

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP

SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO I

TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

05. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 51.- 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
- 05.2.2. Oficina de Presupuesto
- 05.2.3. Oficina de Modernización Institucional
- 05.2.4. Oficina de Inversiones

Artículo 52.- Oficina de Planeamiento

La Oficina de Planeamiento depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y es responsable de conducir el proceso de planeamiento estratégico y coordinar la implementación y aplicación de los principios, normas y procesos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN en el MIMP.

Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Planeamiento

Son funciones de la Oficina de Planeamiento las siguientes:

- a. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras vinculadas al SINAPLAN, así como promover y supervisar su cumplimiento;
- b. Conducir los procesos de elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación de planes del SINAPLAN vinculados al Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, en coordinación con los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, según corresponda;
- c. Brindar asistencia técnica y metodológica a los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, responsables de la formulación de políticas nacionales, en el marco de las normas emitidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;
- d. Coordinar con la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas la formulación de indicadores que corresponden a las políticas nacionales, los planes estratégicos y los programas presupuestales (PP);

- e. Emitir opinión técnica, considerando el alineamiento estratégico, y absolver consultas en temas de planeamiento;
- f. Coordinar con la Oficina de Presupuesto la asistencia metodológica a los órganos y programas nacionales del MIMP en el diseño y rediseño de los programas presupuestales (PP), programas presupuestales institucionales (PPI) y programas presupuestales orientados a resultados (PpoR);
- g. Liderar toda coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN y otros sectores respecto a las acciones vinculadas a las políticas y planes del SINAPLAN desarrolladas por el MIMP;
- h. Coordinar con la Oficina de Gestión Descentralizada el asesoramiento y asistencia técnica para incorporar las Políticas Nacionales de conducción del MIMP en los Planes de Desarrollo Concertado (PDC);
- i. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 54.- Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y es responsable de conducir el proceso presupuestario y de coordinar la implementación y aplicación de los principios, normas y procesos del Sistema Nacional de Presupuesto Público en el MIMP.

Artículo 55.- Funciones de la Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario del Ministerio, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector;
- b. Formular e implementar los procedimientos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la gestión del proceso presupuestario en el MIMP;
- c. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del Pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria;
- d. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del Pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;
- e. Coordinar con el responsable del Programa Presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación

transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso;

- f. Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario;
- g. Proporcionar información de la ejecución presupuestaria, para su publicación en la página web del Ministerio;
- h. Realizar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución Presupuestaria del MIMP de conformidad con la normativa vigente; asimismo, participar en la Información Financiera y Presupuestal del Cierre Contable;
- i. Brindar asesoramiento técnico en materia presupuestal a los órganos, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos;
- j. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 56.- Oficina de Modernización Institucional

La Oficina de Modernización Institucional depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y es responsable de asesorar y apoyar a los órganos y programas nacionales del MIMP en la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; así como de coordinar la implementación y aplicación de los principios, normas y procesos del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en el MIMP.

Artículo 57.- Funciones de la Oficina de Modernización Institucional

Son funciones de la Oficina de Modernización Institucional las siguientes:

- a. Asesorar a los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias;
- b. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- c. Coordinar, promover y ejecutar el diseño, estructura y organización del MIMP; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA), conforme las disposiciones normativas de la materia;
- d. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento;
- e. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia;

- f. Identificar, apoyar proyectos para la innovación e implementar las oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el ente rector de la materia;
- g. Organizar, registrar y custodiar el archivo digital de los convenios suscritos por la Alta Dirección;
- h. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 58.- Oficina de Inversiones

La Oficina de Inversiones depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y es responsable de la Programación Multianual del ciclo de inversión en el MIMP y del seguimiento a la ejecución de las inversiones, así como de los proyectos de inversión considerados, en el marco de los principios, normas y procesos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 59.- Funciones de la Oficina de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Inversiones las siguientes:

- a. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- b. Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- c. Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones – PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- d. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- e. Coordinar y articular con los gobiernos regionales y locales para que sus respectivos PMI estén alineados con las políticas nacionales sectoriales a cargo del MIMP;
- f. Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones del Sector, en los tres niveles de gobierno, según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de corresponder;
- g. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el seguimiento de la ejecución de las inversiones, que incluye la información actualizada del estado situacional de los activos generados, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

- h. Registrar a las Unidades Formuladoras (UF) y las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) del Sector y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- i. Brindar capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y gobiernos locales respecto a los instrumentos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, metodologías específicas y fichas técnicas de las inversiones vinculadas a los servicios de su responsabilidad funcional, según corresponda;
- j. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- k. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 60.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada las siguientes:

- 05.3.1. Oficina de Gestión Descentralizada
- 05.3.2. Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

Artículo 61.- Oficina de Gestión Descentralizada

La Oficina de Gestión Descentralizada depende de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada y es responsable de conducir las acciones necesarias para promover la gestión descentralizada de las funciones y servicios transferidos a los gobiernos regionales y locales, en el marco de la implementación de las políticas nacionales, planes y programas a cargo del MIMP con un enfoque territorial e intercultural.

Artículo 62.- Funciones de la Oficina de Gestión Descentralizada

Son funciones de la Oficina de Gestión Descentralizada las siguientes:

- a. Planificar, organizar, coordinar y evaluar la capacitación y la asistencia técnica del MIMP en base a las prioridades de las políticas de mujer y poblaciones vulnerables a través del Programa Anual de Capacitación y Asistencia Técnica del Sector dirigido a las/os servidoras/es del gobierno nacional, los gobiernos regionales, gobiernos locales y sociedad civil, en el marco de la normativa vigente;
- b. Formular y proponer en coordinación con los órganos y programas nacionales el Plan Anual Sectorial de Transferencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- c. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, relacionadas con la articulación territorial de las políticas, planes y programas en materia de mujer y poblaciones vulnerables;

- d. Promover e implementar evaluaciones respecto de las experiencias de intervención en gestión descentralizada de las políticas, planes y programas a favor de mujeres en su diversidad y poblaciones vulnerables;
- e. Formular mecanismos e instrumentos para la implementación o adecuación de las Políticas Nacionales de competencia del MIMP en los gobiernos regionales y locales con enfoque territorial e intercultural y en el marco de la gestión descentralizada, en coordinación con los órganos, organismos públicos adscritos y programas nacionales del MIMP;
- f. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas a fin de promover la descentralización efectiva para el desarrollo;
- g. Conducir el proceso de elaboración de los modelos de provisión de servicios orientados al ciudadano, promover su implementación en los gobiernos regionales y locales, así como realizar el seguimiento en coordinación con los órganos vinculados, en el marco de las políticas nacionales del MIMP;
- h. Realizar el seguimiento y evaluación del Programa Anual de Capacitación y Asistencia Técnica del MIMP y del Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y emitir los informes técnicos correspondientes;
- i. Proponer disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, instrumentos y metodologías para fortalecer la participación y concertación de la población en programas y proyectos con enfoque territorial e intercultural;
- j. Conducir el proceso de efectivización de transferencia de las funciones y servicios de competencia del MIMP a los gobiernos regionales y locales, según corresponda;
- k. Emitir opinión técnica y absolver consultas en las materias de su competencia;
- l. Conducir la articulación territorial con los gobiernos regionales y locales en el marco de sus competencias;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 63.- Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

La Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas depende de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada y es responsable de conducir las acciones para el seguimiento y evaluación de las políticas nacionales que conduce el MIMP y en las que participa sectorialmente; así como de los planes estratégicos, programas presupuestales y proyectos relacionados a su competencia. Asimismo, conduce las estadísticas correspondientes al MIMP.

Artículo 64.- Funciones de la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

Son funciones de la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas las siguientes:

- a. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para implementar el sistema de información, seguimiento y evaluación a las políticas nacionales, planes estratégicos y programas presupuestales en coordinación con la Oficina de Planeamiento; así como para la gestión del conocimiento en coordinación con la Oficina de Modernización Institucional del MIMP;
- b. Formular, en coordinación con los órganos de línea y la Oficina de Planeamiento, los indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas nacionales, planes estratégicos y programas presupuestales;
- c. Realizar el seguimiento y evaluación a las políticas nacionales, planes estratégicos y programas presupuestales, en coordinación con los órganos de línea, así como conducir las acciones para la implementación de recomendaciones producto de dichas acciones;
- d. Orientar, supervisar y asesorar en la implementación de los procesos, metodologías y herramientas para la implementación del sistema de información, seguimiento, evaluación, gestión de evidencias y del conocimiento en el MIMP;
- e. Generar, consolidar y evaluar la calidad de la información que generen los órganos, organismos públicos adscritos y programas nacionales del MIMP, para la producción estadística y cartográfica;
- f. Gestionar el Laboratorio de Innovación del MIMP, a fin de promover el diseño y mejoramiento de las intervenciones basadas en evidencias rigurosas, costo efectivas y escalables;
- g. Generar, organizar y gestionar la información estadística y cartográfica del MIMP, de conformidad con lo establecido por el Sistema Estadístico Nacional;
- h. Coordinar y articular los observatorios y otros espacios de producción de conocimiento a cargo de los órganos del MIMP, a fin de producir, integrar y transferir el nuevo conocimiento;
- i. Conducir y coordinar con las entidades competentes la implementación de censos y encuestas vinculadas a las temáticas del Sector, así como la administración y organización de los registros administrativos sectoriales, en coordinación con los órganos, programas nacionales, y organismos públicos del Sector;
- j. Emitir opinión, absolver consultas y brindar asistencia técnica a los órganos del MIMP en las materias de su competencia;
- k. Gestionar y validar el registro integral nominal de personas y entidades vinculadas a las intervenciones del MIMP, así como establecer las coordinaciones con las demás entidades, para su mejora y utilización en la toma de decisiones;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

06. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 65.- 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 y Servicios
- 06.1.2. Oficina de Contabilidad
- 06.1.3. Oficina de Tesorería

Artículo 66.- Oficina de Abastecimiento y Servicios

La Oficina de Abastecimiento y Servicios depende de la Oficina General de Administración y es responsable de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema Nacional de Abastecimiento en el MIMP, de conformidad con la normativa que regula el ente rector.

Artículo 67.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios las siguientes:

- a. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- b. Proponer y aplicar normas, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en el MIMP;
- c. Elaborar el presupuesto valorado de bienes y servicios y el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del MIMP, de acuerdo a las normas vigentes y previa coordinación, consolidación y elaboración de la programación de bienes, servicios y obras, requeridos por las áreas usuarias en sus respectivos cuadros de necesidades;
- d. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el MIMP;
- e. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos;
- f. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del MIMP; así como controlar y mantener actualizado el magesí de los mismos;
- g. Procurar el saneamiento de bienes muebles e inmuebles del MIMP;
- h. Administrar, controlar y ejecutar las acciones de control patrimonial del MIMP;
- i. Efectuar el inventario físico de bienes, así como supervisar la existencia, estado y condición de utilización de los mismos;

- j. Planear y ejecutar las actividades de seguridad en las instalaciones utilizadas por el MIMP en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en lo que corresponda;
- k. Determinar las acciones administrativas que corresponden a cada actividad de la cadena de abastecimiento público;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Administración o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 68.- Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad depende de la Oficina General de Administración y es responsable de efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones del MIMP y elaborar los estados financieros, los estados presupuestarios y la información complementaria, con sujeción a los principios, procesos y normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 69.- Funciones de la Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

- a. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad;
- b. Proponer y aplicar, según corresponda, proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y procedimientos contables, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;
- c. Formular y proponer el manual de procedimientos contables del MIMP;
- d. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del MIMP, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable;
- e. Elaborar los libros contables y presupuestarios;
- f. Generar los estados financieros del MIMP y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes;
- g. Gestionar el registro contable del Pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP);
- h. Integrar y consolidar la información contable del Pliego para su presentación periódica;
- i. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de la/el Titular del MIMP, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento

de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública;

- j. Ejecutar el control previo a las rendiciones y a la liquidación de los fondos otorgados al personal del MIMP, así como los fondos entregados a otras entidades con cargo a rendir cuenta, en el marco de la normativa vigente;
- k. Ejercer el control previo de todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas del MIMP, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarios según corresponda;
- l. Practicar arqueo a los fondos y valores del MIMP de acuerdo a la normativa vigente;
- m. Realizar el registro y control de los inventarios de existencia y bienes patrimoniales del MIMP, así como el registro y presentación de libros auxiliares;
- n. Elaborar y presentar la Declaración de Adquisiciones de Bienes y Servicios - COA, el Registro de Compras y el Registro de Ventas e Ingresos - Programa de Libros Electrónicos - PLE, de acuerdo con el Cronograma de Obligaciones Mensuales del ejercicio vigente, aprobado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT);
- o. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Administración o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 70.- Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería depende de la Oficina General de Administración y es responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Nacional de Tesorería en el MIMP, conforme a las normas y procedimientos del ente rector.

Artículo 71.- Funciones de la Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- a. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en el MIMP, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería;
- b. Proponer y aplicar, según corresponda, proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería;
- c. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya;
- d. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el MIMP, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya;

- e. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del MIMP;
- f. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del MIMP, de acuerdo a la normativa vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería;
- g. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al MIMP con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normativa vigente;
- h. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del MIMP, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- i. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector;
- j. Implementar la gestión de riesgos fiscales en el MIMP;
- k. Administrar, controlar y supervisar el fondo para pagos en efectivo, autorizado para la sede central del MIMP de acuerdo a la normativa vigente;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Administración o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 72.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Recursos Humanos

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Recursos Humanos las siguientes:

- 06.2.1 Oficina de Desarrollo del Talento Humano
- 06.2.2 Oficina de Procesos Técnicos de Personal

Artículo 73.- Oficina de Desarrollo del Talento Humano

La Oficina de Desarrollo del Talento Humano depende de la Oficina General de Recursos Humanos y es responsable de implementar y ejecutar los procesos de los subsistemas de Gestión del Rendimiento, Gestión del Desarrollo y Capacitación, y la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el MIMP.

Artículo 74.- Funciones de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano

Son funciones de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano las siguientes:

- a. Diseñar y formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras u otros documentos de gestión vinculados a los subsistemas de su competencia; y evaluar su correcta implementación;

- b. Brindar asistencia técnica a los órganos y a los programas nacionales que dependen del MIMP, en las materias de su competencia;
- c. Emitir opinión técnica y absolver consultas en las materias de su competencia;
- d. Implementar y supervisar los procesos de seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, y comunicación interna;
- e. Implementar y supervisar los procesos de evaluación del desempeño, capacitación, progresión en la carrera, relaciones laborales individuales y colectivas, y el de inducción;
- f. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Recursos Humanos o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 75.- Oficina de Procesos Técnicos de Personal

La Oficina de Procesos Técnicos de Personal depende de la Oficina General de Recursos Humanos y es responsable de implementar y ejecutar los procesos de los subsistemas de la Gestión de Organización del Trabajo y su Distribución, de la Gestión del Empleo y de Gestión de la Compensación, en el MIMP.

Artículo 76.- Funciones de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal

Son funciones de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal las siguientes:

- a. Implementar y supervisar los procesos de selección, vinculación y periodo de prueba; así como los procesos de administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento y desvinculación;
- b. Implementar y supervisar los procesos de Diseño de Puestos y Administración de Puestos, a través de la formulación y administración de los perfiles de puestos, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el Presupuesto Analítico de Personal, o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), u otros instrumentos de gestión, según corresponda;
- c. Administrar las remuneraciones, bonificaciones, beneficios, incentivos laborales, contraprestaciones, pensiones y estipendios, del personal activo y cesante del MIMP y realizar las demás funciones que se deriven de este proceso en el marco de la política de remuneraciones del Estado;
- d. Administrar y mantener actualizado el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas y el T-Registro;
- e. Supervisar la existencia o no de servidoras/es civiles en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- f. Brindar asistencia técnica a los órganos y a los programas nacionales que dependen del MIMP, en las materias de su competencia;
- g. Emitir opinión técnica y absolver consultas en las materias de su competencia;

- h. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras u otros documentos de gestión vinculados a los subsistemas de su competencia;
- i. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Recursos Humanos o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 77.- Unidades orgánicas de la Secretaría General

Son unidades orgánicas de la Secretaría General las siguientes:

- 06.4.1. Oficina de Comunicación
- 06.4.2. Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
- 06.4.3. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- 06.4.4. Oficina de Integridad
- 06.4.5. Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

Artículo 78.- Oficina de Comunicación

La Oficina de Comunicación depende de la Secretaría General y es responsable de asesorar y apoyar a los órganos del MIMP en el diseño e implementación de estrategias y acciones de comunicación y relaciones públicas.

Artículo 79.- Funciones de la Oficina de Comunicación

Son funciones de la Oficina de Comunicación las siguientes:

- a. Diseñar, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Comunicación Estratégica y el Plan de Estrategia Publicitaria del MIMP, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección, los órganos de línea y los órganos de administración interna correspondientes;
- b. Revisar y emitir opinión sobre los contenidos de las propuestas de planes y estrategias publicitarias de los órganos y programas nacionales del MIMP;
- c. Ejecutar y evaluar las acciones de comunicación social en materias de competencia del MIMP; así como supervisar y validar las de sus programas nacionales y organismos públicos adscritos;
- d. Establecer y gestionar las relaciones públicas con los medios de comunicación y los grupos de interés con los que se relaciona el MIMP;
- e. Promover y coordinar con los programas nacionales y los organismos públicos adscritos el análisis y seguimiento de la opinión pública con relación a las intervenciones del MIMP, e informar a la Alta Dirección;
- f. Producir contenidos e información periodística, materiales audiovisuales para su difusión en las diferentes plataformas digitales y todo tipo de material comunicacional del MIMP;
- g. Gestionar estratégicamente la información y el posicionamiento del MIMP, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de la política sectorial;

- h. Asesorar en el adecuado manejo de la comunicación ante potenciales escenarios de riesgo de crisis interna o externa y establecer estrategias de respuesta ante situaciones que afecten al MIMP;
- i. Conducir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales del MIMP, así como dirigir las actividades protocolares del MIMP;
- j. Diseñar y supervisar el uso adecuado del logotipo institucional, así como formular y proponer disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en el ámbito de su competencia;
- k. Evaluar y aprobar las piezas y/o productos gráficos, audio y audiovisuales que propongan los órganos y programas nacionales del MIMP;
- l. Emitir opinión técnica relacionada con el ámbito de su competencia;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 80.- Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

La Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental depende de la Secretaría General y conduce el proceso de gestión documentaria y de archivo. Asimismo, orienta a la ciudadanía sobre los procedimientos y servicios que en exclusividad ofrece el MIMP.

Artículo 81.- Funciones de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

Son funciones de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental las siguientes:

- a. Conducir las actividades de orientación y atención a la ciudadanía que demandan los servicios que brinda el MIMP;
- b. Elaborar, proponer y actualizar proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en materia de gestión para la atención a la ciudadanía;
- c. Conducir, organizar, ejecutar y evaluar el proceso de trámite documentario de la Sede Central, y los servicios de archivo central, mensajería, atención a la ciudadanía y el centro de documentación, proporcionando información y orientación en el marco de la normativa vigente;
- d. Coordinar con las instituciones públicas y privadas el intercambio y/o donación de publicaciones para el CENDOC, así como recopilar y difundir la información de material especializado en los temas de competencia del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- e. Gestionar y coordinar con las unidades orgánicas el certificado del Depósito Legal Digital en la Plataforma del Sistema Integrado de Procedimientos Administrativos (SIPAD) de la Biblioteca Nacional;
- f. Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia con la normativa

vigente; así como brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del MIMP para la organización, transferencia y eliminación de su acervo documentario;

- g. Coordinar y supervisar las actividades de las/os fedatarias/os del MIMP, así como expedir copias fedateadas de la documentación remitida y de los documentos que custodie en el archivo;
- h. Realizar el seguimiento y supervisión al contenido de la plataforma del libro de reclamaciones y coordinar con los órganos competentes la implementación de medidas correctivas para la mejora de la atención a la ciudadanía;
- i. Recibir las denuncias que correspondan al Sector y remitirlas a la Secretaría General para su derivación a las áreas competentes;
- j. Emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- k. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 82.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, depende de la Secretaría General y es responsable de asesorar y apoyar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional, así como de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Se relaciona funcionalmente con el Ministerio de Defensa, el Viceministerio de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, y el Instituto Nacional de Defensa Civil.

Artículo 83.- 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 en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de la política y estrategias de Seguridad y Defensa Nacional, así como de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector;
- b. Proponer la inclusión en los planes del MIMP acciones en materia de Seguridad y Defensa Nacional, y Gestión del Riesgo de Desastres, según las disposiciones que emite el ente rector;
- c. Planear, coordinar, ejecutar y supervisar, en coordinación con los órganos competentes del MIMP, la realización de jornadas de capacitación y asistencia técnica en seguridad, defensa nacional y gestión del riesgo de desastres;
- d. Formular los Planes de Movilización y Desmovilización, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos y otros órganos competentes, y supervisar la correcta implementación de los mismos;
- e. Planear, desarrollar y supervisar acciones para promover la cultura en Seguridad y Defensa Nacional, así como en la Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector;

- f. Planear, coordinar y evaluar las acciones para la atención de la población vulnerable afectada por situaciones de emergencias y desastres a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- g. Administrar el Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial del MIMP;
- h. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento; y emitir opinión técnica;
- i. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 84.- Oficina de Integridad

La Oficina de Integridad depende de la Secretaría General y es responsable de asegurar la implementación del Modelo de Integridad y de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables; asimismo se encarga de conducir y dirigir medidas destinadas a fortalecer una cultura de integridad en el MIMP.

Artículo 85.- Funciones de la Oficina de Integridad

Son funciones de la Oficina de Integridad las siguientes:

- a. Evaluar, realizar el seguimiento y sistematizar las denuncias de corrupción captadas por diferentes medios y trasladarlas a las dependencias respectivas, así como implementar o disponer las medidas de protección al denunciante o testigo, según corresponda;
- b. Impulsar la implementación del Modelo de Integridad y de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como proponer y supervisar el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales de integridad y lucha contra la corrupción;
- c. Promover e implementar mecanismos y estrategias para fortalecer la integridad pública, la cultura de integridad pública y la lucha contra la corrupción en el Sector; así como supervisar el cumplimiento de la normativa en la materia de su competencia;
- d. Organizar y conducir el proceso de gestión de riesgos en materia de integridad pública;
- e. Monitorear y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno;
- f. Asistir en el seguimiento e impulsar la implementación de recomendaciones y situaciones adversas derivadas de informes de control;
- g. Realizar visitas inopinadas y supervisar la implementación de medidas que coadyuven a la prevención y lucha contra la corrupción en los órganos, organismos públicos adscritos y programas nacionales del MIMP;

- h. Realizar el seguimiento al registro y actualización de la información de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses;
- i. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, en el marco de su competencia;
- j. Capacitar, asesorar y brindar asistencia técnica en las materias de su competencia;
- k. Emitir opinión técnica en las materias de su competencia;
- l. Realizar el seguimiento y supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflictos de intereses, según corresponda;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 86.- Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

La Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales depende de la Secretaría General y es la responsable de conducir, negociar, canalizar y coordinar la oferta y demanda del MIMP con las diferentes fuentes cooperantes y organismos internacionales y, con el sector privado de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 87.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

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

- a. Identificar, priorizar y proponer la oferta y demanda de los órganos y programas nacionales del MIMP, a fin de canalizarla ante los organismos de cooperación internacional;
- b. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los convenios, programas, proyectos y actividades del Sector suscritos por el MIMP con la cooperación internacional;
- c. Brindar asistencia técnica y absolver consultas de los órganos y programas nacionales del MIMP en la formulación de programas, proyectos y actividades, para obtener el apoyo de la cooperación internacional y el sector privado;
- d. Gestionar, coordinar, evaluar y difundir acciones relacionadas a otras modalidades de cooperación internacional;
- e. Promover el posicionamiento y la participación del MIMP en el ámbito internacional en las materias de su competencia, así como realizar el seguimiento a las obligaciones internacionales y elevar recomendaciones a los órganos y programas nacionales sobre los compromisos del país y el MIMP, asumidos en eventos, tales como encuentros presidenciales, gabinetes binacionales, comisiones de frontera y comisiones mixtas, entre otros;
- f. Promover y gestionar alianzas estratégicas con el sector privado, en el marco de la responsabilidad social empresarial, a fin de desarrollar intervenciones conjuntas en las materias del Sector;

- g. Gestionar y hacer seguimiento de las donaciones provenientes del exterior para el MIMP;
- h. Emitir opinión técnica en las materias de su competencia;
- i. Promover la negociación y suscripción de convenios, acuerdos u otros instrumentos de cooperación con organismos internacionales e instituciones del exterior en materia de competencia del MIMP;
- j. Identificar y gestionar becas, cursos y pasantías de capacitación internacional para las/os servidoras/es del MIMP, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos;
- k. Formular y proponer proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la gestión de la cooperación internacional en el MIMP;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

07. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 88.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación las siguientes:

- 07.1.1 Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación
- 07.1.2 Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de las Mujeres
- 07.1.3 Dirección de Transversalización del Enfoque de Género

Artículo 89.- Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación

La Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación depende de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación; y, es responsable de diseñar, formular y coordinar la implementación, el seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Igualdad de Género, considerando la pertinencia cultural y lingüística; en coordinación con los órganos del MIMP y las demás entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 90.- Funciones de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación

Son funciones de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación las siguientes:

- a. Formular, ejecutar y realizar el seguimiento de la Política Nacional de Igualdad de Género, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos de desarrollo nacional, encaminados a reducir las brechas entre hombres y mujeres en su diversidad, especialmente de aquellas que sufren mayor desigualdad y discriminación;
- b. Formular proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en materia de Igualdad de Género;

- c. Coordinar y articular con las entidades públicas y privadas la formulación e implementación de las políticas, planes estratégicos y otros instrumentos referidos a la Política Nacional de Igualdad de Género, así como para realizar su seguimiento y evaluación;
- d. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional en el ámbito de su competencia;
- e. Coordinar con entidades públicas, privadas y de la sociedad civil la implementación de espacios de articulación para la formulación, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Igualdad de Género;
- f. Evaluar permanentemente los indicadores principales de igualdad de género;
- g. Realizar estudios, investigaciones y sistematizaciones en materia de igualdad de género, en coordinación con la academia y otras entidades del sector público, sector privado y la sociedad civil;
- h. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión del Plan Estratégico Multisectorial de Igualdad de Género y otros bajo su competencia;
- i. Promover e implementar mecanismos interinstitucionales necesarios para la implementación de la Política Nacional de Igualdad de Género;
- j. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 91.- Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de las Mujeres

La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de las Mujeres depende de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación; y, es responsable de formular, coordinar, implementar y realizar el seguimiento a las normas, estrategias y acciones que promuevan los cambios de los patrones socioculturales y el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos y sociales de las mujeres en su diversidad, considerando la pertinencia cultural y lingüística.

Artículo 92.- Funciones de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de las Mujeres

Son funciones de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de las Mujeres las siguientes:

- a. Formular, ejecutar y realizar el seguimiento de las políticas nacionales en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres en su diversidad, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos del desarrollo nacional;
- b. Promover los derechos de las mujeres en su diversidad, con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia, lengua materna, y condición;

- c. Promover el desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres en su diversidad, y la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público;
- d. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en materia de derechos de las mujeres en su diversidad;
- e. Brindar asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional sobre los aspectos técnicos de su competencia;
- f. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en el ámbito de su competencia;
- g. Sistematizar y difundir las normas legales nacionales e internacionales sobre los derechos de las mujeres en su diversidad;
- h. Realizar estudios, investigaciones y sistematizaciones en materia de derechos civiles, políticos y sociales de las mujeres en su diversidad, en coordinación con la academia y otras entidades del sector público, sector privado y la sociedad civil;
- i. Diseñar, implementar, realizar el seguimiento y evaluar las acciones de promoción y protección de los derechos civiles, políticos y sociales de las mujeres en su diversidad;
- j. Difundir los derechos de las mujeres en su diversidad a través de actividades de información, educación y comunicación;
- k. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 93.- Dirección de Transversalización del Enfoque de Género

La Dirección de Transversalización del Enfoque de Género depende de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación y es responsable de dirigir, coordinar y supervisar la implementación de la transversalización del enfoque de género en las políticas nacionales, planes, programas, proyectos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local, considerando la pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, tiene a su cargo el seguimiento y evaluación de la implementación de la transversalización del enfoque de género en las instituciones públicas y privadas.

Artículo 94.- Funciones de la Dirección de Transversalización del Enfoque de Género

Son funciones de la Dirección de Transversalización del Enfoque de Género las siguientes:

- a. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la implementación de la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas, proyectos, instrumentos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local;
- b. Formular, ejecutar y realizar el seguimiento de las políticas nacionales y sectoriales, estrategias, mecanismos y acciones para la incorporación del enfoque de género en

las políticas, planes, programas, proyectos, instrumentos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local, así como para la evaluación de los avances y resultados de dicha incorporación;

- c. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y otros instrumentos, según corresponda, para la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos, instrumentos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local;
- d. Coordinar, brindar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades en los organismos constitucionales autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local para la formulación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios con enfoque de género, en coordinación con las entidades correspondientes;
- e. Promover y conducir el proceso de formulación de planes de acción para la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos, instrumentos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local;
- f. Diseñar planes de capacitación y asistencia técnica que definan estándares y metodologías para el desarrollo de capacidades de los y las responsables de incorporar el enfoque de género en las entidades públicas y privadas a nivel nacional, regional y local;
- g. Coordinar con las entidades públicas el diseño y ejecución de procesos de formación y especialización destinados a fortalecer las capacidades institucionales para la incorporación del enfoque de género;
- h. Informar y sensibilizar a los organismos constitucionales autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local sobre la necesidad de incorporar el enfoque de género en las políticas, planes, programas, proyectos, instrumentos, así como en la provisión de bienes y servicios a su cargo;
- i. Promover la participación sociedad civil para la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos, bienes y servicios en las entidades públicas y privadas;
- j. Emitir opinión técnica especializada y absolver consultas sobre la igualdad de género y la incorporación del enfoque de género en las políticas nacionales, planes, programas y proyectos instrumentos, bienes y servicios de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas, incluyendo a los programas, proyectos especiales, gobiernos regionales y locales;
- k. Formular y proponer la aprobación de informes anuales sobre los avances en la incorporación del enfoque de género en los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local;
- l. Formular y sistematizar estadísticas, estudios u otra información relacionada con el ámbito de su competencia;

- m. Brindar asesoría y acompañamiento a las entidades públicas y/o privadas del nivel nacional, regional y local para el diseño de contenidos de capacitación con enfoque de género, y evaluar y validar los contenidos diseñados por las diversas entidades;
- n. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 95.- Unidades orgánicas de la Dirección General Contra la Violencia de Género

Son unidades orgánicas de la Dirección General Contra la Violencia de Género las siguientes:

07.3.1 Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

07.3.2 Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios

Artículo 96.- Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

La Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia depende de la Dirección General contra la Violencia de Género y es responsable de formular, coordinar la implementación, supervisión, realizar seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos orientadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en sus diferentes manifestaciones, considerando la pertinencia cultural y lingüística, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. Asimismo, administra el Observatorio Nacional de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.

Artículo 97.- Funciones de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

Son funciones de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia las siguientes:

- a. Formular proyectos normativos, políticas, planes, programas nacionales y presupuestales, proyectos, y mecanismos de incentivos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- b. Conducir el proceso de formulación de los planes nacionales y otros instrumentos de política pública en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- c. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas, políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, servicios, protocolos, intervenciones e incentivos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- d. Elaborar instrumentos de gestión para promover el funcionamiento adecuado y el logro de objetivos del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar; así como, su seguimiento y evaluación;

- e. Realizar estudios, investigaciones y sistematizaciones en materia de violencia contra las mujeres en su diversidad y los integrantes del grupo familiar;
- f. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión de planes y otros instrumentos de gestión en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- g. Administrar el Observatorio Nacional de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- h. Formular disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y medidas para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género;
- i. Coordinar intersectorial, intergubernamental e interinstitucionalmente la implementación de las políticas, planes, programas nacionales y presupuestales, y proyectos, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- j. Brindar soporte a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) y al Grupo de Trabajo Nacional (GTN) del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar; así como a la Secretaría Técnica del Consejo Directivo del Observatorio Nacional de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, según la normativa vigente;
- k. Fortalecer las capacidades de los gobiernos regionales y locales como responsables del funcionamiento de las Instancias Regionales, Provinciales y Distritales de Concertación y, Observatorios Regionales de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar creadas conforme a la normativa vigente;
- l. Diseñar, formular y evaluar el cumplimiento a los instrumentos, estándares o certificaciones a entidades públicas y privadas en la inclusión, participación o promoción de mecanismos para prevenir y erradicar la violencia basada en género;
- m. Promover la difusión de los tratados e instrumentos internacionales que garantizan una vida libre de violencia y la incorporación de las recomendaciones de los comités u órganos respectivos en el sistema jurídico nacional y en las políticas nacionales;
- n. Promover la participación de la sociedad civil en la formulación de instrumentos de política pública para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- o. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General Contra la Violencia de Género o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 98.- Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios

La Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios depende de la Dirección General Contra la Violencia de Género y es responsable de promover, definir estándares de calidad y brindar asistencia técnica para la implementación de estrategias y servicios orientados a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, con énfasis en la mejora de la calidad de servicios públicos y privados, a nivel nacional, regional y local; considerando la pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, administra el

Centro de Altos Estudios contra la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;

Artículo 99- Funciones de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios

Son funciones de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios las siguientes:

- a. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para el diseño, funcionamiento, gestión, supervisión, seguimiento y evaluación de los servicios públicos y privados de atención a las víctimas de la violencia de género;
- b. Promover mecanismos de concertación y participación de la sociedad civil para la formulación, implementación y supervisión de los servicios contra la violencia de género;
- c. Supervisar los servicios públicos y privados orientados a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en el ámbito nacional;
- d. Formular estándares de calidad para los servicios públicos y privados de atención a las víctimas de la violencia de género;
- e. Brindar asistencia técnica, acompañamiento y capacitación en el ámbito nacional a operadoras/es del sistema de administración de justicia; así como a operadoras/es y responsables de otros servicios públicos y privados que atienden a personas afectadas por violencia de género;
- f. Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas de nivel nacional y gobiernos regionales y locales en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de sus políticas y planes contra la violencia de género;
- g. Realizar el seguimiento a la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar (SNEJ);
- h. Sistematizar y coordinar la producción de información estadística de los servicios de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género para la toma de decisiones;
- i. Administrar el Centro de Altos Estudios contra la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- j. Promover y coordinar el diseño de los contenidos temáticos y estrategias de formación continua sobre la lucha integral contra la violencia hacia las mujeres en su diversidad y los integrantes del grupo familiar, y coordinar su implementación con centros y escuelas de educación superior públicos y privados;
- k. Brindar asistencia técnica especializada a operadoras/es de servicios públicos y privados, que brindan atención a personas afectadas por el delito de trata de personas con fines de explotación sexual;

- I. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General contra la Violencia de Género o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 100.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado las siguientes:

- 07.4.1 Dirección de Población
- 07.4.2 Dirección de Desplazados y Cultura de Paz
- 07.4.3 Dirección de Voluntariado

Artículo 101.- Dirección de Población

La Dirección de Población depende de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado y es responsable de conducir y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Población; con énfasis en poblaciones vulnerables, incluyendo a la migración interna como fenómeno poblacional, considerando la pertinencia cultural y lingüística.

Artículo 102.- Funciones de la Dirección de Población

Son funciones de la Dirección de Población las siguientes:

- a. Formular, implementar y efectuar el seguimiento, y evaluación de la Política Nacional de Población en los tres niveles de Gobierno;
- b. Proponer proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la formulación, implementación y evaluación de la política nacional de población, con énfasis en poblaciones vulnerables;
- c. Impulsar las políticas de población y su implementación articulada y descentralizada al desarrollo territorial;
- d. Efectuar el fortalecimiento de capacidades en materia de población con el fin de que los sectores, gobiernos regionales y locales, incluyan en sus políticas y planificación del desarrollo, la dimensión poblacional;
- e. Brindar asistencia técnica a los sectores, gobiernos regionales y gobiernos locales para la gestión de la política de población;
- f. Promover el tema de población a nivel sectorial, regional y local;
- g. Promover y desarrollar estudios, investigaciones y sistematizaciones, en coordinación con el ámbito académico, sectores público y privado y la sociedad civil, sobre el estado y dinámica poblacional;
- h. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en materia de población;
- i. Proponer la celebración de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales y/o internacionales en materia de población;

- j. Promover la formulación de programas y proyectos para la gestión de la cooperación técnica y financiera de organismos nacionales e internacionales en el área de su competencia;
- k. Brindar asistencia técnica a las entidades que comprenden el Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, sector público, gobiernos regionales y gobiernos locales, para la incorporación de la dimensión poblacional en la formulación de políticas, planes, programas, estrategias y en la planificación de sus intervenciones;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 103.- Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

La Dirección de Desplazados y Cultura de Paz depende de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado y es responsable de formular, coordinar la implementación, realizar el seguimiento y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos para la prevención, protección y atención multisectorial a la población desplazada, considerando la pertinencia cultural y lingüística; así como para la promoción de una cultura de paz y la prevención de la violencia, en la población desplazada y su entorno.

Artículo 104.- Funciones de la Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

Son funciones de la Dirección de Desplazados y Cultura de Paz las siguientes:

- a. Formular, proponer, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, estrategias, planes y programas orientados a garantizar la prevención, protección y atención multisectorial y la ayuda humanitaria a la población desplazada y migrante interna forzada;
- b. Coordinar la atención y protección a la persona o grupos poblacionales en condición de desplazados o migrantes internos forzados, en procura del reconocimiento y cumplimiento de sus derechos;
- c. Diseñar, proponer e implementar políticas, normas y programas de promoción de cultura de paz y fomento de una convivencia saludable, tolerante, democrática y respetuosa de la diversidad, orientados a la prevención de conflictos y disminución de expresiones de violencia;
- d. Formular, proponer, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, estrategias, planes y programas vinculados a la reparación de la población desplazada interna en el marco programático de la política y acción del Estado, en materia de reparaciones integrales, paz y desarrollo;
- e. Constituir y mantener actualizado el Registro Único de Desplazados Internos;
- f. Promover, coordinar, dirigir y supervisar la formación, el desarrollo de capacidades y brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la prevención orientada a la disminución de expresiones de violencia en la familia y comunidad;

- g. Desarrollar estudios e investigaciones que permitan diseñar políticas para los migrantes internos forzados, desplazados y poblaciones vulnerables;
- h. Coordinar y concertar intersectorialmente y con la sociedad civil, la formulación de planes y estrategias vinculadas a los temas de su competencia;
- i. Promover acciones, estrategias y proyectos de prevención de conflictos sociales y su fase de crisis en los temas de competencias del Sector con la participación de los actores sociales involucrados, la sociedad civil y del Estado;
- j. Promover y participar en los procesos de diálogo para el abordaje del conflicto social, a través de la construcción de consensos inclusivos y en coordinación con los órganos que corresponda, mediante el uso de los medios positivos y oportunos, el respeto a los derechos humanos y valores democráticos en el marco de la construcción de una cultura de paz;
- k. Promover la investigación, la capacitación y el desarrollo interdisciplinario con la participación del Estado, la academia, sociedad civil y cooperación internacional para la atención oportuna de los conflictos sociales, los procesos de diálogo y gestión social multisectorial en el Sector;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 105.- Dirección de Voluntariado

La Dirección de Voluntariado depende de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado y es responsable de promover, reconocer, facilitar, supervisar y realizar el seguimiento y evaluación del voluntariado a nivel nacional, en especial para la atención a las poblaciones vulnerables; así como, de coordinar, operar y evaluar la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional de Voluntariado.

Artículo 106.- Funciones de la Dirección de Voluntariado

Son funciones de la Dirección de Voluntariado las siguientes:

- a. Formular, proponer, supervisar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, normas y procedimientos para la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional de Voluntariado (SINAVOL), en concordancia con las disposiciones legales vigentes;
- b. Ejercer la supervisión de las entidades públicas, privadas y sociedad civil que realizan voluntariado;
- c. Implementar y administrar el registro actualizado de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que realizan acciones de voluntariado y elaborar información relevante actualizada y oportuna;
- d. Brindar información a organizaciones y personas jurídicas o naturales sobre aspectos generales del Voluntariado y de la inscripción en el registro;
- e. Promover y coordinar el apoyo de organizaciones nacionales y de la cooperación internacional al servicio del voluntariado;

- f. Brindar capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales y a las organizaciones de voluntariado;
- g. Promover, coordinar y concertar el reconocimiento y facilitación del Estado a las acciones de voluntariado en el nivel institucional, individual y académico, en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad;
- h. Realizar acciones de información, asesoramiento y capacitación a los voluntarios;
- i. Promover la participación de diferentes actores públicos y privados, a nivel intergubernamental en la identificación de prioridades y el desarrollo de acciones en materia de voluntariado;
- j. Promover e implementar campañas de difusión, reconocimiento de valores y prácticas de voluntariado;
- k. Promover, fomentar y administrar incentivos orientados a desarrollar y fortalecer el voluntariado;
- l. Coordinar y concertar con los actores involucrados en la orientación y demanda de voluntariado, así como su participación en las plataformas regionales y locales de voluntariado;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 107.- Unidades orgánicas de la Dirección General de la Familia y la Comunidad

Son unidades orgánicas de la Dirección General de la Familia y la Comunidad las siguientes:

- 07.5.1. Dirección de Fortalecimiento de las Familias
- 07.5.2. Dirección de Personas Adultas Mayores
- 07.5.3. Dirección de Sociedades de Beneficencia

Artículo 108.- Dirección de Fortalecimiento de las Familias

La Dirección de Fortalecimiento de las Familias depende de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, y es responsable de formular, coordinar, efectuar el seguimiento, evaluar y supervisar la implementación de normas, lineamientos, estrategias, políticas, programas, proyectos y servicios para el fortalecimiento de las familias y la prevención de la violencia.

Artículo 109.- Funciones de la Dirección de Fortalecimiento de las Familias

Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento de las Familias las siguientes:

- a. Proponer proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras vinculadas al fortalecimiento de las familias;
- b. Promover la igualdad de oportunidades de todos los integrantes de la familia y la garantía en el ejercicio de derechos, en el respeto de sus diferencias, poniendo

particular atención en las mujeres en su diversidad, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad y las personas adultas mayores;

- c. Promover relaciones igualitarias, inclusivas, y libres de violencia entre las y los integrantes de las familias con pertinencia intercultural y demás formas de organización familiar, con respeto irrestricto a los derechos humanos; y la corresponsabilidad familiar en las tareas de cuidado y el trabajo doméstico;
- d. Impulsar estrategias y acciones dirigidas a conciliar la vida familiar con la vida laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y los gobiernos regionales y locales;
- e. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de la normativa y de la implementación de programas, proyectos, servicios e intervenciones para el fortalecimiento de las familias, a nivel nacional, regional y local;
- f. Contribuir al diseño de programas, proyectos y servicios para el fortalecimiento de las familias;
- g. Promover la articulación y coordinación con los sectores, gobiernos regionales, gobiernos locales, instituciones públicas e instituciones privadas, para la implementación de políticas, planes y programas orientados al fortalecimiento de las familias;
- h. Promover estudios e investigaciones sobre fortalecimiento de las familias;
- i. Brindar asistencia técnica y capacitación a entidades públicas y privadas que desarrollan intervenciones y acciones para el beneficio de las y los integrantes de las familias;
- j. Desarrollar capacidades de las/os operadoras/es sociales y legales de los programas sociales, así como de autoridades, servidoras/es civiles e instituciones privadas para el fortalecimiento de las familias;
- k. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación orientadas al fortalecimiento de las familias;
- l. Brindar asesoría en las materias de su competencia;
- m. Coordinar intersectorialmente para el cumplimiento de sus funciones;
- n. Promover comportamientos de crianza positivos, y acciones orientadas a fortalecer las competencias parentales y el bienestar familiar;
- o. Promover la implementación y supervisar el funcionamiento de lactarios institucionales en los centros de trabajo públicos y privados, a nivel nacional, y evaluar la información obtenida, a fin de administrar y actualizar la base de datos correspondiente;
- p. Administrar el Observatorio Nacional de las Familias;
- q. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de la Familia y la Comunidad o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 110.- Dirección de Personas Adultas Mayores

La Dirección de Personas Adultas Mayores depende de la Dirección General de la Familia y la Comunidad y es responsable de formular, coordinar la implementación, realizar el seguimiento y evaluar la Política Nacional Multisectorial para las Personas Adultas Mayores. Asimismo, tiene a su cargo la supervisión, acreditación, sanción, el dictado de medidas de protección temporal y el seguimiento a la implementación de acciones para la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 111.- Funciones de la Dirección de Personas Adultas Mayores

Son funciones de la Dirección de Personas Adultas Mayores las siguientes:

- a. Proponer proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, planes, programas y proyectos en temas de personas adultas mayores, especialmente en aquellos sectores de la población que sufren discriminación o desprotección social;
- b. Promover los derechos de las personas adultas mayores, en concordancia con la política nacional, la normativa nacional y los acuerdos internacionales;
- c. Promover la articulación y coordinación con las demás unidades orgánicas del MIMP, incluyendo sus programas nacionales, así como con los demás sectores, gobiernos regionales, gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, para la implementación de políticas, planes y programas orientados a las personas adultas mayores;
- d. Promover, participar e integrar espacios para la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores a nivel nacional, regional y local;
- e. Diseñar, formular, coordinar y articular la implementación de la Política Nacional Multisectorial para las Personas Adultas Mayores; así como supervisar, realizar su seguimiento y evaluación en el ámbito nacional, regional y local;
- f. Brindar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos regionales, locales y a las organizaciones de personas adultas mayores en las materias de su competencia;
- g. Promover la creación e implementación de los Centros Integrales de Atención a las Personas Adultas Mayores (CIAM) en los gobiernos locales;
- h. Promover el buen trato a personas adultas mayores;
- i. Promover investigaciones que se constituyan en insumo para la formulación de políticas, programas, proyectos y evidencias para los servicios a implementar, relacionados a las personas adultas mayores;
- j. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación en la temática de personas adultas mayores;
- k. Supervisar el cumplimiento de la normativa orientada a la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores;

- l. Acreditar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, públicos y privados;
- m. Registrar y acreditar a las organizaciones de personas adultas mayores de representatividad nacional;
- n. Supervisar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores y a los Centros de Atención Temporal para Personas Adultas Mayores públicos y privados;
- o. Coordinar con la Dirección de Sociedades de Beneficencia la fiscalización a los Centros de Atención para personas adultas mayores;
- p. Resolver en primera instancia el procedimiento sancionador por incumplimiento de la normativa en materia de personas adultas mayores;
- q. Dictar medidas de protección temporal o medidas de protección temporal de urgencia a favor de las personas adultas mayores en situación de riesgo;
- r. Administrar y actualizar el Registro Nacional de organizaciones de personas adultas mayores y el Registro de instituciones que desarrollan programas, proyectos y otras actividades, a favor de las personas adultas mayores en su jurisdicción, recabando dicha información de los gobiernos regionales y locales;
- s. Promover el reconocimiento de las personas adultas mayores, entidades públicas, entidades privadas u otros actores que hayan destacado por su trabajo y actividades dirigidas a este grupo poblacional;
- t. Promover la participación y organización de las personas adultas mayores a nivel nacional;
- u. Promover la creación de servicios diferenciados, continuos, integrales, integrados considerando las necesidades de las personas adultas mayores en temas de prevención, atención integral y protección de las personas adultas mayores;
- v. Implementar y administrar el Registro de Infractores y Sanciones por incumplimiento a la normativa vigente;
- w. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de la Familia y la Comunidad o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 112.- Dirección de Sociedades de Beneficencia

La Dirección de Sociedades de Beneficencia depende de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, y es responsable de coordinar, supervisar y evaluar la implementación de políticas, normas, planes, programas y proyectos en la gestión de las Sociedades de Beneficencia, con la finalidad de asegurar la promoción y creación de servicios de protección a favor de la población vulnerable. Asimismo, es responsable de la fiscalización de los Centros de Atención para las Personas Adultas Mayores, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 113.- Funciones de la Dirección de Sociedades de Beneficencia

Son funciones de la Dirección de Sociedades de Beneficencia las siguientes:

- a. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la gestión, mecanismos de integridad y lucha contra la corrupción, transparencia, recursos humanos, entre otros, que resulten necesarios para el funcionamiento de las Sociedades de Beneficencia, y supervisar su cumplimiento;
- b. Establecer los lineamientos para la designación de los miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia;
- c. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la autorización, organización, certificación, acreditación, registro, supervisión y fiscalización de los juegos de loterías y similares de las Sociedades de Beneficencia; así como para la sanción de los operadores cuando corresponda;
- d. Brindar asistencia técnica y capacitación a los miembros de directorio y trabajadores de las Sociedades de Beneficencia, así como a otras entidades públicas del gobierno nacional, regional, local y entidades privadas en temas de su competencia;
- e. Realizar el seguimiento y evaluación a la gestión de las Sociedades de Beneficencia;
- f. Coordinar con las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales e instituciones privadas, acciones de articulación y coordinación y estrategias para la creación, ampliación y mejora de los servicios de protección social a cargo de las Sociedades de Beneficencia;
- g. Promover investigaciones y/o encuestas nacionales sobre la situación de las Sociedades de Beneficencia a nivel nacional;
- h. Promover de manera continua la mejora en la gestión de las Sociedades de Beneficencia;
- i. Promover la creación, ampliación y mejora de los servicios de protección social a cargo de las Sociedades de Beneficencia;
- j. Implementar y gestionar la plataforma de información para el seguimiento de las actividades de protección social, comerciales y administrativas de las Sociedades de Beneficencia;
- k. Registrar, fiscalizar y sancionar a los operadores de juegos de loterías y similares a nivel nacional, con excepción de los juegos de casino, máquinas tragamonedas o juegos por internet y apuestas deportivas a distancia;
- l. Formular los lineamientos para la recepción, distribución y supervisión del 1% de la renta bruta que generen los juegos de loterías y similares, que deben ser transferidos al MIMP de acuerdo con la normativa vigente; con excepción de los juegos de casino, máquinas tragamonedas o juegos por internet y apuestas deportivas a distancia;
- m. Hacer el seguimiento al pago de los porcentajes de la renta bruta que generen los juegos de loterías o similares, que deben ser usados en la implementación de

servicios de protección social organizados directamente por las Sociedades de Beneficencia o a través de los contratos de asociación en participación;

- n. Formular lineamientos para la ejecución de las actividades comerciales que realizan las Sociedades de Beneficencia para la generación de recursos que contribuyan a la prestación de servicios de protección social;
- o. Fiscalizar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, en coordinación con la Dirección de Personas Adultas Mayores, el Ministerio Público, la Policía Nacional y los gobiernos regionales y locales;
- p. Emitir opinión técnica respecto a las propuestas de creación de Sociedades de Beneficencia que se sometan a su consideración;
- q. Emitir opinión técnica para la autorización de las Sociedades de Beneficencia para la organización de juegos de loterías y similares, en el marco de la normativa que la rige;
- r. Emitir opinión técnica respecto a los actos de disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia;
- s. Emitir el informe técnico que sustente la fusión por absorción de una Sociedad de Beneficencia por otra;
- t. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de la Familia y la Comunidad o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 114.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

- 07.6.1 Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes
- 07.6.2 Dirección de Sistemas Locales y Defensorías
- 07.6.3 Dirección de Protección Especial
- 07.6.4 Dirección de Adopciones

Artículo 115.- Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes

La Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y es responsable de formular, coordinar la implementación, realizar el seguimiento y evaluar la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes. Asimismo, articula las intervenciones de las problemáticas en trata de personas y explotación sexual de niñas, niños y adolescentes. Realiza el seguimiento al cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño y sus protocolos facultativos. Además, es responsable de acreditar y supervisar a los Centros de Acogida Residencial.

Artículo 116.- Funciones de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes

Son funciones de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

- a. Coordinar la formulación de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes;
- b. Implementar y coordinar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y lineamientos de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes;
- c. Realizar el seguimiento y evaluar la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes, en coordinación con la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas;
- d. Elaborar informes periódicos sobre la situación de los compromisos internacionales;
- e. Vigilar el cumplimiento del Estado Peruano de las convenciones, protocolos y otros compromisos internacionales en materia de niñas, niños y adolescentes;
- f. Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas en materia de niñas, niños y adolescentes;
- g. Realizar el seguimiento de la inversión en las niñas, niños y adolescentes que realiza el Estado a nivel nacional;
- h. Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales para que incorporen instrumentos, mecanismos y estrategias de gestión en el marco de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes;
- i. Promover la asignación de recursos para la implementación de las políticas sobre niñas, niños y adolescentes;
- j. Diseñar, implementar y realizar el seguimiento de las políticas sobre trata de personas, trabajo forzoso, trabajo infantil, y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en el marco de sus competencias;
- k. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras que modifiquen o complementen la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes;
- l. Supervisar los Centros de Acogida Residencial y el cumplimiento de los estándares de calidad para la atención a niñas, niños y adolescentes; y la normativa aplicable;
- m. Supervisar el funcionamiento de las entidades públicas, privadas y de gestión mixta que ejecutan programas y acciones dirigidos a las niñas, niños y adolescentes;
- n. Registrar a las entidades privadas y de gestión mixta que prestan servicios de atención integral a la niña, niño y al adolescente, o que ejecutan programas y acciones dirigidos a su favor, actuando como primera instancia en el procedimiento de registro;

- o. Acreditar y renovar la acreditación a los Centros de Acogida Residencial de niñas, niños y adolescentes, públicos y privados, actuando como primera instancia en este procedimiento;
- p. Actuar como órgano instructor en el procedimiento sancionador de los Centros de Acogida Residencial;
- q. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 117.- Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

La Dirección de Sistemas Locales y Defensorías depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y es responsable de promover, conducir, acreditar, normar, coordinar y supervisar el servicio de Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente a nivel nacional, así como capacitar a sus integrantes para que brinden un servicio de calidad. Asimismo, promueve el desarrollo de los Sistemas de Protección Local en el marco de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes y del Sistema de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente; la participación y el derecho al juego de niñas, niños y adolescentes y coordina la implementación de las políticas orientadas a garantizar una vida libre de violencia hacia las niñas, niños y adolescente.

Artículo 118.- Funciones de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

Son funciones de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías las siguientes:

- a. Ejercer la función de Autoridad Central del Servicio de la Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente a nivel nacional y como tal, promover, conducir, acreditar, normar, coordinar y supervisar dicho servicio;
- b. Formular proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras que regulen una intervención de calidad en las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente;
- c. Promover la articulación de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente entre estas y con otras instituciones u organizaciones vinculadas al ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- d. Asesorar y capacitar a los integrantes de la Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente; así como certificar a los integrantes que han aprobado el curso de formación y cumplan el perfil;
- e. Supervisar el servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente;
- f. Desarrollar y gestionar un sistema de información sobre el servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente;
- g. Acreditar a las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente, actuando como primera instancia en este procedimiento;
- h. Coordinar con los gobiernos locales y asesorarlos en el diseño e implementación de políticas locales para el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a

través de diferentes instrumentos de gestión, en el marco de las políticas nacionales y regionales sobre la materia;

- i. Realizar estudios, investigaciones, encuestas o sistematizaciones sobre la situación de los servicios prestados por las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente;
- j. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas orientadas a garantizar una vida libre de violencia hacia niñas, niños y adolescentes;
- k. Formular e implementar estrategias lúdicas y de protección de niñas, niños y adolescentes en situaciones de riesgo, en zonas alejadas del país o en situaciones de emergencia, para su protección integral;
- l. Promover, prestar asistencia técnica y supervisar a los gobiernos locales en la implementación del Servicio Juguemos, como espacio lúdico amigable, seguro y adaptado a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes; como parte de la intervención de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA);
- m. Promover el derecho a la participación de las niñas, niños y adolescentes en el ámbito local; y la conformación de los Consejos Consultivos y Participativos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como brindarles asesoría técnica;
- n. Brindar asistencia técnica a las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente para su funcionamiento con estándares de calidad y para su desempeño en el Comité Multisectorial por los Derechos del Niño, Niña y del Adolescente (COMUDENNA) y en el Sistema Local de Atención Integral al Niño, Niña y al Adolescente;
- o. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación en la temática de niñas, niños y adolescentes; en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina de Comunicación;
- p. Emitir opinión técnica y absolver consultas sobre las materias de su competencia;
- q. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 119.- Dirección de Protección Especial

La Dirección de Protección Especial depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y es responsable de formular y coordinar la implementación de estrategias para la protección de niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar, garantizando su derecho a vivir en familia, de conformidad a lo establecido en la normativa y convenios suscritos sobre la materia. Asimismo, brinda asistencia técnica, apoya a la gestión, supervisa las Unidades de Protección Especial y promueve el acogimiento familiar a nivel nacional.

Artículo 120.- Funciones de la Dirección de Protección Especial

Son funciones de la Dirección de Protección Especial las siguientes:

- a. Proponer proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y estrategias para la protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;

- b. Velar por el cumplimiento del Código de los Niños y Adolescentes, los Convenios suscritos y la normativa en materia de protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;
- c. Supervisar la gestión y los servicios que brindan las Unidades de Protección Especial en el marco de la normativa vigente;
- d. Asesorar, capacitar y brindar asistencia técnica sobre los procedimientos que desarrollan las Unidades de Protección Especial;
- e. Proponer normativa complementaria o modificatoria para la protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;
- f. Sistematizar y coordinar la producción de información para gestionar la información estadística de niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar atendidos por las Unidades de Protección Especial, para la toma de decisiones y gestión de conocimiento;
- g. Sensibilizar y orientar a la ciudadanía y entidades públicas o privadas que brindan atención a las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y los alcances de la actuación en esta materia;
- h. Proponer la suscripción de convenios con las instituciones públicas o privadas vinculadas a la protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;
- i. Coordinar con los Centros de Acogida Residencial, el Poder Judicial, el Ministerio Público, las oficinas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y demás entidades públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines;
- j. Participar en espacios de articulación vinculados a niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;
- k. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación en la temática de niñas, niños y adolescentes, en la materia de su competencia, en coordinación con la Oficina de Comunicación;
- l. Coordinar la implementación de acciones orientadas a proteger a las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;
- m. Evaluar y capacitar a las familias para el acogimiento familiar bajo la modalidad de tercero y profesionalizado;
- n. Administrar y actualizar los registros del Banco de Familias Acogedoras;
- o. Diseñar, promover, implementar y evaluar el servicio de acogimiento familiar y proponer la subvención económica que corresponda;
- p. Brindar asistencia técnica y apoyo a las unidades de protección especial, así como supervisar la gestión y los servicios;
- q. Implementar y administrar una línea telefónica gratuita a nivel nacional a fin de comunicar presuntas situaciones de desprotección familiar de niñas, niños y adolescentes;

- r. Emitir opinión técnica y absolver consultas sobre las materias de su competencia;
- s. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 121.- Dirección de Adopciones

La Dirección de Adopciones depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y es responsable de formular, proponer, coordinar, articular e implementar el proceso de adopción administrativa de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono o desprotección familiar y adoptabilidad.

Artículo 122.- Funciones de la Dirección de Adopciones

Son funciones de la Dirección de Adopciones las siguientes:

- a. Formular y proponer proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras y otros instrumentos en materia de adopción administrativa de niñas, niños y adolescentes;
- b. Desarrollar el procedimiento administrativo de adopción, en vía administrativa, basado en el enfoque de derechos, de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en estado de abandono o en desprotección familiar y adoptabilidad; así como aprobar las resoluciones directorales correspondientes;
- c. Evaluar y aprobar la autorización y renovación de los organismos internacionales acreditados y autorizados para colaborar en materia de adopción internacional en el Perú, y determinar el número de organismos y solicitudes a presentar;
- d. Actuar como órgano instructor en los procedimientos sancionadores a los administrados y organismos acreditados o sus representantes, en el marco de la normativa vigente en materia de adopciones;
- e. Designar al equipo interdisciplinario encargado de elaborar las propuestas de adoptantes y sustentarlas ante el Consejo Nacional de Adopciones;
- f. Gestionar el Registro Nacional de Adopciones el mismo que está constituido por el Registro de Niñas, Niños y Adolescentes con Carácter de Adoptabilidad, el Registro de Adopciones Especiales, el Registro Nacional de Solicitantes de Adopción, el Registro de Adoptantes y el Registro de Adopciones, el Registro de Organismos Internacionales acreditados y autorizados para cooperar en materia de adopción internacional;
- g. Coordinar con el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la Superintendencia Nacional de Migraciones, los Centros de Acogida Residencial, las Unidades de Protección Especial y demás entidades públicas o privadas para la realización de las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- h. Velar por el cumplimiento de la normativa y de los convenios suscritos en materia de adopciones;

- i. Promover y gestionar las adopciones especiales que corresponden a los grupos de hermanas/os, niños o niñas mayores de seis años y adolescentes, niños, niñas y/o adolescentes con discapacidad o problemas de salud; niños, niñas o adolescentes en acogimiento familiar, cuya familia acogedora haya solicitado su adopción, y cualquier caso fundamentado en el Interés Superior del Niño;
- j. Evaluar y resolver las solicitudes de adopción presentadas por los organismos internacionales acreditados para colaborar en materia de adopción internacional en el Perú y/o las autoridades centrales;
- k. Emitir informes técnicos sobre el cumplimiento de las funciones de los organismos internacionales acreditados para colaborar en materia de adopción internacional;
- l. Emitir resoluciones administrativas para la adopción de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad;
- m. Diseñar e implementar planes de capacitación dirigidos a solicitantes de adopción, a las familias del Registro de Adoptantes y a las que se encuentren en la etapa de seguimiento post adoptivo;
- n. Planificar, desarrollar y coordinar sistemas de información de estadísticas para la elaboración y evaluación de los indicadores de gestión; en materia del procedimiento administrativo de adopción;
- o. Clasificar y custodiar la documentación que se derive del procedimiento administrativo de adopción;
- p. Diseñar e implementar acciones de apoyo para la búsqueda de orígenes de las personas adoptadas en el marco de las competencias de la Dirección de Adopciones;
- q. Proponer e implementar las acciones de promoción, información, preparación y sensibilización en materia de adopciones, con énfasis en las adopciones especiales;
- r. Presidir el Consejo Nacional de Adopciones que aprueba o desaprueba las propuestas de designación de adoptantes para niñas, niños y adolescentes con declaración de desprotección familiar y adoptabilidad;
- s. Ejercer la función de Autoridad Central para el cumplimiento de la Convención de La Haya respecto a la adopción administrativa internacional;
- t. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

09. UNIDADES DESCONCENTRADAS

Artículo 123.- Unidades desconcentradas

Constituyen Unidades Desconcentradas del MIMP las siguientes:

09.1 Unidades de Protección Especial

Artículo 124.- Unidades de Protección Especial

La Unidad de Protección Especial – UPE es la unidad orgánica desconcentrada que depende de la Dirección de Protección Especial de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes, encargada de realizar el procedimiento por desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.

Artículo 125.- Funciones de las Unidades de Protección Especial

Son funciones de las Unidades de Protección Especial las siguientes:

- a. Actuar de oficio o por comunicación escrita o verbal ante situaciones de presunta desprotección familiar;
- b. Iniciar y dirigir el procedimiento por desprotección familiar;
- c. Evaluar los factores de riesgo y de protección;
- d. Brindar atención inmediata a las niñas, niños y adolescentes, que son trasladados al servicio de las Unidades de Protección Especial;
- e. Disponer medidas de protección provisionales o modificar las declaradas judicialmente en desprotección familiar;
- f. Declarar la situación de desprotección familiar provisional y asumir la tutela estatal a través de la persona que dirige las Unidades de Protección Especial;
- g. Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Trabajo Individual;
- h. Llevar a cabo las diligencias del procedimiento por desprotección familiar de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia;
- i. Realizar el seguimiento al cumplimiento de la o las medidas de protección, provisionales o permanentes y, la implementación del Plan de Trabajo Individual;
- j. Solicitar el pronunciamiento judicial de la declaración de desprotección familiar provisional;
- k. Concluir la actuación estatal según la normativa vigente;
- l. Administrar y actualizar los registros administrativos a su competencia territorial, debiendo reportar periódicamente a la Dirección de Protección Especial;
- m. Otras que les correspondan de acuerdo a su competencia.

TÍTULO II

COMISIONES MULTISECTORIALES Y ENTIDADES DEL SECTOR MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Artículo 126.- Comisiones Multisectoriales de Naturaleza Permanente

- a. Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y propuesta de medidas para la implementación de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- b. Comisión Nacional de Voluntariado para apoyar, fomentar y coadyuvar con la organización del servicio de voluntariado a nivel nacional y desarrollar otras funciones establecidas en la Ley N° 28238, Ley General de Voluntariado.
- c. Comisión Multisectorial de naturaleza permanente para el seguimiento y la evaluación de las medidas adoptadas en el marco del acuerdo denominado "Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo de América Latina y el Caribe."
- d. Comisión Multisectorial de naturaleza permanente, encargada del seguimiento al cumplimiento del Protocolo para la Atención a las Personas y Familias Rescatadas de Grupos Terroristas.
- e. La Comisión Multisectorial de Alto Nivel responsable de dirigir el Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar y formular los lineamientos y la evaluación de lo establecido en la Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.
- f. Comisión Multisectorial de naturaleza permanente denominada "Comisión Nacional de Alto Nivel para la Igualdad de Género - CONAIG".
- g. Comisión Multisectorial Permanente para el seguimiento a la implementación de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes al 2030.
- h. Comisión Multisectorial Permanente para el seguimiento a la implementación de la Política Nacional Multisectorial para las personas adultas mayores al 2030.

Artículo 127.- Organismo Público

El Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) es un organismo público adscrito al MIMP.

Artículo 128.- Programas Nacionales

El MIMP cuenta con programas nacionales cuyos objetivos y organización se regulan de acuerdo con sus normas de creación y su Manual de Operaciones.

Los programas nacionales del MIMP son:

- 10.1 Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF), que depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.
- 10.2 Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar (AURORA), que depende del Despacho Viceministerial de la Mujer.

TÍTULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 129.- Relaciones interinstitucionales

El MIMP mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las diferentes entidades públicas de todos los niveles de gobierno que ejerzan competencias en materia de mujer y poblaciones vulnerables.