervisar técnicamente a las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE) en los procesos de gestión y recojo de datos de los hogares.
- j) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- k) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.

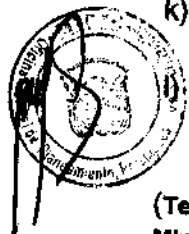
Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Focalización e Información Social.

(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 67. Dirección General de Políticas y Estrategias

La Dirección General de Políticas y Estrategias es el órgano de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social, responsable de proponer y conducir el diseño de las políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social, en el marco de la legislación nacional vigente; dirigir la articulación con otros actores públicos y privados para el establecimiento de la política, y la definición y seguimiento del funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS). Este órgano orienta las estrategias nacionales y sectoriales en el ámbito de la competencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, asegurando que las funciones de los órganos del viceministerio, respondan a las decisiones de política bajo el enfoque de gestión por resultados.

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).





Artículo 68. Funciones de la Dirección General de Políticas y Estrategias

Son funciones de la Dirección General de Políticas y Estrategias las siguientes:

- a) Establecer y proponer políticas públicas, estrategias, lineamientos nacionales y sectoriales e instrumentos de política en materia de desarrollo e inclusión social.
- b) Proponer el Marco Social Multianual, enmarcado en el rol rector del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- c) Proponer estrategias, lineamientos y otros instrumentos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
- d) Conducir el diseño de las intervenciones públicas para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y lineamientos de la política nacional de desarrollo e inclusión social; así como del marco normativo que se requiera.
- e) Conducir los contenidos técnicos de comunicación y sensibilización para la promoción de la política de desarrollo e inclusión social, previa coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
- f) Conducir la asistencia técnica a la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
- g) Promover y apoyar la coordinación y articulación intersectorial, incluyendo actores estatales y no estatales, en materia de diseño de políticas de desarrollo e inclusión social.
- h) Participar de las instancias de coordinación nacionales creadas para el diseño de políticas, estrategias, lineamientos y otros instrumentos de política, en materia de desarrollo e inclusión social.
- i) Coordinar con la Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza (MCLCP), y otras instancias de concertación el diseño de políticas, lineamientos, estrategias y otras herramientas de política en materia de desarrollo e inclusión social.
- j) Promover la generación de metodologías, información estratégica y prospectiva para el diseño y la implementación de políticas de desarrollo e inclusión social a través de estudios, sistematizaciones e investigaciones.
- k) Conducir el desarrollo de mecanismos de concertación con actores públicos y privados para la promoción de la política nacional de desarrollo e inclusión social.
- l) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- m) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

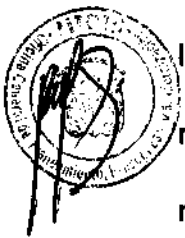
Artículo 69. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Políticas y Estrategias

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Políticas y Estrategias las siguientes:

07.2.1 Dirección de Diseño de Políticas.

07.2.2 Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas.

(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





Artículo 70. Dirección de Diseño de Políticas

La Dirección de Diseño de Políticas es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Políticas y Estrategias, responsable de la formulación de las políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social.

(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 71. Funciones de la Dirección de Diseño de Políticas

Son funciones de la Dirección de Diseño de Políticas las siguientes:

- a) Proponer, formular y actualizar la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social y los instrumentos de política, tomando en consideración las prioridades aprobadas por la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales.
- b) Formular la propuesta del Marco Social Multianual enmarcado en el rol rector del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- c) Diseñar estrategias y lineamientos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social – SINADIS, y realizar el acompañamiento y monitoreo al funcionamiento.
- d) Identificar, proponer y formular diseños y rediseños de las intervenciones públicas del Sector, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- e) Gestionar información estratégica y prospectiva para el diseño de políticas de desarrollo e inclusión social, a través de estudios, sistematizaciones e investigaciones, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- f) Proponer los contenidos técnicos de comunicación y sensibilización para la promoción de la política nacional de desarrollo e inclusión social, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- h) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 72. Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas

La Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas es la unidad orgánica de línea, dependiente de la Dirección General de Políticas y Estrategias, responsable de la promoción y articulación multisectorial de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social.

(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 73. Funciones de la Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas

Son funciones de la Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas las siguientes:





- a) Analizar, actualizar, desarrollar, elaborar o proponer modelos de implementación de las diferentes políticas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con los sectores y niveles de gobierno correspondientes, según su competencia.
- b) Diseñar e implementar metodologías o herramientas para la promoción y articulación de la política en materia de desarrollo e inclusión social.
- c) Coordinar el diseño de los modelos de entrega de las intervenciones con los sectores y niveles de gobierno correspondientes, de acuerdo a los lineamientos de política de desarrollo e inclusión social.
- d) Proponer mecanismos de articulación con actores públicos y privados para la promoción de la política nacional de desarrollo e inclusión social.
- e) Participar en las instancias multisectoriales para la promoción y articulación de la política de desarrollo e inclusión social.
- f) Gestionar información estratégica y prospectiva para la promoción y articulación de políticas de desarrollo e inclusión social, a través de estudios, sistematizaciones e investigaciones, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- h) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 74. Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

La Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial es el órgano de línea, dependiente del Viceministerio de Políticas y Evaluación Social, responsable de conducir la coordinación, articulación y concertación de las políticas del sector de desarrollo e inclusión social a nivel intergubernamental e intersectorial en el ámbito regional y local; manteniendo relaciones de cooperación y apoyo mutuo desde un enfoque de gestión territorial; así como, conducir la gestión y supervisión de los mecanismos de incentivos y del fortalecimiento de capacidades, para la implementación de las políticas nacionales en materia de desarrollo e inclusión social.

(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 75. Funciones de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

Son funciones de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial las siguientes:

- a) Dirigir y promover la implementación de estrategias e instrumentos de política de desarrollo e inclusión social en el territorio, incluyendo los mecanismos de incentivos, así como supervisar su cumplimiento.





- b) Gestionar información para el monitoreo y supervisión de la implementación de las estrategias e instrumentos de política en materia de desarrollo e inclusión social implementados por los gobiernos regionales y locales.
- c) Asesorar técnicamente a los actores involucrados en el análisis de la información e identificación de acciones conducentes al logro de metas y resultados de la política de desarrollo e inclusión social.
- d) Promover y apoyar la coordinación, articulación, cooperación y apoyo mutuo, a nivel intersectorial e intergubernamental entre el Ministerio, otros niveles de gobierno, la sociedad civil y las entidades públicas y privadas, a nivel regional y local, en materia de implementación de políticas de desarrollo e inclusión social, desde un enfoque territorial.
- e) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental del sector de Desarrollo e Inclusión Social.
- f) Elaborar y proponer documentos normativos para la adecuada implementación de las estrategias e instrumentos de política de desarrollo e inclusión social.
- g) Elaborar y proponer los programas de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional para la implementación de las políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social.
- h) Implementar y realizar el seguimiento de los programas de fortalecimiento de capacidades para la implementación eficaz de las políticas y estrategias de desarrollo e inclusión social.
- i) Asesorar y brindar asistencia técnica a gobiernos regionales, locales u otros actores para el diseño e implementación de otros mecanismos de incentivos que coadyuven a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social.
- j) Conducir la emisión de opiniones técnicas y absolución de consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 76. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial las siguientes:

07.3.1 Dirección de Articulación Territorial.

07.3.2 Dirección de Mecanismos de Incentivos.

(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 77. Dirección de Articulación Territorial

La Dirección de Articulación Territorial es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial, responsable de coordinar y promover la articulación y coordinación intersectorial e intergubernamental, para la implementación de las políticas nacionales de desarrollo e inclusión social; así





como, del fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

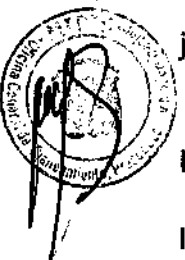
(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 78. Funciones de la Dirección de Articulación Territorial

Son funciones de la Dirección de Articulación Territorial, las siguientes:

- a) Brindar apoyo técnico y administrativo para la gestión de la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental del Sector de Desarrollo e Inclusión Social.
- b) Asesorar y brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales, locales y otros actores en el territorio para la implementación de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social.
- c) Promover y participar en espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local, que faciliten el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
- d) Realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en los espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local.
- e) Elaborar documentos normativos, instrumentos, mecanismos para la articulación y coordinación con las entidades del gobierno nacional, regional y local que faciliten el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
- f) Coordinar, concertar, articular y armonizar las intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social, con los sectores, niveles de gobierno y sociedad civil que faciliten el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
- g) Participar en el proceso de diseño y mejora de políticas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con la Dirección de Diseño de Políticas.
- h) Organizar la información de las intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social implementadas por los gobiernos regionales y locales, que sirvan de insumo para la toma de decisiones a fin de mejorar la gestión territorial.
- i) Desarrollar y promover los programas de fortalecimiento de capacidades para implementar políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social.
- j) Gestionar la implementación de los programas de fortalecimiento de capacidades para la implementación de las políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social, y supervisar su cumplimiento.
- k) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- l) Emitir opinión técnica y absolución de consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.

(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





Artículo 79. Dirección de Mecanismos de Incentivos

La Dirección de Mecanismos de Incentivos es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial, responsable de diseñar, normar, gestionar y supervisar los mecanismos de incentivos, que coadyuven a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social, que pueden incluir, entre otros, fondos de estímulo, obras por impuestos, asociaciones público-privadas y reconocimientos.

(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 80. Funciones de la Dirección de Mecanismos de Incentivos

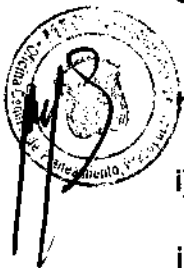
Son funciones de la Dirección de Mecanismos de Incentivos las siguientes:

- a) Proponer y gestionar los mecanismos de incentivos, en coordinación con los órganos de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, con los sectores, gobiernos regionales y locales, sector privado y sociedad civil.
- b) Proponer alianzas con el sector privado y la sociedad civil para la promoción de los mecanismos de incentivos monetarios o no monetarios.
- c) Articular los mecanismos de incentivos monetarios y no monetarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con otros mecanismos de incentivos que se implementan en otros sectores.
- d) Brindar asistencia técnica a solicitud de gobiernos regionales o locales y/u otros actores del territorio, para el diseño e implementación de otros mecanismos de incentivos que coadyuven a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social.
- e) Gestionar la información para el análisis de la implementación de los mecanismos de incentivos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con un enfoque de mejora continua, en coordinación con la Dirección de Seguimiento.
- f) Identificar dificultades, áreas de mejora y lecciones aprendidas de la implementación de los mecanismos de incentivos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- g) Efectuar el fortalecimiento de capacidades o asistencia técnica en el ámbito de su competencia, a los órganos y programas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que lo necesiten.
- h) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- i) Emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.

(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 81. Dirección General de Seguimiento y Evaluación

La Dirección General de Seguimiento y Evaluación es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social, responsable del seguimiento y evaluación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social; así como de la gestión de la evidencia y del conocimiento.





(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 82. Funciones de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación

Son funciones de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación las siguientes:

- a) Establecer los lineamientos, metodologías, estándares y criterios para el seguimiento y evaluación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social, así como para la gestión de la evidencia y del conocimiento a nivel sectorial e institucional.
- b) Conducir el diseño, implementación y gestión del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, sus instrumentos y los programas en materia de desarrollo e inclusión social.
- c) Coordinar con las instancias correspondientes el seguimiento y evaluación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- d) Dirigir y conducir el diseño y la supervisión de las evaluaciones de diseño, de implementación y de resultados e impacto de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- e) Dirigir y supervisar la implementación de estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la evidencia, recomendaciones y conocimiento, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
- f) Impulsar soluciones innovadoras viables para diseñar o mejorar intervenciones sectoriales para la política de desarrollo e inclusión social; así como, conducir el análisis de información y la generación de evidencia que de estas innovaciones le sea requerida.
- g) Dirigir el desarrollo de innovaciones en materia de desarrollo e inclusión social y ejercer la secretaría técnica del laboratorio de innovación social Ayni Lab Social.
- h) Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades en materia de seguimiento y evaluación a las unidades orgánicas y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que lo soliciten.
- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 83. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación las siguientes:

07.4.1 Dirección de Seguimiento.

07.4.2 Dirección de Evaluación.

(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).





Artículo 84. Dirección de Seguimiento

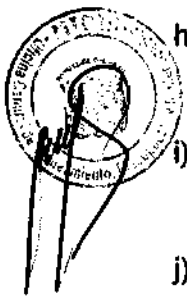
La Dirección de Seguimiento es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, responsable del seguimiento de la implementación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.

(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 85. Funciones de la Dirección de Seguimiento

Son funciones de la Dirección de Seguimiento las siguientes:

- a) Diseñar e implementar metodologías y estándares para el seguimiento de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales.
- b) Formular documentos normativos en materia de seguimiento de las políticas de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales, y supervisar su cumplimiento.
- c) Identificar y diseñar los indicadores del sistema de seguimiento y evaluación, alineados a la gestión por resultados y sustentados en la teoría de cambio o cadena de valor, de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- d) Generar y analizar los indicadores para el seguimiento de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales.
- e) Desarrollar y gestionar las herramientas de seguimiento, basado en los resultados esperados de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales.
- f) Realizar el seguimiento y análisis del gasto social de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales.
- g) Realizar el análisis de la información y evidencias generadas en el seguimiento efectuado, de manera articulada con las unidades y actores responsables involucrados.
- h) Desarrollar y gestionar el procesamiento y consolidación de información para el seguimiento de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales.
- i) Generar, a partir de los insumos disponibles, productos de datos espaciales y no espaciales, que permitan la construcción de indicadores y la identificación de las brechas en las coberturas de servicios y de las intervenciones sociales.
- j) Gestionar las herramientas, estándares y procedimientos para la recolección, almacenamiento y publicación de datos en el Repositorio Digital de Información Multisectorial en Materia de Intervenciones Sociales – Redinforma.
Formular e implementar estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la información, estudios y evidencias, producto del seguimiento.
Participar en las instancias multisectoriales para la promoción y articulación de la política de desarrollo e inclusión social.
- m) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.





- n) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Seguimiento y Evaluación.

(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 86. Dirección de Evaluación

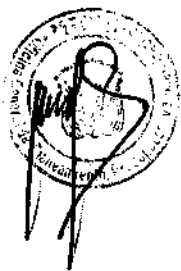
La Dirección de Evaluación es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, responsable de la evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas, de sus instrumentos y de los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.

(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 87. Funciones de la Dirección de Evaluación

Son funciones de la Dirección de Evaluación las siguientes:

- a) Diseñar e implementar las metodologías y estándares para la evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- b) Formular documentos normativos en materia de evaluación de las políticas de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Proponer las prioridades para la evaluación del diseño, implementación, resultados, e impacto de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social, así como proponer de manera conjunta con la Dirección de Seguimiento el Plan Anual de Seguimiento y Evaluación.
- d) Planificar, dirigir, supervisar o ejecutar, las acciones técnicas de evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- e) Identificar necesidades de innovación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social, que permitan proponer mejoras.
- f) Promover la formulación e implementación de soluciones innovadoras en las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- g) Gestionar las soluciones innovadoras viables para diseñar o mejorar intervenciones sectoriales para la política de desarrollo e inclusión social a través del Laboratorio de Innovación Social - AYNi Lab Social.
Supervisar los procesos de evaluación de las innovaciones sociales; así como, del análisis de la viabilidad, escalabilidad y sostenibilidad para su implementación como herramienta o instrumento de política social o mejora de un programa social.
- i) Formular e implementar estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la evidencia, recomendaciones y conocimiento, producto de las evaluaciones del laboratorio de innovación social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.





- j) Participar, en el marco de sus competencias, en las actividades requeridas por las oficinas responsables de los sistemas administrativos; así como, aplicar acciones de mejora y medidas de integridad de la gestión.
- k) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Seguimiento y Evaluación.

(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 88. Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

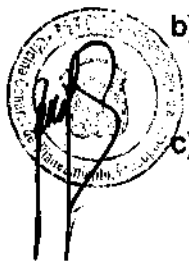
La Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales, dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales, es el órgano de línea responsable de diseñar e innovar los nuevos modelos o modalidades de atención de los Programas Sociales y Prestaciones Sociales Complementarias; asimismo, es responsable de articular las prestaciones sociales y de supervisar el efectivo cumplimiento de las políticas y normativa general por parte de los Programas Sociales y Prestaciones Sociales Complementarias en línea con la Política Sectorial y Políticas nacionales promovidas por el Estado en materia de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 89. Funciones de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales las siguientes:

- a) Proponer y aprobar la implementación, estandarización y sincronización de las prestaciones y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuando corresponda.
- b) Promover, coordinar o implementar acciones articuladas a nivel intrasectorial, intersectorial y con actores de la sociedad civil para la generación de condiciones para brindar las prestaciones sociales.
- c) Establecer y aprobar los lineamientos, metodologías y criterios para el diseño, innovación e implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de los Programas Sociales y Prestaciones Sociales Complementarias del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en materia de desarrollo e inclusión social, incorporando los enfoques transversales de derechos humanos, género, interculturalidad e interseccional.
- d) Promover el fortalecimiento de capacidades a los equipos técnicos vinculados directa o indirectamente a las prestaciones sociales especialmente a los actores a nivel local para fortalecer su participación en la gestión de las mismas, en coordinación con los órganos correspondientes.





- e) Coordinar de manera permanente con los Programas Sociales para la implementación y el seguimiento de las prestaciones sociales dentro de su ámbito de competencia.
- f) Emitir opinión técnica sobre el diseño, implementación y articulación de las prestaciones sociales, así como de todos los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- g) Supervisar el efectivo cumplimiento de las políticas y normativa general por parte de los programas sociales y los programas complementarios para la gestión de las prestaciones sociales en el marco de la implementación de las políticas de desarrollo e inclusión social aprobadas por el sector.
- h) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales le asigne.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 90. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales las siguientes:

07.5.1 Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales.

07.5.2 Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales.

07.5.3 Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias.

(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 91. Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

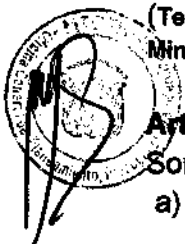
La Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales, responsable de la articulación de las prestaciones sociales con las entidades de los tres niveles de gobierno y organizaciones que intervienen en un determinado ámbito geográfico.

(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 92. Funciones de la Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales, las siguientes:

- a) Proponer modelos, mecanismos e instrumentos para la generación de sinergias y retroalimentación efectiva entre los programas sociales y las prestaciones complementarias.
- b) Generar alianzas con entidades públicas, privadas y sin fines de lucro, nacionales e internacionales para el logro de los objetivos de los programas creados o por crearse para el desarrollo de prestaciones sociales.
- c) Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos de articulación para la medición de resultados de las prestaciones sociales.





- d) Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos vinculados directa o indirectamente a las prestaciones sociales, especialmente de los actores a nivel local para fortalecer su participación en el desarrollo de las mismas, en coordinación con los órganos correspondientes.
- e) Proponer y supervisar la adecuada implementación de los modelos de articulación territorial, en el marco de las prestaciones sociales de las políticas nacionales y las normas que correspondan.
- f) Promover, cuando corresponda, el alineamiento de los instrumentos de gestión y normativos de los gobiernos regionales y locales a las políticas y planes del sector con enfoque en las prestaciones sociales, en coordinación con los órganos correspondientes.
- g) Proponer el proceso de gestión del conocimiento relativo a las experiencias de articulación para el desarrollo de prestaciones sociales.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en las Mesas de Diálogo u otros espacios de diálogo y concertación en las que participe el sector.
- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 93. Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales

La Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales, responsable de proponer, diseñar, conducir y efectuar el seguimiento a la implementación de nuevos modelos o modalidades de prestaciones sociales.

(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 94. Funciones de la Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales las siguientes:

- a) Identificar, proponer y promover nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- b) Proponer los lineamientos y normas internas en materia de innovación o diversificación de los modelos o modalidades de atención brindados a través de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, efectuando el acompañamiento y asistencia técnica que corresponda para su implementación.
- c) Conducir el proceso de diseño e implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias.
- d) Conducir la implementación de las innovaciones de los modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.





- e) Diseñar e implementar mecanismos o herramientas para la operación de los pilotos de los modelos o modalidades de atención de los programas sociales.
- f) Efectuar el seguimiento a la implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, proponiendo acciones para su mejora, en base a criterios e indicadores de gestión, en coordinación con la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.
- g) Promover y proponer el estudio o investigación de los resultados e impacto de la implementación de las innovaciones, modelos o modalidades, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- h) Revisar y proponer criterios de elegibilidad y egreso de las nuevas y existentes intervenciones públicas focalizadas a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, la documentación técnica correspondiente en coordinación con la Dirección General de Focalización e Información Social del ministerio.
- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 95. Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

La Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales, responsable de coordinar y supervisar las intervenciones que se efectúan en el marco de las prestaciones sociales asignadas por ley.

(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 96. Funciones de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

Son funciones de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias las siguientes:

- a) Formular y proponer normas y lineamientos para la gestión de las prestaciones sociales complementarias.
- b) Realizar el monitoreo y la supervisión del cumplimiento de las normas y lineamientos para la gestión de las prestaciones sociales complementarias.
Promover la articulación territorial e interinstitucional en torno a las prestaciones sociales complementarias en el ámbito del Sector Desarrollo e Inclusión Social; así como, con organizaciones sociales de base y otros actores involucrados.
- d) Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos para la medición de resultados de las prestaciones sociales complementarias.
- e) Brindar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades en los diferentes niveles de gobierno para la ejecución de las prestaciones sociales complementarias en el ámbito de su competencia.
- f) Proponer la suscripción de convenios con los entes ejecutores responsables de las prestaciones sociales complementarias debiendo efectuar el seguimiento de los mismos en el caso de su suscripción.





- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 97. Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

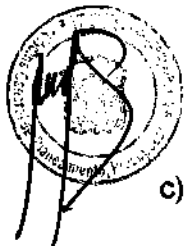
La Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales, es el órgano de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales, responsable de identificar, proponer, promover el fortalecimiento de la gestión de los Programas Sociales y de las Prestaciones Sociales Complementarias a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, monitorear y evaluar su desempeño y resultado.

(Texto según el artículo 46 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 98. Funciones de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales las siguientes:

- a) Diseñar y proponer lineamientos, normas y estándares que fortalezcan la calidad de la gestión de los Programas Sociales adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y prestaciones sociales complementarias, así como supervisar su cumplimiento.
- b) Definir y proponer metodologías, instrumentos y herramientas para la mejora de la gestión de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y prestaciones sociales complementarias, en el marco de las normas vigentes incorporando los enfoques transversales de derechos humanos, género e interculturalidad y en coordinación con la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- c) Consolidar y monitorear el desempeño de los procesos críticos para la provisión de las prestaciones sociales proporcionadas a través de los Programas Sociales adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, proponiendo acciones para su mejora.
- d) Implementar la cultura de la mejora continua y el aseguramiento de calidad de los procesos, llevados a cabo por las Prestaciones Sociales, a fin de incrementar el logro de los resultados de cada uno.
- e) Proponer alianzas con otras instituciones públicas o privadas que contribuyan de manera efectiva a la mejora de la gestión de las Prestaciones Sociales, vinculados al ámbito de su competencia y de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- f) Difundir la promoción de la cultura de la mejora continua y el aseguramiento de calidad de las Prestaciones Sociales, en el marco de las normas vigentes.
- g) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- h) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.





- i) Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales le asigne.

(Texto según el artículo 47 de la Sección Primera del ROF del MIDIS aprobada por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS).

Artículo 99. Unidades Orgánicas de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales, las siguientes:

07.6.1 Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

07.6.2 Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 100. Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

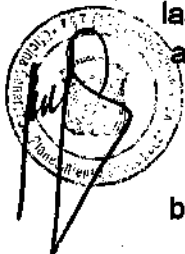
La Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales, responsable de diseñar y efectuar el monitoreo y análisis de la gestión de las Prestaciones Sociales.

Texto según el artículo 99 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS.

Artículo 101. Funciones de la Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales, las siguientes:

- a) Formular y proponer lineamientos y documentos normativos en materia de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales, que permita establecer criterios técnicos para el desarrollo efectivo del Sistema de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
- b) Establecer y definir criterios e indicadores para el monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales, para la medición de los resultados e impactos de las prestaciones sociales.
- c) Formular, proponer e implementar metodologías, herramientas e instrumentos para el monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
- d) Brindar acompañamiento, asistencia técnica y capacitación en materia de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
- e) Conducir e implementar el sistema de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales, proporcionando alertas e identificando nudos críticos y buenas prácticas para la mejora de la gestión de las prestaciones sociales.
- f) Consolidar, analizar y reportar los resultados de los indicadores para medir la calidad de la gestión de las prestaciones sociales que contribuyan a los resultados de la política en materia de desarrollo e inclusión.
- g) Informar y difundir periódicamente los resultados del monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales a nivel nacional, transparentando la gestión orientada a resultados.





- h) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- i) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el/la Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 100 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 102. Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

La Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales, responsable de formular, proponer e implementar estrategias y mecanismos para la mejora continua de los procesos de los programas sociales del ministerio.

(Texto según el artículo 101 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 103. Funciones de la Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Son funciones de la Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales, las siguientes:

- a) Diseñar y proponer instrumentos, lineamientos, directivas, planes y otros documentos que conlleven a la mejora continua de la calidad en la gestión de los procesos y servicios de los programas sociales.
- b) Proponer e implementar mecanismos, instrumentos, herramientas, metodologías, estándares para medir la calidad en la gestión de los procesos y servicios de los programas sociales y la implementación de mejoras, en el marco de la normativa de modernización del estado.
- c) Conducir y evaluar la medición de la calidad de la gestión y mejora continua de los programas sociales, informando de los resultados a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección, e identificando nudos críticos para la identificación de propuesta de mejoras y su implementación.
- d) Gestionar la información recogida respecto a la gestión de los procesos y servicios de los programas sociales con la finalidad de identificar y proponer mejoras en las mismas.
- e) Formular e implementar planes de asistencia técnica para la evaluación y mejora de la gestión de los procesos y servicios de los programas sociales, brindando acompañamiento para el fortalecimiento de las competencias de los actores e instancias involucradas.
- f) Proponer mecanismos para gestionar la información proveniente de los usuarios que reciben los servicios y otras partes interesadas, relacionadas con la calidad del servicio de los programas sociales.
- g) Conducir y efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora de la gestión de los programas sociales, producto del monitoreo y evaluación de los resultados.
- h) Identificar o proponer buenas prácticas de gestión que promuevan la cultura de calidad en la gestión de los procesos y servicios de los programas sociales.





- i) Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- j) Emitir opiniones técnicas y absolución de consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el/la Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 102 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

TÍTULO III PROGRAMAS Y OTRAS INSTANCIAS

Artículo 104. Programas Nacionales

Los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social dependen del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.

Son Programas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

- a) Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS.
- b) Programa Nacional Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES.
- c) Programa Nacional de Asistencia Solidaria - PENSIÓN 65.
- d) Programa Nacional Cuna Más.
- e) Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- f) Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS.
- g) Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO.

(Texto según el artículo 103 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

Artículo 105. Otras Instancias

Son instancias adscritas al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza y el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana, de acuerdo con los fines establecidos en sus respectivas normas de creación.

(Texto según el artículo 104 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS aprobada por Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS).

