REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA QUIJANO CALDERA
FEDATARIA
Fecha: 21/05/14 Registro 187

Resolución Ministerial

Nº ..152...-2014-MIMP

19 MAYO 2014

Lima,

Vistos, la Nota Nº 666-2013-MIMP-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Nº 058-2013-MIMP/OGPP-OMI-JFH y la Nota Nº 321-2013-MIMP/OGPP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 28803 – Ley de las Personas Adultas Mayores, el Estado Peruano reconoce, promueve y genera las condiciones para el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, fomentando la igualdad de oportunidades y el respeto a una vida digna, así como la defensa de sus intereses;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, establece la rectoría en la promoción y protección de las poblaciones vulnerables, promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores y del Sistema Nacional de Población en Riesgo, desde la articulación de las diferentes intervenciones del Estado y de la sociedad, con la finalidad de garantizar sus derechos y una vida digna;

Que, en el contexto anteriormente descrito, mediante Decreto Supremo Nº 006-2012-MIMP se crea el Programa Nacional VIDA DIGNA que depende funcionalmente del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con el objeto de restituir y proteger los derechos de las personas adultas mayores en situación de calle;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria, establece que el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprobará el Manual de Operaciones del Programa Nacional VIDA DIGNA mediante Resolución Ministerial;

Que, mediante Nota Nº 666-2013-MIMP-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano técnico competente en la materia, ha remitido, para proseguir con el trámite de su aprobación, el proyecto de Manual de Operaciones del Programa Nacional VIDA DIGNA, propuesto por la máxima autoridad del indicado programa;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional VIDA DIGNA;

Con las visaciones del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables, de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional VIDA DIGNA, de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he tenido a la vista
MARCELA CUARTAS CALDERA
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública; el Decreto Legislativo Nº 1098 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP; y el Decreto Supremo Nº 006-2012-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional VIDA DIGNA, el cual forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Manual de Operaciones del Programa Nacional VIDA DIGNA en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

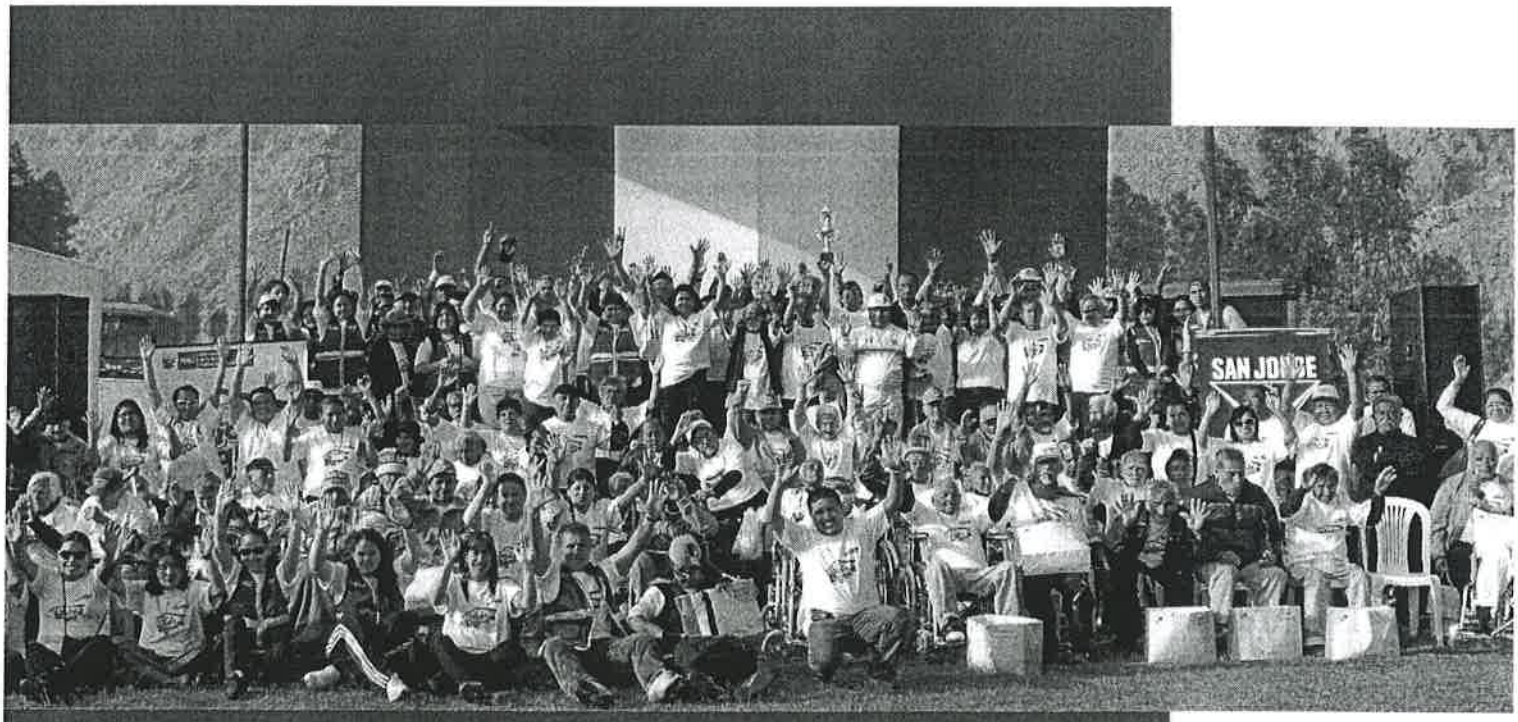
Carmen Omonte Durand
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PERÚ | Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PERÚ PROGRESO PARA TODOS

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA JUAREZ BALDERA
FEDATARIA
Fecha: 21/05/14 Recibido 187

PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA



MANUAL DE OPERACIONES

Abril 2014

MIMP Programa Nacional Vida Digna

MIMP Programa Nacional Vida Digna

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA JUAREZ ZOLDERA
Fecha 21/03/14 Registro 187

INDICE

TITULO I Disposiciones Generales..... 2

TITULO II Descripción del Programa Nacional Vida Digna..... 2
CAPÍTULO I Naturaleza..... 2
CAPÍTULO II Base Legal..... 2
CAPÍTULO III Finalidad..... 3

TITULO III Organización del Programa Nacional Vida Digna..... 3
CAPÍTULO I Estructura Orgánica..... 3
CAPÍTULO II Funciones y Responsabilidades..... 3
CAPÍTULO III De las Unidades de Línea..... 5

TITULO IV Principales procesos del Programa Nacional Vida Digna... 7
CAPÍTULO I Procesos de Dirección..... 7
CAPÍTULO II Procesos de Apoyo..... 11
CAPÍTULO III Procesos Operativos..... 14
CAPÍTULO IV Procesos de Supervisión, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación..... 16

ANEXO I: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL..... 18
ANEXO II: CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL..... 19
ANEXO III: SIGLAS Y ACRÓNIMOS..... 21
ANEXO IV: GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 22

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Manual de Operaciones es un documento de gestión institucional en el que se determina la naturaleza, finalidad, funciones y responsabilidades, estructura orgánica y principales procesos que desarrolla el Programa Nacional Vida Digna, en adelante el Programa.

El Manual de Operaciones define el marco conceptual y técnico, así como los niveles de responsabilidad de las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, involucradas en la ejecución de las actividades del Programa.

Artículo 2°.- El presente Manual de Operaciones es de aplicación en todas las Unidades Orgánicas del Programa en el marco de las políticas que dicte el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y demás normas que regulan sus actividades.

TÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA

CAPÍTULO I: NATURALEZA

Artículo 3°.- El Programa tiene como objetivo restituir y proteger los derechos fundamentales de las personas adultas mayores en situación de calle. Depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con los órganos del Ministerio.

La ejecución del programa es realizada de manera conjunta por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, los gobiernos locales y las Sociedades de Beneficencia Pública. La administración está a cargo del MIMP quien tendrá a su cargo el Padrón de Beneficiarios.

El Programa proporciona atención temporal a las personas adultas mayores en situación de calle; tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades de manera gradual y progresiva en el ámbito nacional.

CAPITULO II: BASE LEGAL

Artículo 4°.- Las normas sustantivas aplicables son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26918, Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo y sus modificatorias.
- Ley Nº 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo Nº 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Supremo Nº 013-2006-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley de las Personas Adultas Mayores – Ley Nº 28803.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARCELA ALVAREZ BALDERA
FEDATARIA
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

- Decreto Supremo N° 009-2010-MIMDES, que establece los requisitos mínimos para el funcionamiento de los Centros de Atención Residencial para personas adultas mayores.
- Decreto Supremo Nº 011-2011-MIMP, que aprueba la "Política Nacional en relación a las Personas Adultas Mayores".
- Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Supremo N° 006-2012-MIMP que crea el Programa Nacional Vida Digna.

CAPÍTULO III: FINALIDAD

Artículo 5°.- Es finalidad del Programa contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de calle.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6°.- El Programa cuenta con la siguiente estructura orgánica:

UNIDAD DE DIRECCION
Dirección Ejecutiva
Unidad de Coordinación

UNIDADES DE LINEA
Unidad de Prestación de Servicios
Unidad de Articulación y Capacitación
Unidad de Gestión del Conocimiento

CAPÍTULO II: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones Generales del Programa Nacional Vida Digna

Artículo 7°.- Las funciones generales del Programa son las siguientes:

a. Articular y complementar acciones para fortalecer los servicios de los Centros de Atención Residencial para las Personas Adultas Mayores (CARPAM), así como otros que presten servicios asistenciales, previamente definidos de acuerdo a las necesidades de la población beneficiaria.
b. Brindar servicios de atención básica y especializada dirigidos a personas adultas mayores que se encuentren en situación de calle, coordinando para ello con actores institucionales como: Sociedades de Beneficencia Pública, instituciones benéficas, el sector privado, organizaciones de voluntariado, e instituciones públicas, implementando modelos de gestión adecuados según las características de la población beneficiaria.
c. Supervisar, monitorear y evaluar los servicios que se financian o prestan a través de terceros en el marco del Programa.
d. Formular y aprobar procedimientos de intervención especializados en el marco del Programa, según los perfiles de las personas adultas mayores en situación de calle.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA ALVAREZ RIVERA
SECRETARIA
Fecha: 21/05/14 Registro: 157

e. Promover la intervención articulada de sectores y niveles de gobierno, organismos y programas para contribuir al logro de los objetivos del Programa.
f. Promover la participación y cooperación de la comunidad en la implementación del Programa.
g. Brindar prestaciones complementarias para los beneficiarios del Programa hasta que culminen su ciclo de vida, en el marco de los objetivos y servicios contemplados en su norma de creación.

Unidad de Dirección

Artículo 8°.- La Dirección Ejecutiva es la máxima instancia de decisión del Programa y como tal, es responsable de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades del mismo, en el marco de los lineamientos de política, planes y objetivos del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Está a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien depende del (la) Viceministro(a) de Poblaciones Vulnerables y mantiene relaciones de coordinación con las demás dependencias del Ministerio e instituciones públicas y privadas. Es designado por Resolución Ministerial a propuesta del (la) Viceministro(a) de Poblaciones Vulnerables.

Funciones del (la) Director(a) Ejecutivo(a)

Artículo 9°.- Son funciones del (la) Director(a) Ejecutivo(a), las siguientes:

a) Representar al Programa ante autoridades públicas y privadas, y demás instituciones nacionales e internacionales.
b) Proponer al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables los lineamientos de política institucional del Programa, las acciones e indicadores para los planes y presupuestos; así como los documentos de gestión correspondientes.
c) Conducir la ejecución del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo y Presupuesto asignado al Programa, previa aprobación del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
d) Dirigir y supervisar la ejecución de planes, actividades y prestación de servicios del Programa en el marco de los lineamientos y orientaciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
e) Informar al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables sobre el desarrollo y ejecución del Programa.
f) Formular y proponer directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa.
g) Coordinar la ejecución del Programa con los gobiernos regionales y locales y las Sociedades de Beneficencia Pública a nivel nacional.
h) Realizar acciones de coordinación y cooperación con entidades públicas y privadas para lograr la finalidad y objetivos del Programa.
i) Aprobar y suscribir convenios de acuerdo a su competencia.
j) Expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia.
k) Velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA ÁLVAREZ HERRERA
Fecha: 21/05/16 Registro: 1827

l) Conducir la estrategia comunicacional del Programa, en el marco de los lineamientos y directivas dictados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
m) Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo.
n) Elaborar la memoria anual del Programa.
o) Promover, articular y coordinar la implementación del Programa a nivel nacional.
p) Ejercer las demás funciones que le asigne el Viceministro de Poblaciones Vulnerables en el ámbito de competencia del Programa.

Artículo 10°.- Para el desarrollo de sus funciones, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) cuenta con una Unidad de Coordinación, encargada de gestionar con los órganos correspondientes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables los asuntos administrativos, presupuestales y logísticos del Programa así como las actividades de planeamiento y modernización de la Gestión Pública. Está a cargo de un(a) coordinador(a), quien depende del (la) Director(a) Ejecutivo(a) y mantiene relaciones de coordinación con las demás unidades del Programa y del Ministerio.

La Unidad de Coordinación tiene las siguientes funciones:

a) Proponer y coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio, la formulación de los planes y presupuestos del Programa, así como la evaluación de los mismos.
b) Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio la contratación, evaluación y demás acciones de personal que requiere el Programa.
c) Coordinar con la Oficina General de Administración del Ministerio, la formulación de los requerimientos de bienes y servicios del Programa así como su oportuna atención.
d) Emitir opinión sobre los temas que someta a su consideración el(la) Director(a) Ejecutivo(a).
e) Ejercer las demás funciones que le asigne el(la) Director(a) Ejecutivo(a) en el ámbito de su competencia.
f) Coordinar los procesos administrativos para la implementación progresiva del Programa a nivel nacional.

CAPÍTULO III: DE LAS UNIDADES DE LÍNEA

De la Unidad de Prestación de Servicios

Artículo 11°.- La Unidad de Prestación de Servicios, es la unidad orgánica encargada de programar, conducir, organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios a favor de las personas adultas mayores en situación de calle, consistentes en: i) la prestación de servicios de atención integral especializada o ii) la prestación de servicios de atención básica; así como de otros servicios complementarios y necesarios para la ejecución del Programa en favor de sus beneficiarios hasta que concluyan su ciclo de vida.

Está a cargo de un(a) Director(a) II, quien depende del (la) Director(a) Ejecutivo(a) y mantiene relaciones de coordinación con las demás unidades orgánicas del Programa.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/19 Registro: 187

Artículo 12°.- Funciones de la Unidad de Prestación de Servicios
Son funciones de la Unidad de Prestación de Servicios, las siguientes:

a) Promover y coordinar la ejecución de los servicios de atención integral y atención básica con los gobiernos locales, las sociedades de beneficencia pública, instituciones benéficas, el sector privado, organizaciones de voluntariado y otras, según corresponda.
b) Formular y supervisar la aplicación de las metodologías de intervención del Programa en los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores u otros similares a favor de los(as) beneficiarios(as) del Programa.
c) Formular y aplicar las metodologías de intervención del Programa en lo concerniente al servicio de atención básica, a través de modelos de gestión adecuados a las características de la población beneficiaria.
d) Promover y gestionar la implementación de hospederías para el alojamiento nocturno y el acceso a los servicios de alimentación para los(as) beneficiarios(as), en las zonas de intervención del Programa.
e) Promover el fortalecimiento de los servicios de salud, alimentación y vivienda de los Centros de Atención Residencial para las Personas Adultas Mayores – CARPAM públicos, para la atención de los(as) beneficiarios(as) del Programa.
f) Elaborar y administrar el Padrón de Beneficiarios.
g) Coordinar las acciones pertinentes para viabilizar la atención y/o protección de las personas adultas mayores en situación de calle, que por su condición de alto riesgo y/o vulnerabilidad no accedan voluntariamente a ser beneficiarias del Programa.
h) Coordinar a nivel nacional, los aspectos administrativos, logísticos y técnicos para la implementación de los servicios en las zonas de intervención.
i) Realizar otras funciones que le asigne el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

De la Unidad de Articulación y Capacitación

Artículo 13°.- La Unidad de Articulación y Capacitación es la unidad orgánica encargada de articular y concertar la oferta de servicios de protección para las personas adultas mayores en situación de calle, con los gobiernos regionales y locales, sociedades de beneficencia pública e instituciones públicas y privadas. Asimismo, se encarga de la capacitación al personal del Programa y de las instituciones que intervienen en el logro de sus objetivos.

Está a cargo de un(a) Director(a) II, quien depende del (la) Director(a) Ejecutivo(a) y mantiene relaciones de coordinación con las demás unidades orgánicas del Programa.

De las funciones de la Unidad de Articulación y Capacitación

Artículo 14°.- Son funciones de la Unidad de Articulación y Capacitación, las siguientes:

a) Gestionar a nivel interinstitucional el acceso a los servicios de identidad, salud, justicia y otros que sean necesarios para la restitución de derechos de las personas adultas mayores en situación de calle, beneficiarias del Programa.
b) Desarrollar capacidades en el personal del Programa y de las instituciones (públicas y privadas) que articulan con el Programa; así como en los demás actores involucrados en la intervención, para garantizar su eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios a favor de las personas adultas mayores en situación de calle.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

c) Promover y apoyar el establecimiento de alianzas estratégicas con gobiernos regionales, locales, instituciones públicas y privadas para la atención y protección de las personas adultas en situación de calle.
d) Promover servicios complementarios necesarios para la ejecución del Programa, en favor de los beneficiarios hasta que concluya su ciclo de vida.
e) Gestionar y proponer a la Dirección Ejecutiva convenios, alianzas y/o acuerdos de cooperación para la implementación y prestación de los servicios para las personas adultas mayores en situación de calle.
f) Realizar otras funciones que le asigne el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

De la Unidad de Gestión del Conocimiento

Artículo 15°.- La Unidad de Gestión del Conocimiento es la unidad orgánica encargada de diseñar e implementar sistemas de información sobre la intervención del Programa, así como de promover y gestionar estudios y propuestas para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios a fin de restituir y proteger los derechos de las personas adultas mayores en situación de calle.

Está a cargo de un(a) Director(a) II, quien depende del (la) Director(a) Ejecutivo(a) y mantiene relaciones de coordinación con las demás unidades orgánicas del Programa.

De las funciones de la Unidad de Gestión del Conocimiento

Artículo 16°.- Son funciones de la Unidad de Gestión del Conocimiento, las siguientes:

a) Gestionar el sistema de información del Programa, incluyendo estadísticas que le permitan generar reportes de información.
b) Promover la investigación y sistematización de la intervención del Programa.
c) Verificar la calidad de los servicios de atención integral, atención básica y facilitación del acceso a la restitución de derechos de las personas adultas mayores en situación de calle.
d) Desarrollar e implementar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión de los servicios del Programa en base a las normas y lineamientos para el monitoreo y evaluación sectoriales.

Proponer, implementar y administrar iniciativas de mejora en coordinación con las unidades del Programa y con el (la) Director(a) Ejecutivo(a).Realizar otras funciones que le asigne el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

TÍTULO IV
PRINCIPALES PROCESOS DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA

Artículo 17.- Para la prestación de los servicios que tiene a su cargo, el Programa desarrolla los procesos que se describen a continuación:

CAPÍTULO I: PROCESOS DE DIRECCIÓN

Artículo 18°.- Los procesos de dirección determinan los objetivos y estrategias del Programa. Se realizan conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1088 – Ley General del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, en los lineamientos y políticas impartidas por la

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 189

Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; así como en las disposiciones contenidas en la Ley N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, el Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las leyes anuales de presupuesto del Sector Público y demás normas en materia de organización y gestión pública.

Los procesos de dirección son los siguientes:

a) Planificación Estratégica

Es el proceso mediante el cual se definen los objetivos y acciones estratégicas del Programa como parte de los planes estratégicos del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco del "Plan Bicentenario, el Perú hacia el 2021", aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2011-PCM; de la Política Nacional con relación a las personas adultas mayores, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2011-MIMDES y del Marco Macro Económico Multianual vigente.

El proceso está a cargo del (la) Director (a) Ejecutivo (a), de las unidades orgánicas que conforman el Programa, con el apoyo de la Unidad de Coordinación.

b) Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional

Es el proceso mediante el cual se programan las actividades a desarrollar para lograr las metas y objetivos del Programa durante cada ejercicio presupuestal, en el marco de lo establecido por los correspondientes Planes Estratégicos. Comprende las siguientes etapas:

- **Formulación y Programación**
  En el marco de las pautas metodológicas y de gestión impartidas, la Unidad de Coordinación elabora la propuesta de Plan Operativo del Programa, en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas y en concordancia con los lineamientos impartidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

  La propuesta considera la información presupuestal proporcionada por la Oficina de Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

- **Aprobación**
  En esta etapa, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa revisa la propuesta de Plan Operativo y de estar conforme, lo remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para su incorporación en la propuesta de Plan Operativo Institucional – POI del Ministerio y posterior remisión a la Alta Dirección para la revisión y aprobación correspondiente.

- **Ejecución**
  Comprende la ejecución de las actividades y metas previstas en el Plan Operativo del Programa, a fin de lograr los objetivos establecidos para

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

el ejercicio fiscal. Cada unidad orgánica presenta mensualmente al (la) Director(a) Ejecutivo(a), la información de su ejecución, la misma que servirá de insumo para la elaboración de los informes trimestrales, semestrales y anuales que debe remitir el Programa a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio, al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables y demás instancias que correspondan.

- **Seguimiento y Evaluación**
  La Unidad de Gestión del Conocimiento del Programa, solicita la información correspondiente a las unidades orgánicas del Programa para determinar los avances de metas físicas en la ejecución del Plan Operativo y los resultados de la gestión, de conformidad a los lineamientos y pautas establecidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio. La información presupuestaria es proporcionada por la Oficina de Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

  Esta etapa está a cargo del (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa, para lo cual cuenta con el apoyo de sus Unidades de Gestión del Conocimiento y de Coordinación y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

c) Gestión Presupuestaria

- **Formulación y Programación**
  La programación presupuestaria correspondiente al Programa es considerada en una o más metas presupuestarias, que deben ser ingresadas al SIAF como parte de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, por la Oficina de Presupuesto e Inversiones, de acuerdo a lo solicitado y sustentado por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa.

  El principal sustento de esta etapa es el Cuadro de Necesidades. Para su formulación, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa debe requerir información de las unidades orgánicas respecto a las metas de atención, insumos, productos y resultados esperados de las intervenciones, así como la previsión de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento con el respectivo sustento. Esta información es procesada y sistematizada por la Unidad de Coordinación.

  La información presupuestaria del Cuadro de Necesidades es ingresada al software establecido para tal fin, en los formatos correspondientes y la información referida a bienes y servicios, es ingresada al SIGA, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios de la Oficina General de Administración del MIMP.

- **Aprobación**
  El presupuesto, aprobado mediante Ley, es comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para su aprobación institucional mediante

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14

Resolución del (la) Titular del Pliego, información que es puesta en conocimiento del (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

- **Ejecución**
  La ejecución presupuestaria consiste en la evaluación del marco presupuestal del Programa y el posterior otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestario para realizar las actividades necesarias en función del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

  La Certificación de Crédito Presupuestario – CCP es expedida por la Oficina de Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio, a solicitud de la Oficina General de Administración y por encargo del (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Programa cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Dicha certificación garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente en el presupuesto institucional e implica la reserva presupuestaria hasta el perfeccionamiento del compromiso y la ejecución del registro presupuestario a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP y el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA-MP

- **Evaluación**
  La Unidad de Coordinación del Programa proporciona a la Oficina de Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio la información sobre la ejecución de las metas físicas para la consolidación y evaluación presupuestal; así como para formular los informes que correspondan, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

d) Gestión Organizacional:

En este proceso se formulan e implementan estrategias y acciones orientadas a la mejora continua de los procesos y otros elementos organizacionales para que los servicios que ofrece el Programa cumplan con las expectativas y requerimientos de los(as) beneficiarios(as). Está a cargo de la Dirección Ejecutiva, de la Unidad de Gestión del Conocimiento y de la Unidad de Coordinación, unidades orgánicas que coordinan con la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio.

Las etapas son las siguientes:

- **Preparación y Análisis**
  En esta etapa se identifican las oportunidades de mejora del Programa mediante la recopilación, análisis y evaluación de la información pertinente y de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia; asimismo, se formulan los correspondientes informes y recomendaciones.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 189

- **Formalización**
  Es la etapa en la que se proponen y aprueban mejoras en la organización y funcionamiento del Programa. Comprende la formulación del proyecto, incluyendo la propuesta de implementación y la correspondiente aprobación.

- **Implementación y mejoramiento continuo**
  Es la etapa que tiene como objetivo lograr la implantación de los modelos y el mejoramiento continuo de los procesos y servicios del Programa. Se lleva a cabo mediante la asignación o capacitación de personal, de recursos materiales, financieros e infraestructura que sean requeridos.

CAPÍTULO II: PROCESOS DE APOYO

Artículo 19°.- Los procesos de apoyo proveen los medios necesarios para la implementación de los procesos operativos y de dirección. Están referidos a la gestión de los recursos humanos y la contratación de bienes y servicios para garantizar la operatividad del Programa. Asimismo, comprenden las actividades contables, de tesorería y otras del Sistema de Abastecimiento, adicionales a la contratación de bienes y servicios.

Artículo 20°.- Los procesos de apoyo están a cargo de los órganos del Ministerio que correspondan, en coordinación con la Unidad de Coordinación del Programa. Se realizan de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Presupuesto Público, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y a los lineamientos y políticas impartidos por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Los principales procesos se detallan a continuación:

a) Gestión de Recursos Humanos

Es el conjunto de actividades que se articulan para obtener y movilizar esfuerzos del personal orientados al logro de las metas y objetivos del Programa, con sujeción a la normativa que regula el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

La ejecución de este proceso está a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio, en coordinación con la Unidad de Coordinación del Programa.

Comprende las siguientes etapas:

- **Gestión del empleo**
  Conjunto de actividades referidas a la provisión de información para el estudio y análisis de las necesidades de personal del Programa. Comprende la incorporación, movilidad y desvinculación del personal.

  Para la selección de recursos humanos, las unidades orgánicas del Programa formulan sus requerimientos de personal y previa aprobación del

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que tengo a la vista
MARIA CRISTINA ZARATE RIVERA
FEDATARIA
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

(la) Director (a) Ejecutivo (a) son derivados a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio para que ésta convoque y realice los concursos correspondientes, la publicación de los resultados y formalice la contratación de los ganadores, sobre la base del mérito y capacidad de las personas.

Para efectos de la movilidad y desvinculación laboral, el Programa informa a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio las causas que motivan la extinción del vínculo laboral, a fin de que esta Oficina General realice las acciones administrativas correspondientes.

- **Gestión del desarrollo y capacitación**
  Actividades orientadas a fortalecer y mejorar las competencias del personal para optimizar su rendimiento, de acuerdo a las necesidades y prioridades que determine el Programa. Comprende la inducción, la capacitación y el desarrollo del personal.

- **Gestión del rendimiento**
  Actividades orientadas a identificar limitaciones que tiene el personal en el desempeño de sus tareas, a fin de estimular el buen rendimiento y su compromiso en el logro de las metas y objetivos del Programa. Comprende la evaluación periódica de desempeño, que debe ser ejecutada por el Programa sujetándose a los lineamientos de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio. Sus resultados miden el desempeño laboral individual y colectivo, y constituyen fuente de información para la formulación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas, de programas de reconocimiento, de concesión de estímulos, entre otros.

- **Gestión de la compensación**
  Actividades orientadas a contribuir con el manejo ordenado y transparente del gasto en planillas del Programa, sujetándose a la normativa de carácter laboral y presupuestal, correspondiéndole a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio, el control de la asistencia y al Programa la supervisión de la permanencia del personal, y proveer la información referida a las incorporaciones, desvinculaciones e incidencias mensuales vinculadas al personal del Programa.

b) Gestión de contrataciones en bienes y servicios

Previa aprobación del (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa, la Unidad de Coordinación elabora los requerimientos para la contratación de bienes y servicios que sean necesarios, los cuales son remitidos a la Oficina General de Administración del Ministerio para ejecutar los procesos de selección correspondientes. La Unidad de Coordinación es responsable del seguimiento de los procesos de selección, además coordina y facilita la información necesaria para la correcta administración, adjudicación, ejecución y liquidación de los respectivos contratos.

- **Programación y formulación del Plan Anual de Contrataciones**
  La información correspondiente al Programa será incorporada en el Cuadro de Necesidades y en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, dentro de los plazos que

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14

establece la normativa. El Plan prevé los bienes y servicios que se necesitan durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido por el Programa.

El Plan Anual de Contrataciones – PAC constituye un instrumento de gestión, que obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades del Programa, las que a su vez provienen de cada una de sus unidades orgánicas, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas en el marco de lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, y el artículo 6° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.

La programación de las contrataciones debe realizarse de acuerdo a las normas del Sistema de Abastecimiento, a través de los correspondientes procesos técnicos que aseguren su unidad, racionalidad y eficiencia.

- **Ejecución del Plan Anual de Contrataciones**
  La Unidad de Coordinación adjunta los expedientes y documentación sustentatoria correspondiente para los procesos de selección vinculados al Programa.

  La conformación de los comités, las modalidades y momentos de contratación se establecen conforme a las normas vigentes.

- **Evaluación del Plan Anual de Contrataciones**
  La evaluación del Plan Anual de Contrataciones es puesta en conocimiento del (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa a fin de adoptar las medidas correctivas a que hubiera lugar.

c) Ejecución Presupuestal

Consiste en la captación efectiva de los ingresos en sus fases de determinación y recaudación, así como del egreso o gasto en sus fases de compromiso, devengado y pago, los cuales se realizan en el marco de las normas emitidas por los órganos rectores de los respectivos sistemas administrativos. Este proceso está a cargo de la Oficina General de Administración del Ministerio.

La ejecución presupuestal se encuentra normada por la Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, el Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Decreto Supremo N° 035-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Ley Nº 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, la Ley Anual de Presupuesto y sus modificatorias, así como las directivas y lineamientos que emiten los respectivos órganos rectores de los sistemas administrativos.

La ejecución del gasto comprende el compromiso, el devengado y el pago de las obligaciones reconocidas, ejecutadas por la Oficina General de Administración del Ministerio, a solicitud del (la) Director(a) Ejecutivo(a) del

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Folio: 187

Programa, conforme a los créditos presupuestarios autorizados y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

d) **Gestión Contable**

El proceso de gestión contable, muestra los resultados de la administración del Programa conducida por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa y da cuenta de la responsabilidad de la gestión de los recursos presupuestales. Tiene por finalidad proporcionar información financiera y presupuestal para la toma de decisiones y para la Cuenta General de la República, en el marco de la Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, sus modificatorias la Ley N° 29537 y la Ley N° 29812; la Ley N° 29401 que reforma los artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú, y la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y normas reglamentarias.

Este proceso está a cargo de la Oficina de Asuntos Financieros de la Oficina General de Administración del Ministerio.

CAPÍTULO III: PROCESOS OPERATIVOS

Artículo 21°.- Los procesos operativos determinan la secuencia de las operaciones que el Programa debe desarrollar para coordinar y/o proporcionar los servicios que su norma de creación establece, en el marco de la Política Nacional en relación a las Personas Adultas Mayores, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2011-MIMDES, de los planes estratégicos del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, de los lineamientos y políticas impartidas por la Presidencia del Consejo de Ministros, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás normas que regulan su funcionamiento.

Artículo 22°.- Los procesos operativos están a cargo de las unidades orgánicas de línea del Programa y son los siguientes:

a) Proceso de focalización de potenciales beneficiarios

Comprende la ubicación del (la) potencial beneficiario(a) en función de las zonas focalizadas por el Programa, así como el seguimiento y observación a la persona adulta mayor en situación de calle, lo que permite identificar su rutina y lugares de desplazamiento.

Posteriormente, se realiza el contacto inicial con la persona adulta mayor en situación de calle y se le presentan los servicios que ofrece el Programa, sensibilizándolo para su posterior admisión.

La ejecución de este proceso está a cargo de la Unidad de Prestación de Servicios.

b) Proceso de admisión de los beneficiarios

La admisión al Programa se realiza a través de cuatro modalidades:

- Por identificación, previa evaluación y conducción de parte del personal de la Unidad de Prestación de Servicios del Programa.
- A solicitud directa, del potencial beneficiario o de la sociedad civil.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

- A solicitud o por derivación de instituciones públicas o privadas.
- Por disposición del Ministerio Público o del Juez de Familia.

El proceso de admisión comprende las siguientes etapas:

- **Acopio y verificación de requisitos:**
  Se acopia información y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder al programa. En esta etapa se realiza la constatación de la información brindada.

- **Ingreso al Programa**
  Se formaliza a través del acta de ingreso voluntario, en calidad de beneficiario(a) del Programa; incorporándolo(a) al padrón de beneficiarios, con la información pertinente correspondiente a cada uno de ellos.

- **Evaluación y derivación a los servicios del Programa**
  Se realiza una evaluación psicológica y de salud, a fin de determinar el tipo de servicio al que será derivado el (la) beneficiario(a).

En caso la persona adulta mayor en situación de calle requiera atención inmediata, el proceso de admisión se realizará paralelamente a la atención que se le brinde.

La ejecución de este proceso está a cargo de la Unidad de Prestación de Servicios.

c) Proceso de Atención Integral

Es el proceso mediante el cual el Programa coordina y/o proporciona los servicios de alojamiento, alimentación completa, salud, vestimenta y otros servicios establecidos en la normativa vigente; servicios que son brindados a través de los CARPAM para los beneficiarios del Programa. El proceso incluye la supervisión de la calidad de los servicios prestados por los CARPAM privados.
Este proceso está a cargo de la Unidad de Prestación de Servicios.

d) Proceso de Atención Básica

Es el proceso mediante el cual el Programa presta a sus beneficiarios el servicio denominado Hospedería, que consiste en alojamiento nocturno, alimentación y/o vestimenta. Estos servicios podrán ser proporcionados a través de los gobiernos locales, las sociedades de beneficencia pública, instituciones privadas especializadas y/o el Programa. Con este servicio se busca mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de calle que no deseen ingresar a un CARPAM.

Este proceso está a cargo de la Unidad de Prestación de Servicios.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Folios: 187

e) Proceso de articulación y acceso para la restitución de derechos de las personas adultas mayores en situación de calle

Durante este proceso se realizan las gestiones correspondientes para el acceso al servicio de identidad, salud, justicia u otros, en coordinación con las instituciones correspondientes.

Este proceso está a cargo de la Unidad de Prestación de Servicios.

f) Proceso de articulación interinstitucional

Consiste en la realización de un conjunto de acciones para coordinar y concertar la prestación de servicios y recursos de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, bajo un marco de valores, principios y reglas comunes, a fin de promover la oferta y el acceso a servicios, en el marco de la restitución y protección de los derechos de las personas adultas mayores en situación de calle, en los niveles local, regional y nacional.

Este proceso también se orienta a articular y fortalecer una estructura social que permita el desarrollo e implementación de acciones que garanticen una respuesta integral a las necesidades de las personas adultas mayores en situación de calle, para mejorar su calidad de vida.

Este proceso está a cargo de la Unidad de Articulación y Capacitación

g) Proceso de capacitación:

Comprende acciones dirigidas a coordinar y desarrollar capacidades en el personal del Programa y de las instituciones públicas y privadas que intervienen en el proceso de intervención; a fin de mejorar la atención que se brinda a los beneficiarios(as).

La ejecución de este proceso está a cargo de la Unidad de Articulación y Capacitación.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Artículo 23°.- Proceso de supervisión

Proceso dinámico permanente de vigilancia, orientación, guía, educación y apoyo técnico especializado al personal para que desarrolle, supere y realice su trabajo en forma eficaz y eficiente. Es inherente a la acción directriz o ejecutiva de todo jefe y se sustenta en mecanismos de enseñanza – aprendizaje que permite el intercambio de experiencias entre supervisor y supervisado.

La ejecución de este proceso está a cargo de cada una de las unidades de línea del Programa, en sus correspondientes ámbitos funcionales.

Artículo 24°.- Procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación

Los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación son procesos sistemáticos y permanentes destinados a garantizar la eficacia y eficiencia de los servicios que brinda el Programa, así como a determinar el grado de cumplimiento de las

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 182

actividades y metas previstas, respecto a los objetivos institucionales establecidos, de conformidad a las normas y lineamientos para el Monitoreo y Evaluación Sectorial, aprobados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

La ejecución de estos procesos está a cargo de la Unidad de Gestión del Conocimiento.

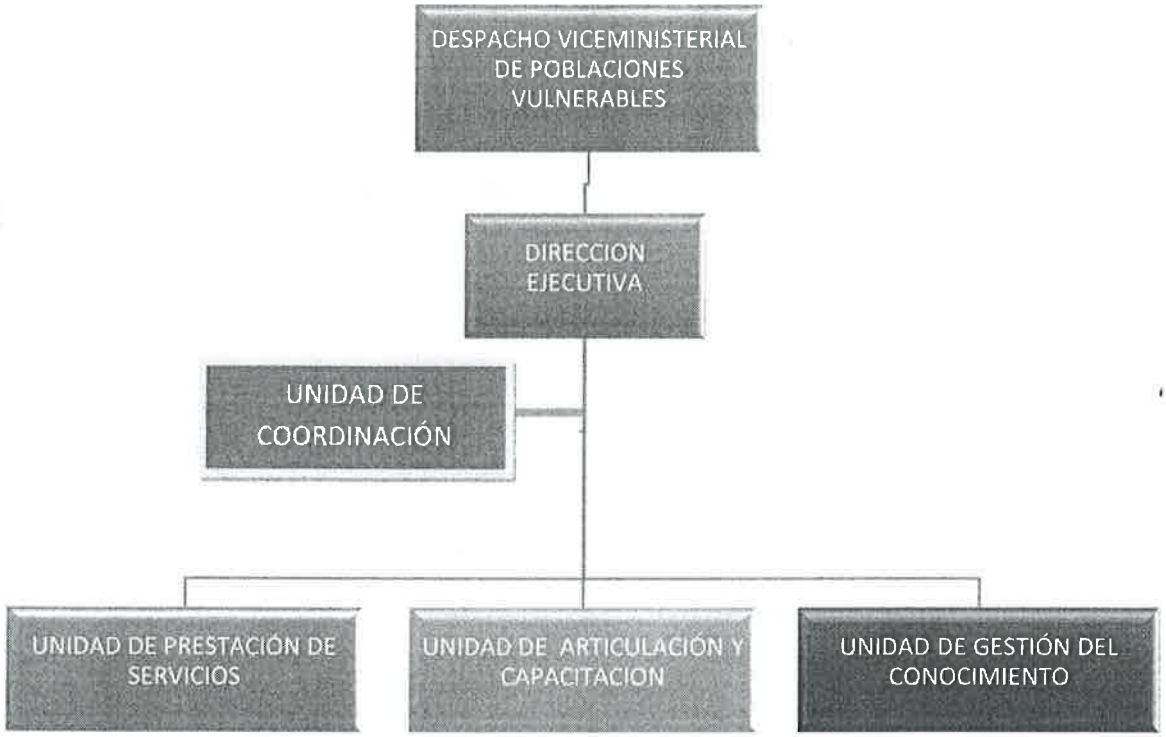
Artículo 25°.- Proceso de sistematización y promoción de la investigación

Consiste en el desarrollo de las actividades necesarias, para promover y desarrollar estudios e investigaciones vinculadas a la problemática de las personas adultas mayores en situación de calle; así como, para la sistematización y difusión de sus resultados.

La ejecución de este proceso está a cargo de la Unidad de Gestión del Conocimiento.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA [illegible] MADERA
Fecha: 21/05/19 Registro: 182

ANEXO I: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he tenido a la vista
MARIELA MONTESINOS RIVERA
SECRETARIA
Fecha: 21/05/14 Registro: 182

ANEXO II CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL

PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA

DENOMINACIÓN	TOTAL
Dirección Ejecutiva	
Director(a) Ejecutiva(a)	1
Secretaria(o) III	1
Asesor(a) II	2
Total Puestos Dirección Ejecutiva	**4**
Unidad Administrativa	
Coordinador(a)	1
Especialista Administrativo I	1
Especialista en Planeamiento II	1
Especialista Jurídico I	1
Especialista en Comunicación I	1
Técnico(a) Administrativo(a) II	1
Total Puestos Unidad Administrativa	**6**
Unidad de Prestación de Servicios	
Director(a) II	1
Director(a) I	2
Coordinador(a)	1
Secretaria(o)II	1
Auxiliar Administrativo I	6
Especialista Social II	34
Especialista en salud I	3
Técnico(a) en Salud II	8
Técnico(a) en Salud I	8
Total Puestos Unidad de Prestación de Servicios	**64**
Unidad de Articulación y Capacitación	
Director(a) II	1
Especialista Jurídico II	1
Especialista Social II	3
Secretaria(o) II	1
Total Puestos Unidad de Articulación y Capacitación	**6**
Unidad de Gestión del Conocimiento	
Director(a) II	1
Especialista Social II	2
Especialista en Investigación II	1
Total Puestos Unidad de Gestión del Conocimiento	**4**
Prestación de Servicios – Ciudades de Intervención	
Arequipa	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Arequipa	**4**
Ancash	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Ancash	**4**

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

ANEXO II CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL
PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA

DENOMINACIÓN	TOTAL
Ica	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Puestos Ica	**4**
Huancayo	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Puestos Huancayo	**4**
Lima	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	6
Especialista en salud I	5
Técnico(a) en Salud II	3
Total Puestos Lima	**15**
Iquitos	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Puestos Iquitos	**4**
Tacna	
Especialista en Salud II	1
Especialista Social II	1
Especialista en salud I	1
Técnico(a) en Salud II	1
Total Puestos Tacna	**4**
Total Puestos en Ciudades de Intervención	**31**

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/19 Registro: 182

ANEXO III: SIGLAS Y ACRÓNIMOS

PNVD: Programa Nacional Vida Digna.
MIMP: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
CARPAM: Centro de atención residencial para las personas adultas mayores.
PAM-SC: Persona(s) adulta(s) mayor(es) en situación de calle.
POI: Plan Operativo Institucional.
UPS: Unidad de Prestación de Servicios.
UAC: Unidad de Articulación y Capacitación.
UGC: Unidad de Gestión del Conocimiento.
SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público
DGETP: Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
PCA: Programación de Compromiso Anual.
CCP: Certificación de Crédito Presupuestario.
OGA: Oficina General de Administración.
OGPP: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
PAC: Plan Anual de Contrataciones.
SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Folio: 187

ANEXO IV: GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alojamiento Nocturno Flexible**
  Servicio que permite a las personas adultas mayores en situación de calle pernoctar en las hospederías, de acuerdo a su voluntad.

- **Atención Básica**
  Es el proceso mediante el cual el programa presta atención a las personas adultas mayores en situación de calle que no desean ingresar permanentemente a un CARPAM a través de la prestación de servicios en una Hospedería que incluye: alojamiento nocturno, alimentación diurna y nocturna y/o vestimenta.

- **Atención Integral**
  Es una atención de carácter multidisciplinario e integrado. Es la provisión continua y con calidad de intervenciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, teniendo como eje de intervención a la persona. No sólo cubre las necesidades básicas de la población beneficiaria, como alimentación, salud, vestido, vivienda, sino que además brinda acceso a servicios que aseguren mayores niveles de bienestar y seguridad, busca mejorar la calidad de vida de la persona beneficiaria promoviendo un envejecimiento activo, productivo, saludable y la conservación de la autonomía física y/o mental hasta el término de sus días.

- **Centro de Atención Residencial**
  Casa de reposo u otro local análogo destinado a brindar atención integral, particularmente de vivienda, a personas adultas mayores.

- **Derivación**
  Proceso a través del cual las diversas instituciones públicas, privadas y/o de la sociedad civil, realizan el acto de derivación de aquellas personas adultas mayores en situación de calle para la evaluación correspondiente a cargo del programa, a fin de identificar si cumplen con los requisitos para su ingreso.

- **Equipo Multidisciplinario**
  Conjunto de personas, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales que operan en conjunto, es decir tienen un objetivo común. Cada profesional es consciente de su función y de las funciones de los demás, trabajan en conjunto bajo la dirección de un coordinador. Equipo evaluador de la Unidad de Prestación de Servicios.

- **Facilitador**
  Es el agente de educación social que actúa fuera del marco institucional, con el objetivo de identificar a personas adultas mayores en situación de calle.

- **Reinserción Familiar**
  Se define como el proceso de re-adecuación de la persona adulta mayor a su entorno familiar; realizando acciones de reparación del circuito familiar dañado y dando el seguimiento respectivo.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIELA ALVAREZ RIVADENEIRA
NOTARIA
Fecha: 21/05/14 Registro: 187

- **Persona Adulta Mayor**
  De conformidad con el artículo 2 de la Ley Nº 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores, entiéndese por personas adultas mayores a todas aquellas que tengan 60 o más años de edad.

- **Persona Adulta Mayor en Situación Calle**
  Personas de 60 años o más de edad, que habitan permanentemente en las calles, pernoctan en lugares públicos o privados, no cuentan con vínculos familiares ni apoyo de redes sociales y no participan en ningún programa social.

- **Proceso de atención**
  Conjunto de intervenciones o procedimientos realizados para cuidar a las personas adultas mayores en situación de calle.

- **Unidad Orgánica**
  Unidad que forma parte de la estructura orgánica del Programa Nacional.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 21/05/14 Folio: 187