

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL PARA
LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS**

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II : PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

- 01. Órganos de la Alta Dirección
- 02. Órgano de Control Institucional
- 03. Órgano Consultivo

TÍTULO III : SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

- 04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento
- 05. Administración Interna: Órganos de Apoyo
- 06. Órganos de Línea

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El CONADIS es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables con personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 2.- Jurisdicción

El CONADIS ejerce sus competencias a nivel nacional en materia de discapacidad.

Artículo 3.- Competencias y funciones generales

El CONADIS tiene competencias en materia de Discapacidad.

El CONADIS tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional en materia de discapacidad;
- b) Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional en materia de discapacidad;
- c) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas de todos los sectores y niveles de gobierno, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad;
- d) Promover que, en la formulación y aprobación de los presupuestos sectoriales, se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas transversales y multisectoriales sobre cuestiones relativas a la discapacidad;
- e) Proponer, formular, planificar, coordinar la implementación, efectuar el seguimiento y evaluar la política nacional en materia de discapacidad;
- f) Promover y organizar los procesos de consulta a las organizaciones de personas con discapacidad, en coordinación con los sectores y niveles de gobierno correspondientes;
- g) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella;
- h) Promover, coordinar y ejecutar investigaciones sobre cuestiones relativas a la discapacidad y al desarrollo de bienes, servicios, equipos e instalaciones de diseño universal;
- i) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida la información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la

- persona con discapacidad y su familia, y de las organizaciones de personas con discapacidad;
- j) Prestar apoyo técnico sobre cuestiones relativas a la discapacidad a las entidades u organismos de todos los sectores y niveles de gobierno;
 - k) Requerir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad a las entidades u organismos de todos los sectores y niveles de gobierno;
 - l) Interponer demandas de cumplimiento;
 - m) Fiscalizar, imponer y administrar multas;
 - n) Exigir coactivamente el pago de multas;
 - o) Dirigir el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad;
 - p) Ejercer la autoridad técnico-normativa a nivel nacional del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS);
 - q) Dictar las normas y establecer los procedimientos para el accionar del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS);
 - r) Coordinar la operación técnica y asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS);
 - s) Implementar servicios de protección social;
 - t) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional;
 - u) Proponer el Reglamento de Organización y Funciones del CONADIS; y,
 - v) Las demás atribuciones que se asignen.

Artículo 4.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del CONADIS son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que establece al CONADIS como órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad y ente rector del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS), sistema funcional encargado de asegurar el cumplimiento de las políticas públicas que orientan la intervención del Estado en materia de discapacidad.
- c) Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujeres y Poblaciones Vulnerables – MIMP, que establece su naturaleza jurídica, competencias exclusivas y competencias compartidas con los gobiernos regionales y gobiernos locales, rectorías, funciones, estructura orgánica básica y relaciones con otras entidades. Asimismo, precisa la adscripción del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- d) Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- e) Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- f) Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que establece disposiciones reglamentarias para la implementación de la Ley.

- g) Decreto Supremo N° 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.
- h) Las demás normas que regulen las funciones del CONADIS.

TÍTULO II. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del CONADIS los siguientes:

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia
- 01.3 Gerencia General

Artículo 6.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección, responsable de aprobar la política institucional para el cumplimiento de los fines y objetivos que señala la Ley, en concordancia con los lineamientos de política que establezca el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP; asimismo, coordina y articula acciones orientadas a la implementación de la política nacional en materia de discapacidad y otras intervenciones públicas en dicha materia.

Artículo 7.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Aprobar la política institucional del CONADIS en concordancia con la política nacional, sectorial y lineamientos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP en materia de discapacidad;
- b) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- c) Aprobar las estrategias institucionales y la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones – ROF;
- d) Promover y coordinar las acciones vinculadas a la implementación de la política nacional en materia de discapacidad y otras intervenciones públicas en dicha materia;
- e) Aprobar los Estados Financieros y la Memoria Anual del CONADIS;
- f) Aprobar el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo;
- g) Proponer la modificación de normas y/o la adopción de medidas para lograr de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas institucionales;
- h) Designar a el/la Gerente/a General del CONADIS; y,
- i) Las demás funciones que se le asigne o le corresponda de acuerdo a Ley.

Artículo 8.- Presidencia

La Presidencia es el órgano de Alta Dirección responsable de la gestión institucional; asimismo, conduce las estrategias de comunicación, proyección de la imagen institucional del CONADIS. Está a cargo de el/la Presidente/a, quien es la máxima autoridad ejecutiva, y el/la titular del pliego presupuestal y ejerce la representación legal de la entidad.

Artículo 9.- Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el diseño e implementación de las políticas públicas en materia de discapacidad, en el marco del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS) y de la política nacional en materia de discapacidad;
- b) Supervisar, monitorear y evaluar la implementación y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- c) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- d) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de los órganos de línea, así como a la Gerencia General en armonía con los objetivos institucionales;
- e) Representar al CONADIS ante las autoridades nacionales y extranjeras;
- f) Presentar al Consejo Directivo las estrategias institucionales del CONADIS;
- g) Presentar la Memoria Anual y los Estados Financieros para ser aprobados en sesión del Consejo Directivo;
- h) Celebrar convenios, contratos y otras gestiones de carácter institucional con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras, de conformidad con la normativa vigente;
- i) Aprobar asignaciones, donaciones, legados y transferencias a favor del CONADIS o que este otorgue, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, dando cuenta al Consejo Directivo;
- j) Conducir la coordinación multisectorial e intergubernamental del SINAPEDIS orientada a asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de discapacidad;
- k) Aprobar normas y documentos técnicos de los procedimientos que ejecutan las unidades de organización del CONADIS, en concordancia con las políticas institucionales y la normativa vigente;
- l) Proponer al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables proyectos de dispositivos legales y/o documentos normativos en materia de discapacidad y otros según corresponda;
- m) Dirigir y organizar las actividades de difusión y comunicaciones de la entidad, en coordinación con los órganos de línea;
- n) Resolver los recursos administrativos en última instancia quedando agotada así la vía administrativa de conformidad con la normativa vigente;
- o) Conducir la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad y de la gestión del riesgo de desastres;
- p) Delegar, a el/la Gerente/a General, parte de las funciones asignadas, incluyendo el reemplazo por encargo, en los casos de impedimento o ausencia, con las mismas atribuciones y responsabilidades;
- q) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;
- r) Aprobar la interposición de demandas de cumplimiento; y,
- s) Las demás funciones asignadas por el Consejo Directivo o aquellas asignadas por Ley.

Artículo 10.- Gerencia General

La Gerencia General es el órgano de Alta Dirección, actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y apoyo de la entidad. Constituye la máxima autoridad

administrativa y es responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la administración interna.

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los órganos de administración interna; así como coordinar con los órganos de línea los asuntos de su competencia y aquellos que le sean delegados por la Presidencia;
- b) Proponer a la Presidencia la asignación presupuestal, planes estratégicos y operativos institucionales, estados financieros, la memoria institucional y otros instrumentos y documentos de gestión para su gestión y/o aprobación;
- c) Aprobar directivas u otros documentos normativos de carácter administrativo;
- d) Dirigir, implementar y supervisar los mecanismos y herramientas destinadas a asegurar y fomentar, de acuerdo con las normas sobre la materia, una cultura de integridad y ética pública, la transparencia y acceso a la información pública, el sistema de control interno, así como la gestión de riesgos de desastres y la defensa nacional;
- e) Proponer a la Presidencia los proyectos de dispositivos normativos para su visación y/o aprobación; así como gestionar su registro, publicación, y distribución;
- f) Expedir resoluciones en materia de su competencia, o aquellas que le hayan sido delegadas; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia en el marco de su competencia y las que le correspondan por normativa expresa.

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 12.- Órgano de control institucional

El Órgano de Control Institucional - OCI es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el CONADIS, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados. Está sujeta a los principios y atribuciones dentro del ámbito de sus competencias establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y las normas que emite la Contraloría.

Artículo 13.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;

- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría;
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que prestan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- j) Realizar el registro oportuno de los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre el avance de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa,
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable;
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia;
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público,

- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones;
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones; y,
- t) Otras que establezca la Contraloría.

03. ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 14.- Comisión Consultiva

La Comisión Consultiva es responsable de brindar asesoría especializada a la Alta Dirección sobre cuestiones relativas a la discapacidad.

Artículo 15.- Funciones de la Comisión Consultiva

Son funciones de la Comisión Consultiva las siguientes:

- a) Emitir opinión especializada sobre cuestiones relativas a la discapacidad que le sea requerida;
- b) Emitir opinión especializada sobre los proyectos emprendidos por organizaciones sociales vinculadas a cuestiones relativas a la discapacidad;
- c) Proponer iniciativas asociadas a mecanismos de adecuación e implementación de lo dispuesto por normas internacionales vinculantes y no vinculantes para el Estado peruano; y,
- d) Las demás funciones asignadas por la Presidencia o el Consejo Directivo en el marco de su competencia.

TÍTULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 16.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del CONADIS los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 17.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico legal a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización del CONADIS. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 18.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar, absolver consultas y emitir opinión de carácter jurídico legal en los asuntos que le sean requeridos por la Alta Dirección y demás unidades de organización del CONADIS;
- b) Asesorar y emitir opinión jurídico legal sobre los convenios, acuerdos, contratos y gestiones de carácter interinstitucional a ser suscritos por la Alta Dirección del CONADIS;
- c) Emitir opinión jurídico legal sobre los recursos impugnativos que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que correspondan;
- d) Visar los proyectos de resolución y dispositivos legales que someta a su consideración la Presidencia y la Gerencia General;
- e) Sistematizar, actualizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con las actividades y funciones del CONADIS; y,
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General en el marco de su competencia y aquellas que les corresponda por normativa expresa.

Artículo 19.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública y las acciones de Cooperación Técnica Internacional, en el marco de la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 20.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública y sobre la Cooperación Técnica Internacional, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Modernización y en asunto relativos a Cooperación Técnica Internacional en el marco de la normatividad vigente, y supervisar su cumplimiento;
- c) Dirigir la elaboración del plan operativo y estratégico institucional; así como, verificar el cumplimiento del avance de metas físicas y financieras, en coordinación con las unidades de organización de la entidad;
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad y sobre propuestas de directivas, instrumentos u otros similares de gestión interna;
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- g) Promover y gestionar acciones, a través de las entidades competentes, para la captación de recursos de las fuentes cooperantes en el marco de la normatividad

- vigente, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de los correspondientes convenios u otros instrumentos de cooperación, en coordinación con las unidades de organización de línea, según corresponda;
- h) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
 - i) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad;
 - j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
 - k) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad;
 - l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
 - m) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia; y,
 - n) Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General en el marco de su competencia y aquellas que les corresponda por normativa expresa.

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 21.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo del CONADIS los siguientes:

05.1 Oficina de Administración

05.2 Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 22.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de conducir y supervisar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, y Gestión de Recursos Humanos; asimismo, tiene a su cargo los procesos de gestión documental y de ejecución coactiva. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y la ejecución coactiva;
- b) Proponer y aprobar, según corresponda, directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y sobre la gestión de la ejecución coactiva, y supervisar su cumplimiento;
- c) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos;
- e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad;

- f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad;
- i) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- j) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente;
- l) Iniciar, impulsar y concluir el procedimiento de ejecución coactiva, en el marco de la Ley de Ejecución Coactiva, así como custodiar los respectivos expedientes;
- m) Supervisar y coordinar las acciones relativas a la recaudación de los ingresos financieros y de las multas conforme a las normas pertinentes de la materia;
- n) Dirigir, implementar y supervisar los procesos de gestión documental, que incluye el trámite documentario y archivo de la entidad;
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normativa vigente;
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General en el marco de su competencia y aquellas que les corresponda por normativa expresa.

Artículo 24.- Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de conducir, desarrollar, implementar y supervisar los sistemas de información, base de datos, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

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

- a) Proponer directivas, lineamientos, protocolos, y otros documentos normativos, en el marco de sus funciones;
- b) Gestionar el portafolio de proyectos de gobierno digital y de tecnologías del CONADIS;
- c) Conducir y coordinar el desarrollo, integración, mantenimiento, mejora e interoperabilidad de las tecnologías digitales como componente estratégico de procesos y servicios del CONADIS;
- d) Gestionar el desarrollo, mantenimiento, control de calidad y pase a producción de software y los sistemas de información, en coordinación con las unidades de organización del CONADIS;

- e) Supervisar, administrar y mantener la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica de redes de comunicaciones, plataforma tecnológica de los portales de la entidad, servicios informáticos, entre otros, en el marco de sus competencias;
- f) Dirigir e implementar el sistema de gestión de seguridad de la información, en coordinación con las unidades de organización de la entidad, conforme el marco legal en materia de seguridad y confianza digital;
- g) Promover la digitalización de los procesos y servicios basado en el uso estratégica de tecnologías digitales y datos para la toma de decisiones y eficiencia en los procesos y servicios de CONADIS;
- h) Supervisar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información del CONADIS, coordinando con la Oficina de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios;
- i) Promover convenios de colaboración interinstitucionales en Tecnologías de la Información, en el marco de la normativa vigente;
- j) Promover la transformación digital del CONADIS de manera coordinada con las unidades de organización de la entidad y dueños de procesos, conforme el marco legal vigente en materia de gobierno, confianza y transformación digital;
- k) Brindar asesoría y soporte técnico en el uso e implementación de herramientas tecnológicas a las unidades de organización del CONADIS;
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- m) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General en el marco de su competencia y aquellas que les corresponda por normativa expresa.

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 26.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea del CONADIS los siguientes:

- 06.1 Dirección de Políticas e Investigaciones
- 06.2 Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad
- 06.3 Dirección de Fiscalización y Sanciones

Artículo 27.- Dirección de Políticas e Investigaciones

La Dirección de Políticas e Investigaciones es el órgano de línea con autoridad técnico-normativa sobre la materia de discapacidad, responsable de dirigir el diseño y formulación de la propuesta de política, proyectos de Ley y normas en materia de discapacidad, e instrumentos para la implementación de la política nacional en la citada materia, así como para el funcionamiento del SINAPEDIS y para el fortalecimiento de capacidades en materia de discapacidad. Conduce el seguimiento y evaluación a la política nacional en materia de discapacidad y al SINAPEDIS; asimismo, tiene a su cargo la conducción de estudios e investigaciones en materia de discapacidad. Depende jerárquicamente de la Presidencia.

Artículo 28.- Funciones de la Dirección de Políticas e Investigaciones

Son funciones de la Dirección de Políticas e Investigaciones las siguientes:

- a) Proponer la política nacional en materia de discapacidad, proyectos de Ley y normas complementarias en el marco del SINAPEDIS, así como estrategias,

directivas, protocolos, lineamientos, guías, metodologías u otros mecanismos, para la implementación de la política nacional en materia de discapacidad, y del SINAPEDIS;

- b) Coordinar la implementación multisectorial e intergubernamental de las políticas públicas en materia de discapacidad orientada a asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en dicha materia;
- c) Conducir el seguimiento y evaluación a la política nacional en materia de discapacidad y del SINAPEDIS, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y otras entidades, según corresponda;
- d) Dirigir el seguimiento y evaluación a las obligaciones generales asumidas por el Perú como Estado Parte de los Convenios y Tratados Internacionales en materia de discapacidad;
- e) Conducir la evaluación para la incorporación de la perspectiva de discapacidad en la formulación normativa y prestación de servicios en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno;
- f) Promover y proponer estudios, metodologías y otros instrumentos para fomentar la realización de investigaciones en el sector público, sector privado y la academia;
- g) Conducir la implementación de la gestión de información que apoye a la incorporación de la perspectiva de discapacidad en la gestión pública, y promueva la apertura de datos estadísticos sobre personas con discapacidad para el diseño e implementación de políticas públicas, bajo la normativa vigente.
- h) Emitir opinión técnica en el marco de la rectoría sobre la materia de discapacidad, incluyendo opiniones técnico - vinculantes de interpretación, desarrollo de contenido y alcances del SINAPEDIS, y otras opiniones, según le corresponda al ámbito de su competencia;
- i) Dirigir la evaluación de las propuestas de planes de trabajo de servicios de protección social a favor de las personas con discapacidad respecto al alineamiento a la política nacional en materia de discapacidad y el SINAPEDIS, en coordinación con la Dirección de Promoción y Desarrollo de las personas con Discapacidad;
- j) Proponer instrumentos técnicos normativos para el desarrollo de procesos de consulta sobre cuestiones relativas a la discapacidad y supervisar su cumplimiento;
- k) Conducir la planificación y seguimiento del fortalecimiento de capacidades en materia de discapacidad dirigidas a entidades públicas de los tres niveles de gobierno, en coordinación con otras unidades de organización que correspondan;
- l) Dirigir la implementación de las acciones de capacitación y asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad y otros que correspondan en el ámbito de su competencia;
- m) Expedir Resoluciones Directorales en materia de su competencia; y,
- n) Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia en el marco de sus competencias y las que le correspondan por normativa expresa.

Artículo 29.- Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad

La Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad es un órgano de línea responsable de conducir las acciones de sensibilización, de concientización, de consulta y de fortalecimiento de capacidades en la materia de protección social, desarrollo integral de las personas con discapacidad, procurando su participación e inclusión en los espacios de concertación, asociatividad y de diálogo sobre los asuntos que la involucren.

Conduce los servicios que la entidad presta a las personas con discapacidad y otros actores relacionados para su desarrollo, incluyendo la conducción del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad. Depende jerárquicamente de la Presidencia.

Artículo 30.- Funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad

Son funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad las siguientes:

- a) Conducir acciones de toma de conciencia a los funcionarios y servidores públicos de los tres niveles de gobierno, sector privado y sociedad civil; respecto a la inclusión plena y efectiva de las personas con discapacidad en la sociedad;
- b) Conducir acciones en protección social, desarrollo integral y gestión de los registros, referidas a la persona con discapacidad y sus organizaciones en articulación con otras unidades de organización, según corresponda;
- c) Conducir acciones de promoción que impulsen la conformación de organizaciones y asociaciones de personas con discapacidad y su inclusión en todos los espacios de concertación de asuntos públicos, de la sociedad civil y del sector privado;
- d) Dirigir los procesos de consulta a las organizaciones que representan a las personas con discapacidad respecto a la adopción de normas relativas a la discapacidad;
- e) Dirigir y proponer acciones complementarias a las desarrolladas por los sectores competentes, a efecto de potenciar la integración y desarrollo e inclusión plena y efectiva de las personas con discapacidad, en la vida política, económica, social, cultural y tecnológica;
- f) Conducir acciones que promuevan la suscripción de convenios, acuerdos, alianzas, y similares con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras para el logro de la inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad;
- g) Proponer mecanismos de incentivos que coadyuven a promover integración y desarrollo e inclusión plena y efectiva de las personas con discapacidad, en articulación con la Dirección de Políticas e Investigaciones;
- h) Conducir y proponer planes de trabajo y similares, orientados a la implementación u optimización de servicios de protección social a favor de las personas con discapacidad;
- i) Proponer instrumentos, lineamientos u otros similares para el funcionamiento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad y otros normativamente creados;
- j) Conducir el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad y otros normativamente creados, y la ejecución de otros servicios que promuevan el acceso y la atención a las personas con discapacidad, en coordinación con las entidades de todos los sectores y niveles de gobierno, según corresponda;
- k) Dirigir y velar por el adecuado funcionamiento del Centro de Educación Técnica Productiva-CETPRO Alcides Salomón Zorrilla, promoviendo modelos de gestión pertinentes para los procesos de capacitación técnico productiva para personas con discapacidad, y coordinar su réplica en los Gobiernos Sub Nacionales;
- l) Establecer orientaciones para el desarrollo de actividades dirigidas a las personas con discapacidad, que permitan su desarrollo integral con participación directa de la familia y la comunidad para su inclusión;
- m) Expedir Resoluciones Directorales en materia de su competencia;
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,

- o) Las demás funciones asignadas por la Presidencia en el marco de sus competencias y las que le correspondan por normativa expresa.

Artículo 31.- Dirección de Fiscalización y Sanciones

La Dirección de Fiscalización y Sanciones es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de obligaciones fiscalizables contenidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento y otras disposiciones legales en materia de discapacidad, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normativa citada. Depende jerárquicamente de la Presidencia.

Artículo 32.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanciones

Son funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanciones las siguientes:

- a) Proponer instrumentos técnico normativos, planes, programas, procedimientos u otros instrumentos para el proceso de fiscalización y sanción en los niveles de gobierno nacional, regional y local, conforme a Ley;
- b) Conducir la atención de denuncias o documentación ingresada al CONADIS por incumplimiento a las obligaciones fiscalizables establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento;
- c) Resolver en primera instancia el procedimiento administrativo sancionador aplicable para cada tipo de infracción, establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento;
- d) Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las Resoluciones de Sanción emitidas por esta Dirección;
- e) Elevar a la Presidencia del CONADIS los recursos de apelación interpuestos dentro del plazo de Ley, contra las Resoluciones Sancionadoras expedidas;
- f) Remitir los expedientes de sanciones impuestas, a la Gerencia General para su ejecución a través de la Oficina de Administración;
- g) Proponer la escala de sanciones aplicables para cada tipo de infracción, establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento;
- h) Dirigir el diseño y ejecución de las acciones de capacitación y asistencia técnica a los Gobiernos Sub Nacionales y la Sociedad Civil, en lo referente a las obligaciones fiscalizables establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento;
- i) Dictar medidas cautelares en el marco del procedimiento sancionador;
- j) Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia;
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia en el marco de sus competencias y las que le correspondan por normativa expresa.