PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

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

ÍNDICE

TÍTULO I : **DISPOSICIONES GENERALES**

TÍTULO II : **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGÁNOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO II : ÓRGANO CONSULTIVO

CAPÍTULO III : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO IV : ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

CAPÍTULO V : ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO VI : ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO VII : ÓRGANOS DE LÍNEA

TÍTULO III : **PROGRAMAS Y ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO**

ANEXO : ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MIDIS
Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN ESAINE Jessica Cecilia FAU 20545565359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.01.2025 16:33:46 -05:00

MIDIS
Firmado digitalmente por MONTELLANOS CARBAJAL Fanny Esther FAU 20545565359 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.01.2025 14:18:08 -05:00

MIDIS
Firmado digitalmente por DONGO CAHUAS Esther Rosario FAU 20545565359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.01.2025 12:49:02 -05:00

MIDIS
Firmado digitalmente por USCA LIMA William Roberto FAU 20545565359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 17:33:00 -05:00

MIDIS
Firmado digitalmente por VIVANCO DEL CASTILLO Tabata Dulce FAU 20545565359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.01.2025 17:00:52 -05:00

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

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica
El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social es un organismo del Poder Ejecutivo cuyo ámbito es el Sector Desarrollo e Inclusión Social, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 2.- Jurisdicción y Competencia
El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ejerce sus competencias a nivel nacional en las materias siguientes:

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

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 3. Funciones Generales
3.1 El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social tiene las siguientes funciones generales:

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

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

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

a) Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo e inclusión social, acceso a oportunidades y desarrollo de capacidades de su competencia.
b) Gestionar políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
c) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades vinculadas a la promoción del desarrollo e inclusión social que desarrollan los órganos del Ministerio y organismos públicos y demás entidades adscritas al sector.
d) Brindar asistencia técnica para el diseño, elaboración, ejecución, monitoreo y supervisión a las distintas entidades a cargo de programas sociales.
e) Capacitar y transferir competencias operativas a las entidades a cargo de la gestión de los programas sociales.
f) Definir y desarrollar las metodologías e instrumentos de gestión, entre otros, para las políticas y programas de desarrollo e inclusión social.
g) Promover la participación del sector privado y la sociedad civil con el fin de desarrollar intervenciones conjuntas en la aplicación de las políticas nacionales de su competencia.
h) Celebrar convenios de gestión con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas.
i) Coordinar con el conductor del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) el uso de las herramientas, instrumentos, mecanismos, que provea el Sistema

Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS), para contribuir a la administración y gestión de la información social de los hogares.

j) Elaborar la propuesta de Lista de las Intervenciones Públicas Focalizadas definidas en la Política Social del Estado, en coordinación con el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), y ponerla a consideración de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS) para su aprobación.
k) Elaborar la propuesta de resultados esperados de la Política Social del Estado, y ponerla a consideración de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS) para su aprobación.
l) Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales en el registro, organización, administración y ejecución de iniciativas ciudadanas de apoyo alimentario temporal en caso de desastres naturales o emergencia sanitaria, con participación de la población.
m) Otras establecidas por ley.

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

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

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 4. Base Legal

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

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
c) Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
d) Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
e) Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
f) Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
g) Ley Nº 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Decreto Supremo N° 008-2016-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
i) Decreto Supremo N° 008-2022-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030.
j) Decreto Legislativo N° 1612, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Focalización mediante la creación del organismo técnico especializado denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y dicta otras medidas complementarias.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGÁNOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 5.- Estructura Orgánica

El MIDIS cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ALTA DIRECCIÓN

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

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Comisión Consultiva

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

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

06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

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

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1 Dirección General de Políticas y Estrategias

- 07.1.1 Dirección de Diseño de Políticas
- 07.1.2 Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas
- 07.1.3 Dirección de Investigación y Proyección Macro Social

07.2 Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

- 07.2.1 Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades
- 07.2.2 Dirección de Mecanismos de Incentivos
- 07.2.3 Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural

07.3 Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social

- 07.3.1 Dirección de Seguimiento
- 07.3.2 Dirección de Evaluación
- 07.3.3 Dirección de Innovación Social

07.4 Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales

- 07.4.1 Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales
- 07.4.2 Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

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

- 07.5.1 Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales
- 07.5.2 Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales
- 07.5.3 Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales

08. PROGRAMAS NACIONALES

08.1 Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres (JUNTOS)

08.2 Programa Nacional Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (FONCODES)

08.3 Programa Nacional de Asistencia Solidaria (PENSIÓN 65)

08.4 Programa Nacional CUNA MÁS

08.5 Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria (WASI MIKUNA)

08.6 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social (PAIS)

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

09. ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO

09.1. Organismo de Focalización e Información Social (OFIS)

(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

CAPÍTULO I
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Órganos de Alta Dirección
Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

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

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 7.- Despacho Ministerial
El Despacho Ministerial está a cargo del/de la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, quien es la máxima autoridad política del sector Desarrollo e Inclusión Social, ejerce las funciones de titular del pliego presupuestal y representa al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 8.- Funciones del Despacho Ministerial
Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

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

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 9. Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social
El Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social está a cargo del/de la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, quien es la autoridad inmediata al/a la

Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social, con competencias en materia de desarrollo social, superación de la pobreza y promoción de la inclusión y equidad social.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

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

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

a) Formular, planificar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial en materia de desarrollo e inclusión social conforme a lo señalado en la presente norma y en el marco de las disposiciones legales vigentes.
b) Proponer, formular y aprobar las resoluciones viceministeriales cuando corresponda, así como, las disposiciones normativas en materia de desarrollo e inclusión social.
c) Supervisar, monitorear y evaluar el adecuado cumplimiento de las normas en materia de desarrollo social, así como, las actividades que cumplen los órganos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, organismos públicos y demás entidades correspondientes a su sector.
d) Coordinar e implementar la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.
e) Promover y coordinar las instancias de articulación en el marco del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
f) Disponer la asistencia técnica a las entidades públicas en materia de desarrollo e inclusión social.
g) Aprobar los indicadores que deben utilizar para programar y evaluar los programas y proyectos sociales en concordancia con los sistemas funcionales y administrativos del Estado.
h) Monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos conforme a lo señalado en la presente norma y en el marco de las disposiciones legales vigentes.
i) Capacitar y transferir competencias operativas a las entidades a cargo de la gestión de los programas sociales.
j) Promover la generación de información, así como, la investigación en materia de desarrollo e inclusión social.
k) Promover las acciones en materia de comunicación y sensibilización a la ciudadanía referidas a desarrollo e inclusión social.
l) Promover la innovación social en materia de desarrollo e inclusión social incluyendo el diseño, implementación, gestión, seguimiento y evaluación de políticas e instrumentos de innovación social en coordinación con los órganos pertinentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y los sectores relevantes.
m) Definir y desarrollar las metodologías e instrumentos de gestión social, entre otros, para las políticas y programas de desarrollo e inclusión social, teniendo en consideración los enfoques transversales establecidos en la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

n) Promover y suscribir convenios con entidades públicas y privadas que se encuentren vinculadas a las actividades de su competencia.
o) Emitir informes con relación al cumplimiento de metas vinculadas con la ejecución de los planes de las intervenciones, bajo los lineamientos establecidos en la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
p) Conducir el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
q) Promover y coordinar con el responsable del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) el uso de las herramientas, instrumentos, mecanismos, que provea el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS), para contribuir a la administración y gestión de la información social de los hogares.
r) Proponer los resultados esperados en la Política Social del Estado, y ponerla a consideración de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS) para su aprobación.
s) Coordinar con el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) la elaboración de la propuesta de Lista de Intervenciones Públicas Focalizadas definidas en la Política Social del Estado.
t) Las demás que le asigne la ley, y otros que le delegue el/la Ministro/a.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 11. Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales

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

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 12. Funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales

Son funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales las siguientes:

a) Gestionar, administrar y ejecutar los planes, programas y proyectos, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Promover, coordinar, y articular las actividades entre las entidades públicas de diferentes niveles de gobierno, entidades privadas y la sociedad civil, en materia de desarrollo e inclusión social.
c) Supervisar las actividades de las prestaciones sociales que brindan los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, el cumplimiento de las normas de acuerdo con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
d) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden, conforme a ley.
e) Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades de gestión de los operadores de los programas sociales, en todos los niveles de gobierno,

teniendo en consideración los enfoques transversales establecidos en la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

f) Poner a disposición de la sociedad, información respecto a la ejecución de los programas sociales.
g) Conducir la asistencia técnica a los gobiernos locales en el registro, organización, administración y ejecución de iniciativas ciudadanas de apoyo alimentario temporal en caso de desastres naturales o emergencia sanitaria, con participación de la población.
h) Promover y articular alianzas estratégicas con las intervenciones sociales de las entidades del sector privado y la sociedad civil, en materia de desarrollo e inclusión social, con el fin de maximizar el impacto en las intervenciones sociales.
i) Conducir o apoyar las comisiones multisectoriales pertinentes.
j) Promover y suscribir convenios con entidades públicas y privadas que se encuentren vinculadas a las actividades de las prestaciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
k) Las demás que le asigne la ley y otras que le delegue el/la Ministro/a.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 13. Secretaría General

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

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

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

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

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 14. Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

a) Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, inversión, contabilidad, tesorería, abastecimiento, modernización y gestión de recursos humanos, así como, la tecnología de la información, comunicación, gestión del riesgo de desastres, defensa nacional, en las unidades de organización a su cargo, en concordancia a los objetivos institucionales.
b) Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
c) Proponer al Despacho Ministerial los planes, programas y documentos, sobre asuntos de su competencia, que requieran su aprobación.
d) Expedir documentos normativos y resoluciones, así como otros documentos en materias de su competencia, en su calidad de máxima autoridad administrativa.
e) Coordinar con la Alta Dirección, el órgano de defensa jurídica, el órgano de control institucional, entre otros, las materias de su competencia.
f) Actuar como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y de asesoramiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, entre las unidades orgánicas dependientes de la Secretaría General.
g) Suscribir convenios interinstitucionales en el marco de sus competencias, y disponer el registro de convenios suscritos por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, siendo responsabilidad de cada área usuaria informar acerca de su ejecución y vigencia.
h) Supervisar la implementación de la gestión de la calidad del servicio a la ciudadanía en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
i) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
j) Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con la integridad, ética pública y la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en concordancia con los órganos competentes.
k) Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el seguimiento e implementación de las acciones del Sistema de Control Interno.
l) Supervisar la conservación y custodia del acervo documentario del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social de acuerdo con el Sistema Nacional de Archivos.

m) Disponer la publicación de los dispositivos legales que emanen del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y supervisar el flujo documentario del Despacho Ministerial.
n) Supervisar las acciones de Comunicación Estratégica que involucran prensa, imagen, publicidad, protocolo y relaciones públicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
o) Delegar las funciones administrativas que no sean privativas del cargo de Secretario/a General.
p) Brindar asistencia al Despacho Ministerial en el seguimiento de las acciones sobre implementación de medidas correctivas, derivadas de actividades y acciones de control; lo que incluye la acción de informar a los órganos del Sistema Nacional de Control sobre la materia.
q) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia.
r) Otras funciones que le asigne la ley o le delegue el/la Ministro/a.

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

CAPÍTULO II
ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 15. Comisión Consultiva

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

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

15.3 La Comisión Consultiva está conformada por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza. No inhabilita para el desempeño de ninguna función o actividad pública o privada.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

CAPÍTULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16. Órgano de Control Institucional

16.1 El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Ministerio, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

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

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 17. Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del órgano de control institucional las siguientes:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
b) Formular y 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 con los lineamientos y normativa aplicable.
c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental.
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 General de la República.
e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría General de la República del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría General de la República a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la normativa aplicable.
h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo con 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 General de la República.
j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría General de la República, de la información sobre los avances 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 con los lineamientos y normativa aplicable.
l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa.
m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría General de la República respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en 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 General de la República.
p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República 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 General de la República 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.
t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

CAPÍTULO IV
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18. Procuraduría Pública

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

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 19. Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

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

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20. Órganos de Asesoramiento
Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica.
05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
05.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 21. Oficina General de Asesoría Jurídica
La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna responsable de asesorar y emitir opinión legal sobre los asuntos de carácter jurídico – legal de competencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 22. Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

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

h) Compendiar y analizar la legislación sectorial vigente.
i) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 23. Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento, encargado de la conducción de los procesos de sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

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

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

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública.
b) Dirigir la formulación, evaluación o actualización del Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Programas Sociales, en el marco de las normas y lineamientos del sistema nacional de planeamiento estratégico y de las políticas nacionales y sectoriales.
c) Conducir, coordinar, monitorear y supervisar la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
e) Coordinar las acciones vinculadas a la Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
f) Emitir opinión técnica y brindar asistencia técnica a las unidades de organización y programas sociales en materia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente.
g) Proponer a la Secretaría General, documentos normativos en materia de su competencia a nivel del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, alineada a la gestión por procesos y supervisar su cumplimiento.

h) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
i) Emitir opinión técnica, absolver y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

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

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

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

(Texto según el artículo 46 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 26. Oficina de Planeamiento e Inversiones

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

(Texto según el artículo 47 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 27. Funciones de la Oficina de Planeamiento e Inversiones

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

a) Formular, hacer seguimiento y evaluar los planes: estratégicos sectoriales, institucionales y operativos, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y alineados a las políticas nacionales en materia de desarrollo e inclusión social, con la participación de las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales, según corresponda.
b) Ejercer las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones, en el marco de la normativa nacional de inversión pública vigente.
c) Elaborar la Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos y verificar que las inversiones se enmarquen dentro de ésta, así como mantener actualizado el Banco de Inversiones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

d) Realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en la Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos y monitorear el seguimiento del avance de la ejecución de las inversiones.
e) Emitir opinión en materia de planeamiento respecto a los convenios de cooperación interinstitucional, en términos de su contribución a la consecución de los objetivos estratégicos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Emitir opinión sobre requerimientos vinculados al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
g) Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente.
h) Formular documentos normativos en materia de su competencia a nivel institucional y supervisar su cumplimiento.
i) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 28. Oficina de Presupuesto

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

(Texto según el artículo 49 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 29. Funciones de la Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

a) Conducir y coordinar el proceso de programación y formulación del presupuesto anual, con una perspectiva de programación multianual; así como gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA.
b) Coordinar y monitorear los procesos de ejecución y evaluación del Presupuesto, con las unidades de organización y unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

c) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, formulación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos presupuestarios.
d) Emitir opiniones de disponibilidad presupuestal; así como, las relacionadas a las modificaciones presupuestales, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
e) Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto, conforme a los lineamientos que se establezca sobre la materia.
f) Asesorar, absolver consultas, brindar asistencia técnica y emitir opiniones técnicas en materia presupuestaria, conforme a la normatividad vigente.
g) Formular documentos normativos en materia de su competencia, alineados a la gestión presupuestaria y supervisar su cumplimiento.
h) Consolidar, controlar y mantener actualizada la información de los procesos de gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras del pliego.
i) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 50 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 30. Oficina de Modernización

La Oficina de Modernización es la unidad orgánica de asesoramiento responsable del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Asimismo, en el marco de la gestión por procesos, se encarga de la coordinación y seguimiento de la implementación de la gestión de la calidad de los servicios en la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

(Texto según el artículo 51 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 31. Funciones de la Oficina de Modernización

Son funciones de la Oficina de Modernización las siguientes:

a) Asesorar a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
b) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y documentos normativos sobre simplificación administrativa, evaluación de riesgos de gestión, gobierno abierto, gestión por procesos, gestión del conocimiento e innovación pública, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
c) Promover la transformación digital de los servicios que provee la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el marco de la gestión por

procesos para la creación de valor público, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.

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

(Texto según el artículo 52 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 32. Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

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

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

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

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

a) Identificar, promover, programar y realizar el seguimiento, evaluación y cierre de las acciones de cooperación internacional técnica o financiera, tanto gubernamental como privado, orientadas al desarrollo institucional, en

coordinación con las unidades de organización correspondientes, en el marco de su competencia.

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

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 34. Órganos de Apoyo
Constituyen órganos de apoyo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

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

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 35. Oficina General de Administración
La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo, responsable de la conducción de los procesos de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; así como, de coordinar y proponer inversiones y la supervisión de los procesos técnicos del control patrimonial. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 36. Funciones de la Oficina General de Administración
Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

a) Dirigir, evaluar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, de conformidad con la normatividad técnica y legal vigente.
b) Dirigir los procesos de registro, control de las operaciones y transacciones contables, así como, la oportuna formulación y presentación de los estados financieros del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de conformidad con las normas vigentes.
c) Conducir y supervisar los actos de administración y los actos de disposición de los bienes muebles patrimoniales y de los bienes inmuebles.
d) Supervisar las actividades de vigilancia de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
e) Dirigir los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requieren para el normal funcionamiento de la sede central.
f) Dirigir los pagos de las obligaciones contraídas por la sede central, de conformidad con las políticas y normatividad vigente.
g) Informar oportunamente a la Alta Dirección sobre la situación económica y financiera del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

h) Expedir resoluciones y directivas, así como, celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia, y efectuar el seguimiento de los mismos.
i) Brindar asesoramiento y apoyo a las unidades de organización de la sede central en los asuntos relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
j) Proponer a la Secretaría General, documentos normativos en materia de su competencia, alineada a la gestión por procesos.
k) Coordinar y proponer inversiones de la sede central, en el marco del Sistema Nacional de Inversiones vigente, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
l) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
m) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 37. Unidades Orgánicas de la Oficina General de Administración
Son unidades orgánicas de la Oficina General de Administración las siguientes:

06.1.1 Oficina de Abastecimiento
06.1.2 Oficina de Contabilidad.
06.1.3 Oficina de Tesorería.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 38. Oficina de Abastecimiento
La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento de la sede central; así como administrar los bienes patrimoniales, el almacén y los servicios generales. Depende de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 54 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 39. Funciones de la Oficina de Abastecimiento
Son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:

a) Asesorar, coordinar y establecer en el marco de su competencia, los procedimientos de programación, adquisición y administración de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las unidades de organización de la sede central.

b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras; así como, formular el Plan Anual de Contrataciones de la sede central, y hacer seguimiento al cumplimiento de su ejecución.
c) Proponer la designación de los miembros de los Comités de Selección, en coordinación con las unidades de organización; así como brindar asistencia técnica y administrativa al comité de selección, en caso éste lo requiera.
d) Efectuar los procesos de contratación que le compete, de acuerdo con el marco normativo que regula las contrataciones del estado.
e) Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio, de aquellos cuya supervisión se encuentra a cargo de las unidades de organización de la sede central.
f) Efectuar la recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final de los bienes muebles y/o bienes muebles patrimoniales; así como efectuar el registro de ingresos y salidas y el control del inventario de su existencia.
g) Desarrollar las actividades de servicios generales, así como la asignación del uso de los vehículos y de la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos e infraestructura de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Dirigir el proceso de administración de los bienes muebles patrimoniales; efectuando oportunamente las actas, transferencias, bajas y registro de dichos bienes.
i) Planear y desarrollar la vigilancia de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, velando por el cumplimiento de los contratos suscritos.
j) Registrar la ejecución presupuestaria de gestión pública en la etapa de compromiso de las contrataciones de los bienes, servicios u obras a través del Sistema Integrado de Administración Financiera.
k) Proponer los documentos normativos en materia de su competencia, alineados a la gestión por procesos; así como supervisar su cumplimiento.
l) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
m) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia
n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 55 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 40. Oficina de Contabilidad

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

(Texto según el artículo 56 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 41. Funciones de la Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

a) Programar, ejecutar y controlar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Conducir y registrar la fase de ejecución presupuestaria del gasto público, en la etapa de compromiso de viáticos, encargos, sentencias judiciales y otros egresos de su competencia, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
c) Registrar la fase de ejecución presupuestaria del gasto público en la etapa de devengado de las operaciones financieras y administrativas.
d) Elaborar los estados financieros y presupuestarios de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y consolidar la información contable y presupuestaria de los programas sociales del pliego Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo a la normativa vigente.
e) Realizar arqueos inopinados de fondos y valores de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Efectuar las declaraciones de tributos, según cronograma de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
g) Formular documentos normativos en materia de su competencia, alineados a la gestión por procesos y supervisar su cumplimiento.
h) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
i) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 42. Oficina de Tesorería

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

(Texto según el artículo 58 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 43. Funciones de la Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería las siguientes:

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

(Texto según el artículo 59 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 44. Oficina General de Recursos Humanos

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

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 45. Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

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

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

q) Emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
r) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 46. Oficina General de Comunicación Estratégica

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

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 47. Funciones de la Oficina General de Comunicación Estratégica

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

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

organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y las unidades de comunicación e imagen de los programas sociales o la que hagan sus veces.

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

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 48. Oficina General de Tecnologías de la Información

La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable del gobierno digital, así como de la planificación, implementación y supervisión de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones y la seguridad de la información en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, incluyendo a los programas sociales. Depende de la Secretaria General.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

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

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

a) Proponer lineamientos, directivas, planes y otros documentos normativos en materia de tecnologías de la información y gobierno y transformación digital en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales.
b) Formular, aprobar, implementar y supervisar el portafolio de proyectos de gobierno y transformación digital y de tecnologías de la información, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y de sus programas sociales.
c) Planificar, ejecutar y supervisar la integración e interoperabilidad a nivel sectorial e intersectorial, estableciendo los mecanismos técnicos y aspectos de seguridad.
d) Gestionar el ciclo de vida de desarrollo de software en la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

e) Planificar, mantener y supervisar la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Ejecutar y supervisar la gestión de incidencias, peticiones, problemas, configuración y cambios de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Diseñar, implementar, operar y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en materia de su competencia, a las unidades de organización, programas sociales y organismos públicos adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
i) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 50. Unidades Orgánicas de la Secretaría General
Son unidades orgánicas de la Secretaría General las siguientes:
06.5.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
06.5.2 Oficina de Integridad Institucional.
06.5.3 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

(Texto según el artículo 60 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 51. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional es la unidad orgánica de apoyo encargada de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las acciones inherentes a la seguridad y defensa nacional, así como, de la gestión del riesgo de desastres en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 52. Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Son funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional las siguientes:
a) Asesorar a la Alta Dirección, a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos, en el planeamiento, programación, ejecución, supervisión, seguimiento, evaluación y mejora en materia de gestión del riesgo de desastres asociada a fenómenos potencialmente dañinos, de origen natural

o inducidos por la acción humana, y de conflictos sociales; así como, de la gestión de la continuidad operativa, de la seguridad y defensa nacional.

b) Difundir y promover el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional; así como, proponer acciones para el fortalecimiento de la gestión de la continuidad operativa.
c) Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de fortalecimiento de capacidades a los servidores del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de gestión del riesgo de desastres, y seguridad y defensa nacional, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.
d) Proponer la inclusión en los planes sectoriales y planes estratégicos según corresponda, así como las acciones relacionadas a la gestión del riesgo de desastres, la gestión de la continuidad operativa, la seguridad y defensa nacional, incorporando el enfoque de derechos, en concordancia con las disposiciones que emite el ente rector.
e) Planificar, preparar, ejecutar y mejorar el proceso de movilización y desmovilización en materia de gestión del riesgo de desastres, gestión de la continuidad operativa, seguridad y defensa nacional en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Mantener relaciones permanentes de coordinación técnico-funcional con el ente rector y organismos técnicos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); y del Sistema de Defensa Nacional.
g) Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres y del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Ejercer la coordinación y gestión del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) para el monitoreo permanente y consolidación de la información de las alertas, los peligros, las emergencias, desastres, para la adecuada toma de decisiones de la Alta Dirección, órganos de línea del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos, en el marco de los lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
i) Brindar asistencia técnica en la implementación de acciones de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, a las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos.
j) Formular y proponer documentos normativos en materia de su competencia a nivel del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, alineados a la gestión por procesos, así como supervisar su cumplimiento.
k) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
l) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 53. Oficina de Integridad Institucional

La Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica de apoyo encargada de la ejecución, coordinación, supervisión y monitoreo de una Cultura de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos, en el marco de la normativa vigente. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 54. Funciones de la Oficina de Integridad Institucional

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

a) Impulsar, conducir e implementar una Cultura de Integridad en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social sus programas sociales y organismos públicos adscritos, así como proponer su incorporación en los planes, y otros documentos de gestión, supervisando su cumplimiento.
b) Proponer, implementar y monitorear acciones de integridad y lucha contra la corrupción.
c) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas o dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, canales de denuncia y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de integridad y lucha contra la corrupción.
d) Proponer y promover incentivos y estímulos a los servidores civiles por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, Código de Ética y Conducta o de las acciones de fortalecimiento de la integridad y transparencia en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos.
e) Supervisar la implementación y cumplimiento del Modelo de Integridad Institucional en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y organismos públicos adscritos.
f) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
g) Recibir, evaluar, derivar y realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre conductas contra la ética y actos de corrupción, así como otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos, asegurando la reserva de la información; así como disponer las medidas correspondientes si la denuncia es maliciosa.
h) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos, al Órgano de Control Institucional o Procurador Público, de ameritarlo.

i) Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno, así como a las unidades de organización en la gestión de riesgos que afectan a la integridad pública.
j) Promover acciones y supervisar el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflicto de intereses.
k) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
l) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 55. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

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

(Texto según el artículo 65 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

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

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

a) Formular y proponer documentos normativos para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en materia de gestión documental, atención al ciudadano y biblioteca, así como, supervisar su cumplimiento, alineados a una gestión por procesos y mejora de la calidad.
b) Administrar, organizar, capacitar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de atención al ciudadano en todos los canales de atención y la gestión documental de la sede central.
c) Administrar el Archivo Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, coordinar y supervisar la gestión de los archivos periféricos y archivos de gestión en lo referente a los servicios archivísticos asociados, en coordinación con el Archivo General de la Nación.
d) Implementar, administrar y gestionar las Ventanillas Únicas y otras plataformas de orientación y atención al ciudadano, así como brindar información y atención de los trámites de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
e) Gestionar la Biblioteca del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como, la adquisición e intercambio o donación de bibliografía especializada en materia de Desarrollo e Inclusión Social

f) Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Administrar y gestionar la central de notificaciones, así como la notificación de las resoluciones emitidas por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Coordinar con las unidades de organización de la sede central la atención de las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos.
i) Atender las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan a la sede central a través de cualquiera de sus canales, en coordinación con las unidades de organización, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
j) Administrar el Portal de Transparencia de la sede central conforme a las normas vigentes en la materia.
k) Administrar la central telefónica y recepción de visitas de la sede central.
l) Emitir informes de gestión a la Secretaría General respecto a las competencias de la oficina, así como proponer e implementar propuestas de mejoras.
m) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
n) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Secretario/a General.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57. Órganos de Línea
Constituyen órganos de línea del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social los siguientes:

Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social.
07.1 Dirección General de Políticas y Estrategias.
07.2 Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.
07.3 Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.
07.4 Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales.
07.5 Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 58. Dirección General de Políticas y Estrategias

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

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 59. Funciones de la Dirección General de Políticas y Estrategias

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

a) Orientar la conducción de la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con las unidades de organización competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y otras entidades.
b) Proponer políticas públicas, estrategias, lineamientos, metodologías y herramientas multisectoriales y sectoriales en materia de desarrollo e inclusión social.
c) Proponer el Marco Social Multianual, enmarcado en el rol rector del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, para su debate ante la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
d) Formular y proponer los resultados esperados de la Política Social para su debate ante la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
e) Gestionar el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS) orientado a asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de desarrollo e inclusión social.
f) Conducir el diseño de las intervenciones públicas multisectoriales para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y lineamientos de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social; así como del marco normativo que se requiera.
g) Gestionar las instancias de coordinación y articulación multisectorial para la conducción de la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social.
h) Promover la generación de metodologías, información estratégica y prospectiva para el diseño y la implementación de políticas de desarrollo e inclusión social a través de estudios, sistematizaciones e investigaciones.
i) Conducir la asistencia técnica a la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
j) Participar de las instancias de coordinación multisectoriales creadas para el diseño de políticas nacionales vinculadas a la materia de desarrollo e inclusión social.

k) Conducir los contenidos técnicos de comunicación y sensibilización para la promoción de la política de desarrollo e inclusión social, previa coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
l) Presentar al Despacho del Viceministerio de Políticas y Evaluación Social, la propuesta de Lista de Intervenciones Públicas Focalizadas, elaborada por el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), que será puesta a consideración de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS), teniendo a su cargo la revisión del alineamiento a los resultados esperados de la Política Social.
m) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
n) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 60. Unidades orgánicas de la Dirección General de Políticas y Estrategias

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

07.1.1 Dirección de Diseño de Políticas.
07.1.2 Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas.
07.1.3 Dirección de Investigación y Proyección Macro Social.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 61. Dirección de Diseño de Políticas

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

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 62. Funciones de la Dirección de Diseño de Políticas

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

a) Asistir técnicamente a la conducción de la política nacional en materia de desarrollo e inclusión.
b) Elaborar propuestas de diseños y rediseños de políticas públicas del Sector, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

c) Formular, diseñar y actualizar la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con las unidades de organización competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y otras entidades.
d) Desarrollar los resultados esperados de la Política Social, en coordinación con otras entidades, cuando corresponda.
e) Analizar y revisar el alineamiento de la lista de Intervenciones Públicas Focalizadas, elaborada por el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), a los resultados esperados de la Política Social.
f) Elaborar, proponer y promover el diseño de documentos normativos y otros para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS), en coordinación con las unidades de organización competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Brindar asesoría técnica para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
h) Elaborar documentos normativos y otros en el marco de la implementación de la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social.
i) Apoyar técnicamente la gestión de la instancia de articulación multisectorial para la conducción de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
j) Proponer los contenidos técnicos de comunicación y sensibilización para la promoción de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
k) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
l) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 63. Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas
La Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas es la unidad orgánica de línea responsable de la promoción y articulación multisectorial de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social. Depende de la Dirección General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 64. Funciones de la Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas
Son funciones de la Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas las siguientes:

a) Diseñar y proponer pilotos y modelos de intervenciones de carácter multisectorial en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con las unidades de organización competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuando corresponda.
b) Elaborar documentos normativos y otros para la promoción y articulación multisectorial de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social, en coordinación con las unidades de organización competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social u otras entidades, cuando corresponda.
c) Formular innovaciones de alcance regulatorio para el funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
d) Proponer mecanismos de articulación multisectorial con actores públicos y privados para la promoción de la política nacional en materia de desarrollo e inclusión social.
e) Participar en las instancias multisectoriales para la promoción y articulación de la política de desarrollo e inclusión social.
f) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
g) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 65. Dirección de Investigación y Proyección Macro Social

La Dirección de Investigación y Proyección Macro Social es la unidad orgánica de línea, responsable de sistematizar información social y brindar orientaciones de política social para el uso más eficiente y eficaz de los recursos, lo cual permite tener políticas más efectivas desde el nivel más estratégico y basadas en evidencia. Depende de la Dirección General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 66. Funciones de la Dirección de Investigación y Proyección Macro Social

Son funciones de la Dirección de Investigación y Proyección Macro Social las siguientes:

a) Diseñar, elaborar y promover el desarrollo de diagnósticos, estudios, modelos conceptuales, modelos explicativos, entre otros, para el diseño de políticas públicas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuando corresponda.

b) Formular y actualizar el Marco Social Multianual, para su debate ante la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).
c) Elaborar o promover el desarrollo de estudios, sistematizaciones o investigaciones que contribuyan al diseño de los Lineamientos de la Política Social y a la elaboración de la propuesta del Marco Social Multianual.
d) Proyectar escenarios macrosociales de corto y mediano plazo para la elaboración de las proyecciones macrosociales, y promover el uso de la información.
e) Analizar e informar respecto de factores que inciden en la superación de la pobreza, en coordinación con la Dirección de Seguimiento de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social y las unidades orgánicas competentes de la Dirección General de Políticas y Estrategias, según corresponda.
f) Analizar la evolución macrosocial, en coordinación con otras entidades, que contribuyan a la elaboración de lineamientos de la política social.
g) Proponer metodologías, estudios u otros sobre la elaboración de escenarios y proyecciones de gasto público social, vinculados a los lineamientos de política social.
h) Promover acciones de colaboración o financiamiento para la elaboración de estudios, investigaciones u otros, en coordinación con el sector privado, sociedad civil y academia.
i) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
j) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el Director/a General de Políticas y Estrategias.

(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 67. Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

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

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 68. Funciones de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

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

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

(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 69. Unidades orgánicas de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

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

07.2.1 Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades.
07.2.2 Dirección de Mecanismos de Incentivos.
07.2.3 Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural.

(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 70. Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades

La Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades es la unidad orgánica de línea responsable de coordinar y promover la articulación y coordinación intersectorial e intergubernamental, para la implementación de las políticas nacionales de desarrollo e inclusión social; así como, del fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social. Depende de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 71. Funciones de la Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades

Son funciones de la Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades, las siguientes:

a) Brindar apoyo técnico y administrativo en el funcionamiento de la Comisión Intergubernamental de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Fortalecer capacidades de los actores involucrados en la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
c) Promover la cooperación y coordinación intergubernamental e intersectorial en la gestión territorial y el desarrollo de políticas sociales, en el ámbito de sus competencias.
d) Brindar asistencia técnica para la creación y/o fortalecimiento de modelos, mecanismos y/o espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local, que faciliten el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
e) Realizar el seguimiento a los compromisos asumidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en los espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local, y en otros mecanismos de articulación establecidos.

f) Elaborar documentos normativos y herramientas que regulen y faciliten la creación y el funcionamiento de espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local, modelos de intervención, entre otros mecanismos de articulación, en el marco de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Participar en el proceso de diseño y mejora de políticas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con la Dirección de Diseño de Políticas.
h) Desarrollar y promover los programas de fortalecimiento de capacidades, en el marco de la implementación de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social.
i) Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en el diseño e implementación de programas de fortalecimiento de capacidades en materia de desarrollo e inclusión social.
j) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
k) Emitir opinión técnica y absolución de consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 72. Dirección de Mecanismos de Incentivos

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

(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 73. Funciones de la Dirección de Mecanismos de Incentivos

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

a) Proponer y gestionar los mecanismos de incentivos, en coordinación con los órganos de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, con los sectores, gobiernos regionales y locales, sector privado y sociedad civil.
b) Proponer alianzas con el sector privado y la sociedad civil para la promoción de los mecanismos de incentivos monetarios o no monetarios.

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

(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 74. Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural

La Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural es la unidad orgánica de línea responsable de generar herramientas operativas para la implementación de políticas, estrategias y proyectos, en materia de desarrollo e inclusión social, que responden a las características, desafíos, oportunidades y necesidades que se presentan en los ámbitos urbanos y rurales, con enfoque multiactor. Depende de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.

(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 75. Funciones de la Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Social Urbano y Rural las siguientes:

a) Asesorar y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y otros actores en el territorio para la implementación de las políticas, estrategias y proyectos de desarrollo e inclusión social, considerando la características, desafíos, oportunidades y necesidades en los ámbitos urbanos y rurales.

b) Coordinar, concertar, articular y armonizar las políticas, estrategias y proyectos en materia de desarrollo e inclusión social con los gobiernos regionales y locales que faciliten el logro de los resultados priorizados en los ámbitos urbanos y rurales.
c) Elaborar documentos normativos y herramientas operativas que faciliten la implementación de políticas, estrategias, programas, proyectos y otras intervenciones, considerando las características, desafíos, oportunidades y necesidades en los ámbitos urbanos y rurales.
d) Promover la articulación intersectorial, intergubernamental, con la academia, el sector privado y la sociedad civil para el desarrollo social de programas y proyectos de ámbito urbano y rural, considerando el cierre de brechas sociales y la diversidad territorial.
e) Promover proyectos innovadores de desarrollo social dirigidos a abordar las brechas de infraestructura y servicios, tendencias, riesgos y oportunidades económicas en los ámbitos urbanos y rurales.
f) Promover la gestión del conocimiento de las intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social implementadas por los gobiernos regionales y locales, que sirvan de insumo para la toma de decisiones a fin de mejorar la gestión territorial en los ámbitos urbano y rural.
g) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
h) Emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 76. Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social
La Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social es el órgano de línea responsable del seguimiento y evaluación de las políticas y sus instrumentos, los programas sociales u otras intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social; así como de la gestión de la evidencia y del conocimiento e innovación social. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 77. Funciones de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social
Son funciones de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social las siguientes:

a) Establecer los lineamientos, metodologías, estándares y criterios para el seguimiento y evaluación e innovación social de las políticas y sus

instrumentos, los programas sociales u otras intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social, así como para la gestión de la evidencia y del conocimiento a nivel sectorial e institucional.

b) Dirigir el diseño, implementación y gestión del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas y sus instrumentos, los programas sociales u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
c) Coordinar con las instancias correspondientes el seguimiento y evaluación e innovación social de las políticas y sus instrumentos, los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
d) Dirigir la implementación de la medición de la pobreza multidimensional e indicadores relacionados, en el marco del seguimiento de los resultados esperados de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
e) Dirigir el diseño y la supervisión de las evaluaciones de diseño, de implementación y de resultados e impacto de las políticas y sus instrumentos, los programas sociales u otras intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
f) Dirigir y supervisar la implementación de estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la evidencia, recomendaciones y conocimiento, producto de las evaluaciones y otros estudios, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica.
g) Impulsar soluciones innovadoras viables para diseñar o mejorar intervenciones sectoriales para la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social; así como, conducir el análisis de información y la generación de evidencia que de estas innovaciones le sea requerida.
h) Dirigir el proceso de innovación social de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y ejercer la secretaría técnica del laboratorio de innovación social Ayni Lab Social.
i) Dirigir las acciones de asistencia técnica y fortalecimiento las capacidades en materia de seguimiento y evaluación e innovación social a las unidades de organización y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que lo soliciten.
j) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.

(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 78. Unidades orgánicas de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social las siguientes:

07.3.1 Dirección de Seguimiento.
07.3.2 Dirección de Evaluación.
07.3.3 Dirección de Innovación Social.

(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 79. Dirección de Seguimiento
La Dirección de Seguimiento es la unidad orgánica de línea responsable del seguimiento de la implementación de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social. Depende de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 80. Funciones de la Dirección de Seguimiento
Son funciones de la Dirección de Seguimiento las siguientes:

a) Diseñar e implementar metodologías y estándares para la gestión y operación del seguimiento de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y supervisar su cumplimiento.
b) Asistir técnicamente y coordinar con las entidades del Estado que correspondan, el diseño y la construcción de los indicadores relacionados con la pobreza y otros resultados de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, así como las metodologías de análisis y su desagregación.
c) Formular documentos normativos en materia de seguimiento de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y supervisar su cumplimiento.
d) Coordinar la identificación, definición y construcción de los indicadores para el seguimiento y evaluación, alineados a la gestión por resultados y sustentados en la teoría de cambio o cadena de valor, de las políticas y sus instrumentos y los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y supervisar su cumplimiento.
e) Producir información estadística en materia de desarrollo e inclusión social, derivada de insumos disponibles de censos y encuestas, registros administrativos y otras fuentes; complementando la información generada por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
f) Realizar el seguimiento a las políticas y sus instrumentos, programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social u otras intervenciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Diseñar y proponer instrumentos para la recolección de información cuantitativa y cualitativa requerida, en el marco del seguimiento de los resultados de las políticas, programas e intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social; y brindar asistencia técnica para su aplicación

por las unidades de organización, programas o entidades responsables, de ser requerida.

h) Establecer y gestionar las herramientas de seguimiento, tales como tableros de control, portales de información georreferenciada, entre otros; alineados a la gestión por resultados, de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y supervisar su cumplimiento.
i) Realizar el seguimiento y análisis del gasto social de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social en coordinación con la Dirección General de Políticas y Estrategias.
j) Realizar el análisis de la información y evidencias generadas en el seguimiento efectuado, de manera articulada con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y actores responsables involucrados.
k) Desarrollar y gestionar el procesamiento y consolidación de información y bases de datos analíticas para el seguimiento de las políticas y sus instrumentos, programas sociales y otras intervenciones, en materia de desarrollo e inclusión social.
l) Proponer y coordinar los criterios, metodologías y estándares para la integración y armonización de fuentes de datos para fines de seguimiento y evaluación de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
m) Generar, a partir de los insumos disponibles, productos de datos espaciales y no espaciales, que permitan la construcción de indicadores y la identificación de las brechas en las coberturas de servicios y de las intervenciones sociales.
n) Gestionar las herramientas, estándares y procedimientos para la recolección, almacenamiento y publicación de datos en el Repositorio Digital de Información Multisectorial en Materia de Intervenciones Sociales – RedInforma.
o) Formular e implementar estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la información, estudios y evidencias, producto del seguimiento.
p) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
q) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
r) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 81. Dirección de Evaluación

La Dirección de Evaluación es la unidad orgánica de línea responsable de la evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas, de sus

instrumentos y de los programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social. Depende de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 82. Funciones de la Dirección de Evaluación

Son funciones de la Dirección de Evaluación las siguientes:

a) Diseñar e implementar las metodologías y estándares para la evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Formular documentos normativos en materia de evaluación de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y supervisar su cumplimiento.
c) Proponer las prioridades para la evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como proponer el Plan Anual de Evaluaciones, en coordinación con la Dirección de Seguimiento.
d) Planificar, dirigir, supervisar o ejecutar, las acciones técnicas de evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas y sus instrumentos, programas sociales u otras intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
e) Diseñar e implementar las metodologías y estándares para la gestión de la evidencia y del conocimiento, a partir de las evaluaciones y otros estudios de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Formular documentos normativos para la gestión de la evidencia y del conocimiento en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Formular e implementar estrategias y mecanismos de difusión y uso de la evidencia, recomendaciones y conocimiento; y supervisar su cumplimento.
h) Promover la adopción de compromisos por parte de las instancias correspondientes, a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones y otros estudios; y supervisar su cumplimiento.
i) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
j) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 83. Dirección de Innovación Social

La Dirección de Innovación Social es la unidad orgánica de línea responsable de impulsar e identificar soluciones innovadoras para mejorar las intervenciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Depende de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 84. Funciones de la Dirección de Innovación Social

Son funciones de la Dirección de Innovación Social las siguientes:

a) Diseñar e implementar metodologías y estándares para la innovación social de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Identificar necesidades de innovación social de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
c) Promover la formulación e implementación de soluciones basadas en innovación social de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
d) Gestionar el desarrollo de las soluciones basadas en innovación social viables para diseñar, rediseñar y optimizar los resultados de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
e) Implementar las estrategias y mecanismos para promover e impulsar las soluciones basadas en innovación social de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Planificar, dirigir, supervisar o ejecutar las acciones técnicas vinculadas a la evaluación de las innovaciones sociales, así como el análisis de la viabilidad, escalabilidad y sostenibilidad para su implementación en las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
g) Dirigir el laboratorio de innovación social, AyniLab Social, promoviendo la creación, implementación, evaluación y el escalamiento o uso de soluciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de la población pobre, pobre extrema y vulnerable.
h) Promover la colaboración entre grupos de investigación, profesionales de diversas disciplinas, provenientes del sector público y privado, así como de la comunidad, en la creación y aplicación de soluciones de innovación social para las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

i) Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades en materia de innovación social a las unidades de organización y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
j) Formular propuestas de normas, lineamientos, documentos técnicos y mecanismos de alcance sectorial, para el desarrollo de la innovación social en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo al marco normativo vigente.
k) Promover, dirigir y desarrollar concursos de iniciativas de innovación social para la participación en fondos concursables u otras modalidades, así como establecer los procesos de selección y/o priorización de propuestas.
l) Emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
m) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el Director/a General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.

(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 85. Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales

La Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales es el órgano de línea responsable de articular las prestaciones sociales y de supervisar el efectivo cumplimiento de las políticas y normativa general por parte de los Programas Sociales y Prestaciones Sociales Complementarias en línea con la Política Sectorial y Políticas Nacionales promovidas por el Estado, en materia de desarrollo e inclusión social. Depende del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 86. Funciones de la Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales

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

a) Promover, coordinar o implementar la gestión articulada de las prestaciones sociales a nivel intrasectorial, intersectorial, intergubernamental y con actores de la sociedad civil para la generación de condiciones para su provisión.
b) Conducir la elaboración del índice de distribución de recursos del Programa Vaso de Leche (PVL).
c) Promover el fortalecimiento de capacidades a los equipos técnicos vinculados directa o indirectamente a las prestaciones sociales, especialmente a los actores a nivel local, para optimizar su participación en la gestión de las mismas, en coordinación con la Dirección General de Implementación de

Políticas y Articulación Territorial u otras unidades de organización y con las instancias correspondientes.

d) Gestionar la asistencia técnica a los gobiernos locales en el registro, organización, administración y ejecución de iniciativas ciudadanas de apoyo alimentario temporal en caso de desastres naturales o emergencia sanitaria, con participación de la población.
e) Conducir y coordinar de manera permanente con los programas sociales y prestaciones sociales complementarias la implementación y el seguimiento de las prestaciones sociales articuladas dentro de su ámbito de competencia.
f) Realizar el seguimiento y supervisar el efectivo cumplimiento de las políticas y normativa general por parte de los programas sociales y las prestaciones sociales complementarias para la gestión de las prestaciones sociales, en el marco de la implementación de las políticas de desarrollo e inclusión social aprobadas por el sector, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
g) Proponer y formular el marco normativo complementario para la gestión de las prestaciones sociales complementarias en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
h) Conducir la supervisión y el monitoreo del cumplimiento de la provisión de servicios de las prestaciones sociales complementarias.
i) Proponer la suscripción y emitir opinión técnica sobre los convenios u otros instrumentos de cooperación interinstitucional con entidades públicas, privadas y sin fines de lucro para la gestión de las prestaciones sociales, y supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos.
j) Efectuar el fortalecimiento de capacidades en el ámbito de su competencia, a las unidades de organización y programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para optimizar la articulación en el marco de la implementación de Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social en coordinación con la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial.
k) Emitir opinión técnica sobre la articulación de las prestaciones sociales y absolver las consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
l) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales le asigne.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 87. Unidades orgánicas de la Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales

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

07.4.1 Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales.
07.4.2 Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias.

(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 88. Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

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

(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 89. Funciones de la Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

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

a) Proponer e implementar modelos, mecanismos e instrumentos para la generación de sinergias y retroalimentación efectiva entre los programas sociales y las prestaciones sociales complementarias.
b) Generar alianzas con entidades públicas, privadas y sin fines de lucro, nacionales e internacionales para el logro de los objetivos de los programas sociales y las prestaciones sociales complementarias creados o por crearse para el desarrollo de prestaciones sociales.
c) Formular convenios u otros instrumentos de cooperación interinstitucional con entidades públicas, privadas y sin fines de lucro para la gestión de las prestaciones sociales, y realizar el seguimiento a los compromisos asumidos.
d) Supervisar la correcta aplicación de los documentos normativos de articulación para la medición de resultados de las prestaciones sociales.
e) Promover al fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos vinculados directa o indirectamente a las prestaciones sociales, especialmente a los actores a nivel local para optimizar su participación en el desarrollo de las mismas, en coordinación con la Dirección de Articulación Territorial y Fortalecimiento de Capacidades u otras unidades de organización correspondientes.
f) Proponer y supervisar la adecuada implementación de los modelos de articulación territorial de las prestaciones sociales, en el marco de las políticas nacionales y las normas que correspondan, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
g) Promover, cuando corresponda, el alineamiento de los instrumentos de gestión y normativos de los gobiernos regionales y locales a las políticas y planes del sector con enfoque en las prestaciones sociales, en coordinación con los órganos correspondientes.
h) Proponer el proceso de gestión del conocimiento relativo a las experiencias de articulación para el desarrollo de prestaciones sociales, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

i) Realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por los programas sociales o relacionados a las prestaciones sociales complementarias en las mesas de diálogo u otros espacios de diálogo y concertación en las que participe el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
k) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Articulación de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 90. Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias
La Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales, responsable de gestionar y/o supervisar las intervenciones que se efectúan en el marco de las prestaciones sociales complementarias, como el Programa de Complementación Alimentaria (PCA), Programa Vaso de Leche (PVL) y otras, asignadas de acuerdo a la normativa vigente.

(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 91. Funciones de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias
Son funciones de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias las siguientes:

a) Formular y proponer documentos normativos para la gestión de las prestaciones sociales complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
b) Realizar el monitoreo y la supervisión del cumplimiento los documentos normativos para la gestión de las prestaciones sociales complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
c) Promover la articulación territorial e interinstitucional en torno a las prestaciones sociales complementarias en el ámbito del Sector Desarrollo e Inclusión Social, así como con organizaciones sociales de base y otros actores involucrados.
d) Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos para la medición de resultados de las prestaciones sociales complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
e) Elaborar y proponer el índice de distribución de recursos del Programa Vaso de Leche (PVL), en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

f) Promover el desarrollo de capacidades productivas de las intervenciones a su cargo, articulando con entidades competentes a nacional, regional y local.
g) Proponer y coordinar nuevos sistemas de información requeridos, y/o sus actualizaciones, para la ejecución de las prestaciones sociales complementarias en el ámbito de su competencia.
h) Brindar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades en los diferentes niveles de gobierno para la ejecución de las prestaciones sociales complementarias, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa vigente.
i) Proponer la suscripción de convenios con los entes ejecutores responsables de las prestaciones sociales complementarias debiendo efectuar el seguimiento de los mismos en el caso de su suscripción.
j) Realizar asistencia técnica a los gobiernos locales en el registro, organización, administración y ejecución de iniciativas ciudadanas de apoyo alimentario temporal en caso de desastres naturales o emergencia sanitaria, con participación de la población.
k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
l) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Articulación de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 92. Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 93. Funciones de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

a) Diseñar, establecer y aprobar documentos normativos y estándares que fortalezcan la calidad de las prestaciones sociales, así como el diseño e

implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de las prestaciones sociales.

b) Definir y proponer metodologías, instrumentos y herramientas para la mejora de la gestión de las prestaciones sociales, en coordinación con la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de las normas vigentes.
c) Conducir el monitoreo de la calidad de los procesos críticos para la provisión de las prestaciones sociales y el logro de los resultados esperados, proporcionadas a través de los programas sociales, a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, proponiendo acciones para su mejora.
d) Conducir la implementación de la cultura de la mejora continua y supervisar la calidad de los procesos de las prestaciones sociales a cargo de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, promoviendo el logro de los resultados esperados.
e) Conducir la mejora continua de la gestión de los procesos críticos para la provisión de las prestaciones sociales a cargo de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
f) Proponer alianzas con otras instituciones públicas o privadas que contribuyan de manera efectiva a la mejora de la gestión de las prestaciones sociales, vinculados al ámbito de su competencia y de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
g) Gestionar y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
h) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
i) Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales le asigne.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS).

Artículo 94. Unidades orgánicas de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

07.5.1 Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales.
07.5.2 Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales.
07.5.3 Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 95. Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

La Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea responsable de diseñar y efectuar el monitoreo y análisis de la

gestión de las Prestaciones Sociales. Depende de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 96. Funciones de la Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

a) Formular y proponer documentos normativos y criterios técnicos en materia de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
b) Formular, proponer e implementar metodologías, herramientas e instrumentos para el monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
c) Brindar asistencia técnica en materia de monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
d) Conducir la implementación del monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales.
e) Consolidar, analizar y reportar alertas, nudos críticos y buenas prácticas, resultantes de los indicadores de rendimiento de la calidad de la gestión de las prestaciones sociales.
f) Informar y difundir periódicamente los resultados del monitoreo de la gestión de las prestaciones sociales a nivel nacional.
g) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
h) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
i) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el/la Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 97. Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 98. Funciones de la Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

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

a) Diseñar y proponer instrumentos y documentos normativos que impulsen la mejora continua en la calidad de la gestión de los procesos y servicios de las prestaciones sociales.
b) Proponer e implementar mecanismos, instrumentos, herramientas, metodologías y estándares para medir la calidad en la gestión de las prestaciones sociales y la implementación de mejoras, en el marco de la normativa de modernización del estado.
c) Conducir y evaluar la medición de la satisfacción de la calidad de la gestión y mejora continua de las prestaciones sociales, informando de los resultados a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección, e identificando nudos críticos para la identificación de oportunidades de mejora, y supervisar su implementación.
d) Difundir la promoción de la cultura de la mejora continua y el aseguramiento de calidad de las prestaciones sociales, en el marco de las normas vigentes.
e) Identificar y priorizar oportunidades de mejora a partir del análisis y valoración de la información producto del monitoreo de la gestión y de la medición de la satisfacción de las prestaciones sociales.
f) Brindar asistencia técnica a los actores e instancias involucradas en definición e implementación de las acciones de mejora en las prestaciones sociales.
g) Proponer mecanismos para gestionar la información proveniente de los usuarios que reciben los servicios y otras partes interesadas, relacionadas con la calidad del servicio de las prestaciones sociales.
h) Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora de la gestión de los programas sociales.
i) Promover las buenas prácticas de gestión identificadas por la Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales, que fortalezcan la cultura de calidad en la gestión de las prestaciones sociales.
j) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
k) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.
l) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el/la Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 99. Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales
La Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales es la unidad orgánica de línea responsable de proponer, diseñar, conducir y efectuar el seguimiento a la implementación de nuevos modelos o modalidades de prestaciones sociales. Depende de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

Artículo 100. Funciones de la Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales
Son funciones de la Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales las siguientes:

a) Identificar, proponer y promover nuevos modelos o modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias, sustentado en la evidencia disponible y en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
b) Proponer documentos normativos y otros en materia de diseño o pilotaje de los nuevos modelos, modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias.
c) Conducir el proceso de diseño, pilotaje e implementación de los nuevos modelos o modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias.
d) Conducir la implementación de los nuevos modelos o modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social y en coordinación con la Dirección de Innovación Social, de corresponder.
e) Diseñar e implementar mecanismo e instrumentos para la operación de los nuevos modelos o modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias.
f) Brindar la asistencia técnica al diseño, pilotaje e implementación de los nuevos modelos, modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias, en coordinación con la Dirección General de Articulación de las Prestaciones Sociales.
g) Promover el estudio o investigación de los resultados e impacto de la implementación de los nuevos modelos o modalidades de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento, Evaluación e Innovación Social.
h) Revisar y proponer criterios de elegibilidad y egreso de los servicios de los programas sociales y prestaciones sociales complementarias, nuevos y existentes a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; bajo los lineamientos del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).
i) Emitir opinión técnica y absolver consultas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
j) Atender y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.

k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el/la Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.

(Texto según el artículo 99 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D000012-2025-MIDIS).

TITULO III
PROGRAMAS Y ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO

Artículo 101. Programas Nacionales
Los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social dependen del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales.

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

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

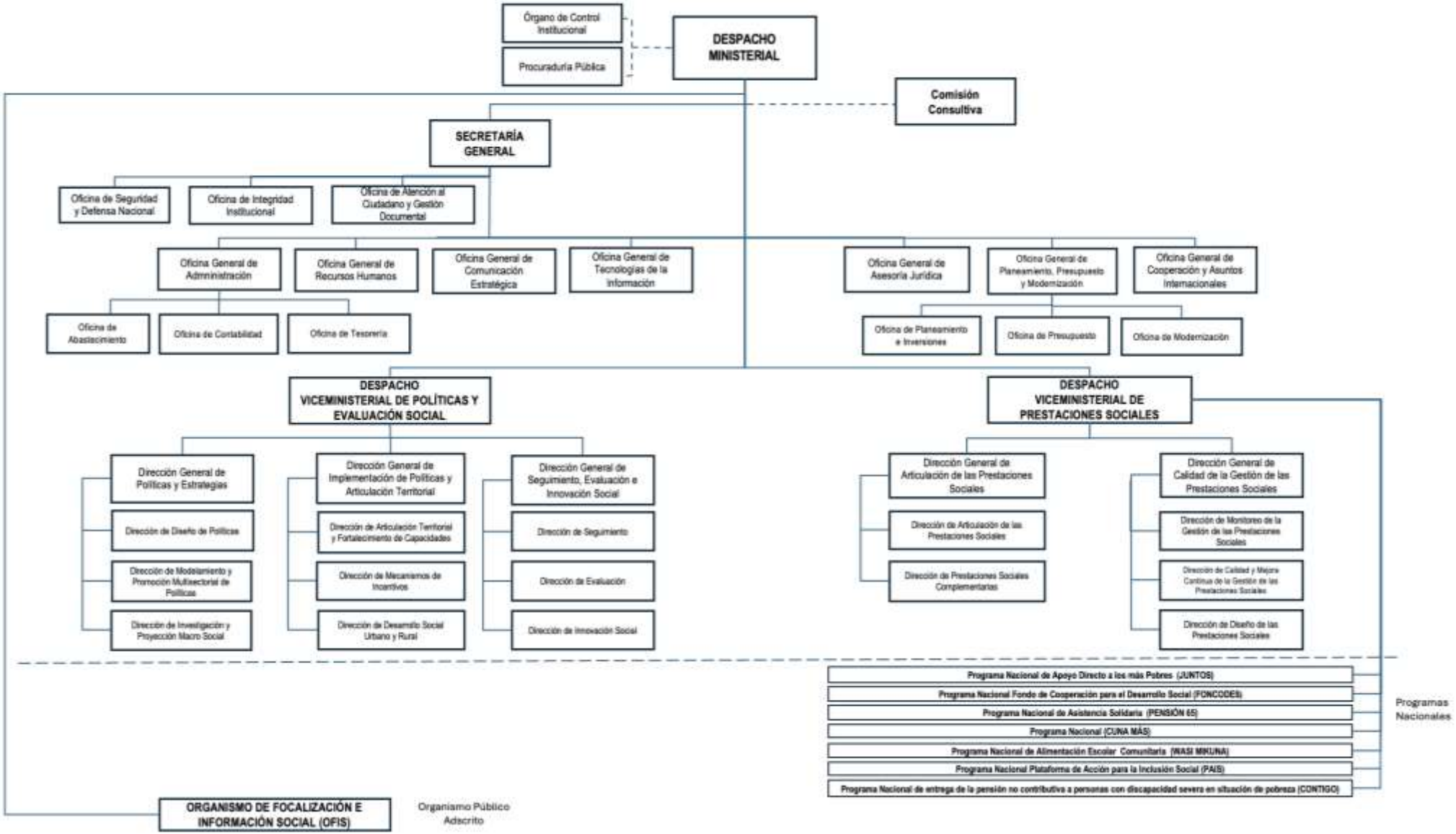
(Texto según el artículo 100 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D00012-2025-MIDIS).

Artículo 102. Organismo Público Adscrito
El organismo público adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que se regula conforme a su Ley y su correspondiente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es el Organismo Técnico Especializado denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).

(Texto según el artículo 101 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D00012-2025-MIDIS).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

ANEXO
ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



(Organigrama según el Anexo 2 de la Sección Segunda del ROF del MIDIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° D00012-2025-MIDIS)