

PODER EJECUTIVO**PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DE MINISTROS****Decreto Supremo que aprueba
el Reglamento de Organización y
Funciones de la Presidencia del Consejo
de Ministros****DECRETO SUPREMO
Nº 063-2007-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16º del Decreto Legislativo Nº 560 - Ley del Poder Ejecutivo, establece que para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente del Consejo de Ministros cuenta con un organismo técnico-administrativo denominado Presidencia del Consejo de Ministros, cuya organización y funciones se norman por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 094-2005-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante la Ley Nº 28664 se creó la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI en sustitución del Consejo Nacional de Inteligencia;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 007-2007-PCM se fusionó el Consejo Nacional de Descentralización - CND con la Presidencia del Consejo de Ministros, bajo la modalidad de fusión por absorción, correspondiéndole a la Presidencia del Consejo de Ministros, la calidad de entidad incorporante;

Que, asimismo, mediante el precitado Decreto Supremo se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, creando la Secretaría de Descentralización, como órgano de línea encargado de dirigir y conducir el proceso de descentralización;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 001-2007-MIMDES se fusionó el Instituto Nacional de Desarrollo de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuanos - INDEPA con el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, bajo la modalidad de fusión por absorción, correspondiéndole a dicho Ministerio, la calidad de entidad incorporante;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118º de la Constitución Política, la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto Legislativo Nº 560 - Ley del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, y con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1º.- Reglamento de Organización
y Funciones de la Presidencia del Consejo de
Ministros.**

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros que consta de diez (10) títulos, cincuenta y seis (56) artículos, una (1) Disposición Transitoria y una (1) Disposición Final, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2º.- Modificación del Cuadro para
Asignación de Personal.**

La Presidencia del Consejo de Ministros deberá adecuar su Cuadro para Asignación de Personal de conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo.

Artículo 3º.- Normas complementarias.

La Presidencia del Consejo de Ministros, mediante Resolución Ministerial, aprobará las normas complementarias que sean necesarias para la aplicación del presente Decreto Supremo.

Artículo 4º.- Derogación.

Deróguese el Decreto Supremo Nº 086-2002-PCM, el Decreto Supremo Nº 094-2005-PCM, el artículo 3º del Decreto Supremo Nº 007-2007-PCM, y aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 5º.- Refrendo.

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de julio del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

TÍTULO I : GENERALIDADES

TÍTULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO III : DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I : DEL PRESIDENTE DEL CON-
SEJO DE MINISTROSDel Presidente del Consejo de Ministros
AsesoresCAPÍTULO II : DE LA SECRETARÍA GENER-
ALDe la Secretaría General
Oficina de Prensa e Imagen InstitucionalTÍTULO IV : DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFEN-
SA JUDICIALCAPÍTULO I : DEL ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONALCAPÍTULO II : DEL ORGANOS DE DEFENSA
JUDICIALTÍTULO V : DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y
APOYOCAPÍTULO I : DE LOS ÓRGANOS DE ASE-
SORAMIENTODe la Oficina General de Asesoría Jurídica
De la Oficina General de Planeamiento y Presu-
puestoCAPÍTULO II : DE LOS ÓRGANOS DE
APOYO

De la Oficina General de Administración

- Oficina de Asuntos Administrativos
- Oficina de Asuntos Financieros
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Sistemas



De la Oficina General de Comunicación Social

TÍTULO VI : DE LOS ORGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO I : SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

Oficina de Coordinación Parlamentaria

CAPÍTULO II : SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO III : SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

- Oficina de Transferencias, Monitoreo y Evaluación de Competencias
- Oficina de Desarrollo de Capacidades Regionales y Municipales y Articulación Intergubernamental
- Oficina de Gestión de Inversiones

TÍTULO VII : DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

CAPÍTULO I : DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL

- Oficina de Asuntos Técnicos, Geográficos y Territoriales.
- Oficina de Base de Datos y Sistemas de Información Geográfica.

CAPÍTULO II : OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E INFORMÁTICA

TÍTULO VIII : DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

TÍTULO IX : DEL RÉGIMEN LABORAL

TÍTULO X : DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y ORGANOS COLEGIADOS ADSCRITOS A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

CAPÍTULO I : DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO II : DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º.- De la finalidad

El Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad:

1.1 Definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, dentro de los alcances de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, por la Ley del Poder Ejecutivo y demás normas legales aplicables.

1.2 Definir la estructura orgánica de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

Artículo 2º.- Del ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a todos los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3º.- De la naturaleza de la Presidencia del Consejo de Ministros

La Presidencia del Consejo de Ministros es un organismo técnico - administrativo normado por la Ley del Poder Ejecutivo, cuya máxima autoridad política y ejecutiva es el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 4º.- De las funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros

La función principal de la Presidencia del Consejo de Ministros es brindar apoyo al Presidente del Consejo de Ministros en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones asignadas por la Constitución y la Ley.

Son funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros:

4.1 Realizar el monitoreo de las políticas y programas de carácter multisectorial del Poder Ejecutivo;

4.2 Coordinar acciones con el Poder Legislativo, con los Organismos Constitucionales Autónomos y con las entidades y comisiones del Poder Ejecutivo, conciliando prioridades para asegurar el cumplimiento de los objetivos de interés nacional;

4.3 Coordinar con los ministerios y demás entidades del Poder Ejecutivo la atención de los requerimientos de información del Poder Legislativo, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú;

4.4 Mantener relaciones de coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, en lo que corresponda de acuerdo a Ley;

4.5 Establecer los lineamientos que permitan un adecuado funcionamiento del Consejo de Ministros, así como también de la Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros - CIAEF, de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales - CIAS, de la Comisión de Coordinación Viceministerial y demás Comisiones Permanentes de Coordinación;

4.6 Promover y participar activamente en el diálogo y concertación con la sociedad;

4.7 Normar, asesorar y supervisar a las entidades públicas en materia de simplificación administrativa, así como evaluar de manera permanente dichos procesos;

4.8 Actuar como ente rector del Sistema Nacional de Informática;

4.9 Promover la mejora permanente de la gestión pública, mediante el perfeccionamiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos y de la gestión del empleo público;

4.10 Supervisar el desarrollo de las políticas aprobadas por el Foro del Acuerdo Nacional;

4.11 Desarrollar, en coordinación con el Poder Legislativo, el proceso de modernización de la gestión del Estado;

4.12 Dirigir y conducir el proceso de descentralización;

4.13 Las demás funciones que se le encomienden.

TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5º.- La estructura orgánica de la Presidencia del Consejo de Ministros es la siguiente:

01 ALTA DIRECCIÓN

- 0.1.1 - Presidente del Consejo de Ministros
- 0.1.2 - Secretaría General

03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 - Oficina General de Asesoría Jurídica
- 04.2 - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

05 ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 - Oficina General de Administración
- 05.2 - Oficina General de Comunicación Social

06 ÓRGANOS DE LINEA

- 06.1 - Secretaría de Coordinación
- 06.2 - Secretaría de Gestión Pública
- 06.3 - Secretaría de Descentralización

ÓRGANOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial

- Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática

COMISIONES PERMANENTES DE COORDINACIÓN

COMISIONES ADSCRITAS Y ÓRGANOS COLEGIADOS

TÍTULO III: DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6º.- De la conformación

La Alta Dirección es el máximo nivel de decisión de la Presidencia del Consejo de Ministros y se encuentra integrada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Secretario General.

CAPÍTULO I: DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS

Artículo 7º.- Del Presidente del Consejo de Ministros

El Presidente del Consejo de Ministros es la más alta autoridad política y ejecutiva de la Presidencia del Consejo de Ministros a la cual representa. Es Ministro de Estado. Es responsable del refrendo de los actos presidenciales que correspondan según la Constitución Política del Perú y la Ley del Poder Ejecutivo.

El Presidente del Consejo de Ministros establece los objetivos, formula, dirige y supervisa las políticas del Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros en armonía con las disposiciones constitucionales y la política general del Gobierno. Asimismo, supervisa las acciones de las comisiones y organismos públicos descentralizados adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad con lo dispuesto en las normas correspondientes.

Es el titular del pliego presupuestal de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 8º.- De las atribuciones

Sin perjuicio de las atribuciones que el artículo 123º de la Constitución Política del Perú y la Ley del Poder Ejecutivo le confieren, le corresponde al Presidente del Consejo de Ministros las siguientes funciones:

8.1 Expedir Resoluciones Ministeriales en materia de su competencia;

8.2 Resolver, en última instancia administrativa, los recursos administrativos interpuestos ante órganos dependientes de él;

8.3 Desconcentrar en el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros o en otros funcionarios las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Presidente del Consejo de Ministros;

8.4 Coordinar con las entidades del Sector Público, asuntos relacionados con la concurrencia, las presentaciones y exposiciones en el Congreso de la República del Consejo de Ministros y de los ministros;

8.5 Designar los representantes que fueran necesarios ante cualquier comisión, consejo directivo u otros similares;

8.6 Representar a la Presidencia del Consejo de Ministros ante organismos y entidades estatales y privadas, nacionales e internacionales;

8.7 Coordinar y monitorear las acciones de descentralización; y,

8.8 Otras funciones que la Constitución y la Ley establezcan.

Artículo 9º.- De los asesores

El Presidente del Consejo de Ministros podrá contar con asesores designados mediante Resolución Ministerial, cuyas actividades serán coordinadas por uno de ellos a quien se le designará como Jefe de Gabinete de Asesores.

Son funciones de los Asesores:

9.1 Asistir al Presidente del Consejo de Ministros en los temas que les sean encomendados para el cumplimiento

de los objetivos institucionales dentro del marco de las políticas y lineamientos de la Presidencia del Consejo de Ministros;

9.2 Desarrollar y preparar los proyectos normativos y los documentos técnicos que les sean encargados, cuyo sustento deberá constar en el informe correspondiente;

9.3 Representar a la Alta Dirección ante las audiencias o ante las entidades que se les encomiende;

9.4 Coordinar con las entidades u organizaciones necesarias para el cumplimiento de los encargos realizados por el Presidente del Consejo de Ministros;

9.5 Informar permanentemente a la Alta Dirección sobre el resultado de sus actividades;

9.6 Prestar asesoría y asistencia a la Secretaría General, a las Comisiones Permanentes de Coordinación y a la Comisión de Coordinación Viceministerial; y,

9.7 Otras funciones que le encomiende el Presidente del Consejo de Ministros.

CAPÍTULO II: DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 10º.- Del Secretario General

El Secretario General es la más alta autoridad de la Presidencia del Consejo de Ministros, después del Presidente del Consejo de Ministros y depende jerárquicamente de él. El Secretario General tiene rango de Viceministro de Estado.

Artículo 11º.- De las funciones

Son funciones del Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros:

11.1 Dirigir las actividades de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros;

11.2 Coordinar y supervisar las labores de los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros dependientes de él; coordinar la ejecución de las políticas sectoriales y actividades de los órganos de la PCM y de los organismos y comisiones adscritos a ella, así como de aquellos órganos u organismos cuya coordinación y/o supervisión le sea expresamente asignada;

11.3 Informar al Presidente del Consejo de Ministros sobre el cumplimiento de las políticas de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros;

11.4 Ejercer en cumplimiento de sus funciones, la representación de la Presidencia del Consejo de Ministros, pudiendo celebrar con las instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, los contratos y/o convenios necesarios para tal fin;

11.5 Presidir la Comisión de Coordinación Viceministerial y asistir a las sesiones de la Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros (CIAEF) y de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales - CIAS;

11.6 Someter a consideración del Presidente del Consejo de Ministros los planes, programas y proyectos que requieran su aprobación;

11.7 Expedir Resoluciones y Directivas sobre asuntos de su competencia;

11.8 Supervisar las actividades de los representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros designados por la Alta Dirección en las diversas comisiones, dentro de su competencia;

11.9 Resolver, en última instancia administrativa, los recursos administrativos interpuestos ante órganos dependientes de la Secretaría;

11.10 Organizar y controlar el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros;

11.11 Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM, del Sector y orientar la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales de las Entidades adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros;

11.12 Conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional;

11.13 Coordinar y supervisar el sistema de racionalización de la Entidad coadyuvando a lograr los objetivos Institucionales;

11.14 Supervisar que los Proyectos de Inversión Pública se enmarquen en los Lineamientos de Política,



en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Sectorial de carácter multianual y en los Planes de Desarrollo Regional; y,

11.15 Otras funciones que le encomiende el Presidente del Consejo de Ministros.

SUBCAPÍTULO I: DE LA OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 12º.- De la Oficina de Prensa e Imagen Institucional

La Oficina de Prensa e Imagen Institucional es la encargada de desarrollar actividades de difusión de la labor de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de los medios de comunicación social. Tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales.

Se encuentra a cargo de un jefe, quien depende de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 13º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional:

13.1 Formular y ejecutar la estrategia de comunicación entre la Presidencia del Consejo de Ministros y los medios de comunicación nacionales e internacionales, elaborando y difundiendo el material informativo que permita una adecuada cobertura de sus actividades;

13.2 Coordinar criterios comunes de información con los demás sectores del Poder Ejecutivo;

13.3 Proporcionar al sector privado información apropiada y oportuna sobre las labores realizadas por la Presidencia del Consejo de Ministros;

13.4 Brindar diariamente información a la Alta Dirección sobre las principales noticias y acontecimientos nacionales e internacionales vinculados a las actividades propias de la institución;

13.5 Dar cobertura periodística a las actividades de la Alta Dirección preparando sus conferencias de prensa para su respectiva difusión o archivo, cuando así sea necesario;

13.6 Elaborar la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros en coordinación con sus demás órganos;

13.7 Coordinar las acciones protocolares de la Alta Dirección, así como la atención a personalidades de organismos nacionales y del exterior;

13.8 Dirigir, publicitar y preparar las ceremonias oficiales que realiza la Presidencia del Consejo de Ministros;

13.9 Elaborar y mantener actualizado los directorios de la administración pública relacionados con el quehacer institucional;

13.10 Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos la realización de actividades internas de carácter cultural y social, buscando la integración de los trabajadores de la Presidencia del Consejo de Ministros;

13.11 Supervisar la actualización de la página Web de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

13.12 Las funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General.

TÍTULO IV: DEL ÓRGANO DE CONTROL Y DEL ORGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

CAPÍTULO I: DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 14º.- Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, es responsable del control posterior de las actividades de la gestión de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como de las entidades adscritas a ella, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El Jefe de la Oficina, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 15º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

15.1 Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los

lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7 de la Ley, y el control externo a que se refiere el Artículo 8 de la Ley, por encargo de la Contraloría General;

15.2 Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia;

15.3 Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular de la entidad. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones;

15.4 Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior;

15.5 Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como, al Titular de la entidad y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;

15.6 Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes;

15.7 Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentante respectiva;

15.8 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;

15.9 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control;

15.10 Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad;

15.11 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;

15.12 Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad;

15.13 Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General;

15.14 Ejercer las funciones que prevé la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; y,

15.15 Otras funciones que establezca la Contraloría General.

CAPÍTULO II: DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

Artículo 16º.- De la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano a cargo de la defensa judicial de los intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros. Es autónoma en el ejercicio de sus funciones y depende administrativamente de la Presidencia del Consejo de Ministros. Está a cargo de un

Procurador Público designado por Resolución Suprema del Sector Justicia con refrendo del Ministro de Justicia y del Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 17º.- De las funciones

La Procuraduría Pública es responsable de representar y ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como de los organismos públicos descentralizados y organismos reguladores de su ámbito que se lo requieran, conforme a las normas del Sistema de Defensa Judicial del Estado.

En caso de solicitud de expedición de Resolución Ministerial para el inicio de acciones judiciales, cuando éstas no deriven de recomendaciones del Órgano de Control Institucional o de recomendaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, le corresponde realizar las siguientes funciones:

- Revisar los antecedentes que sustenten la solicitud con el fin de determinar su viabilidad.
- Remitir la solicitud a la Secretaría General acompañada de un informe sustentante sobre su viabilidad, en que se detallará los alcances de la Resolución a expedirse.

TÍTULO V: DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

CAPÍTULO I: DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 18º.- De la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento que depende jerárquicamente de la Secretaría General; responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 19º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

19.1 Prestar asesoramiento legal cuando lo requiera la Alta Dirección y los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros;

19.2 Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de resoluciones supremas y decretos supremos, así como los proyectos a ser aprobados por dichas normas, que correspondan ser refrendados por el Presidente del Consejo de Ministros;

19.3 Opinar sobre los proyectos normativos que le requiera la Alta Dirección y visarlos de corresponder, debiendo contar previamente con el informe técnico y/o legal elaborado por el órgano o entidad correspondiente;

19.4 Emitir opinión legal respecto de los proyectos de Ley y autógrafas que someta a su consideración la Alta Dirección. En el caso de autógrafas, la opinión legal considerará entre otros aspectos su constitucionalidad, la viabilidad jurídica de la misma y sus efectos normativos en caso de promulgarse con el texto remitido por el Congreso de la República.

En el caso de autógrafas basadas en proyectos de Ley presentados por el Poder Ejecutivo, el informe legal considerará si es que el texto ha respetado o no el texto original del proyecto;

19.5 Emitir opinión legal respecto a los asuntos internos de la Presidencia del Consejo de Ministros, para lo cual el órgano solicitante deberá precisar las cuestiones sobre las que se estime necesario tal opinión;

19.6 Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

19.7 Otras funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección.

Artículo 20º.- De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento de la Alta Dirección, que depende jerárquicamente de la Secretaría General; encargada de conducir y coordinar los procesos de planeamiento, presupuesto, proyectos y racionalización de la Presidencia del Consejo de Ministros y del Sector.

Artículo 21º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:

21.1 Conducir, evaluar e implementar el Plan Estratégico Institucional y Sectorial;

21.2 Elaborar el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM del Sector PCM como instrumento que guíe la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales de los pliegos adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del PESEM. Orientar la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales de las entidades adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros;

21.3 Elaborar y efectuar el seguimiento del Plan Operativo y Presupuesto Institucional.

21.4 Elaborar, actualizar y difundir los documentos normativos y de gestión del sistema de racionalización, en concordancia con la normatividad vigente;

21.5 Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la entidad;

21.6 Participar en las actividades de reforma administrativa, proyectos de reestructuración, reorganización o actualización orgánica y funcional de la institución;

21.7 Estudiar y racionalizar los procedimientos de trabajo para su simplificación en base a una adecuada asignación de prioridades;

21.8 Elaborar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA institucional, en coordinación con los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros;

21.9 Elaborar y evaluar los indicadores de gestión;

21.10 Actuar como Oficina de Programación e Inversiones - OPI sectorial, asumiendo las competencias que, como tal se le asigna dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP;

21.11 Conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, consistente en la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución a través de la coordinación y control de la información de ejecución de ingresos y gastos en el Presupuesto y sus modificaciones, consolidando la información presupuestaria que presentan las unidades ejecutoras, y Evaluación del Presupuesto Institucional;

21.12 Consolidar la información presupuestaria para la sustentación del Proyecto de Presupuesto anual del Sector Presidencia del Consejo de Ministros, ante el Congreso de la República;

21.13 Facilitar la operatividad y hacer seguimiento a las acciones y políticas de cooperación internacional de la Presidencia del Consejo de Ministros, impartidas por la Alta Dirección;

21.14 Ejercer las funciones propias de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Planeamiento;

21.15 Formular y proponer a la Alta Dirección los objetivos y políticas del sector en materia de defensa nacional en concordancia con las normas técnicas de la Secretaría de Defensa Nacional.

21.16 Implementar y actualizar permanentemente el Centro de Información y Documentación de la Presidencia del Consejo de Ministros;

21.17 Otras funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección.

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 22º.- De la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo, que depende jerárquicamente de la Secretaría General. Es la encargada de la gestión administrativa y financiera de la Entidad y ejerce las funciones previstas en la Ley y su Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado. Es el órgano responsable de la gestión de los sistemas de recursos humanos, materiales, económicos y financieros, así como la prestación de servicios para el normal funcionamiento de los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros.



El Titular de esta Oficina es la máxima autoridad administrativa en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Artículo 23º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina General de Administración:

23.1 Proponer a la Alta Dirección lineamientos de políticas y estrategias de gestión administrativa para el desarrollo de la Entidad;

23.2 Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los asuntos administrativos en las áreas de: Recursos humanos, contabilidad, tesorería, sistemas, logística, servicios generales, vigentes en la administración pública así como las Normas Técnicas de Control;

23.3 Administrar adecuadamente los recursos humanos de la Entidad, promoviendo el rendimiento y desarrollo del personal, en concordancia con las disposiciones legales vigentes;

23.4 Efectuar el control previo institucional y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;

23.5 Organizar y controlar la presentación de los estados financieros e informes sobre situación económica y financiera del pliego;

23.6 Organizar, dirigir y controlar los procesos informáticos y los proyectos asignados a su dependencia, planificar el desarrollo en tecnología de la información de la Entidad a fin de anticipar y atender las necesidades de software, hardware y comunicaciones;

23.7 Proponer resoluciones, normas y directivas, así como celebrar contratos y convenios sobre asuntos de su competencia;

23.8 Brindar apoyo administrativo a las Comisiones adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros y al Foro del Acuerdo Nacional;

23.9 Realizar la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de las sanciones de destitución y despido, en el ámbito de su competencia, y comunicar a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática;

23.10 Administrar el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE) previsto en el artículo 53º de la Ley Nº 27783 y el artículo 73.A de la Ley Nº 27867.

23.11 Otras funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General.

Artículo 24º.- De las Unidades Orgánicas

Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina General de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

24.1 Oficina de Asuntos Administrativos;

24.2 Oficina de Asuntos Financieros;

24.3 Oficina de Recursos Humanos; y,

24.4 Oficina de Sistemas.

Artículo 25º.- De la Oficina de Asuntos Administrativos

La Oficina de Asuntos Administrativos es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Oficina General de Administración, responsable de realizar las actividades relacionadas con el abastecimiento de bienes y prestación de servicios; así como la gestión patrimonial de la Entidad.

Son funciones de la Oficina de Asuntos Administrativos:

25.1 Organizar y controlar el almacén de materiales, repuestos, suministros y útiles de oficina;

25.2 Coordinar, supervisar y controlar el proceso de adquisición y suministros de bienes y la prestación de servicios requeridos por los diversos órganos de la Entidad;

25.3 Participar en la ejecución del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y efectuar acciones inherentes a las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales de la Entidad;

25.4 Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna, así como apoyar la prevención y protección ante la posibilidad de siniestros o emergencias;

25.5 Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Administración.

Artículo 26º.- De la Oficina de Asuntos Financieros

La Oficina de Asuntos Financieros es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Oficina General de Administración, responsable de realizar las actividades relacionadas con la Contabilidad, Ejecución Presupuestaria y Tesorería de la Unidad Ejecutora Secretaría General -PCM y en lo pertinente, consolidando la información a nivel del Pliego.

Son funciones de la Oficina de Asuntos Financieros:

26.1 Organizar y controlar los recursos financieros de la Entidad, ejecutando las actividades de recaudación de fondos, custodia de valores, registro contable de las operaciones financieras y de rendición de cuenta;

26.2 Programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de contabilidad y Tesorería;

26.3 Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal de la Unidad Ejecutora Secretaría General -PCM, en concordancia con la normatividad vigente;

26.4 Coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el requerimiento de calendarios de compromiso.

26.4 Dar cumplimiento a las normas y procedimientos de los sistemas de contabilidad y tesorería;

26.5 Supervisar y controlar el movimiento económico y financiero de la Institución;

26.6 Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros, así como de la información contable;

26.7 Ejecutar y controlar los calendarios de compromisos de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes;

26.8 Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Administración.

Artículo 27º.- De la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Oficina General de Administración, encargada de administrar adecuadamente los recursos humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros, promoviendo el rendimiento y desarrollo del personal dentro de un adecuado ambiente laboral y en concordancia con las disposiciones legales y/o convenios colectivos vigentes.

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

27.1 Organizar y dirigir los procesos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación del rendimiento del personal, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y normas técnicas de control interno;

27.2 Supervisar la aplicación de los procesos de registro y control de la asistencia, permanencia y puntualidad del personal;

27.3 Programar, formular y actualizar el Presupuesto Analítico y Normativo de Personal

27.4 Cumplir la legislación, normas y procedimientos del Sistema de Personal vigente para la administración pública;

27.5 Elaborar estadísticas del Sistema de Administración de personal;

27.6 Conducir el proceso de evaluación del desempeño laboral del personal;

27.7 Supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal;

27.8 Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Administración.

Artículo 28º.- De la Oficina de Sistemas

La Oficina de Sistemas es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Oficina General de Administración, encargada de realizar las actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas informáticos y de brindar soporte técnico a los usuarios. Asimismo, es

responsable del trámite documentario y el archivo de la Entidad.

Son funciones de la Oficina de Sistemas:

28.1 Administrar los sistemas de información mediante el desarrollo de software a la medida o la adquisición de sistemas para ser adecuados a nuestra realidad e integrados a los sistemas existentes;

28.2 Brindar el soporte técnico preventivo y correctivo a los recursos informáticos de la Entidad;

28.3 Organizar y controlar la automatización de los procesos y su respectiva documentación de los sistemas de información;

28.4 Elaborar y actualizar la página Web de la Entidad, en base a la información remitida por los responsables;

28.5 Administrar la base de datos, correo electrónico, Intranet página Web y firewall;

28.6 Organizar, dirigir y controlar el sistema de archivo, trámite documentario y correspondencia de la institución;

28.7 Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Administración.

SUBCAPÍTULO II: DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 29º.- De la Oficina General de Comunicación Social

La Oficina General de Comunicación Social es un órgano de apoyo, que depende jerárquicamente de la Secretaría General, encargado de desarrollar y coordinar la política de comunicación Social del Poder Ejecutivo.

Artículo 30º.- De las funciones

Son funciones de la Oficina General de Comunicación Social:

30.1 Desarrollar y coordinar la política de comunicación social del Poder Ejecutivo, proporcionando a la sociedad, la información apropiada y oportuna respecto de las necesidades de la población a las cuales atiende el Gobierno.

30.2 Identificar las necesidades globales y específicas de comunicación de las distintas instancias gubernamentales y proponer las estrategias adecuadas a los programas de carácter social, económico y productivo que impulsa el gobierno;

30.3 Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias gubernamentales; coadyuvando a impulsar la difusión de los beneficios a la población de los programas sociales que ejecuta el gobierno;

30.4 Actuar como órgano de comunicación Social del Poder Ejecutivo, teniendo como finalidad proporcionar información a la población sobre programas y proyectos que realiza el gobierno, a través de las instancias gubernamentales;

30.5 Diseñar e implementar productos de comunicación social al servicio del ciudadano a fin de lograr cambio y mejoramiento de su calidad de vida;

30.6 Asesorar a la Alta Dirección sobre aspectos de desarrollo e implementación de estrategias y políticas de comunicación social y de difusión masiva; y,

30.7 Otras funciones que le sean encomendadas.

TÍTULO VI: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 31º.- De los Órganos de Línea

Los Órganos de Línea dependen jerárquicamente de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros. Son los siguientes:

- Secretaría de Coordinación.
- Secretaría de Gestión Pública.
- Secretaría de Descentralización

CAPÍTULO I: DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

Artículo 32º.- De la Secretaría de Coordinación

La Secretaría de Coordinación es el órgano de línea, que depende jerárquicamente de la Secretaría General, encargado de la coordinación con el Congreso de la República, los Organismos Constitucionales Autónomos

distintos al Poder Judicial y Ministerio Público, los organismos públicos descentralizados adscritos al Sector Presidencia del Consejo de Ministros, las entidades del Estado distintas al Poder Ejecutivo, las entidades gremiales y las demás entidades de la sociedad civil. Asimismo, se encarga de monitorear las políticas, programas y acciones cuyo carácter abarca a varios o todos los sectores del Poder Ejecutivo. Bajo su competencia está el apoyo a las comisiones permanentes de coordinación y las comisiones multisectoriales adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 33º.- De las funciones

Son funciones de la Secretaría de Coordinación:

33.1 Efectuar el seguimiento de la implementación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Ministros sobre asuntos de carácter multisectorial;

33.2 Coordinar con los Sectores competentes la elaboración de los reglamentos de Ley, cuando éstos sean de carácter multisectorial o versen sobre temas de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros;

33.3 Coordinar con los Sectores y con las propias Comisiones, a fin de mantener actualizada la información referente a las Comisiones Multisectoriales;

33.4 Brindar apoyo técnico a las Comisiones Permanentes de Coordinación;

33.5 Monitorear y brindar apoyo a las Comisiones integradas por representantes de diversos sectores que tienen por objeto la formulación de políticas de carácter Multisectorial, que se encuentren adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros, salvo lo dispuesto por normas legales o reglamentarias que expresamente establezcan lo contrario;

33.6 Proponer proyectos de dispositivos legales en materia de su competencia;

33.7 Servir como órgano de enlace con el Foro del Acuerdo Nacional;

33.8 Efectuar los actos de coordinación interinstitucional para la lucha contra la pobreza, en estrecho acuerdo con la Mesa respectiva;

33.9 Recabar de todas las entidades de la Administración Pública la información sobre las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y elaborar el Informe Anual a ser presentado al Congreso de la República;

33.10 Coordinar y realizar acciones para la prevención y solución de conflictos;

33.11 Coordinar las acciones que ejecuta el Programa de Reducción de Vulnerabilidades frente al evento recurrente de el Niño (PREVEN);

33.12 Emitir opinión técnica en materia de su competencia; y

33.13 Otras funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General.

Artículo 34º.- De la Oficina de Coordinación Parlamentaria

La Oficina de Coordinación Parlamentaria es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Secretaría de Coordinación, encargada de desarrollar las actividades de coordinación con el Congreso de la República. Efectúa el seguimiento de los proyectos de ley en coordinación con todas las entidades del Poder Ejecutivo, así como la emisión de opinión técnica de los órganos de línea, respecto de los proyectos o autógrafas de ley que sean derivadas a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 35º.- De las funciones de la Oficina de Coordinación Parlamentaria

Son funciones de la Oficina de Coordinación Parlamentaria:

35.1 Formular y ejecutar las medidas necesarias para el trámite adecuado de los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 96 de la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, en los sectores del Poder Ejecutivo;



35.2 Analizar y proponer mecanismos institucionales y legales orientados a lograr una mejor coordinación entre el Poder Ejecutivo y el Congreso de la República;

35.3 Coordinar el trámite de los proyectos de Ley de iniciativa del Poder Ejecutivo;

35.4 Coordinar con los Organismos Públicos Descentralizados que corresponda, la elaboración de los informes técnicos relativos a los asuntos que el Congreso de la República solicite a la Presidencia del Consejo de Ministros;

35.5 Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República;

35.6 Asesorar y realizar gestiones en materia de procedimientos parlamentarios;

35.7 Realizar el seguimiento y mantener informada a la Alta Dirección, respecto de los proyectos de Ley, dictámenes, autógrafas, mociones de orden del día, así como de las observaciones a las autógrafas tramitadas ante el Congreso de la República;

35.8 Coordinar los aspectos necesarios para la presentación del Presidente del Consejo de Ministros ante el Congreso de la República; y,

35.9 Las demás funciones que le asigne la Secretaría de Coordinación.

CAPÍTULO II: DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 36°.- De la Secretaría de Gestión Pública

La Secretaría de Gestión Pública es el órgano de línea, que depende jerárquicamente de la Secretaría General, encargada de coordinar y dirigir el proceso de modernización de la Administración Pública.

La Secretaría de Gestión Pública es competente en materia de organización del Estado, para lo cual aprueba y propone normas en materia de estructura del Estado y sistemas administrativos, en concordancia con las normas de modernización, racionalización y descentralización del Estado.

Artículo 37°.- De las Funciones

Son funciones de la Secretaría de Gestión Pública:

37.1 Coordinar y dirigir el proceso de modernización de la Administración Pública;

37.2 Formular y evaluar las propuestas para la mejora de la gestión pública;

37.3 Emitir opinión sobre autógrafas y proyectos normativos referidos a organización y estructura del Estado, como es la creación de Ministerios, Entidades, Instituciones, Organismos Públicos Descentralizados, Autoridades Autónomas, Corporaciones, Fondos o de cualquier otra entidad del Estado; así como, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, de los Ministerios y de los Organismos Públicos Descentralizados para fines de su aprobación;

37.4 Aprobar directivas y proponer normas en materia de estructura del Estado, Sistemas Administrativos y Modernización, en concordancia con las normas de modernización, racionalización y descentralización del Estado;

37.5 Detectar los casos de duplicidad de funciones o de procedimientos administrativos en las distintas entidades de la Administración Pública y proponer las medidas necesarias para su corrección;

37.6 Emitir informe sobre los proyectos o normas que propongan la fusión de direcciones, programas, dependencias, entidades, organismos públicos descentralizados, comisiones y en general toda instancia de la Administración Pública Central, así como la modificación respecto de la adscripción sectorial de un Organismo Público Descentralizado o de otras entidades;

37.7 Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar los procesos de simplificación administrativa en relación con el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de las entidades del Poder Ejecutivo, para lo cual está facultada a solicitar la información que requiera, y emitir directivas y/o lineamientos;

37.8 Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de simplificación administrativa contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y detectar los incumplimientos para lo cual deberá otorgar a las entidades un plazo perentorio para la subsanación. De no producirse la subsanación, deberá realizar las gestiones conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios involucrados;

37.9 Formular propuestas para la aplicación de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

37.10 Coordinar con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Competitividad;

37.11 Emitir opinión respecto a los conflictos de competencia entre autoridades del Poder Ejecutivo que son puestos en consideración de la Presidencia del Consejo de Ministros;

37.12 Emitir opinión técnica en materia de su competencia;

37.13 Otras funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección.

CAPÍTULO III : DE LA SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

Artículo 38°.- De la Secretaría de Descentralización

La Secretaría de Descentralización es el órgano de línea, que depende jerárquicamente de la Secretaría General, encargado de dirigir y conducir el proceso de descentralización, coordinar y articular la Política General de Gobierno con los Gobiernos Regionales y Locales, brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades en gestión a los gobiernos Regionales y locales, así como conducir la inversión descentralizada que permita el desarrollo e integración regional.

Actúa como órgano de enlace entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y Locales.

Artículo 39°.- De las funciones de la Secretaría de Descentralización

39.1 Evaluar y articular los planes sectoriales y coordinar la formulación de los Planes Anuales de Transferencias;

39.2 Conducir, ejecutar, monitorear y evaluar la transferencia de competencias y recursos del gobierno nacional a los Gobiernos Regionales y Locales;

39.3 Promover el desarrollo de capacidades de gestión a nivel Regional y Local;

39.4 Coordinar y articular políticas y planes de gestión descentralizada, y proponer el Plan Nacional de Regionalización;

39.5 Promover la integración regional y local y su fortalecimiento;

39.6 Articular y fortalecer la coordinación entre el Gobierno Nacional, y los Gobiernos Regionales y Locales en el marco del diálogo y la concertación;

39.7 Promover la constitución de las Juntas de Coordinación Interregional, la conformación de regiones y la integración de provincias y distritos;

39.8 Coordinar con las instancias correspondientes, la adecuación de la normatividad del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del proceso de descentralización;

39.9 Supervisar el desarrollo de plataformas regionales de competitividad que permitan el desarrollo de los Gobiernos Regionales y Locales;

39.10 Emitir opinión sobre las controversias que se produzcan durante el proceso de acreditación;

39.11 Elaborar el Informe anual sobre el proceso de descentralización que será remitido al Congreso de la República;

39.12 Brindar asesoramiento al Presidente del Consejo de Ministros en materia de Descentralización, y apoyar la acción de la Presidencia del Consejo de Ministros en los fondos de inversión;

39.13 Aprobar y proponer normas en materia de Descentralización;

39.14 Expedir el informe previo favorable y realizar la determinación de los montos a que se refieren el numeral 5 incisos a) y c) del artículo 15° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

39.15 Supervisar el cumplimiento de la Política Nacional en materia de Descentralización;

39.16 Brindar asistencia técnica y/o financiera no reembolsable en materia de inversiones y concesiones, en coordinación con organismos especializados del gobierno nacional;

39.17 Emitir opinión técnica y legal; y brindar asesoría y asistencia técnica y legal, en materia de su competencia;

39.18 Administrar el Registro de Mancomunidades Municipales y el Registro Nacional de Juntas de Coordinación Interregional;

39.19 Recibir la información trimestral de los Gobiernos Regionales y Locales a que se refiere el artículo 33º del Decreto Legislativo N° 955, y derivarla a la Oficina de Sistemas para su publicación;

39.20 Otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección.

Artículo 40º.- De las unidades orgánicas

Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría de Descentralización está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

40.1 Oficina de Transferencia, Monitoreo y Evaluación de Competencias;

40.2 Oficina de Desarrollo de Capacidades Regionales y Municipales y Articulación Intergubernamental; y,

40.3 Oficina de Gestión de Inversiones.

Artículo 41º.- De la Oficina de Transferencia, Monitoreo y Evaluación de Competencias

Unidad orgánica que depende de la Secretaría de Descentralización encargada de ejecutar, monitorear y evaluar las transferencias de competencias, funciones, fondos, programas, proyectos, empresas y activos del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales y Locales.

Son funciones de la Oficina de Transferencia, Monitoreo y Evaluación de Competencias:

41.1 Asegurar y evaluar la adecuada transferencia de competencias, funciones, fondos, programas, proyectos, empresas y activos del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales y Locales;

41.2 Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos de política del proceso de descentralización en los tres niveles de gobierno;

41.3 Planificar, articular, monitorear y evaluar las acciones del plan de descentralización;

41.4 Elaborar propuestas normativas en materia de descentralización;

41.5 Definir los mecanismos necesarios para las transferencias de competencias a los Gobiernos Regionales y Locales en coordinación con los sectores del Gobierno Nacional;

41.6 Diseñar metodologías y proponer normas para la formulación de planes de transferencia a los Gobiernos Regionales y Locales;

41.7 Expedir el informe previo favorable y realizar la determinación de los montos a que se refieren el numeral 5 incisos a) y c) del artículo 15º de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

41.8 Establecer acciones para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos de transferencias de funciones y recursos a los Gobiernos Regionales y Locales;

41.9 Otras funciones que la Secretaría de Descentralización le encomiende.

Artículo 42º.- De la Oficina de Desarrollo de Capacidades Regionales y Municipales y Articulación Intergubernamental

Unidad orgánica que depende de la Secretaría de Descentralización encargada de promover el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de gestión en los Gobiernos Regionales y Locales, así como articular y facilitar la relación del Gobierno Nacional con los Gobiernos Regionales y Locales, de acuerdo a la política general de gobierno a fin de consolidar la gobernabilidad democrática dentro del marco de la modernización del Estado.

Son funciones de la Oficina de Desarrollo de Capacidades Regionales y Municipales y Articulación Intergubernamental:

42.1 Articular, facilitar y fortalecer la relación del Gobierno Nacional con los Gobiernos Regionales y Locales;

42.2 Apoyar el fortalecimiento de los espacios de concertación con las instituciones que contribuyan al desarrollo de capacidades en el proceso de descentralización;

42.3 Planificar, organizar, coordinar y evaluar las reuniones de trabajo conjunto del Presidente del Consejo de Ministros y/o los sectores respectivos con las autoridades Regionales y Locales;

42.4 Conducir y articular el desarrollo de capacidades de gestión y el fortalecimiento institucional en los Gobiernos Regionales y Locales; así como proponer la suscripción de convenios interinstitucionales para tal fin;

42.5 Formular, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica en gestión y gerencia pública a nivel regional y local;

42.6 Facilitar y canalizar los requerimientos de los Gobiernos Regionales y Locales a los Sectores competentes, y realizar el seguimiento de dichas solicitudes cuando corresponda;

42.7 Proponer iniciativa normativa en materia de su competencia;

42.8 Otras funciones que la Secretaría de Descentralización le encomiende.

Artículo 43º.- De la Oficina de Gestión de Inversiones

Unidad orgánica que depende de la Secretaría de Descentralización encargada de propiciar la inversión descentralizada económica y social, además de desarrollar estrategias que permitan impulsar la integración territorial y el desarrollo económico y social a nivel Nacional, Regional y Local.

Son funciones de la Oficina de Gestión de Inversiones:

43.1 Conducir el proceso de Regionalización y promover y coordinar la articulación de las inversiones públicas y privadas para lograr la integración de los Gobiernos Regionales y Locales;

43.2 Supervisar el desarrollo de plataformas regionales de competitividad, que permitan el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de las economías regionales y locales;

43.3 Promover y apoyar la constitución de las Juntas de Coordinación Interregional y fortalecer su funcionamiento en el marco de las disposiciones legales vigentes;

43.4 Recibir y analizar las propuestas de conformación de regiones y de integración de provincias y distritos a regiones conformadas, que se presenten con arreglo a ley;

43.5 Coordinar la ejecución de las acciones de desarrollo territorial que involucren a más de un nivel de gobierno;

43.6 Apoyar la acción de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización en los fondos de inversión;

43.7 Apoyar en la Administración del Registro de Mancomunidades Municipales y el Registro Nacional de Juntas de Coordinación Interregional;

43.8 Otras funciones que la Secretaría de Descentralización le encomiende.

TÍTULO VII: DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL

Artículo 44º.- De la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial

La Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial, es el órgano especializado que depende jerárquicamente del Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 45º.- De las Funciones

Son funciones de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial:

45.1 Proponer a la Alta Dirección los anteproyectos de Ley sobre las acciones de demarcación territorial;



45.2 Formular propuestas normativas, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el tratamiento de todas las acciones de demarcación territorial, a efecto de que se sustenten en criterios técnicos y geográficos;

45.3 Orientar, conducir y supervisar el proceso de demarcación territorial así como el saneamiento de límites;

45.4 Coordinar y asesorar a las autoridades regionales y locales en materia de organización y demarcación territorial;

45.5 Evaluar expedientes técnicos y emitir informes técnico legales sobre las acciones de demarcación territorial;

45.6 Promover y coordinar políticas territoriales relacionadas con la integración y desarrollo de las circunscripciones político administrativas;

45.7 Elaborar estudios especializados en temas de demarcación territorial;

45.8 Diagnosticar, elaborar y actualizar estudios técnicos normativos y metodológicos, relacionados con el ámbito de su competencia;

45.9 Administrar la base de datos de carácter técnico-cartográfico y temático para la organización territorial; y

45.10 Otras funciones que le encomiende el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 46º.- De las Unidades Orgánicas

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

46.1 Oficina de Asuntos Técnicos, Geográficos y Territoriales.

46.2 Oficina de Base de Datos y Sistemas de Información Geográfica.

Artículo 47º.- De la Oficina de Asuntos Técnicos, Geográficos y Territoriales

La Oficina de Asuntos Técnicos, Geográficos y Territoriales es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial, encargada de realizar los estudios técnicos de diagnóstico y zonificación para la demarcación territorial.

Son funciones de la Oficina de Asuntos Técnicos, Geográficos y Territoriales:

47.1 Organizar y evaluar expedientes en materia de demarcación territorial que se generen en relación a lo establecido en la Ley N° 27795, así como emitir los respectivos informes técnicos;

47.2 Orientar y verificar la adecuada aplicación de los instrumentos técnicos y normativos;

47.3 Realizar la verificación y supervisión in situ sobre acciones de demarcación en el territorio nacional, a través de comisiones con personal capacitado para cumplir con dicha labor;

47.4 Elaborar estudios especializados sobre asuntos vinculados a problemáticas en materia de demarcación territorial;

47.5 Formular y remitir a la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial, los correspondientes informes técnicos relacionados con los expedientes de demarcación territorial;

47.6 Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia a solicitud de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial;

47.7 Coordinar e informar permanentemente a la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial sobre el avance de las actividades programadas;

47.8 Asesorar, supervisar y verificar in situ, los procesos de conciliación de límites territoriales en zonas de conflicto, por encargo de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial;

47.9 Orientar e informar a los interesados sobre el tratamiento de las acciones de demarcación y la situación de los expedientes técnicos que se generen;

47.10 Organizar y programar las capacitaciones técnicas, el asesoramiento técnico-jurídico y los eventos sobre demarcación territorial;

47.11 Participar a solicitud de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial en las consultas

vecinales y/o populares que se realicen en materia de demarcación territorial, atendiendo a la normatividad vigente al respecto; y,

47.12 Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

Artículo 48º.- De la Oficina de Base de Datos y Sistemas de Información Geográfica

La Oficina de Base de Datos y Sistemas de Información Geográfica es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial, encargada de la administración de base de datos de carácter técnico cartográficos para las acciones de demarcación territorial.

Son funciones de la Oficina de Base de Datos y Sistemas de Información Geográfica:

48.1 Administrar y actualizar la base de datos estadísticos y cartográficos, así como de las principales variables físicas y/o geográficas, referentes al contexto nacional;

48.2 Apoyar en el desarrollo e implementación de modelos, métodos y técnicas geográficas que sirvan de apoyo en la evaluación y diseño de los mapas de zonificación;

48.3 Mantenimiento y supervisión del uso de los equipos y software asignados a la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial;

48.4 Proponer lineamientos técnicos sobre el tratamiento de información temática y cartográfica;

48.5 Emitir opinión respecto a los asuntos de su competencia a pedido de la Dirección Nacional Técnica, así como sobre los expedientes que se generen en relación a lo establecido en la Ley N° 27795;

48.6 Mantener actualizado el Archivo Nacional de Demarcación Territorial; y,

48.7 Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

CAPÍTULO II: DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E INFORMÁTICA

Artículo 49º.- De la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática

La Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática es el órgano especializado que depende jerárquicamente del Presidente del Consejo de Ministros, encargada de dirigir como ente rector, el Sistema Nacional de Informática, y de implementar la Política Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

La Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática coordina con la Secretaría de Gestión Pública y brinda asistencia técnica en la implementación de los procesos de innovación tecnológica para la modernización de la Administración Pública.

Artículo 50º.- De las Funciones de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática

Son funciones de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática:

50.1 Actuar como ente rector del Sistema Nacional de Informática para lo cual emite las directivas o lineamientos que permitan la aplicación de dicho Sistema;

50.2 Proponer la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico, así como coordinar y supervisar su implementación;

50.3 Desarrollar acciones orientadas a la consolidación y desarrollo del Sistema Nacional de informática y supervisar el cumplimiento de la normativa correspondiente;

50.4 Coordinar y supervisar la integración funcional de los sistemas informáticos del Estado y promover el desarrollo de sistemas y aplicaciones de uso común en las entidades de la Administración Pública;

50.5 Coordinar y supervisar el desarrollo de los portales de las entidades de la Administración Pública para facilitar la interrelación de las entidades entre sí y de éstas con el ciudadano, con el fin de establecer la ventanilla única de atención;

50.6 Administrar el Portal del Estado Peruano;

50.7 Proponer los lineamientos de la política de contrataciones electrónicas del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE;

50.8 Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública para la implementación de proyectos tecnológicos en materia de su competencia;

50.9 Formular propuestas para impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública y modernización del Estado promoviendo la integración tecnológica;

50.10 Aprobar los estándares tecnológicos para asegurar las medidas de seguridad de la información en las entidades de la Administración Pública;

50.11 Fomentar una instancia de encuentro con representantes de la Administración Pública y del Sector Privado, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías aplicadas a la modernización de la gestión pública;

50.12 Emitir opinión técnica respecto de las autógrafas, proyectos de Ley y proyectos normativos que la Alta Dirección someta a su consideración. Dicha opinión versará respecto de las competencias que le han sido asignadas;

50.13 Emitir opinión técnica en materia de su competencia;

50.14 Otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo de Ministros.

TÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 51º.- Del Pliego Presupuestal

La Presidencia del Consejo de Ministros constituye un Pliego Presupuestal.

Artículo 52º.- De los recursos económicos

Son recursos económicos de la Presidencia del Consejo de Ministros los siguientes:

- Recursos Ordinarios.
- Recursos Directamente Recaudados.
- Recursos por Operaciones de Crédito Externo; y,
- Donaciones y transferencias.

TÍTULO IX: DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 53º.- Los funcionarios y Servidores públicos de la Presidencia del Consejo de Ministros están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.

TÍTULO X: ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y ÓRGANOS COLEGIADOS ADSCRITOS A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

CAPÍTULO I: ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 54º.- Adscripción.

Se encuentran adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros los siguientes organismos públicos descentralizados:

- 54.1 Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI;
- 54.2 Despacho Presidencial;
- 54.3 Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA;
- 54.4 Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP;
- 54.5 Escuela Superior de Administración Pública - ESAP;
- 54.6 Consejo Superior del Empleo Público - COSEP;
- 54.7 Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;
- 54.8 Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI;
- 54.9 Consejo Nacional del Ambiente - CONAM;

54.10 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI;

54.11 Programa Sierra Exportadora;

54.12 Dirección Nacional de Inteligencia - DINI;

54.13 Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - CGBVP;

54.14 Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL;

54.15 Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN;

54.16 Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN;

54.17 Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS;

54.18 Cualquier otro organismo público descentralizado que sea adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 55º.- De las Comisiones Permanentes de Coordinación

El funcionamiento de las Comisiones Permanentes de Coordinación se encuentra regulado por su Reglamento Interno, aprobado por cada Comisión.

Las Comisiones Permanentes de Coordinación son las siguientes:

55.1. Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros (CIAEF).

55.2 Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).

55.3 Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV).

55.4 Consejo Nacional de la Competitividad.

55.5 Cualquier otra comisión que pudiera constituirse mediante Decreto Supremo, por acuerdo del Consejo de Ministros, a la cual se otorgue calidad de comisión permanente de coordinación.

Artículo 56º.- De las Comisiones Multisectoriales, Órganos Colegiados, Comités y Fondos

Se encuentran adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros las siguientes:

56.1 Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza;

56.2 Comisión Nacional para la Protección al Acceso a la Diversidad Biológica Peruana y a los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas Relacionados con ella;

56.3 Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada del seguimiento de las acciones y políticas de Estado en los Ámbitos de la Paz, la Reparación Colectiva y la Reconciliación Nacional;

56.4 Consejo de Reparaciones;

56.5 Fondo para la Igualdad;

56.6 Fondo para las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y;

56.7 Cualquier otra que sea adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Secretaría de Gestión Pública continuará ejerciendo las funciones del Consejo Superior del Empleo Público hasta que inicie sus funciones, conforme lo dispuesto por la Tercera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD al que hace referencia el artículo 242º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública, con el apoyo técnico de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 089-2006-PCM.

ORGANIGRAMA SECTORIAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

