



Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA

APRUEBAN REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30156 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la cual señala en su Primera Disposición Complementaria Transitoria, que el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio se debe someter para consideración al Consejo de Ministros en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles posteriores a la publicación de la citada Ley;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de conformidad con lo regulado en los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública" aprobados por el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros; y,

En uso de la facultad conferida por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Apruébase el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; que consta de cuatro (4) Títulos, ciento dos (102) Artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias Finales y un (01) Anexo, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.



Artículo 2.- Efectos Presupuestales

La implementación del presente Decreto Supremo se efectuará con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por el artículo 1, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Normas Complementarias

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, podrá emitir las disposiciones complementarias que sean necesarias para el cumplimiento e implementación del presente Decreto Supremo.

Segunda.- Adecuación del Cuadro para Asignación de Personal

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento presentará su Cuadro para Asignación de Personal (CAP) en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Tercera.- Referencia en normas anteriores a Direcciones u Oficinas

Toda referencia en normas anteriores a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio que no formen parte del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el presente Decreto Supremo, deben identificarse con los nuevos órganos y unidades orgánicas de acuerdo con sus funciones.





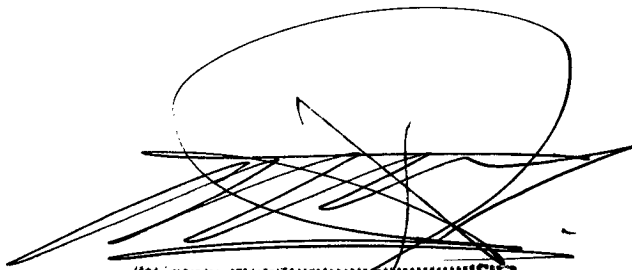
Decreto Supremo

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Derógase el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, y las normas modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 045-2006-VIVIENDA y las Resoluciones Ministeriales N° 175-2003-VIVIENDA, N° 103-2009 VIVIENDA, N° 211-2009-VIVIENDA, N° 106-2009-VIVIENDA, N° 076-2010-VIVIENDA, N° 160-2010 y N° 201-2011-VIVIENDA.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil catorce.


OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República


MILTON VON HESSE LA SERNA
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
2014



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

- TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**
- TÍTULO II : ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**
- Capítulo I : Estructura Orgánica
 - Capítulo II : Órganos de la Alta Dirección
 - Capítulo III : Órganos Consultivos
 - Capítulo IV : Órgano de Control Institucional
 - Capítulo V : Órgano de Defensa Jurídica
 - Capítulo VI : Órganos de Asesoramiento
 - Capítulo VII : Órganos de Apoyo
 - Capítulo VIII : Órganos de Línea
 - Capítulo IX : Organismos Públicos y otras Entidades Adscritas
 - Capítulo X : Órganos Desconcentrados y Programas
- TÍTULO III : RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**
- TÍTULO IV : DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**ANEXO
ORGANIGRAMA**



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, con autonomía técnica administrativa, económica y financiera de acuerdo a Ley. Tiene su sede en la ciudad de Lima.

Artículo 2.- Competencias

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene competencias en las siguientes materias:

1. Vivienda
2. Construcción
3. Saneamiento
4. Urbanismo y Desarrollo Urbano
5. Bienes Estatales
6. Propiedad Urbana

El Ministerio ejerce sus competencias a nivel nacional, es el ente rector de las competencias antes descritas y como tal, es responsable del diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno.

Artículo 3.- Sectores

Los sectores vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, comprenden a las instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, así como a personas naturales o jurídicas que realizan actividades vinculadas al ámbito de competencia del Ministerio.

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los órganos, programas y proyectos del Ministerio y a sus organismos públicos adscritos, así como a las entidades y otros señalados en el párrafo anterior, en lo que corresponda.

Artículo 4.- Funciones Generales

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene las siguientes funciones generales:

- a) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado al ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora y coactiva, cuando corresponda;
- b) Coordinar la defensa jurídica del Ministerio y, cuando corresponda, de las entidades públicas adscritas al Ministerio, en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado;
- c) Participar en la defensa del Estado frente a controversias internacionales, en las materias de su competencia y de conformidad con lo previsto en la Ley N° 28933, Ley que establece el Sistema de Coordinación y Respuesta del Estado en Controversias Internacionales de Inversión;
- d) Establecer mecanismos destinados a promover la participación de las asociaciones público – privadas en la implementación de las políticas nacionales y sectoriales de su responsabilidad;



- e) Dictar normas y lineamientos rectores para el ordenamiento e integración de los centros poblados urbanos y rurales a nivel nacional, así como de los procesos de conurbación, de expansión urbana, de creación y reasentamiento de centros poblados, de manera coordinada, articulada y cooperante con otros organismos del Poder Ejecutivo, con los gobiernos regionales y locales, conforme a la legislación de la materia;
- f) Promover, desarrollar, contribuir y normar la infraestructura de movilidad en el ámbito urbano y rural, de manera coordinada, articulada y cooperante con los gobiernos regionales y locales;
- g) Promover, desarrollar, contribuir y normar los procesos de construcción progresiva de viviendas en el ámbito urbano y rural, de manera coordinada, articulada y cooperante con los gobiernos regionales y locales;
- h) Prestar asistencia técnica y capacitación a las entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno, en aspectos de su competencia;
- i) Definir y desarrollar metodologías para la elaboración de instrumentos de gestión, así como establecer mecanismos de coordinación intersectorial con las entidades correspondientes, en las materias de su competencia;
- j) Celebrar convenios de gestión con las entidades públicas o privadas, para el cumplimiento de su competencia;
- k) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan;
- l) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones y los actos administrativos relacionados con las materias de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;
- m) Evaluar metas, supervisar y controlar el cumplimiento de normas y lineamientos técnicos, en el ámbito de las competencias del Ministerio;
- n) Otras que le encargue la Ley.

Artículo 5.- Funciones Exclusivas

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene las siguientes funciones exclusivas:

- a) Desarrollar y aprobar tecnologías, metodologías o mecanismos que sean necesarios para el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, en el ámbito de su competencia;
- b) Implementar acciones temporales en las zonas del país que requieran de mayor asistencia técnica o de servicios en el ámbito de las competencias del Sector, con los gobiernos regionales y locales, fortaleciendo sus capacidades institucionales;
- c) Implementar medidas de desconcentración institucional en las zonas del país que requieran mayor asistencia técnica o servicios en el ámbito de las competencias del Sector;
- d) Generar, administrar, actualizar y mantener registros de información a nivel nacional para la adecuada implementación de las políticas nacionales y sectoriales de su responsabilidad;
- e) Aprobar la regulación reglamentaria sectorial y los planes nacionales sectoriales;

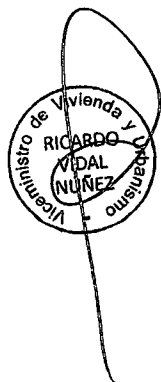


- f) Asignar recursos y transferirlos a las entidades prestadoras de los servicios de saneamiento y eventualmente a los gobiernos regionales y locales a fin que ejecuten proyectos de inversión en saneamiento, conforme a la normatividad de la materia;
- g) Normar, aprobar y efectuar las tasaciones de bienes que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado;
- h) Normar, aprobar, ejecutar y supervisar las políticas nacionales sobre administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado en el marco del Sistema Nacional de Bienes Estatales;
- i) Proponer políticas, normas, lineamientos y especificaciones técnicas relacionadas con la generación, administración, actualización y mantenimiento de la información catastral integral, la formalización de predios urbanos y derechos sobre estos, en el marco del Sistema Nacional de Catastro;
- j) Promover o gestionar el financiamiento de los Sectores, a fin de impulsar su desarrollo, en coordinación con las entidades que correspondan;
- k) Diseñar, promover y otorgar productos financieros, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las normas de la materia; y,
- l) Otras que le encargue la Ley.

Artículo 6.- Funciones Compartidas

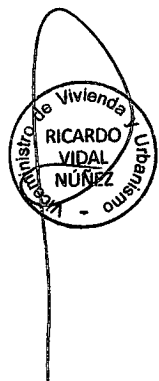
El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene las siguientes funciones compartidas:

- a) Promover y apoyar la implementación de programas y proyectos regionales y locales en el marco de las políticas nacionales y sectoriales de su responsabilidad;
- b) Normar, aprobar, ejecutar y supervisar las políticas nacionales sobre ordenamiento y desarrollo urbanístico, habilitación urbana y edificaciones, uso y ocupación del suelo urbano y urbanizable, en el ámbito de su competencia, en concordancia con las leyes orgánicas de los gobiernos regionales y de municipalidades;
- c) Ejecutar proyectos de saneamiento urbano y rural con los gobiernos regionales y locales, así como promover asociaciones público-privadas en materia de saneamiento;
- d) Promover la investigación y el desarrollo tecnológico en el marco de las normas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), en el ámbito de su competencia;
- e) Desarrollar, contribuir, coordinar y ejecutar las acciones para el proceso de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;
- f) Otorgar derechos a través de autorizaciones, permisos y concesiones, de acuerdo con las normas de la materia;
- g) Promover, coordinar y ejecutar con los gobiernos regionales, locales e instituciones públicas la implementación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias nacionales y



sectoriales, de acuerdo con las características propias de la realidad regional o local, en el ámbito de su competencia;

- h) Promover espacios de diálogo y de participación ciudadana que permitan la concertación entre los diversos actores de la sociedad, en la vigilancia de la implementación de los programas y proyectos que se desarrollen en el ámbito de su competencia para la prevención y solución de conflictos en forma oportuna;
- i) Normar el proceso de determinación de aranceles, asistir y supervisar su aplicación en la valorización oficial de terrenos urbanos y terrenos rústicos de todo el país;
- j) Normar sobre el tratamiento de los residuos de la construcción, de instalaciones de saneamiento y otros en el ámbito de su competencia;
- k) Normar y cautelar la ejecución de la política sectorial relacionada con la administración de los servicios de saneamiento a cargo de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento – EPS;
- l) Desarrollar o contribuir con el mejoramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento urbano y rural, de manera coordinada y articulada con otros organismos del Poder Ejecutivo, y con los gobiernos regionales y locales, en el marco de la competencia de Urbanismo y Desarrollo Urbano;
- m) Promover y ejecutar con los gobiernos regionales y locales la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de los Centros Poblados de manera coordinada, articulada y concurrente con otros organismos del Poder Ejecutivo;
- n) Otras que le encargue la Ley.



Artículo 7.- Base Legal

Las funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento.
- c) Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- d) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- e) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f) Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- g) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).
- j) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- k) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- l) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- m) Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- n) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.



- o) Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- p) Ley Nº 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos.
- q) Ley Nº 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- r) Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- s) Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- t) Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- u) Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- v) Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- w) Ley Nº 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento.
- x) Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- y) Decreto Legislativo Nº 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- z) Decreto Supremo Nº 009-99-MTC, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- aa) Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM, Aprueban el Reglamento General de la SUNASS.
- bb) Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- cc) Decreto Supremo Nº 057-2004-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- dd) Decreto Supremo Nº 008-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- ee) Decreto Supremo Nº 023-2005-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338.
- ff) Decreto Supremo Nº 006-2007-VIVIENDA, Crean Programa "Agua para Todos", cuya denominación fue modificada por "Programa Nacional de Saneamiento Urbano" mediante Decreto Supremo Nº 002-2012-VIVIENDA.
- gg) Decreto Supremo Nº 013-2007-VIVIENDA, Aprueban Reglamento del Bono Familiar Habitacional.
- hh) Decreto Supremo Nº 032-2007-ED, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- ii) Decreto Supremo Nº 004-2008-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario.
- jj) Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- kk) Decreto Supremo Nº 017-2008-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- ll) Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- mm) Decreto Supremo Nº 021-2009-VIVIENDA, Aprueban Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- nn) Decreto Supremo Nº 004-2011-VIVIENDA, Aprueban el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- oo) Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- pp) Decreto Supremo Nº 001-2012-VIVIENDA, Crean el Programa de Apoyo al Hábitat Rural, cuya denominación ha sido sustituida por Programa Nacional de Vivienda Rural - PNV mediante Decreto Supremo Nº 016-2013-VIVIENDA.



- qq) Decreto Supremo Nº 002-2012-VIVIENDA, Crean el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- rr) Decreto Supremo Nº 003-2012-VIVIENDA, Crean el Programa Generación de Suelo Urbano.
- ss) Decreto Supremo Nº 004-2012-VIVIENDA, Crean el Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- tt) Decreto Supremo Nº 005-2012-VIVIENDA, Crean el Programa Nuestras Ciudades.
- uu) Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- vv) Decreto Supremo Nº 013-2013-VIVIENDA, Aprueban Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación.
- ww) Decreto Supremo Nº 015-2013-VIVIENDA, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento.
- xx) Decreto Supremo Nº 016-2013-VIVIENDA, Crean el Programa Nacional Tambos.

TÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8.- Estructura Orgánica

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Despacho Ministerial
- 01.2. Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo
- 01.3. Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento
- 01.4. Secretaría General

Secretaría General

- 01.4.1. Oficina de Atención al Ciudadano
- 01.4.2. Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
- 01.4.3. Oficina de Prevención de Conflictos
- 01.4.4. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Comisiones Consultivas

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2. Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto



- 05.2.1. Oficina de Monitoreo
- 05.2.2. Oficina de Evaluación del Impacto

05.3. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- 05.3.1 Oficina de Planeamiento y Modernización
- 05.3.2 Oficina de Inversiones
- 05.3.3 Oficina de Presupuesto
- 05.3.4 Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

06 ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Oficina General de Administración

- 06.1.1 Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
- 06.1.2 Oficina de Contabilidad
- 06.1.3 Oficina de Tesorería

06.2 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

- 06.2.1 Oficina de Administración del Talento Humano
- 06.2.2 Oficina de Compensaciones y Bienestar

06.3 Oficina General de Estadística e Informática

- 06.3.1 Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos
- 06.3.2 Oficina de Tecnología de la Información

06.4 Oficina General de Comunicaciones

- 06.4.1 Oficina de Prensa y Comunicaciones
- 06.4.2 Oficina de Imagen Institucional

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

07.1 Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo

- 07.1.1 Dirección de Vivienda
- 07.1.2 Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano
- 07.1.3 Dirección de Ordenamiento e Integración de Centros Poblados

07.2 Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

- 07.2.1 Dirección de Gestión y Coordinación en Vivienda y Urbanismo
- 07.2.2 Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

07.3 Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico.

- 07.3.1 Dirección de Accesibilidad
- 07.3.2 Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

07.4 Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento

- 07.4.1 Dirección de Saneamiento
- 07.4.2 Dirección de Construcción



07.5 Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

07.5.1 Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento

07.5.2 Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

07.6 Dirección General de Asuntos Ambientales.

07.6.1 Dirección de Gestión Ambiental

07.6.2 Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental

**CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
SUBCAPÍTULO I
DESPACHO MINISTERIAL**

Artículo 9.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro(a) de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del Ministerio, responsable político de la conducción de los sectores Vivienda, Construcción, Saneamiento, Urbanismo y Desarrollo Urbano.

El Ministro(a) es titular del Pliego Presupuestal, representa al Ministerio y ejerce las funciones que la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y demás Leyes le otorgan.

Artículo 10.- Funciones del Ministro(a)

Son funciones del Ministro(a) de Vivienda, Construcción y Saneamiento las siguientes:

- a) Conducir, orientar, formular, coordinar, aprobar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo; asimismo, asume la responsabilidad inherente a su gestión en el marco de la Política General del Gobierno, adoptando las medidas correspondientes;
- b) Conducir las relaciones con los gobiernos regionales, locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales a su cargo;
- c) Representar a los sectores a su cargo ante entidades públicas o privadas a nivel nacional e internacional, dentro del ámbito de su competencia;
- d) Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades de su Sector y supervisar su ejecución, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- e) Supervisar y fiscalizar, así como establecer las mediciones de gestión de los organismos públicos y de las entidades adscritas al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y evaluar su cumplimiento;
- f) Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno;



- g) Proponer y aprobar la organización interna del Ministerio de acuerdo a sus competencias, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- h) Supervisar la aplicación de la política y el cumplimiento de la normatividad sectorial de alcance nacional por parte de los gobiernos regionales y locales, así como mantener con ellos relaciones de coordinación;
- i) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, los titulares de Organismos Públicos y otras entidades del Sector;
- j) Designar a los representantes del Ministerio ante Comisiones, Consejos Directivos, Directorios o similares, en el ámbito de su competencia;
- k) Negociar y suscribir convenios relacionados con las actividades de los Sectores del Ministerio o aquellos que le sean expresamente encargados, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con los entes rectores;
- l) Resolver, en última instancia administrativa, los asuntos de su competencia;
- m) Expedir resoluciones ministeriales y refrendar los actos presidenciales en las materias de su competencia;
- n) Delegar en los funcionarios del Ministerio, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función como Ministro(a) de Estado, siempre que la normatividad lo autorice;
- o) Efectuar la transferencia de competencias, funciones y de los recursos sectoriales correspondientes, en el marco del proceso de descentralización, a los gobiernos regionales y locales y dar cuenta de su ejecución, conforme a la normatividad vigente;
- p) Aceptar las donaciones en el ámbito de su competencia, según corresponda, de acuerdo a Ley; y,
- q) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, las leyes y el Presidente de la República.

Artículo 11.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesores especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, la coordinación con el Poder Legislativo, que actúa de manera articulada con los órganos del Ministerio. El Gabinete de Asesores es conducido por un Jefe de Gabinete, el cual es designado por Resolución Ministerial.

SUBCAPÍTULO II DESPACHOS VICEMINISTERIALES

Artículo 12.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo del Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo y del Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento, quienes son las autoridades inmediatas al Ministro, en materias de su competencia.

Les corresponde conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro(a), la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales, así como la dirección de las actividades de los



órganos del Ministerio y de las entidades públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables de las materias a su cargo.

Artículo 13.- Funciones de los Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales, por encargo del Ministro, ejercen las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas sectoriales bajo su competencia, de conformidad con la política nacional;
- b) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos y organismos públicos, bajo el ámbito de su competencia;
- c) Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencias, así como autenticar las copias que se le soliciten;
- d) Proponer de conformidad con la normatividad vigente, convenios en materias de su competencias;
- e) Representar al Ministerio por delegación del Ministro(a) o por mandato legal expreso; y,
- f) Las demás funciones que el Ministro(a) le encargue por delegación, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

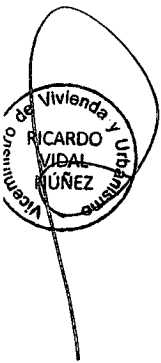
Artículo 14.- Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo

El Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo está a cargo del Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo, quien es la autoridad inmediata al Ministro(a) en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana, a nivel nacional y sectorial.

Artículo 15.- Funciones del Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo

El Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo, por encargo del Ministro, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, promover, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales, planes, estrategias, programas y proyectos vinculados a las materias de su competencia;
- b) Proponer o aprobar normas, en lo que corresponda, así como lineamientos, directivas, entre otros, de alcance nacional sobre el desarrollo de las actividades en materias de su competencia;
- c) Coordinar, orientar, supervisar y fiscalizar las actividades que cumplen los órganos de línea a su cargo, así como los organismos públicos y entidades públicas adscritas al Ministerio que se vinculen a las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano, conforme a la normatividad vigente;
- d) Promover a nivel territorial, la constitución y formación de alianzas público - privadas para incentivar la inversión, coordinando con los organismos e instituciones y fomentando el diálogo, la concertación y la articulación en el ámbito de su competencia y la normatividad vigente;
- e) Asesorar y colaborar con el Ministro(a) en las materias bajo su competencia, así como mantenerlo informado de su ejecución;



- f) Conducir, supervisar, promover y orientar la investigación científica y tecnológica, para mejorar la calidad en las materias de su competencia, de conformidad con el marco de la normatividad vigente;
- g) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia;
- h) Expedir resoluciones viceministeriales en los asuntos de su competencia;
- i) Formular, suscribir, ejecutar y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, actas, entre otros, con las entidades del gobierno nacional, regional y local; y,
- j) Las demás funciones que el Ministro(a) le encargue por delegación, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 16.- Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento

El Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento está a cargo del Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento, quien es la autoridad inmediata al Ministro(a) en materias de construcción y saneamiento, a nivel nacional y sectorial.

Artículo 17.- Funciones del Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento

El Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento, por encargo del Ministro, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las Políticas en Construcción y Saneamiento, bajo su competencia, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b) Formular políticas nacionales y sectoriales, normas, planes, estrategias, en materias de su competencia, así como supervisar y evaluar su cumplimiento, adoptando las medidas correctivas;
- c) Proponer o aprobar normas, en lo que corresponda, así como lineamientos, directivas, entre otros, de alcance nacional sobre el desarrollo de las actividades en materias de su competencia;
- d) Coordinar, orientar, supervisar y fiscalizar las actividades que cumplen los órganos de línea a su cargo, así como los organismos públicos y entidades públicas adscritas al Ministerio;
- e) Promover a nivel territorial, la constitución y formación de alianzas público - privadas para incentivar la inversión, coordinando con los organismos e instituciones y fomentando el diálogo, la concertación y la articulación en el ámbito de su competencia y la normatividad vigente;
- f) Asesorar y colaborar con el Ministro(a) en las materias de construcción y saneamiento, así como mantenerlo informado de su ejecución;
- g) Conducir, supervisar, promover y orientar la investigación científica y tecnológica, para mejorar la calidad en construcción y saneamiento, de acuerdo a la normatividad vigente;
- h) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia;
- i) Expedir resoluciones viceministeriales en los asuntos de su competencia;



- j) Formular, suscribir, ejecutar y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, actas, entre otros, con las entidades del gobierno nacional, regional y local; y,
- k) Las demás funciones que el Ministro(a) le encargue por delegación, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

SUBCAPÍTULO III SECRETARÍA GENERAL

Artículo 18.- Secretaría General

La Secretaría General está a cargo de un Secretario(a) General, es la máxima autoridad administrativa del Ministerio. Asiste y asesora al Ministro(a) en los sistemas administrativos, asume las facultades que expresamente le delegue el Ministro(a). Tiene a su cargo la coordinación y supervisión de los órganos de apoyo y asesoramiento, así como la conducción y supervisión de la atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, prevención de conflictos, seguridad y defensa nacional, y la actualización del portal de transparencia del Ministerio.

Artículo 19.- Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, en la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos en el Ministerio;
- c) Coordinar aspectos técnico-administrativos con los órganos, programas y proyectos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- d) Proponer o aprobar lineamientos, directivas y procedimientos relacionados a la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos en el Ministerio, observando el marco normativo vigente y los lineamientos que emitan los órganos rectores competentes;
- e) Proponer al Ministro los planes estratégicos sectorial e institucional, el plan operativo y presupuesto institucional del Ministerio; así como otros documentos de gestión que requieran su aprobación;
- f) Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del sector privado, los asuntos de su competencia, cuando corresponda;
- g) Revisar y proponer al Despacho Ministerial los proyectos de dispositivos legales para su visación o aprobación, según corresponda; así como, sistematizar y supervisar su registro, numeración, publicación, archivo y custodia;
- h) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Ministerio;
- i) Conducir y supervisar la implementación y funcionamiento de la Ventanilla Única del Sector;



- j) Aprobar el establecimiento de estándares de calidad y otros que sean relevantes para el funcionamiento eficiente de los servicios de atención al ciudadano; así como los mecanismos para la prevención de conflictos;
- k) Dirigir y supervisar las acciones de comunicación, prensa e imagen institucional; así como supervisar las actividades relacionadas con la gestión documentaria y archivo;
- l) Presidir las Comisiones por encargo del Ministro(a) o por mandato legal expreso;
- m) Resolver recursos, como instancia administrativa, en materias de su competencia o aquellas que le haya sido delegada;
- n) Expedir resoluciones de Secretaría General en los asuntos que le corresponda;
- o) Realizar, por delegación del Ministro(a), el seguimiento a la atención de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional;
- p) Coordinar las acciones de seguridad y defensa nacional en el Ministerio de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia; y,
- q) Las demás funciones que el Ministro(a) le encargue por delegación o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 20.- Unidades Orgánicas de la Secretaría General

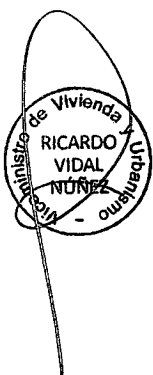
La Secretaría General cuenta con cuatro unidades orgánicas:

1. Oficina de Atención al Ciudadano
2. Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
3. Oficina de Prevención de Conflictos
4. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano

Son funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano, las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y actualizar las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de atención al ciudadano, así como velar por su cumplimiento;
- b) Brindar atención al ciudadano bajo los principios de transparencia, imparcialidad y observando el código de ética y las normas que la regulan;
- c) Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción;
- d) Canalizar, coordinar y facilitar la atención de las quejas, reclamos, consultas y denuncias formulados por los usuarios del Ministerio; así como, de ser el caso, diligenciar la atención de aquellos relacionados a organismos públicos y entidades adscritas al Ministerio;
- e) Administrar el Sistema de Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias del Ministerio, siendo responsable de la custodia del Libro de Reclamaciones;



- f) Efectuar el seguimiento y control de las quejas, reclamos, consultas y denuncias que formulen los usuarios ante el Ministerio;
- g) Realizar acciones de asesoría, orientación, coordinación y enlace para una oportuna y eficiente atención a las consultas de los usuarios y administrados;
- h) Realizar visitas de inspección a los órganos, programas y proyectos del Ministerio y a sus organismos públicos y entidades adscritas, a efectos de constatar la atención que reciben los usuarios del Sector;
- i) Recomendar, como resultado de las evaluaciones, diligencias, investigaciones y verificaciones, entre otras, alternativas de mejora de los procedimientos y prácticas existentes;
- j) Formular, proponer, ejecutar y coordinar acciones que garanticen la efectiva vigilancia, protección y defensa de los derechos de los usuarios, así como controlar su cumplimiento a nivel nacional, a través de los órganos desconcentrados del Ministerio;
- k) Recibir y gestionar las solicitudes de acceso a la información pública, así como orientar y brindar información al ciudadano sobre el estado de los trámites o reclamos iniciados ante el Ministerio;
- l) Brindar asesoramiento, capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales, locales, comunidad organizada y ciudadanía en las materias de competencia del Sector, a través de los Centros de Atención al Ciudadano; y,
- m) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 22.- Funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo

Son funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo, las siguientes:

- a) Organizar, conducir, ejecutar y evaluar el proceso de administración documentaria, archivo, servicios documentales e informativos, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Proponer y actualizar las normas correspondientes a la administración documentaria y archivo;
- c) Administrar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al Ministerio, bajo los principios de simplicidad, eficacia y oportunidad;
- d) Administrar, registrar y controlar el reparto y entrega de la documentación emitida por el Ministerio, a nivel local, nacional e internacional;
- e) Proponer los instrumentos normativos y acciones, en el ámbito de su competencia, que contribuyan a la mejora en la prestación de los servicios al ciudadano, especialmente en lo que se refiere a los procedimientos y servicios considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio;
- f) Administrar y proponer normas, directivas y otros, sobre el Sistema Integrado de Trámite Documentario;



- g) Conducir la administración y proponer normas, directivas y otros referente al archivo central, los archivos periféricos y archivos de gestión de todos los órganos, programas y proyectos del Ministerio, de conformidad con las normas y directivas del Sistema Nacional de Archivos;
- h) Administrar los procesos técnicos documentales y de información necesaria para la organización de las colecciones bibliográficas, documentales, virtuales y de los diferentes recursos de información, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia;
- i) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia con la normativa vigente; y,
- j) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Prevención de Conflictos

Son funciones de la Oficina de Prevención de Conflictos, las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y actualizar las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de Prevención de Conflictos, así como velar por su cumplimiento;
- b) Participar en la prevención, atención y resolución de conflictos sociales que se presenten en torno a la implementación de los programas y proyectos del Ministerio;
- c) Participar en las reuniones, comisiones o grupos de trabajo en representación del Ministerio en temas de gestión social, prevención, atención y resolución de conflictos sociales;
- d) Promover la implementación del plan de acción del Sector Vivienda, en el marco de lo establecido por el órgano técnico especializado de la Presidencia del Consejo de Ministros;
- e) Implementar los mecanismos de coordinación y articulación intersectorial e intrasectorial, según los lineamientos emitidos por el órgano técnico especializado de la Presidencia del Consejo de Ministros;
- f) Diseñar e implementar mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias y conflictos, promoviendo el diálogo y el acompañamiento social, como estrategias de solución en el ámbito de competencia del Ministerio, en coordinación con el órgano técnico especializado de la Presidencia del Consejo de Ministros;
- g) Propiciar instancias y proponer mecanismos de coordinación y concertación con la sociedad civil, para la prevención y solución de conflictos sociales del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas;
- h) Establecer e implementar mecanismos de coordinación y articulación intersectorial e intrasectorial, así como redes de comunicación, en concordancia con los lineamientos emitidos por el órgano técnico especializado de la Presidencia del Consejo de Ministros;
- i) Asesorar a la Alta Dirección en materia de gestión social y prevención de conflictos sociales; y,
- j) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 24.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

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

- a) Coordinar el apoyo técnico y asesoría de los órganos, programas y proyectos del Ministerio y de sus organismos públicos y entidades adscritas, para el fortalecimiento de capacidades en los otros niveles de gobierno en el marco de sus competencias;
- b) Proponer los planes, objetivos, estrategias y evaluar las acciones del Sector en materia de seguridad y defensa nacional, y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, en concordancia con las orientaciones técnicas que emitan los órganos rectores;
- c) Formular y actualizar los estudios básicos sectoriales que requiere la seguridad y defensa nacional en los campos político, económico y psicosocial, así como en lo relativo a la gestión de riesgos de desastres;
- d) Participar en la difusión de la doctrina de seguridad, de defensa nacional, así como promover y participar en la formación cívico-patriótica de la población, y efectuar acciones pertinentes en la gestión del riesgo de desastres;
- e) Fomentar la innovación y la transferencia tecnológica en la mejora de los sistemas de información geográfica y los demás necesarios para el desarrollo de la Defensa Nacional en el Sector; y,
- f) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



CAPÍTULO III

ORGANOS CONSULTIVOS

Artículo 25.- Comisiones Consultivas

Las Comisiones Consultivas tienen por función absolver consultas o emitir opinión en temas de política y asuntos de competencia del Sector, cuando el Ministro lo considere necesario. Están conformadas 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 pública o actividad privada. Su funcionamiento se regula mediante Reglamento Interno, aprobado por resolución ministerial.



CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 26.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el encargado de realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.



Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República, y sin perjuicio de ello hace de conocimiento, directamente, del Ministro(a), los requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control, inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 27.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y el cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el artículo 7 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y el control externo a que se refiere el artículo 8 de la Ley antes indicada, por encargo de la Contraloría General de la República;
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios, así como a la gestión de la entidad de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República. Las auditorías financieras y presupuestarias pueden ser realizadas por Sociedades de Auditoría Externa, contratadas por la entidad, con sujeción al reglamento sobre la materia;
- c) Ejecutar las labores de control para evaluar la legalidad de las operaciones y gestión de la entidad, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita el ente rector del Sistema Nacional de Control;
- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e) Remitir los informes resultantes de las labores de control tanto a la Contraloría General de la República, como al Titular de la entidad, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f) 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;
- g) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto;
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva conforme a las disposiciones sobre la materia;
- j) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores 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 de la República, con otras labores de control externo, por razones operativas o de especialidad;

- k) Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente, en el marco de la normatividad vigente;
- l) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativas al Órgano de Control Institucional, se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- m) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
- n) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector Público. El Jefe del Órgano de Control Institucional adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;
- o) Cumplir con las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;
- p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
- q) Otras dispuestas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 28.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de representar y defender jurídicamente los intereses del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, programas, proyectos, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, en los procesos judiciales, procedimientos administrativos, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales. El Procurador Público depende administrativamente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, rigiéndose por las normas relativas al Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 29.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de los Procuradores Públicos, las siguientes:

- a) Representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sus programas, proyectos, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación y otros de similar

naturaleza, en los que el Ministerio es parte, comprendiendo todas las actuaciones que la normatividad vigente permite;

- b) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal;
- c) Conciliar, transigir o desistirse de las acciones judiciales, en los supuestos señalados en la normatividad vigente y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma;
- d) Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los asuntos a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente;
- e) Informar periódicamente al Ministro(a) o cuando este lo requiera, sobre la situación del ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del Ministerio; y,
- f) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 30.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico legal a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 31.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio sobre los aspectos jurídicos relacionados con las competencias del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por las dependencias del Ministerio;
- c) Elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos legales;
- d) Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de disposiciones legales a ser refrendados o firmados, según corresponda, por el Ministro(a), los Viceministros(as) y el Secretario(a) General; así como de los textos a ser aprobados por dichas normas;
- e) Compilar, concordar y sistematizar la legislación en materias de vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana; y las demás normas legales vinculadas a dichas materias;
- f) Emitir opinión jurídico - legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por el Ministro(a) o autoridad delegada, en los casos que corresponda; y,



- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 32.- Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto

La Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto, es el órgano de asesoramiento del Ministerio, responsable del monitoreo y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales; así como de la evaluación del impacto de los planes, programas y proyectos que se encuentran en el ámbito del Sector. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 33.- Funciones de la Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto

Son funciones de la Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto, las siguientes:

- a) Proponer las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento eficaz y eficiente del monitoreo y evaluación del impacto integral de las políticas nacionales y sectoriales de competencia del Sector;
- b) Aprobar indicadores y estándares para medir el desempeño e impacto de las políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, programas y proyectos del Sector;
- c) Diseñar y establecer estrategias para el monitoreo y evaluación del impacto de los programas y proyectos, así como de la gestión y ejecución de las políticas nacionales y sectoriales, que se encuentran en el ámbito del Sector;
- d) Efectuar propuestas de mejora inmediata y continua para la ejecución y desarrollo de las actividades y metas de los programas y proyectos, así como de la gestión y ejecución de las políticas nacionales y sectoriales, que se encuentran en el ámbito del Sector;
- e) Asesorar e informar a la Alta Dirección respecto a las estrategias, monitoreo, seguimiento y evaluación efectuadas en el ámbito de las competencias del Sector;
- f) Coordinar y elaborar propuestas que contribuyan a la planificación estratégica para la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio y organismos públicos adscritos, en el ámbito de su competencia;
- g) Realizar el monitoreo de las transferencias efectuadas por los programas, en el marco de los respectivos convenios suscritos;
- h) Brindar soporte y apoyo técnico para el monitoreo, seguimiento y evaluación, para la ejecución y desarrollo de las actividades y metas de los programas y proyectos, así como para la gestión y ejecución de las políticas nacionales y sectoriales en el ámbito del Sector;
- i) Supervisar el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, normas, planes, programas y proyectos en las materias de competencia del Sector;
- j) Evaluar los informes técnicos sustentatorios derivados de las supervisiones efectuadas y, de ser el caso, proponer la apertura del procedimiento administrativo sancionador, según corresponda;
- k) Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia, autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,



- l) Las demás funciones que el Secretario(a) General le encargue o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 34.- Estructura de la Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto

La Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Monitoreo
2. Oficina de Evaluación del Impacto

Artículo 35.- Oficina de Monitoreo

Son funciones de la Oficina de Monitoreo, las siguientes:

- a) Proponer y ejecutar normas, planes y mecanismos para el monitoreo de las actividades y metas de los programas y proyectos, en el ámbito de las competencias del Sector, en coordinación con las Direcciones Generales de los Viceministerios y entidades correspondientes;
- b) Ejecutar el monitoreo de las transferencias en el marco de los convenios respectivos, en el ámbito de las competencias del Ministerio;
- c) Realizar acciones de monitoreo y supervisión a los proyectos que implemente el Ministerio;
- d) Elaborar reportes respecto de las acciones que efectúa en el ámbito de su competencia;
- e) Proponer la expedición de resoluciones directorales de competencia de la Oficina General; y,
- f) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Monitoreo y Evaluación del Impacto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 36.- Oficina de Evaluación del Impacto

Son funciones de la Oficina de Evaluación del Impacto, las siguientes:

- a) Elaborar normas, lineamientos y metodologías para la evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades en el ámbito del Sector;
- b) Elaborar estrategias para la ejecución de las actividades y metas de los programas y proyectos, así como para la gestión y ejecución de las políticas públicas, en el ámbito de las competencias del Sector;
- c) Elaborar propuestas de mejora inmediata y continua para la ejecución y desarrollo de las actividades y metas de los programas y proyectos;
- d) Efectuar las acciones de supervisión sobre el cumplimiento de las normas y políticas nacionales y sectoriales que regulan las actividades en las materias de competencia del Ministerio;
- e) Elaborar el informe técnico sustentatorio sobre la evaluación generada en las acciones de supervisión y, de ser el caso, proponer la apertura del procedimiento administrativo sancionador, según corresponda;



- f) Evaluar los resultados e impactos de la implementación de las políticas públicas y elaborar los reportes correspondientes, en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar indicadores y estándares para medir el desempeño e impacto de las políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, programas y proyectos del Sector;
- h) Proponer la expedición de resoluciones directorales, en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Monitoreo y Evaluación del Impacto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 37.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los sistemas de planeamiento, modernización, inversión pública y de presupuesto; así como apoyar el proceso de descentralización y dirigir las acciones de cooperación y asuntos internacionales del Sector. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 38.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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

- a) Normar y conducir los sistemas de planeamiento, modernización, inversión pública y presupuesto; así como dirigir las acciones de cooperación y asuntos internacionales y apoyar el proceso de descentralización del Ministerio;
- b) Normar y conducir la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional, del plan operativo y presupuesto institucional; así como de la programación multianual del gasto público;
- c) Sistematizar e integrar la información relacionada con las materias de su competencia de los órganos, programas y proyectos del Ministerio, incluyendo sus unidades ejecutoras;
- d) Asesorar a la Alta Dirección, órganos, programas y proyectos del Ministerio, así como a sus organismos públicos y entidades adscritas;
- e) Conducir los procesos de modernización institucional, en coordinación con la Alta Dirección;
- f) Conducir, promover y asesorar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua, en el marco de la normatividad vigente;
- g) Proponer a la Alta Dirección la aprobación de instrumentos de gestión, planes, presupuestos, programas de inversiones y de cooperación y asuntos internacionales del Ministerio y de sus organismos públicos y entidades adscritas, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Proponer a la Alta Dirección la priorización del gasto y de la inversión, en armonía con las políticas y objetivos estratégicos nacionales y sectoriales;
- i) Coordinar y supervisar la evaluación de proyectos de inversión pública y su declaratoria de viabilidad cuando corresponda, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);



- j) Asesorar y brindar apoyo técnico en las materias de su competencia a los órganos, programas y proyectos del Ministerio, así como a sus organismos públicos y entidades adscritas;
- k) Promover y desarrollar mecanismos de articulación intergubernamental en el marco de las políticas, estrategias y planes sectoriales;
- l) Conducir el proceso de fortalecimiento de capacidades en los tres niveles de gobierno, en materias de su competencia y en el marco de la normatividad vigente;
- m) Conducir el proceso de gestión descentralizada en coordinación con los gobiernos regionales y locales;
- n) Expedir resoluciones directorales en los temas de su competencia y de aquellas que le sean delegadas;
- o) Emitir opinión técnica en materia de su competencia, y;
- p) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas mediante normatividad expresa.

Artículo 39.- Estructura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Planeamiento y Modernización
2. Oficina de Inversiones
3. Oficina de Presupuesto
4. Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

Artículo 40.- Oficina de Planeamiento y Modernización

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

- a) Coordinar, formular y actualizar los planes estratégicos sectorial e institucional y el plan operativo institucional, así como realizar estudios prospectivos e investigaciones para el planeamiento sectorial;
- b) Elaborar normas, lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes;
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos;
- d) Participar en la formulación de políticas, planes y lineamientos, entre otros, en coordinación con los órganos competentes y en el marco de su competencia;
- e) Formular, evaluar y actualizar los instrumentos de gestión en el marco de la normatividad vigente;
- f) Participar y asesorar en los procesos de modernización de la gestión del Estado en el ámbito sectorial;



- g) Promover, asesorar y participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua, en las materias de su competencia y la normatividad vigente;
- h) Formular, proponer y difundir lineamientos, manuales, guías, directivas, metodologías, documentos técnicos, entre otros, para optimizar la gestión y desarrollo organizacional del Ministerio, así como emitir opinión técnica cuando corresponda;
- i) Brindar asesoramiento, capacitación y asistencia técnica en materias de planeamiento, desarrollo organizacional, mejoramiento de procesos y simplificación administrativa y descentralización;
- j) Participar en la formulación y actualización de indicadores de desempeño sectorial en coordinación con la Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto;
- k) Coordinar y elaborar la Memoria Anual Institucional e informes de gestión del Ministerio, para su presentación a las entidades correspondientes;
- l) Elaborar lineamientos y mecanismos de articulación en el marco de las políticas, estrategias y planes sectoriales;
- m) Participar en la Comisión Intergubernamental y en las Comisiones Multisectoriales y/o grupos de trabajo constituidos en el marco del proceso de descentralización, de acuerdo con los lineamientos que emita el órgano rector;
- n) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 41.- Oficina de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Inversiones, las siguientes:

- a) Evaluar los estudios de preinversión elaborados por las unidades formuladoras de los sectores bajo su competencia y proponer su declaratoria de viabilidad, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- b) Brindar asesoramiento y emitir opinión técnica sobre proyectos de inversión y otros temas relacionados con el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el marco de su competencia;
- c) Efectuar la supervisión y el seguimiento a los proyectos de inversión pública declarados viables y en ejecución, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, informando periódicamente del estado de los mismos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- d) Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública del Sector para la consideración del Órgano Resolutivo;
- e) Coordinar y participar en la elaboración del Presupuesto Multianual de Inversión Pública, en coordinación con los órganos competentes y en el marco de la normatividad vigente;
- f) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio, la supervisión y el seguimiento de los proyectos de inversión pública declarados viables y en ejecución;



- g) Desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica a los órganos, programas del Ministerio y a sus organismos públicos y entidades adscritas, así como a los gobiernos regionales y locales;
- h) Proponer lineamientos, directivas y pautas metodológicas relacionadas con el Sistema Nacional de Inversión Pública;
- i) Efectuar el seguimiento, revisión y actualización periódica de la información contenida en los aplicativos informáticos relacionados con el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el marco de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 42.- Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto, las siguientes:

- a) Conducir, programar, formular y evaluar el proceso de gestión presupuestaria del Ministerio, en concordancia con la política, planes y programas sectoriales, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto;
- b) Coordinar con los organismos públicos y programas adscritos al Ministerio, las fases de programación, formulación y evaluación del presupuesto a nivel sectorial;
- c) Consolidar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto institucional;
- d) Verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos del Ministerio, y de sus modificaciones presupuestarias;
- e) Formular y proponer normas, lineamientos, directivas, entre otros, para el proceso de la gestión presupuestaria del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- f) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas y otras entidades públicas, lo referido al proceso presupuestario del Ministerio;
- g) Elaborar la información presupuestal para la Alta Dirección y su publicación en el Portal de Transparencia del Ministerio;
- h) Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto del Ministerio para la elaboración de la Cuenta General de la República, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- i) Emitir opinión técnica, asesorar y absolver consultas en materia presupuestal a los órganos, programas y proyectos del Ministerio y a sus organismos públicos adscritos, y;
- j) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Planeamiento y Presupuesto, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 43.- Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

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

- a) Apoyar y brindar asesoramiento en materia de cooperación y asuntos internacionales del Sector;
- b) Formular y evaluar el Programa Anual en materia de cooperación y asuntos internacionales, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Coordinar y participar en la formulación de propuestas de programas, proyectos y actividades con la cooperación internacional;
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica, así como organizar eventos de cooperación internacional, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Consolidar e integrar la gestión en materia de cooperación internacional del Sector;
- f) Proponer lineamientos y directivas relacionadas con la cooperación internacional, en el marco de su competencia;
- g) Efectuar el seguimiento, revisión y actualización de los aplicativos informáticos relacionados con la cooperación internacional del Sector;
- h) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos, actividades y programas financiados con la cooperación internacional;
- i) Identificar, coordinar, priorizar y canalizar las necesidades de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, a través de las entidades competentes y conforme a las normas legales vigentes;
- j) Coordinar la participación del Sector ante organismos internacionales, de los cuales el Ministerio es miembro;
- k) Monitorear los compromisos contraídos con los organismos internacionales, de los cuales el Ministerio es miembro;
- l) Emitir opinión técnica, asesorar y absolver consultas en materia de su competencia;
- m) Gestionar y consolidar la información de las actividades, los programas y proyectos financiados con la cooperación internacional del Ministerio, organismos públicos y entidades adscritas;
- n) Proponer y promover acuerdos, convenios y otros, en el marco de la cooperación internacional, así como efectuar su seguimiento y evaluación, y;
- o) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



**CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE APOYO**

Artículo 44.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano responsable de programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Abastecimiento,



Tesorería y Contabilidad; así como, conducir el control patrimonial y ejecución coactiva. Asimismo, conduce la fase de ejecución del proceso presupuestal en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 45.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración, las siguientes:

- a) Programar, organizar, normar, dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como lo correspondiente al control patrimonial y a la ejecución coactiva, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en las fases de programación y formulación presupuestaria del Ministerio;
- c) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Ministerio, en el ámbito de su competencia;
- d) Administrar los recursos financieros en concordancia con los planes estratégicos y operativo institucional y el presupuesto; así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera del Ministerio;
- e) Aprobar administrativamente los estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, en el marco de su competencia, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio;
- f) Sistematizar e integrar la información relacionada con los aspectos de administración de los órganos, programas, proyectos y unidades ejecutoras del Ministerio;
- g) Coordinar, supervisar y/o autorizar el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como la administración y conservación de los bienes patrimoniales del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Apoyar y asesorar a la Alta Dirección en aspectos vinculados a su competencia, así como a todos los órganos del Ministerio;
- i) Representar al Ministerio ante organismos públicos y privados en el ámbito nacional y en el exterior, en aspectos de su competencia;
- j) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones, así como proponer sus respectivas modificaciones;
- k) Asesorar a los órganos, programas y proyectos del Ministerio en los asuntos relacionados con la administración de los recursos materiales y financieros y/o económicos;
- l) Supervisar las actividades de servicios generales del Ministerio;
- m) Dirigir y supervisar la cobranza coactiva, conforme a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva;



- n) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente;
- o) Expedir las resoluciones directorales en los temas de su competencia; y,
- p) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 46.- Estructura de la Oficina General de Administración

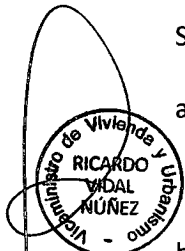
La Oficina General de Administración, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
2. Oficina de Contabilidad
3. Oficina de Tesorería

Artículo 47.- Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, las siguientes:

- a) Gestionar, programar, formular, sustentar, ejecutar y supervisar, los expedientes y procesos de contratación para bienes, servicios y obras, requeridos por los órganos del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, así como sus modificaciones;
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los procesos para las contrataciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones;
- d) Suscribir contratos y emitir órdenes de servicios o de compras, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Elaborar y suscribir los contratos de los procesos de selección materia de su competencia, dentro de las disposiciones legales vigentes;
- f) Brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio, así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones del Ministerio;
- g) Integrar la conducción de la administración de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio;
- h) Implementar las acciones administrativas orientadas a la contratación de una cartera de seguros aplicable a los bienes muebles, inmuebles y existencias del Ministerio;
- i) Efectuar la administración de los bienes de consumo existentes en el almacén, así como supervisar y controlar la adecuada distribución y el stock;
- j) Efectuar la administración del control patrimonial y custodia de los activos del Ministerio, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;



- k) Proponer lineamientos y cautelar el patrimonio de la entidad disponiendo las medidas pertinentes;
- l) Recibir, codificar, registrar, distribuir, custodiar y supervisar el uso adecuado de los bienes del activo fijo del Ministerio;
- m) Registrar y conciliar los inventarios de los bienes de consumo y bienes patrimoniales del Ministerio;
- n) Realizar la toma de inventario físico anual de los bienes patrimoniales, así como de los bienes culturales y bienes por distribuir;
- o) Efectuar el saneamiento físico legal de los bienes y su registro ante las instancias competentes;
- p) Conducir y tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes, así como las exclusiones, actos de disposición y administración de los mismos;
- q) Coordinar, supervisar y/o autorizar el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como la administración y conservación de los bienes patrimoniales del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- r) Mantener actualizada la valuación y depreciación de los activos fijos, en coordinación con la Oficina de Contabilidad;
- s) Controlar los bienes del Ministerio cedidos en uso a otras entidades y de otras entidades al Ministerio;
- t) Procesar, controlar, supervisar y mantener actualizada la póliza de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y,
- u) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 48.- Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad, las siguientes:

- a) Conducir la ejecución y evaluación de los procesos técnicos de contabilidad;
- b) Elaborar y actualizar normas, lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo;
- c) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de contabilidad del Ministerio;
- d) Conducir la fase de ejecución presupuestaria del gasto público en las etapas de compromiso de viáticos, encargos y otros gastos de su competencia, y de devengado, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público;
- e) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal y las operaciones complementarias del Ministerio;

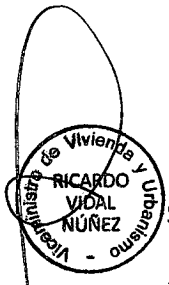


- f) Formular y remitir a las entidades competentes y a las dependencias del Ministerio correspondientes, los estados financieros y presupuestarios e información complementaria del Pliego, de acuerdo a los plazos previstos en la normatividad vigente;
- g) Mantener actualizado el control financiero de los activos fijos, así como su valuación, depreciación y su conciliación con la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial;
- h) Ejercer el control previo de todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, en lo que corresponde;
- i) Efectuar las declaraciones de tributos, según cronograma de la SUNAT;
- j) Elaborar los estados financieros, presupuestarios y conciliaciones a nivel pliego para ser presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas;
- k) Consolidar la información contable y financiera devengada de los proyectos y convenios; y,
- l) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 49.- Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:

- a) Elaborar y actualizar normas, lineamientos y directivas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones y las del Pliego, de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería;
- b) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de tesorería del Ministerio;
- c) Conducir la ejecución presupuestaria en su fase de giro, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y pago de obligaciones, a proveedores, terceros, entre otros;
- d) Recaudar, depositar, registrar y reportar los ingresos captados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público;
- e) Elaborar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- f) Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el traslado de dinero y custodia de cheques o documentos valorados;
- g) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros remitidas para su custodia;
- h) Efectuar la presentación y pago de tributos correspondientes al Ministerio;
- i) Gestionar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias del Ministerio;



- j) Efectuar el registro y control de los pagos por las multas impuestas por la autoridad administrativa competente, en el ejercicio de su potestad sancionadora;
- k) Conciliar y reportar los ingresos generados por el Ministerio, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, por las diferentes fuentes de financiamiento;
- l) Ordenar, variar o sustituir las medidas cautelares, cuando dichas acciones sean las más favorables para garantizar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación, así como ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ministerio;
- m) Programar, coordinar y controlar el procedimiento de ejecución coactiva e informar sobre los resultados a la Oficina General de Administración, de conformidad con la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva; y,
- n) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 50.- De la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es la encargada de planificar, organizar y dirigir las actividades referidas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como de coordinar y asesorar su cumplimiento por los programas y proyectos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

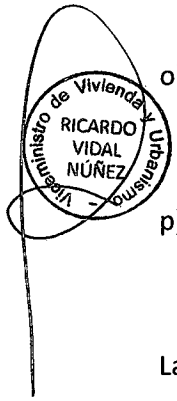
Artículo 51.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos tiene las funciones siguientes:

- a) Proponer y actualizar normas y directivas del Ministerio, referidas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b) Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar la aplicación del proceso de gestión de recursos humanos del Ministerio;
- c) Formular y proponer lineamientos y políticas vinculados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como, de coordinar y asesorar su cumplimiento por los programas, proyectos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- d) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio;
- e) Conducir el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio del Ministerio, de acuerdo a sus necesidades institucionales;
- f) Definir y gestionar los perfiles de los puestos del Ministerio;
- g) Ejercer la función sancionadora disciplinaria, de acuerdo a la normatividad vigente;
- h) Conducir y supervisar el Registro de Personal Activo y Cesante, así como el Registro de Sanciones de Destitución y Despido del Ministerio;



- i) Formular y proponer los instrumentos de gestión de los recursos humanos, así como las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones e incentivos laborales, de acuerdo a la normatividad vigente;
- j) Desarrollar y promover estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional del Ministerio;
- k) Formular y ejecutar, en el Ministerio, programas de bienestar social para los trabajadores y sus familias, así como de seguridad y salud en el trabajo, y supervisar su cumplimiento;
- l) Conducir la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, que laboran en el Ministerio;
- m) Reconocer y calificar derechos pensionarios cuando corresponda;
- n) Emitir opiniones técnicas en asuntos de su competencia, así como resolver en primera instancia en materia de remuneraciones, beneficios, subsidios y pensiones;
- o) Mantener relaciones funcionales con los programas, proyectos y organismos públicos adscritos al Ministerio, para su mejor aplicación de las políticas y lineamientos que se establezcan en materia laboral; y,
- p) Cumplir las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o las que correspondan por mandato legal expreso.



Artículo 52.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Administración del Talento Humano.
2. Oficina de Compensaciones y Bienestar.

Artículo 53.- Oficina de Administración del Talento Humano
 La Oficina de Administración del Talento Humano tiene las funciones siguientes:

- a) Formular lineamientos, directivas y propuestas normativas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b) Brindar asistencia técnica a los órganos, programas, proyectos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- c) Proponer, planificar y ejecutar los procesos de selección, inducción, evaluación, desplazamiento, promoción, ascenso y demás procesos técnicos del personal del Ministerio;
- d) Desarrollar los procesos de evaluación del rendimiento y desempeño del personal;
- e) Formular e implementar el Plan de Capacitación del Personal del Ministerio;
- f) Desarrollar, aplicar y supervisar las actividades para la mejora continua en los procesos técnicos de gestión de recursos humanos del Ministerio;
- g) Diseñar los perfiles de puestos del Ministerio;



- h) Formular e implementar estrategias orientadas a promover una cultura organizacional en el Ministerio;
- i) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio del Ministerio; y,
- j) Cumplir las demás funciones que le encargue la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 54.- Oficina de Compensaciones y Bienestar

La Oficina de Compensaciones y Bienestar tiene las funciones siguientes:

- a) Elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, incentivos laborales, contraprestaciones, pensiones y estipendios que correspondan al personal activo y los pensionistas del Ministerio, sin distinguir el régimen laboral del que provengan y de pensiones, acorde a la normatividad vigente;
- b) Formular y proponer los instrumentos de gestión de recursos humanos;
- c) Formular y ejecutar programas de bienestar social para los trabajadores y sus familias;
- d) Implementar, en el Ministerio, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y supervisar su adecuado cumplimiento;
- e) Administrar los legajos y el acervo documentario de los servidores activos y de los pensionistas, así como el registro de las certificaciones de remuneraciones, pensiones y otros que correspondan;
- f) Ejecutar los procesos de control de asistencia, registro de personal y programación de vacaciones; y,
- g) Cumplir las demás funciones que le encargue el Director(a) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o las que le corresponda por mandato legal expreso.

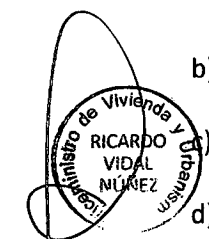
Artículo 55.- Oficina General de Estadística e Informática

La Oficina General de Estadística e Informática es el órgano responsable de la gestión de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de planificar, desarrollar, implantar y gestionar los proyectos de desarrollo de soluciones basadas en tecnologías de la información y comunicación para la administración y gestión de la información estadística sectorial. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

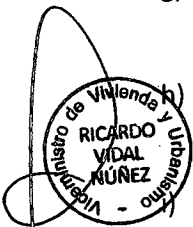
Artículo 56.- Funciones de la Oficina General de Estadística e Informática

Son funciones de la Oficina General de Estadística e Informática, las siguientes:

- a) Diseñar el esquema de producción de información estadística en las materias de competencia del Sector;



- b) Diseñar los modelos estadísticos y econométricos para la determinación y validación de las variables, indicadores e índices estadísticos y económicos, así como su aplicación en el contexto del ámbito de intervención del Ministerio;
- c) Elaborar estudios e investigaciones que determinen el impacto de las variables y políticas macroeconómicas y sectoriales, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño de los sectores del Ministerio;
- d) Establecer los criterios para la definición de las variables, indicadores e índices de evaluación del desempeño de los sectores a nivel de cobertura e impacto, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio;
- e) Conducir y supervisar el apoyo técnico, en el ámbito de su competencia, a los órganos, programas y proyectos del Ministerio;
- f) Dirigir, normar, integrar, administrar y supervisar la gestión de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de los órganos, programas y proyectos del Ministerio;
- g) Conducir, integrar, administrar y supervisar las soluciones de tecnologías de la información de los órganos, programas y proyectos del Ministerio, incluyendo sus unidades ejecutoras;
- h) Sistematizar e integrar la información relacionada con las materias de su competencia de los órganos, programas y proyectos del Ministerio, incluyendo sus unidades ejecutoras;
- i) Asesorar y brindar apoyo técnico en las materias de su competencia a los órganos, programas y proyectos del Ministerio;
- j) Expedir las resoluciones directorales;
- k) Formular, proponer y evaluar los lineamientos y planes estratégicos u operativos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como para la consolidación, articulación y gestión de la información estadística sectorial, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales;
- l) Proponer normas, directivas y procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones, de seguridad de la información, en coordinación con los órganos, programas y proyectos del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritos, así como con los gobiernos regionales y locales cuando corresponda;
- m) Planificar, desarrollar, supervisar y coordinar el planeamiento y actividades relacionadas con la gestión de la infraestructura y los proyectos de desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el ámbito sectorial, para dar soporte a los procesos operativos y de toma de decisiones del Ministerio;
- n) Proponer y supervisar la ejecución de convenios interinstitucionales en tecnologías de la información y comunicaciones, así como los esquemas de interoperabilidad e intercambio de información con otros Sectores; y,
- o) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 57.- Estructura de la Oficina General de Estadística e Informática

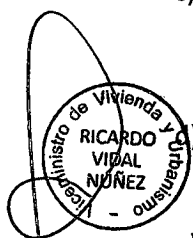
La Oficina General de Estadística e Informática, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos
2. Oficina de Tecnología de la Información

Artículo 58.- Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos

Son funciones de la Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos, las siguientes:

- a) Elaborar estudios e investigaciones que determinen el impacto de las políticas e intervenciones del Ministerio en las variables macroeconómicas y sectoriales, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño del Sector;
- b) Elaborar planes estadísticos y diseñar esquema de producción de la información estadística y de la generación de indicadores e índices, de manera consistente y oportuna sobre la actividad sectorial;
- c) Coordinar con los órganos competentes el desarrollo de los estudios prospectivos, la generación de indicadores e índices sobre la actividad sectorial y las investigaciones necesarias para el planeamiento sectorial;
- d) Coordinar con los órganos competentes para el procesamiento de la información estadística, la producción de indicadores y estudios de investigación económica;
- e) Elaborar y proponer la publicación y difusión de información estadística y estudios realizados en las materias de su competencia;
- f) Formular pautas metodológicas para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector;
- g) Coordinar con los diferentes órganos, programas, proyectos y organismos públicos adscritos del Ministerio, el diseño y validación de los indicadores e índices de cobertura y desempeño de las intervenciones del Ministerio;
- h) Supervisar la elaboración y sistematización de las estadísticas sectoriales provenientes de registros administrativos;
- i) Supervisar el proceso de producción, gestión y respaldo de la información estadística del Ministerio, así como evaluar su consistencia;
- j) Cumplir con las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y del Sistema Estadístico Nacional (SEN);
- k) Planificar y ejecutar los censos y encuestas referentes al Sector;
- l) Formular, diseñar, fortalecer y retroalimentar el Sistema de Información Estadística del Sector;
- m) Atender a los usuarios internos y externos que soliciten información estadística del Sector; y,



- n) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Estadística e Informática o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 59.- Oficina de Tecnología de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnología de la Información, las siguientes:

- a) Formular lineamientos en materia de desarrollo de sistemas de información, gestión de la información, gestión de infraestructura tecnológica y comunicaciones del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas;
- b) Formular directivas, procedimientos, manuales, entre otros, en materia de desarrollo de sistemas de información, gestión de la información, infraestructura tecnológica y comunicaciones en coordinación con los órganos, programas y proyectos del Ministerio y sus organismos públicos y entidades adscritas;
- c) Formular, coordinar, priorizar y gestionar la cartera de proyectos de desarrollo de soluciones de sistemas de información del Ministerio en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucradas;

- d) Formular, ejecutar y evaluar proyectos orientados a la optimización del uso de infraestructura tecnológica y comunicaciones, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucradas;

Formular, desarrollar y evaluar el Plan Operativo de Tecnologías de la Información, en el marco de la normatividad vigente;

- f) Brindar soporte técnico y capacitación en el uso de herramientas informáticas a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, sus organismos públicos adscritos y otros niveles de gobierno según corresponda;

- g) Administrar la infraestructura de servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones del Ministerio, así como gestionar a fin de asegurar su efectividad, seguridad, disponibilidad y eficiencia;

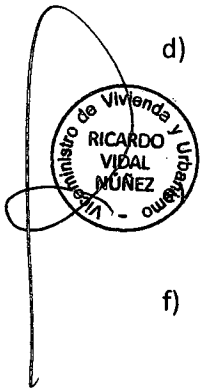
- h) Elaborar informes técnicos relacionados con el desarrollo de nuevas tecnologías de la información basados en estándares que aseguren su óptimo funcionamiento, proponiendo su implementación;

- i) Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia, basados en estándares que aseguren su óptimo funcionamiento, a solicitud de los órganos del Ministerio, para la adquisición y contratación de bienes y servicios relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, así como emitir la aprobación técnica correspondiente;

- j) Participar, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, en la formulación y ejecución de contratos de bienes y servicios en el ámbito de su competencia;

- k) Formular, ejecutar y evaluar convenios interinstitucionales en materia integración e interoperabilidad de sistemas de información sectorial e intersectorial; y,

- l) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Estadística e Informática o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa;



Artículo 60.- Oficina General de Comunicaciones

Oficina General de Comunicaciones es el órgano encargado de diseñar las estrategias de comunicación, proyectar la imagen institucional, conducir el desarrollo de las actividades protocolares, relaciones públicas y difundir la labor del Ministerio, a través de los medios de comunicación social; así como proponer lineamientos y estrategias publicitarias a nivel externo e interno. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 61.- Funciones de la Oficina General de Comunicaciones

Son funciones de la Oficina General de Comunicaciones, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos y estrategias de comunicación y de publicidad del Ministerio;
- b) Gestionar la información del Ministerio difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde con la política sectorial;
- c) Conducir y supervisar las actividades y eventos institucionales, periodísticos y ceremonias oficiales del Ministerio;
- d) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, con las oficinas de relaciones públicas y protocolos de las diferentes entidades públicas y privadas;
- e) Dictar lineamientos y directivas de comunicación en el Ministerio y sus organismos públicos para una adecuada información a los diferentes públicos;
- f) Establecer los mecanismos adecuados de extracción, análisis y difusión de la información referida al fortalecimiento de la imagen institucional en coordinación con los órganos, programas del Ministerio y sus organismos públicos y entidades adscritas;
- g) Diseñar, conducir y supervisar las estrategias de comunicación y relaciones públicas entre el Ministerio y los medios de comunicación nacionales e internacionales en sus diferentes plataformas, así como con los diferentes actores sociales;
- h) Coordinar y supervisar estrategias conjuntas de comunicación e imagen del Ministerio con sus organismos públicos adscritos y otros sectores del gobierno central, regional y/o local;
- i) Organizar y dirigir las actividades y eventos institucionales;
- j) Aprobar el contenido informativo respecto de las actividades, campañas y logros del Ministerio que se difundirán a través del Portal Web institucional y las redes sociales;
- k) Proponer estrategias para fortalecer la identificación institucional, la comunicación interna y externa, así como la imagen institucional;
- l) Definir las investigaciones a llevar a cabo sobre temas de la agenda pública que orienten el diseño de estrategias comunicacionales; y,
- m) Las demás funciones que le encargue el Secretario(a) General, o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 62.- Estructura de la Oficina General de Comunicaciones

La Oficina General de Comunicaciones, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Prensa y Comunicaciones
2. Oficina de Imagen institucional

Artículo 63.- Oficina de Prensa y Comunicaciones

Son funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, las siguientes:

- a) Formular la síntesis informativa relacionada al Sector a nivel nacional e internacional;
- b) Diseñar y proponer a la Oficina General los lineamientos referentes a las relaciones con los medios de comunicación y las conducentes al fortalecimiento de la imagen del Ministerio;
- c) Elaborar el análisis de la opinión pública del Sector para la toma de decisiones de la Oficina General y la Alta Dirección;
- d) Administrar el contenido y diseño de las páginas Web del Ministerio y mantener actualizada la información en coordinación con la Oficina General de Estadística e Informática;
- e) Organizar y supervisar la redacción, edición, diseño y diagramación de textos para su publicación en notas de prensa, documentos, invitaciones, boletín institucional, Memoria Anual, material promocional y otros documentos;
- f) Coordinar y establecer estrategias de relacionamiento con los medios de comunicación social para difundir las actividades del Ministerio, así como diseñar estrategias para fortalecer la comunicación institucional;
- g) Elaborar notas de prensa, artículos y otros, referentes a las actividades del Ministerio, para su difusión a través de los medios de comunicación social, evaluando su impacto;
- h) Administrar la central de comunicaciones, así como el archivo periodístico, fotográfico y la videoteca relacionada con las gestiones y actividades del Ministerio;
- i) Cumplir las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Comunicaciones o las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 64.- Oficina de Imagen Institucional

La Oficina de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de los lineamientos comunicacionales y de relaciones públicas, así como proponer y desarrollar el Plan Anual de Difusión de los servicios y programas del Ministerio;
- b) Coordinar, elaborar, editar, proporcionar y difundir materiales informativos vinculados a la imagen institucional del Ministerio;
- c) Diseñar y ejecutar estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen del Ministerio ante la opinión pública;



- d) Elaborar y proponer las directivas internas que contribuyan a mejorar la imagen institucional y el mejor cumplimiento de sus funciones;
- e) Coordinar y organizar los actos protocolares y ceremonias de Estado en las actividades del Ministerio;
- f) Dirigir, coordinar, monitorear y supervisar de relaciones públicas internas y externas; y,
- g) Cumplir las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Comunicaciones o las que le corresponda por mandato legal expreso.

**CAPITULO VIII
ÓRGANOS DE LÍNEA**

SUBCAPÍTULO I

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Artículo 65.- Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo

La Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo, es el órgano de línea del Ministerio, responsable de formular y proponer las políticas nacionales y sectoriales en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano; así como dictar normas, lineamientos y establecer los procedimientos para el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales como sistema sostenibles en el territorio nacional, facilitando además, el acceso de la población a una vivienda digna, en especial de aquella población rural o de menores recursos. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.

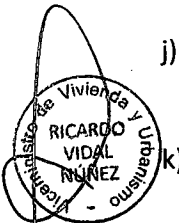
Artículo 66.- Funciones de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo

Son funciones de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo, las siguientes:

- a) Proponer, difundir y supervisar las políticas nacionales y sectoriales, en el marco de sus competencias, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno, de conformidad con la normatividad vigente;
- b) Proponer o aprobar y difundir las normas, planes, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, metodologías, mecanismos y estándares, entre otros, de alcance nacional en las materias de vivienda, urbanismo y ordenamiento e integración de los centros poblados en el marco de las políticas y normas que se vinculen;
- c) Normar y dictar lineamientos para el ordenamiento e integración de los centros poblados urbanos y rurales, así como los procesos de conurbación, expansión urbana, creación y reasentamiento de centros poblados, de manera coordinada, articulada y cooperante con los sectores vinculantes y los gobiernos regionales y locales;
- d) Aprobar o proponer normas, lineamientos, directivas y procedimientos de alcance nacional, en la determinación de aranceles y asistir técnicamente en su aplicación;



- e) Conducir y supervisar la formulación de los valores arancelarios y supervisar su aplicación en la valorización oficial de terrenos urbanos y rústicos de todo el país;
- f) Proponer normas, lineamientos y especificaciones técnicas relacionadas con la generación, administración, actualización y mantenimiento de la información catastral integral, en el marco del Sistema Nacional de Catastro;
- g) Conducir y supervisar el Registro del Agente Inmobiliario y determinar las infracciones y sanciones que correspondan, observando la normatividad vigente;
- h) Proponer o aprobar, planes nacionales y sectoriales, en materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano, de ordenamiento e integración de los centros poblados urbanos y rurales, así como las estrategias nacionales, en el marco del Plan Estratégico Sectorial Multianual;
- i) Normar y promover la regulación y dotación de equipamiento e infraestructura urbana, en coordinación con los sectores que se vinculen;
- j) Normar y promover la recuperación de espacios urbanos y la protección y mejoramiento del ambiente de los centros poblados;
- k) Generar, administrar, analizar, sistematizar, actualizar y mantener registros de información en las materias de su competencia a nivel nacional, para la adecuada implementación de las políticas nacionales;
- l) Promover mecanismos de articulación con los gobiernos regionales y locales y la sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas; así como promover las asociaciones público-privadas en materia de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- m) Proponer normas sobre la promoción de la inversión privada y el desarrollo del mercado inmobiliario, en materia de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- n) Asesorar a la Alta Dirección y emitir opinión técnica sobre las iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos en el marco de su competencia;
- o) Proponer actualizaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, en coordinación con los sectores que se vinculen, en el marco de los Comités Técnicos de Normalización conforme a la normatividad vigente;
- p) Proponer y ejecutar el Plan Anual de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica, en materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano, en coordinación con los órganos, programas y proyectos competentes y las entidades adscritas al Sector;
- q) Expedir resoluciones directorales, directivas, manuales y otros actos administrativos en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas; así como autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- r) Las demás funciones que encargue el Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 67.- Estructura de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo

La Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Vivienda
2. Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano
3. Dirección de Ordenamiento e Integración de Centros Poblados

Artículo 68.- Dirección de Vivienda

Son funciones de la Dirección de Vivienda, las siguientes:

- a) Elaborar la política nacional y sectorial en habilitaciones urbanas, vivienda y edificaciones, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en coordinación con los órganos, programas del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas, y cuando corresponda con aquellas entidades vinculadas a las materias de su competencia;
- b) Elaborar y proponer lineamientos de política y el plan nacional en materia de vivienda y de edificaciones, en concordancia con la normativa vigente;
- c) Elaborar y difundir normas, reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de vivienda y edificaciones;
- d) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y el cumplimiento de las normas en materia de vivienda;
- e) Opinar sobre iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos en las materias de su competencia;
- f) Promover la participación de la inversión privada para la ejecución de los programas de vivienda, así como el desarrollo del mercado inmobiliario en el ámbito de su competencia;
- g) Desarrollar acciones de apoyo, capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en la implementación, desarrollo y seguimiento de las normas nacionales y sectoriales en materia de vivienda;
- h) Asesorar, brindar asistencia técnica y capacitación, así como difundir las normas, estudios o documentos de competencia de la Dirección, promoviendo su conocimiento y aplicación;
- i) Desarrollar mecanismos de articulación con los gobiernos regionales y locales y la sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas, así como promover las asociaciones público-privadas en materia de vivienda;
- j) Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica;
- k) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre vivienda, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia;



- l) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 69.- Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano

Son funciones de la Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- a) Elaborar la política nacional y sectorial en materia de urbanismo y desarrollo urbano, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas y cuando corresponda con aquellas entidades vinculadas a la materia, en concordancia con la normatividad vigente;
- b) Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, referidos al manejo de suelo urbano y urbanizable, expansión urbana, espacios libres, imagen, paisaje urbano, renovación urbana, gestión del riesgo en el desarrollo urbano y otros en el ámbito de su competencia y en armonía con la normatividad vigente;
- c) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre urbanismo y desarrollo urbano, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia;
- d) Asesorar, brindar asistencia técnica y capacitación a entidades públicas y privadas, así como difundir las normas, estudios o documentos de competencia de la Dirección, propiciando su conocimiento y aplicación;
- e) Elaborar lineamientos de política y el plan nacional de desarrollo urbano, en concordancia con la normatividad vigente;
- f) Elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos de alcance nacional, referidos a la infraestructura de movilidad en el ámbito urbano y rural;
- g) Elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos de alcance nacional, para desarrollar el proceso de determinación de aranceles y valorización de terrenos urbanos y rústicos a nivel nacional;
- h) Elaborar los lineamientos y normas para la generación de la información catastral, en el marco de su competencia;
- i) Formular y promover normas para la dotación de equipamiento e infraestructura urbana;
- j) Elaborar y proponer normas que promuevan la recuperación de espacios urbanos sub estándar, subutilizados o en proceso de deterioro;
- k) Desarrollar acciones de apoyo, capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en la implementación de las políticas y aplicación de las normas en materia de urbanismo y desarrollo urbano;
- l) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación para la promoción de las asociaciones público-privadas en materia de urbanismo y desarrollo urbano;



- m) Opinar sobre las iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos que sometan a su consideración;
- n) Elaborar normas técnicas en materia de urbanismo y desarrollo urbano, de alcance nacional, en coordinación con los actores involucrados y en armonía con la normatividad vigente;
- o) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre urbanismo y desarrollo urbano en el observatorio urbano, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia;
- p) Desarrollar acciones de supervisión a la implementación de las políticas y cumplimiento de las normas de urbanismo y desarrollo urbano; y,
- q) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 70.- Dirección de Ordenamiento e Integración de Centros Poblados

Son funciones de la Dirección de Ordenamiento e Integración de Centros Poblados, las siguientes:

- a) Elaborar lineamientos de política en materia de ordenamiento e integración de los centros poblados en el territorio nacional, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas y cuando corresponda, con aquellas entidades vinculadas a la materia, en concordancia con la normatividad vigente;
- b) Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en el marco de su competencia y en armonía con la normatividad vigente;
- c) Elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos de alcance nacional, referidos a los procesos de conurbación, de creación y reasentamiento de centros poblados, conforme a la legislación de la materia;
- d) Elaborar y proponer lineamientos de política y el Plan Nacional de Ordenamiento e Integración de Centros Poblados, así como las estrategias para su implementación, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Formular y desarrollar programas y proyectos para el mejoramiento de los centros poblados, así como implementar mecanismos de promoción de tecnologías y metodologías que mejoren la calidad de vida de la población;
- f) Desarrollar acciones de apoyo, capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la implementación de las políticas y la aplicación de las normas en materia de ordenamiento e integración de centros poblados;
- g) Opinar sobre las iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos especiales que sometan a su consideración;
- h) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre ordenamiento e integración de centros poblados y desarrollo territorial, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia;



- i) Desarrollar acciones de supervisión a la implementación de las políticas y cumplimiento de las normas de ordenamiento e integración de centros poblados; y,
- j) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

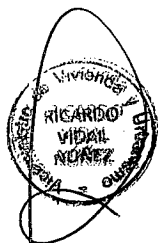
Artículo 71.- Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

La Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, es el órgano de línea del Ministerio, responsable de gestionar, coordinar, promover y hacer el seguimiento de la ejecución de las acciones y desarrollo de los programas y proyectos en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.

Artículo 72.- Funciones de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

Son funciones de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, las siguientes:

- a) Proponer lineamientos para la gestión y supervisión a la ejecución de los programas y proyectos en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- b) Promover, coordinar, gestionar, integrar y consolidar la ejecución de los programas, proyectos, entre otros, en el marco de su competencia;
- c) Gestionar y coordinar la elaboración de proyectos de inversión a cargo de los programas y proyectos del Ministerio, en las materias de su competencia;
- d) Proponer la definición, integración, creación, modificación o liquidación de proyectos en el ámbito de su competencia;
- e) Proponer, promover y diseñar estrategias de intervención para desarrollar proyectos de mejoramiento de vivienda rural y de infraestructura, en el marco de la normatividad aplicable;
- f) Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades en el ámbito de los gobiernos regionales y locales, fomentar la gestión comunal y la participación ciudadana, así como brindar asesoría técnica en las materias de su competencia;
- g) Proponer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental para la gestión y ejecución de programas y proyectos;
- h) Conducir y supervisar las estrategias de intervención en el ámbito de los gobiernos regionales y locales para la ejecución de proyectos de inversión;
- i) Proponer y coordinar la elaboración de programas y proyectos, con participación de asociaciones público - privadas para promover la construcción de viviendas e intervenciones en infraestructura y equipamiento para el desarrollo de centros poblados;
- j) Brindar apoyo para la identificación y priorización de las intervenciones a través de programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- k) Conducir y supervisar las acciones de ejecución de los programas, proyectos, entre otros, en el marco de su competencia;



- l) Promover la intervención de los gobiernos regionales y locales, para la gestión y ejecución de proyectos de inversión, en el ámbito de su competencia;
- m) Expedir resoluciones directorales en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- n) Las demás funciones que le encargue el Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 73.- Estructura de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

La Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Gestión y Coordinación en Vivienda y Urbanismo
2. Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

Artículo 74.- Dirección de Gestión y Coordinación en Vivienda y Urbanismo

Son funciones de la Dirección de Gestión y Coordinación en Vivienda y Urbanismo, las siguientes:

- a) Elaborar lineamientos y planes para la gestión de la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- b) Brindar apoyo en la promoción y coordinación para la gestión de los programas y proyectos, entre otros, en las materias de su competencia;
- c) Elaborar propuestas para la definición, integración, creación, modificación o liquidación de proyectos de inversión;
- d) Desarrollar acciones de fortalecimiento de las capacidades en los gobiernos regionales y locales, en la gestión comunal y la participación ciudadana;
- e) Desarrollar y ejecutar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, para la gestión de los programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- f) Diseñar las estrategias de intervención para desarrollar proyectos de mejoramiento de vivienda rural;
- g) Promover la intervención de los gobiernos regionales y locales, para la gestión de programas y proyectos de inversión en vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- h) Participar en la identificación de los aspectos prioritarios para las intervenciones de los programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- i) Promover y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión a cargo de los programas y proyectos del Ministerio en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;



- j) Diseñar e implementar metodologías e instrumentos técnicos para la gestión de los programas y proyectos;
- k) Diseñar estrategias de intervención para la gestión de programas y proyectos de inversión; en el ámbito de los gobiernos regionales y locales;
- l) Promover y gestionar la elaboración de programas y proyectos con participación de asociaciones público - privadas, en vivienda e infraestructura y equipamiento para el desarrollo de centros poblados; y,
- m) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 75.- Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo

Son funciones de la Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, las siguientes:

- a) Elaborar lineamientos para la supervisión de la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio, en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- b) Diseñar e implementar metodologías e instrumentos técnicos para la ejecución de los programas y proyectos de inversión;
- c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos, entre otros, en el ámbito de su competencia;
- d) Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades en el ámbito de los gobiernos regionales y locales, así como fomentar la gestión comunal y participación ciudadana;
- e) Promover la intervención de los gobiernos regionales y locales para la ejecución de proyectos de inversión en vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- f) Brindar apoyo en la promoción y coordinación para la ejecución de programas y proyectos de inversión, entre otros, en las materias de su competencia;
- g) Diseñar estrategias de intervención para la ejecución de programas y proyectos de inversión;
- h) Desarrollar y ejecutar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, para la ejecución de los programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- i) Brindar asesoría y apoyo técnico en la ejecución de programas y proyectos de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- j) Implementar las estrategias de intervención en el desarrollo de los proyectos de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano; y,
- k) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Programas y Proyectos o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



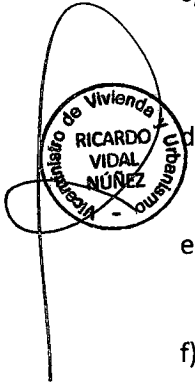
Artículo 76.- Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico

La Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico, es el órgano de línea del Ministerio responsable de normar, promover y supervisar en materia de accesibilidad de las personas con discapacidad, madres gestantes y adultos mayores, así como contribuir con la innovación, calidad y desarrollo de tecnologías en las materias de su competencia. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.

Artículo 77.- Funciones de la Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico

Son funciones de la Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico, las siguientes:

- a) Normar, promover y supervisar la edificación de las infraestructuras que permitan el acceso de las personas con discapacidad, madres gestantes y adultos mayores;
- b) Desarrollar tecnologías, metodologías o mecanismos que sean necesarios para el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, en el ámbito de su competencia;
- c) Dirigir las investigaciones y estudios que determinen el desempeño de las variables sectoriales, y las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales, en las materias de su competencia;
- d) Diseñar y monitorear el estudio de demanda competitivo y prospectivo en uso de tecnologías e innovación tecnológicas;
- e) Diseñar y monitorear la detección de las capacidades necesarias para atender la demanda de servicios tecnológicos, en las materias de su competencia;
- f) Identificar, diseñar y ejecutar las medidas selectivas de apoyo a la investigación aplicada, en las materias de su competencia;
- g) Diseñar los procedimientos de proyectos de innovación en las materias de su competencia;
- h) Promover y coordinar con las universidades, centros de investigación, entre otras entidades, innovaciones y desarrollo tecnológicos en las materias de su competencia;
- i) Diseñar, organizar y ejecutar la sistematización de buenas prácticas en las materias de su competencia;
- j) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia;
- k) Dirigir y supervisar la promoción de estudios e investigaciones en materia de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- l) Expedir resoluciones directorales en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- m) Las demás funciones que encargue el Viceministro(a) de Vivienda y Urbanismo o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 78.- Estructura de la Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico

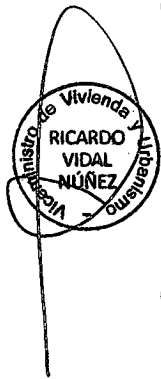
La Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Accesibilidad
2. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Artículo 79.- Dirección de Accesibilidad

Son funciones de la Dirección de Accesibilidad, las siguientes

- a) Promover la habilitación y acondicionamiento de lugares accesibles para las personas con discapacidad, en coordinación con los entes rectores competentes en la materia;
- b) Efectuar campañas de promoción de acceso a los programas públicos de vivienda para las personas con discapacidad;
- c) Establecer disposiciones que regulen a los gobiernos regionales y locales para que adecuen el diseño urbano para el libre desplazamiento de la persona con discapacidad, madre gestante y adulto mayor;
- d) Promover que los gobiernos regionales y locales adapten y doten de elementos técnicos para garantizar la movilidad y el libre desplazamiento de la persona con discapacidad, madre gestante y adulto mayor; y,
- e) Las demás funciones que le encargue el Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 80.- Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Son funciones de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, las siguientes:

- a) Promover la innovación y calidad en las materias de competencia del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Formular normas, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, entre otros, de alcance nacional vinculados a la innovación, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Formular, difundir y ejecutar programas, proyectos, actividades, instrumentos y mecanismos no financieros y financieros que faciliten la innovación para el desarrollo de las materias de competencia del Ministerio;
- d) Formular y ejecutar los programas de desarrollo de capacidades en materia de su competencia;
- e) Formular e implementar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con otros agentes del sistema nacional de innovación e instituciones internacionales y extranjeras, en las materias de competencia del Ministerio;
- f) Coordinar y participar en espacios de concertación y coordinación, alianzas estratégicas y redes de colaboración con los Sectores, con los gobiernos regionales y locales, con otros agentes nacionales e internacionales y extranjeros vinculados a la innovación de los sectores del Ministerio;



- g) Proponer programas, proyectos y actividades de prospectiva, en el marco de su competencia;
- h) Proponer y desarrollar estudios e investigaciones en materia de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano;
- i) Proponer la expedición de resoluciones directorales en asuntos de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

SUBCAPÍTULO II

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Artículo 81.- Dirección General de Política y Regulación en Construcción y Saneamiento

La Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, es el órgano de línea del Ministerio, responsable de formular y proponer las políticas nacionales y sectoriales en las materias de construcción y saneamiento; así como dictar normas, lineamientos y establecer los procedimientos para facilitar servicios de saneamiento y construcciones seguras y sostenibles, especialmente orientada a la población rural o de menores recursos; además regula la promoción de la inversión privada y el desarrollo del mercado inmobiliario, así como de la disminución de la informalidad en materia de construcción. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento.

Artículo 82.- Funciones de la Dirección General de Política y Regulación en Construcción y Saneamiento

Son funciones de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, las siguientes:

- a) Proponer, difundir y supervisar las políticas nacionales y sectoriales en construcción y saneamiento, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno, de conformidad con la normatividad vigente;
- b) Proponer o aprobar y difundir normas, planes, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, metodologías, mecanismos y estándares, entre otros, de alcance nacional en las materias de construcción y saneamiento, en el marco de las políticas y normas que se vinculen;
- c) Aprobar o proponer normas, reglamentos, directivas y procedimientos, entre otros, relacionadas con la administración y la asignación de recursos, así como cautelar la ejecución de la política sectorial relacionada con la administración de los servicios de saneamiento a cargo de las Entidades Prestadoras de Servicio de Saneamiento (EPS);
- d) Proponer actualizaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, en coordinación con los sectores que se vinculen, en el marco de los Comités Técnicos de Normalización, según la normatividad vigente;
- e) Aprobar o proponer, la actualización o modificación del Reglamento Nacional de Tasaciones, conforme la normatividad vigente;
- f) Aprobar o proponer normas y procedimientos, entre otros, sobre el desarrollo de la construcción sostenible, en coordinación con los órganos competentes;



- g) Proponer normas sobre promoción de la inversión privada y el desarrollo del mercado inmobiliario, en materia de construcción y saneamiento;
- h) Desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica en las materias de su competencia, en coordinación con los órganos, programas y proyectos del Ministerio;
- i) Generar, administrar, analizar, sistematizar, actualizar y mantener registros de información en las materias de su competencia a nivel nacional, para la adecuada implementación de las políticas nacionales y sectoriales;
- j) Fomentar mecanismos de articulación con los gobiernos regionales y locales y sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas;
- k) Asesorar a la Alta Dirección y emitir opinión técnica sobre las iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos, en el marco de su competencia;
- l) Apoyar técnicamente, sensibilizar y capacitar para la implementación, desarrollo y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales; así como al cumplimiento de las normas, entre otros, en materia de construcción y saneamiento;
- m) Expedir resoluciones directorales, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, así como autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- n) Las demás funciones que encargue el Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 83.- Estructura de la Dirección General de Política y Regulación en Construcción y Saneamiento

La Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Saneamiento
2. Dirección de Construcción

Artículo 84.- Dirección de Saneamiento

Son funciones de la Dirección de Saneamiento, las siguientes:

- a) Elaborar la política nacional y sectorial en materia de saneamiento, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos y entidades públicas adscritas y cuando corresponda, con aquellas entidades vinculadas a la materia, en concordancia con la normatividad vigente;
- b) Elaborar y proponer lineamientos de política y el plan nacional en materia de saneamiento, en concordancia con la normatividad vigente;
- c) Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento;



- d) Elaborar normas, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, sobre el tratamiento de los residuos sólidos de instalaciones de saneamiento;
- e) Elaborar normas, reglamentos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional sobre la asignación de recursos a ser transferidos a las entidades prestadoras de los servicios de saneamiento y de ser el caso a los gobiernos regionales y locales a fin de ejecutar proyectos de inversión en saneamiento;
- f) Participar en las acciones de capacitación y asistencia técnica en materia de saneamiento;
- g) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con los gobiernos regionales, locales y la sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas, así como promover las asociaciones público-privadas en materia de saneamiento;
- h) Opinar sobre iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos en las materias de su competencia;
- i) Asesorar, brindar asistencia técnica y capacitación, así como difundir las normas, estudios o documentos de competencia de la Dirección, promoviendo su conocimiento y aplicación;
- j) Elaborar normas para cautelar la ejecución de la política sectorial relacionada con la administración de los servicios de saneamiento a cargo de las Entidades Prestadoras de Servicio de Saneamiento (EPS);
- k) Desarrollar e implementar mecanismos de supervisión a la implementación de los resultados alcanzados de las políticas nacionales y sectoriales, así como al cumplimiento de las normas de saneamiento;
- l) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre saneamiento, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia; y,
- m) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 85.- Dirección de Construcción

Son funciones de la Dirección de Construcción, las siguientes:

- a) Elaborar la política nacional y sectorial en materia de construcción, de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas y cuando corresponda con aquellas entidades vinculadas a la materia, en concordancia con la normatividad vigente;
- b) Elaborar y difundir normas en materia de construcción, de alcance nacional, en coordinación con los actores involucrados y en armonía con la normatividad vigente;
- c) Elaborar reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, así como el Plan Nacional de Construcción, en concordancia con la normatividad vigente;
- d) Elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, referidas a las Tasaciones;



- e) Efectuar las tasaciones de los bienes muebles e inmuebles que soliciten las entidades del Estado, a nivel nacional;
- f) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con los gobiernos regionales, locales y sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas, así como promover las asociaciones público-privadas en materia de construcción;
- g) Promover, conducir y/o elaborar estudios e investigaciones referidos a la construcción de infraestructura en el país;
- h) Opinar sobre las iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos en las materias de su competencia;
- i) Asesorar, brindar asistencia técnica y capacitación, así como difundir las normas, estudios o documentos de competencia de la Dirección, promoviendo su conocimiento y aplicación;
- j) Desarrollar e implementar mecanismos de supervisión para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, así como al cumplimiento de las normas de construcción;
- k) Proponer normas, procedimientos, entre otros, sobre el desarrollo de la construcción sostenible, en coordinación con los órganos competentes;
- l) Participar en la formulación y ejecución del plan de desarrollo de capacidades y asistencia técnica en materia de construcción;
- m) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre construcción, en coordinación con las entidades vinculadas a esta materia; y
- n) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 86.- Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

La Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento, es el órgano de línea del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, responsable de gestionar, coordinar, promover y hacer el seguimiento de la ejecución de las acciones y desarrollo de los programas y proyectos en materia de construcción y saneamiento. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

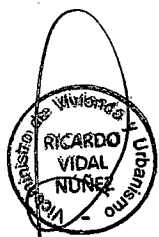
Artículo 87.- Funciones de la Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

Son funciones de la Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento, las siguientes:

- a) Proponer lineamientos para la gestión y seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos en las materias de construcción y saneamiento;
- b) Promover, coordinar, gestionar, integrar y consolidar la ejecución de los programas, proyectos, entre otros, en el marco de su competencia;
- c) Aprobar o proponer metodologías e instrumentos técnicos para la gestión y ejecución de los programas y proyectos;



- d) Gestionar y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión a cargo de los programas y proyectos del Ministerio, en las materias de su competencia;
- e) Conducir y supervisar las acciones de ejecución de los programas, proyectos, entre otros, en el marco de su competencia;
- f) Elaborar propuestas para la definición, integración, creación, modificación o liquidación de proyectos en el ámbito de su competencia;
- g) Diseñar y promover estrategias de intervención para desarrollar proyectos en saneamiento rural, en el marco de la normatividad aplicable;
- h) Contribuir con el fortalecimiento de capacidades en el ámbito de los gobiernos regionales y locales, así como fomentar la gestión comunal y la participación ciudadana;
- i) Proponer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental para la gestión y ejecución de programas y proyectos;
- j) Conducir y supervisar las estrategias de intervención para la ejecución de programas y proyectos de inversión, en el ámbito de los gobiernos regionales y locales;
- k) Proponer y coordinar la elaboración de programas y proyectos, con participación de asociaciones público - privadas para promover intervenciones en infraestructura de saneamiento;
- l) Brindar apoyo para la identificación y priorización de las intervenciones de los programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- m) Promover la intervención de los gobiernos regionales y locales, para la gestión y ejecución de programas y proyectos de inversión, en el ámbito de su competencia;
- n) Expedir resoluciones directorales en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- o) Las demás funciones que encargue el Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 88.- Estructura de la Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

La Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento
2. Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

Artículo 89.- Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento

Son funciones de la Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento, las siguientes:



- a) Elaborar lineamientos y planes para la gestión de la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio en las materias de construcción y saneamiento;
- b) Brindar apoyo en la promoción y coordinación para la gestión de los programas y proyectos, entre otros, en las materias de su competencia;
- c) Elaborar propuestas para la definición, integración, creación, modificación o liquidación de proyectos de inversión;
- d) Diseñar las estrategias de intervención para desarrollar proyectos de saneamiento, en el marco de la normatividad aplicable;
- e) Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades en el ámbito de los gobiernos regionales y locales, así como fomentar la gestión comunal y la participación ciudadana;
- f) Desarrollar y ejecutar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, para la gestión de los programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- g) Diseñar estrategias de intervención para la gestión de programas y proyectos de inversión, en el ámbito de los gobiernos regionales y locales;
- h) Diseñar e implementar metodologías e instrumentos técnicos para la gestión de los programas y proyectos;
- i) Participar en la identificación de los aspectos prioritarios para las intervenciones de los programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- j) Promover y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión a cargo de los programas y proyectos del Ministerio, en las materias de construcción y saneamiento;
- k) Promover y gestionar la elaboración de programas y proyectos, con participación de asociaciones público - privadas, en infraestructura de saneamiento; y,
- l) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 90.- Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento

Son funciones de la Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento, las siguientes:

- a) Elaborar lineamientos para la supervisión de la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio, en las materias de construcción y saneamiento;
- b) Diseñar e implementar metodologías e instrumentos técnicos para la ejecución de los programas y proyectos de inversión;
- c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos, entre otros, en el ámbito de su competencia;



- d) Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades en el ámbito de los gobiernos regionales y locales, así como promover la gestión comunal y la participación ciudadana, en las materias de construcción y saneamiento;
- e) Promover la intervención de los gobiernos regionales y locales, para la ejecución de proyectos de inversión en construcción y saneamiento;
- f) Efectuar el seguimiento a la ejecución del ciclo de proyectos, en las materias de su competencia;
- g) Brindar asesoramiento y asistencia técnica para la ejecución de los programas y proyectos, entre otros, en las materias de su competencia;
- h) Diseñar estrategias de intervención para la ejecución de programas y proyectos de inversión; en el ámbito de los gobiernos regionales y locales;
- i) Desarrollar y ejecutar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, para la ejecución de los programas y proyectos, en las materias de construcción y saneamiento;
- j) Implementar las estrategias de intervención para promover el desarrollo de proyectos de infraestructura de saneamiento; y,
- k) Las demás funciones que le encargue el Director(a) General de Programas y Proyectos o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 91.- Dirección General de Asuntos Ambientales

La Dirección General de Asuntos Ambientales es el órgano de línea encargado de proponer los objetivos, lineamientos y estrategias ambientales para el desarrollo de las actividades de competencia del Ministerio, en armonía con la protección del ambiente y la conservación de los recursos naturales incluyendo la biodiversidad, en el marco de la Política Nacional del Ambiente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

Artículo 92.- Funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales

Son funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de la política ambiental del Sector, en el marco de la Política Nacional del Ambiente.
- b) Proponer, coordinar, aprobar e implementar la normativa e instrumentos de gestión ambiental del Sector con opinión previa del Ministerio del Ambiente - MINAM en lo que corresponda, según la normatividad vigente.
- c) Conducir la gestión ambiental del Sector, emitiendo opinión previa respecto a iniciativas, proyectos y normas ambientales que se encuentren bajo el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar, promover y difundir estudios e investigaciones que contribuyan a una gestión ambiental sectorial sostenible;
- e) Coordinar, monitorear y evaluar el proceso de certificación ambiental a través de la clasificación, evaluación y aprobación de estudios ambientales de proyectos, en el ámbito de competencia del Sector, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA;



- f) Aprobar los estudios ambientales e instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA;
- g) Coordinar, monitorear y evaluar el funcionamiento del registro de entidades para la formulación de estudios ambientales u otros instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA;
- h) Aprobar las solicitudes del registro de entidades para la formulación de estudios ambientales u otros instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA;
- i) Coordinar el proceso de seguimiento y control ambiental del Sector e imponer sanciones administrativas y/o medidas correctivas que correspondan, en materia ambiental sectorial;
- j) Coordinar con las autoridades del gobierno nacional, regional y local a fin de fortalecer la gestión ambiental sectorial;
- k) Conducir y supervisar las acciones de fortalecimiento de capacidades en materia ambiental, en el ámbito de los gobiernos regionales, locales y entidades vinculadas al Sector;
- l) Administrar la información ambiental sectorial en el marco de las orientaciones que establezca el Sistema Nacional de Información Ambiental;
- m) Expedir resoluciones directorales en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas; y,
- n) Las demás funciones que le encargue el Viceministro(a) o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 93.- Estructura de la Dirección General de Asuntos Ambientales

La Dirección General de Asuntos Ambientales, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Gestión Ambiental
2. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental

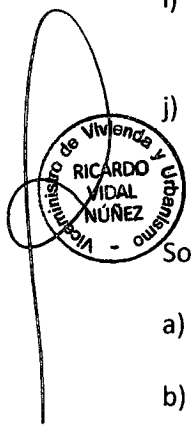
Artículo 94.- Dirección de Gestión Ambiental

Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Formular, coordinar, proponer, evaluar y actualizar los lineamientos de política y normas ambientales del Sector;
- b) Formular, coordinar y proponer guías, manuales, criterios, contenidos, lineamientos, procedimientos, entre otros de alcance nacional, para facilitar el proceso de evaluación de impacto ambiental de los proyectos de inversión a cargo del Ministerio y la aplicación de la normativa ambiental sectorial;
- c) Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer, ejecutar, sistematizar y difundir estudios e investigaciones respecto a la aplicación de tecnologías apropiadas, experiencias exitosas y buenas prácticas ambientales de competencia del Sector;



- e) Evaluar, sistematizar y difundir la información ambiental relativa al monitoreo de efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR, manejo de residuos sólidos, infractores ambientales y otros de competencia del Sector;
- f) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los estudios ambientales o instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA y la normativa ambiental vigente de competencia del Sector;
- g) Realizar acciones de fiscalización posterior en el proceso de evaluación de impacto ambiental y registro de entidades, con la finalidad de verificar la información recepcionada;
- h) Evaluar y recomendar las sanciones administrativas y/o medidas correctivas que correspondan, en materia ambiental sectorial;
- i) Capacitar, difundir y brindar asistencia técnica para la aplicación de la normativa ambiental sectorial y otros en materia ambiental del Sector; y,
- j) Otras funciones que le encargue el Director General(a) de Asuntos Ambientales en materia de su competencia o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.




Artículo 95.- Dirección Evaluación de Impacto Ambiental

Son funciones de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, las siguientes:

- a) Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia;
- b) Evaluar y proponer la clasificación de los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, así como la propuesta de los términos de referencia para la elaboración de los estudios ambientales correspondientes;
- c) Evaluar y proponer la aprobación de los estudios ambientales de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, otorgando la certificación ambiental en caso corresponda;
- d) Evaluar y proponer la aprobación de las solicitudes de registro de las entidades autorizadas para la formulación de estudios ambientales y otros instrumentos de gestión ambiental, realizando la evaluación del desempeño de las entidades registradas; y,
- e) Otras funciones que le encargue el Director(a) General de Asuntos Ambientales en materia de su competencia;



CAPÍTULO IX

ORGANISMOS PÚBLICOS Y OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS

Artículo 96.- Organismos Públicos Adscritos

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

1. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).



2. Organismo de la Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI).
3. Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS).

Artículo 97.- Otras entidades adscritas

Las entidades adscritas al Ministerio, al amparo de la legislación de creación y la normativa vigente que les sea aplicable, son las siguientes:

1. Fondo Mi Vivienda S.A.
2. Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL)
3. Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO).

CAPÍTULO X

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

Artículo 98.- Órganos Desconcentrados

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento contará con órganos desconcentrados para el ejercicio de sus funciones en las materias de su competencia, los cuales serán creados mediante Decreto Supremo y regulados de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 99.- Programas

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento cuenta con programas cuyas competencias, objetivos, funciones y organización se regulan de acuerdo a las normas de creación y demás complementarias respectivas, siendo los siguientes:

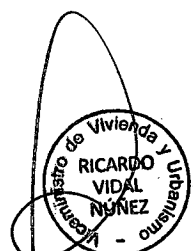
1. Programa Nuestras Ciudades.
2. Programa Generación de Suelo Urbano.
3. Programa Nacional de Tambos.
4. Programa Nacional de Vivienda Rural.
5. Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
6. Programa Nacional de Saneamiento Rural.
7. Programa Mejoramiento Integral de Barrios.

**TÍTULO III
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 100.- Relaciones del Ministerio

El Ministerio mantiene relaciones de coordinación permanente con las entidades públicas y privadas, de carácter nacional e internacional, con la finalidad de asegurar la compatibilidad entre los intereses y acciones de éstos con los objetivos y competencias del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Asimismo, mantiene relaciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales respecto a las políticas nacionales y sectoriales bajo su rectoría y en los asuntos relativos a su competencia.



TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

Artículo 101.- Régimen Laboral

El personal del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento está sujeto al régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 276 que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, normas reglamentarias y complementarias, con excepción del personal que presta servicios al Ministerio en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Estas disposiciones resultan aplicables hasta la implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 102.- Régimen Económico

El Ministerio Vivienda, Construcción y Saneamiento constituye un Pliego Presupuestal autónomo y se financia a través de:

- a) Los montos aprobados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal;
- b) Los recursos directamente recaudados;
- c) Las donaciones y legados que reciba para el cumplimiento de sus fines;
- d) Los recursos que de acuerdo a Ley obtenga por concepto de cooperación nacional e internacional, con sujeción a la normatividad vigente; y,
- e) Los demás que se le encarguen por Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Reglamento de Organización y Funciones

Aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones se constituye en una norma, en consecuencia, los actos administrativos y de administración que se desarrollen a nivel institucional, en el ámbito nacional y en el exterior, necesaria y obligatoriamente deberán ser concordantes con el precitado documento de gestión institucional.

Segunda.- Organigrama

El Organigrama del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que se adjunta como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.

PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

