

**TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP**

**ÍNDICE**

<b>TÍTULO I</b>	<b>: DISPOSICIONES GENERALES</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS</b>
CAPÍTULO I	: ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCION
CAPÍTULO II	: ÓRGANOS CONSULTIVOS
CAPÍTULO III	: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CAPÍTULO IV	: ÓRGANO DE DEFENSA JURIDICA
CAPÍTULO V	: ADMINISTRACION INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
CAPÍTULO VI	: ADMINISTRACION INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO
CAPÍTULO VII	: ÓRGANOS DE LINEA
CAPÍTULO VIII	: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
<b>TÍTULO III</b>	<b>: COMISIONES MULTISECTORIALES Y ENTIDADES DEL SECTOR MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES</b>
<b>TÍTULO IV</b>	<b>: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>
<b>ANEXO</b>	<b>: ORGANIGRAMA</b>

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

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Naturaleza jurídica**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP es un organismo del Poder Ejecutivo, rector en las políticas nacionales sobre mujer y promoción y protección de las poblaciones vulnerables, con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa, funcional y económica de acuerdo con la Ley.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 2.- Jurisdicción**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP ejerce jurisdicción en el ámbito nacional, regional y local, como ente rector del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco de las competencias exclusivas y compartidas que le otorga la Ley.

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 3.- Competencias**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP ejerce sus competencias a nivel nacional en las siguientes materias:

- a. Promoción y fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en las instituciones, públicas y privadas, políticas nacionales, planes, programas y proyectos del Estado;
- b. Protección de los derechos de las mujeres;
- c. Promoción de los derechos de las mujeres, con énfasis en el fortalecimiento de la ciudadanía y autonomía de las mujeres con independencia de su edad, etnia y condición; la igualdad de oportunidades para las mujeres; y la promoción de la ampliación de la participación de las mujeres en el ámbito público;
- d. Prevención, protección, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, promoviendo la recuperación de las personas afectadas;
- e. Promoción y protección de poblaciones vulnerables;
- f. Atención y recuperación de las víctimas de trata de personas, trabajo forzoso, trabajo infantil, y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes;

- g. Desarrollo y promoción de la Política Nacional de Población, priorizando la temática de migración interna voluntaria o forzada, así como la prevención, protección y atención a las personas desplazadas y migrantes internos;
- h. Promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores;
- i. Promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad;
- j. Promoción y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- k. Fortalecimiento de las familias;
- l. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos, tratados, programas y plataformas de acción materia de sus competencias;
- m. Seguimiento, evaluación, supervisión y asistencia técnica a las Sociedades de Beneficencia;
- n. Ejercicio de la rectoría de las políticas nacionales a su cargo, en las materias de su competencia y de los sistemas funcionales asignados, tales como el Sistema Nacional de Voluntariado, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente, el Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, entre otros;
- o. Otras que se establezcan por Ley.

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 4.- Funciones Generales**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP tiene las siguientes funciones generales:

##### **4.1 Funciones generales de competencias exclusivas:**

- a. Proponer la normativa general en el ámbito de su competencia;
- b. Formular, planificar, dirigir y ejecutar las políticas nacionales, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales a su cargo, así como supervisar, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento;
- c. Diseñar, concertar y conducir la implementación y desarrollo de procesos, procedimientos, mecanismos y registros que sean necesarios para la aplicación, seguimiento, supervisión y evaluación de las políticas nacionales en el ámbito de su competencia;
- d. Formular, planificar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas en materia de Población;
- e. Formular, planificar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas en materia de promoción y protección de poblaciones vulnerables;

- f. Aprobar normas y lineamientos técnicos a nivel nacional para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones, u otorgar y reconocer los derechos cuando corresponda;
- g. Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado al ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora cuando corresponda;
- h. Aprobar normas y estándares nacionales de responsabilidad social en las materias de su competencia;
- i. Emitir opinión vinculante sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- j. Emitir opinión sobre la asignación de recursos presupuestales en las materias y sistemas funcionales en los que ejerce rectoría el MIMP;
- k. Planificar, regular y supervisar la provisión y prestación eficiente de servicios referidos a los ámbitos de su competencia;
- l. Iniciar procedimientos por situación de riesgo o desprotección familiar;
- m. Normar, conducir y supervisar los procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad;
- n. Establecer, conducir y supervisar los registros a su cargo, así como generar información en las materias de su competencia;
- o. Establecer cuando se requiera o corresponda a la naturaleza de cada política nacional, mecanismos de coordinación con los gobiernos regionales, locales y otras entidades para su formulación e implementación;
- p. Administrar los sistemas de información que requiera en el ámbito de su competencia;
- q. Generar información y coordinar con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales el acopio de información que requiera especialmente en los temas vinculados a la mujer y poblaciones vulnerables;
- r. Promover y suscribir convenios de colaboración interinstitucional a nivel nacional e internacional de acuerdo a Ley;
- s. Coordinar la defensa jurídica de las entidades públicas del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- t. Otras que se establezcan por Ley.

#### **4.2 Funciones generales de competencias compartidas:**

- a. Promover y coordinar con los gobiernos regionales, locales e instituciones públicas la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas nacionales a su cargo;

- b. Promover, apoyar y concertar el fortalecimiento de las capacidades regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas relativas al Sector;
- c. Orientar, aprobar, apoyar y supervisar actividades de información, comunicación, capacitación y asistencia técnica a nivel nacional para la adecuada implementación de las políticas nacionales a su cargo;
- d. Promover, desarrollar y sistematizar estudios e investigaciones, experiencias y, en general, gestionar el conocimiento para la adecuada y oportuna atención de la problemática social en el ámbito de su competencia;
- e. Promover y apoyar la participación y concertación de la población en la ejecución y vigilancia de los programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- f. Promover y coordinar con los gobiernos regionales y locales la producción de información estadística oficial desagregada por sexo, área geográfica, etnia, discapacidad y edad, entre otras variables, para hacer visible los problemas de desigualdad de género, generacional y discriminación;
- g. Impulsar el cumplimiento de los compromisos asumidos, tratados, programas y plataformas de acción en el ámbito internacional relativos al Sector;
- h. Apoyar la formulación y desarrollo de programas y proyectos regionales y locales para la implementación de las políticas nacionales a su cargo;
- i. Otras que se establezcan por Ley.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 5.- Base legal**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP son:

- a. Constitución Política del Perú;
- b. Ley N° 26518, Ley del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente y sus modificatorias;
- c. Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes;
- d. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias;
- e. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;
- f. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias;
- g. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias;
- h. Ley N° 28223, Ley sobre los Desplazamientos Internos;

- i. Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado y sus modificatorias;
- j. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres;
- k. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus modificatorias;
- l. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias;
- m. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del grupo familiar;
- n. Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor y su modificatoria;
- o. Ley N° 30840, Ley que Promueve el Servicio de Facilitación Administrativa Preferente en beneficio de personas en situación especial de vulnerabilidad;
- p. Ley N° 31621, Ley que Promueve Servicios de Protección Temporal para Víctimas de Violencia Familiar y Sexual;
- q. Ley N° 31754, Ley de Protección a la Mujer Jefa de Hogar en Situación de Pobreza o Pobreza Extrema;
- r. Decreto Legislativo N° 346, Ley de Política Nacional de Población y sus modificatorias;
- s. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;
- t. Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y su modificatoria;
- u. Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes sin Cuidados Parentales o en Riesgo de Perderlos y sus modificatorias;
- v. Decreto Legislativo N° 1377, Decreto Legislativo que Fortalece la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- w. Decreto Legislativo N° 1408, Decreto Legislativo de Fortalecimiento de las Familias y Prevención de la Violencia y su modificatoria;
- x. Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia y su modificatoria;
- y. Decreto Legislativo N° 1562, Decreto Legislativo que Autoriza el Financiamiento de Medidas Relacionadas con el Emprendimiento de Ciudadanas y Ciudadanos en Situación de Vulnerabilidad Asociada a la Discapacidad y Organizaciones Sociales de Personas con Discapacidad.
- z. Decreto Legislativo N° 1566, Decreto Legislativo que Autoriza el Financiamiento de Medidas Relacionadas con la Implementación de Iniciativas de Voluntariado

Dirigidas a Poblaciones Vulnerables en Zonas de Crisis Humanitaria en Departamentos Priorizados.

- aa. Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales y su modificatoria;
- bb. Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género;
- cc. Decreto Supremo N° 006-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial para las Personas Adultas Mayores al 2030;
- dd. Decreto Supremo N° 008-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes al 2030;
- ee. Las demás normas que regulen funciones a cargo del MIMP.

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## TÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

#### Artículo 6.- Estructura Orgánica

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables cuenta con la siguiente estructura orgánica:

#### 01. ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de la Mujer
- 01.3 Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables
- 01.4 Secretaría General

#### 02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Comisiones Consultivas

#### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

#### 04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública

#### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
  - 05.2.1 Oficina de Planeamiento
  - 05.2.2 Oficina de Presupuesto
  - 05.2.3 Oficina de Modernización Institucional
  - 05.2.4 Oficina de Inversiones
- 05.3 Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada
  - 05.3.1 Oficina de Gestión Descentralizada
  - 05.3.2 Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

#### 06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Oficina General de Administración
  - 06.1.1 Oficina de Abastecimiento y Servicios
  - 06.1.2 Oficina de Contabilidad
  - 06.1.3 Oficina de Tesorería
- 06.2 Oficina General de Recursos Humanos
  - 06.2.1 Oficina de Desarrollo del Talento Humano



06.2.2 Oficina de Procesos Técnicos de Personal

06.3 Oficina General de Tecnologías de la Información

06.4 Unidades Orgánicas de la Secretaría General

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

## **07. ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **Despacho Viceministerial de la Mujer**

07.1 Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

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

07.2 Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres

07.3 Dirección General Contra la Violencia de Género

07.3.1 Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

07.3.2 Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios

### **Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables**

07.4 Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado

07.4.1 Dirección de Población

07.4.2 Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

07.4.3 Dirección de Voluntariado

07.5 Dirección General de la Familia y la Comunidad

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

07.6 Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

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

## **08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

08.1 Oficinas Desconcentradas del MIMP

## **09. UNIDADES DESCONCENTRADAS**

09.1 Unidades de Protección Especial

## **10. PROGRAMAS**

- 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.
- 10.3 Programa Nacional de Servicios Especializados para Personas Adultas Mayores – “Gratitud”, que depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.”

(Texto según el Anexo N° 01 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

## **CAPÍTULO I**

### **ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

#### **Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección**

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP los siguientes:

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de la Mujer
- 01.3 Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables
- 01.4 Secretaría General

La Alta Dirección cuenta con un gabinete de asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y para la coordinación con el Poder Legislativo.

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 8.- Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo de la/el Ministra/o de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, quien es la más alta autoridad política responsable de la conducción del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables. Es la/el Titular del pliego presupuestal y representa al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

La/el Ministra/o establece los objetivos del Sector, orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas nacionales a su cargo, en armonía con las disposiciones legales y la Política General del Gobierno. Está a cargo de la conducción de las políticas nacionales y formulación y/o aprobación, según corresponda, de proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en materia de mujer y poblaciones vulnerables.

Ejecuta sus funciones de acuerdo a la política establecida por la/el Presidenta/e de la República, en coordinación con la/el Presidenta/e del Consejo de Ministros.

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 9.- Funciones del Despacho Ministerial**

Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

- a. Dirigir, formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales, normas, planes y programas a su cargo, en armonía con la Política General del Gobierno;
- b. Conducir el Sistema Nacional de Voluntariado, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente, el Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, entre otros;

- c. Conducir la rectoría de las áreas de competencia del Sector, la coordinación y articulación con los gobiernos regionales, locales y otros sectores para la formulación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales a su cargo;
- d. Conducir las relaciones con otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la formulación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales a su cargo;
- e. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- f. Representar al sector ante las entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional;
- g. Aprobar los documentos de gestión que le corresponda;
- h. Designar y remover a las/los titulares de los cargos de confianza del MIMP y proponer, según corresponda, la designación de las/los titulares de los organismos públicos adscritos al MIMP, de acuerdo con la normativa vigente;
- i. Expedir resoluciones ministeriales y refrendar los actos presidenciales que atañen al Sector a su cargo;
- j. Aprobar y suscribir, cuando corresponda, convenios en el ámbito de su competencia;
- k. Proponer, hacer seguimiento e impulsar la suscripción de convenios de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, ante el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda, conforme a la normativa vigente;
- l. Aceptar las donaciones, según corresponda, de acuerdo a Ley;
- m. Velar por la eficaz y eficiente gestión de los recursos asignados al MIMP para el logro de los objetivos y metas institucionales;
- n. Ejercer las demás funciones que le asigna la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Organización y Funciones del MIMP, entre otras, pudiendo delegar en las/los funcionarias/os de su Cartera Ministerial las facultades y atribuciones que no son privativas de su función de Ministra/o de Estado.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 10.- Despacho Viceministerial de la Mujer**

El Despacho Viceministerial de la Mujer está a cargo de la/el Viceministra/o de la Mujer, quien es la autoridad inmediata a la/el Ministra/o de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Le corresponde formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar, por encargo y en coordinación con la/el Ministra/o, las políticas nacionales en favor de las mujeres en su diversidad, la dirección de las actividades de los órganos que

dependen del Despacho Viceministerial de la Mujer y la supervisión de los programas nacionales, así como, verificar el cumplimiento de los objetivos de los organismos públicos adscritos, en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 11.- Funciones del Despacho Viceministerial de la Mujer**

Son funciones del Despacho Viceministerial de la Mujer las siguientes:

- a. Formular, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas nacionales y normas institucionales para la promoción y protección de los derechos de las mujeres en su diversidad;
- b. Supervisar, coordinar y evaluar la implementación de la transversalización del enfoque de género como eje transversal en las políticas nacionales, planes, programas y proyectos del Estado a través de su rectoría intersectorial e intergubernamental, el desarrollo de capacidades y la asesoría técnica al gobierno nacional y a los gobiernos regionales y locales;
- c. Coordinar y supervisar la promoción y protección de los derechos de las mujeres en su diversidad con especial énfasis en:
  - c.1 Fortalecimiento de la ciudadanía y autonomía de las mujeres en su diversidad a fin de garantizar sus derechos fundamentales, con independencia de su edad, etnia, lengua materna, condición, entre otras.
  - c.2 Promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres en su diversidad.
  - c.3 Promoción de la ampliación de la participación de las mujeres en su diversidad en el ámbito público.
- d. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes nacionales que promueven la igualdad de oportunidades para las mujeres en su diversidad, en el marco de sus competencias;
- e. Coordinar, supervisar y evaluar a los órganos de línea, programas nacionales, proyectos, órganos desconcentrados y organismos públicos, en su ámbito de competencia, así como articular sus acciones con la finalidad de potenciar sus intervenciones;
- f. Gestionar la obtención permanente de información actualizada que permita diseñar e implementar políticas que reviertan la situación de inequidad de género;
- g. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- h. Hacer el seguimiento a la prestación de servicios de atención y prevención a las mujeres en su diversidad víctimas de violencia e integrantes del grupo familiar;

- i. Hacer el seguimiento a la atención y recuperación de las víctimas de trata de personas;
- j. Promover el cumplimiento de los compromisos, tratados, programas y plataformas de acción en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres en su diversidad y realizar el seguimiento correspondiente;
- k. Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia;
- l. Dirigir y supervisar el Centro de Altos Estudios contra la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar y el Observatorio Nacional de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- m. Asesorar y colaborar con la/el Ministra/o en el ámbito de su competencia;
- n. Proponer y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, entre otros, con las entidades del gobierno nacional, regional y local o entidades privadas, en las materias de su competencia;
- o. Otras funciones que le sean asignadas por la/el Ministra/o o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 12.- Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables**

El Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables está a cargo de la/el Viceministra/o de Poblaciones Vulnerables, quien es la autoridad inmediata a la/el Ministra/o de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Le corresponde formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar, por encargo y en coordinación con la/el Ministra/o, las políticas nacionales a favor de las poblaciones vulnerables, la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio y la supervisión de los programas nacionales y entidades públicas, en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 13.- Funciones del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables**

Son funciones del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables las siguientes:

- a. Formular, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales para la promoción y protección de poblaciones vulnerables, en las entidades públicas, privadas y organizaciones sociales, en los ámbitos nacional, regional y local;
- b. Supervisar y evaluar el desarrollo y promoción de la Política Nacional de Población, priorizando la migración y desplazamiento interno forzado, así como la prevención, protección y atención a las personas desplazadas y migrantes internos;

- c. Supervisar y evaluar el cumplimiento de estrategias, en materias de su competencia, adoptando las medidas correctivas;
- d. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales de protección a las personas con discapacidad;
- e. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de implementación de las políticas públicas en materia de personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, personas desplazadas y migrantes internos, familias, población y voluntariado;
- f. Supervisar el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y de adopción de niñas, niños y adolescentes declarados en estado de desprotección familiar y situación de adoptabilidad;
- g. Supervisar las acciones de fortalecimiento de las familias y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes; así como, las acciones de seguimiento, evaluación, supervisión y asistencia técnica de las Sociedades de Beneficencia;
- h. Promover el cumplimiento de los compromisos, tratados, programas y plataformas de acción en materia de personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, personas desplazadas y migrantes internos, familias, población y voluntariado; y hacer el seguimiento correspondiente;
- i. Supervisar la gestión del Sistema Nacional de Voluntariado y el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente, entre otros que se le asigne;
- j. Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia;
- k. Asesorar y colaborar con la/el Ministra/o en el ámbito de su competencia;
- l. Proponer y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, entre otros, con las entidades del gobierno nacional, regional y local o entidades privadas, en las materias de su competencia;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por la/el Ministra/o, o que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 14.- Secretaría General**

La Secretaría General está a cargo de la/el Secretaria/o General, quien es la más alta autoridad administrativa del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP que asiste y asesora a la/el Ministra/o en los sistemas administrativos, pudiendo ejercer atribuciones por delegación expresa, siempre que no sean privativas del cargo de Ministra/o de Estado. Colabora y apoya directamente a la/el Ministra/o y las/los Viceministras/os en las tareas técnico-administrativas. Dirige y supervisa a los órganos de administración interna y tiene a su cargo la gestión administrativa y documentaria.

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 15.- Funciones de la Secretaría General**

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a. Asesorar y asistir a la Alta Dirección en las materias de su competencia;
- b. Actuar como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo;
- c. Poner en consideración de la/el Ministra/o los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación;
- d. Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos del MIMP; así como coordinar con los órganos de administración interna para el logro de los objetivos institucionales del MIMP, en el marco de las disposiciones que emiten los entes rectores;
- e. Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas expresamente;
- f. Expedir disposiciones administrativas obligatorias, en materia de su competencia para el adecuado funcionamiento de las unidades de organización del MIMP;
- g. Supervisar las acciones de seguimiento y evaluación y las acciones inherentes al proceso de descentralización;
- h. Supervisar la aplicación del Código de Ética de la Función Pública, las normas de transparencia, acceso a la información pública, incluyendo la actualización permanente del Portal de Transparencia del MIMP;
- i. Efectuar el seguimiento de la respuesta a las solicitudes de información congresales;
- j. Supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del MIMP;
- k. Supervisar la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional, en su calidad de órgano responsable de la implementación del Sistema de Control interno;
- l. Supervisar las acciones vinculadas a seguridad y defensa nacional, Gobierno y Transformación Digital, gestión del riesgo de desastres, comunicación e imagen institucional, integridad, lucha contra la corrupción, cooperación y asuntos internacionales, tecnologías de la información y comunicación, atención a la ciudadanía, archivo y gestión documental, y el sistema de control interno, en el marco de la normativa vigente;
- m. Coordinar con los órganos del MIMP, programas nacionales, organismos públicos adscritos, otros organismos de la Administración Pública y del sector



privado, los asuntos en materia de su competencia, y en el marco de la normativa vigente;

- n. Velar por la eficaz y eficiente gestión de los recursos asignados al MIMP para el logro de los objetivos y metas institucionales;
- o. Expedir copias certificadas de la documentación que se genere en el MIMP;
- p. Otras funciones que le sean asignadas por la/el Ministra/o, o que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS CONSULTIVOS**

#### **Artículo 16.- Comisiones Consultivas**

16.1 El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP tiene dos comisiones consultivas: la Comisión Consultiva en materia de Mujer y la Comisión Consultiva en materia de Poblaciones Vulnerables. Sus funciones son asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas nacionales, estrategias y planes que la/el Ministra/o someta a su consideración.

16.2 Están conformadas por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por resolución suprema y son presididas por la/el Ministra/o de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Se reúnen cada vez que la convoque la/el Ministra/o de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

16.3 El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza. No inhabilita para el desempeño de ninguna función pública o actividad privada.

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO III**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 17.- Órgano de Control Institucional**

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema. Está a cargo de un Jefe.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 18.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- c. Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda;
- d. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría;
- e. Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad;
- f. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- h. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- i. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte el Ministerio, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;

- j. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- l. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personas que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en el Ministerio de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio, de acuerdo a la normativa aplicable;
- n. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia;
- o. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- p. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetas a las normas de archivo vigente para el sector público;
- r. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga el Ministerio;
- s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- t. Otras que establezca la Contraloría.

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO IV**

### **ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

#### **Artículo 19.- Procuraduría Pública**

La Procuraduría Pública es el órgano de defensa jurídica responsable de representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, sus programas nacionales y organismos públicos en los procedimientos administrativos, de conciliación, arbitrales o judiciales, en el ámbito nacional, en donde considere que existe un derecho o interés estatal a ser tutelado; se encuentra vinculada administrativa y funcionalmente a la Procuraduría General del Estado.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 20.- Funciones de la Procuraduría Pública**

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a. Representar y ejercer la defensa jurídica de los derechos e intereses del MIMP, programas y organismos públicos adscritos, en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación, fuero militar-policial, y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte;
- b. Formular denuncias, ofrecer y actuar medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal;
- c. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión del proceso judicial, administrativo o arbitral en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa vigente;
- d. Informar a el/la Procurador/a General del Estado sobre los asuntos y procesos a su cargo;
- e. Interponer demandas, y reconveniones, solicitar medidas cautelares dentro o fuera de proceso, contestar demandas, conciliar, transigir, desistirse de las acciones judiciales, interponer medios impugnatorios y consentir resoluciones conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento;
- f. Requerir a toda institución pública de los tres niveles de gobierno y entidades privadas la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la adecuada defensa jurídica del MIMP, fundamentando su pedido en cada caso;
- g. Informar periódicamente a la/el Titular del Sector, sobre las actividades desarrolladas, brindando información pertinente sobre los procesos en trámite y, en general, sobre las actividades de la Procuraduría Pública y con conocimiento de la Procuraduría General del Estado;

- h. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado;
- i. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado;
- j. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a las/os abogadas/os vinculados a su despacho, de acuerdo con los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado;
- k. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado;
- l. Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 21.- Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP los siguientes:

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 05.3 Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 22.- Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna encargado de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional del MIMP, emitiendo opinión en asuntos de carácter jurídico. Dictamina sobre los aspectos legales de las actividades del MIMP y absuelve las consultas legales que le sean formuladas. Depende de la Secretaría General.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

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

- a. Asesorar, informar, absolver consultas y emitir opinión jurídico-legal a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional que lo requieran en los asuntos vinculados a las competencias del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- b. Asesorar en la formulación de proyectos de dispositivos legales, convenios, contratos y otros documentos afines que se sometan a su consideración, cuando lo disponga la Alta Dirección, emitiendo opinión jurídica y visando cuando corresponda, siempre que no resulten incompatibles con las funciones específicas de los sistemas administrativos y cuenten previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente;
- c. Emitir opinión jurídica sobre los recursos administrativos que se resuelven en última instancia administrativa por la/el Ministra/o o autoridad delegada;
- d. Revisar los proyectos de Resolución que la Alta Dirección someta a su consideración;
- e. Formular, evaluar y proponer dispositivos normativos y reglamentarios en el marco de su competencia, en coordinación con los órganos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- f. Sistematizar y concordar los dispositivos legales expedidos por los órganos de la Alta Dirección del MIMP;
- g. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 24.- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y, Modernización de la Gestión Pública.

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización depende de la Secretaría General y se relaciona funcionalmente con los órganos, Programas Nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, el Centro de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, la Dirección General de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros y los demás organismos vinculados a los sistemas a su cargo.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

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

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública;
- b. Proponer y aprobar, según corresponda, proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y Modernización de la Gestión Pública;
- c. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del MIMP, incluyendo a los programas nacionales, y de los organismos públicos adscritos;
- e. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en el Ministerio, incluyendo a los Programas Nacionales y Organismos Públicos adscritos;
- f. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- g. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Ministerio;
- h. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional y de los pliegos de los organismos públicos adscritos al Ministerio, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- i. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Ministerio;
- j. Coordinar las acciones vinculadas a la Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- k. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- l. Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- m. Consolidar la información para la sustentación del Proyecto de Presupuesto Anual del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, ante el Congreso de la República;
- n. Conducir la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Estratégico Institucional y el Plan

Operativo Institucional, en coordinación con los órganos, programas y organismos públicos adscritos al MIMP, según corresponda;

- o. Coordinar con la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada, la formulación de indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas nacionales, planes estratégicos y programas presupuestales (PP);
- p. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 26.- 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

(Texto según el artículo 51 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 27.- 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.

(Texto según el artículo 52 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 28.- 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.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 29.- 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.

(Texto según el artículo 54 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 30.- 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.

(Texto según el artículo 55 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 31.- 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.

(Texto según el artículo 56 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 32.- 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.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 33.- 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.

(Texto según el artículo 58 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 34.- 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.

(Texto según el artículo 59 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 35.- Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada**

La Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada es el órgano responsable de establecer los procesos de registro, seguimiento y evaluación de las políticas nacionales y planes estratégicos de competencia del MIMP, así como de promover la gestión descentralizada en los gobiernos regionales y locales, con la finalidad que las políticas y planes estratégicos a cargo del MIMP se implementen con un enfoque territorial e intercultural.

La Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada depende de la Secretaría General. Coordina y articula la participación de los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP y demás organismos de los tres niveles de gobierno, en los procesos de descentralización y de seguimiento y evaluación de la gestión de las políticas del MIMP.

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 36.- Funciones de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada**

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

- a. Proponer y/o aprobar, según corresponda, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para implementar el sistema de información, seguimiento y evaluación y gestión del conocimiento de políticas nacionales, planes estratégicos y programas presupuestales del MIMP, así como supervisar el proceso de su implementación;
- b. Dirigir el diseño de indicadores y estándares para la medición de las dimensiones del desempeño de las políticas nacionales y diferentes intervenciones a cargo de los órganos, organismos públicos adscritos y programas nacionales, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y los órganos involucrados;
- c. Proponer, dirigir y coordinar estrategias de articulación territorial con los gobiernos regionales y locales para el alineamiento de las políticas nacionales, en favor de las mujeres en su diversidad y poblaciones vulnerables, en coordinación con los órganos que conducen dichas políticas nacionales; así como efectuar el seguimiento y evaluación a dichas políticas;
- d. Dirigir y coordinar con los órganos, programas y organismos públicos adscritos, la gestión de la información y generación de estadística del Sector, estableciendo los procedimientos, herramientas y protocolos correspondientes;
- e. Asesorar a la Secretaría General en asuntos vinculados a la descentralización para la implementación de las políticas nacionales y temáticas a cargo del MIMP;
- f. Conducir la programación y ejecución del Programa Anual de Capacitación y Asistencia Técnica del MIMP dirigida a las instancias del gobierno nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales y sociedad civil, en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y programas nacionales del MIMP;
- g. Coordinar el proceso de transferencia de funciones y servicios a los gobiernos regionales y locales conforme a ley;
- h. Conducir y promover la realización de estudios y mediciones de línea de base, así como evaluaciones de las intervenciones del MIMP;
- i. Emitir resoluciones directorales en el ámbito de su competencia;

- j. Emitir opinión técnica en 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.

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 37.- 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

(Texto según el artículo 60 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 38.- 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.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 39.- 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.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 40.- 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.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 41.- 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.



(Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO VI**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 42.- Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP los siguientes:

- 06.1 Oficina General de Administración
- 06.2 Oficina General de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina General de Tecnologías de la Información

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 43.- Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración es el órgano responsable de gestionar los recursos financieros, de abastecimiento y el control de los bienes patrimoniales, para asegurar una gestión eficaz y eficiente en el MIMP.

La Oficina General de Administración depende de la Secretaría General y mantiene relaciones funcionales con los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, las Direcciones Generales de Abastecimiento, de Contabilidad Pública y del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y demás organismos vinculados al ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 44.- Funciones de la Oficina General de Administración**

Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad y tesorería del MIMP, en concordancia con las políticas nacionales;
- b. Proponer y aprobar, según corresponda, proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; así como las acciones relativas al control patrimonial;
- c. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia; así como, proponer el Plan Anual de Contrataciones del MIMP;

- d. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del MIMP, así como del control y la actualización del margesí de los mismos;
- e. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del MIMP;
- f. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- g. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera del MIMP;
- h. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del MIMP;
- i. Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del MIMP, así como conducir su fase de ejecución;
- j. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del MIMP, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- k. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- l. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- m. Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- n. Facilitar, evaluar y emitir opinión en los expedientes de donaciones nacionales, en el marco de sus competencias;
- o. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades necesarias para efectuar las cobranzas coactivas que correspondan al MIMP de acuerdo a Ley;
- p. Elaborar y proponer a la Alta Dirección las disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras que optimicen las funciones de recepción, registro, custodia, conservación, control y entrega de bienes adquiridos, donados o adjudicados al MIMP para su distribución con fines sociales;
- q. Supervisar las acciones de fiscalización conforme a las normas aplicables;
- r. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 45.- 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

(Texto según el artículo 65 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 46.- 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.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 47.- 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 margesí 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.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 48.- 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.

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 49.- 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.

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 50.- 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.

(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 51.- 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.

(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 52.- Oficina General de Recursos Humanos**

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano responsable de diseñar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación de la política del servicio civil y los procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con la normativa de la materia, para contribuir al cumplimiento de la misión y logros de los objetivos y visión institucional.

La Oficina General de Recursos Humanos depende de la Secretaría General y mantiene relaciones funcionales con los órganos y programas nacionales del MIMP, con el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y demás organismos vinculados al ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 53.- Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos**

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

- a. Dirigir políticas, estrategias, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos del MIMP y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- b. Conducir la gestión de los recursos humanos en el MIMP mediante la planificación de las necesidades de personal;
- c. Dirigir el diseño y administración de los puestos de trabajo del MIMP, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda;
- d. Conducir la gestión del rendimiento en el MIMP evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del MIMP;
- e. Conducir la gestión de las pensiones y compensaciones de los servidores del MIMP;
- f. Dirigir el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del MIMP;
- g. Supervisar el proceso de incorporación del personal del MIMP, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba;
- h. Conducir la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- i. Supervisar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo;
- j. Supervisar en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), las declaraciones juradas y los demás registros que sean de su competencia;
- k. Proponer y aprobar, según corresponda, proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- l. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del MIMP;

- m. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- n. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- o. Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- p. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 54.- 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

(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 55.- 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.

(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 56.- 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.

(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 57.- 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.

(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 58.- 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.

(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 59.- Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información depende de la Secretaría General y es el órgano de apoyo responsable del gobierno digital, así como de la planificación, implementación y supervisión de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones y la seguridad de la información en el MIMP, incluyendo a los programas nacionales.

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 60.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

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

- a. Elaborar, proponer, ejecutar y supervisar el Plan de Gobierno Digital, en coordinación con los órganos y Programas Nacionales del MIMP, y mantener informada a la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM sobre su implementación;
- b. Proponer o aprobar, según corresponda, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras en materia de su competencia, en el marco de la normativa vigente; así como supervisar su cumplimiento;
- c. Implementar o supervisar, según corresponda, el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM en el Sector;
- d. Gestionar el desarrollo, mantenimiento, control de calidad y pase a producción de los sistemas de información en la Sede Central del MIMP;
- e. Gestionar el portafolio de proyectos de Gobierno Digital y comunicaciones del MIMP, sus programas nacionales y organismos públicos adscritos;
- f. Administrar, mantener y supervisar la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones de la Sede Central del MIMP;
- g. Gestionar los activos tecnológicos de la Sede Central del MIMP, en el marco de la normativa vigente y en coordinación con la Oficina General de Administración a efectos del mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios;
- h. Conducir y supervisar la ejecución de la Estrategia de Gobierno y Transformación Digital en el Sector;
- i. Registrar, actualizar y supervisar, según corresponda, la información del Portal Institucional y demás sitios Web del MIMP, en coordinación con los órganos y programas nacionales, de acuerdo con la normativa vigente;
- j. Emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia;

- k. Brindar soporte, capacitación y asistencia técnica en materia de su competencia en el Sector;
- l. Formular, proponer, ejecutar y supervisar la integración e interoperabilidad de sistemas de información a nivel sectorial e intersectorial, y proponer los convenios interinstitucionales y/o mecanismos técnicos y aspectos de seguridad correspondientes;
- m. Formular y proponer la política institucional en materia de Gobierno y Transformación Digital, desarrollo de tecnologías de la información y operatividad de la infraestructura tecnológica del MIMP, en concordancia con la normativa vigente; así como supervisar su implementación;
- n. Dirigir, implementar y supervisar el sistema de gestión de seguridad de la información en el Sector;
- o. Promover o realizar estudios y proyectos en materia de Transformación Digital, en coordinación con los órganos y programas nacionales del MIMP;
- p. Promover la automatización de los procesos y digitalización de los servicios de los órganos y programas nacionales del MIMP, a partir del uso e implementación de tecnologías digitales;
- q. Gestionar los riesgos e incidentes de seguridad digital en el Sector y notificarlos al Centro Nacional de Seguridad Digital (CNSD) de forma inmediata;
- r. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 61.- 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

(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 62.- 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.

(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 63.- 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.

(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 64.- 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.

(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 65.- 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.

(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 66.- 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.

(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 67.- 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.

(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 68.- 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.

(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 69.- 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.

(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 70.- 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.

(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 71.- 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.

(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO VII**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 72.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP los siguientes:

#### **Despacho Viceministerial de la Mujer**

- 07.1 Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
- 07.2 Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres
- 07.3 Dirección General de Contra la Violencia de Género

#### **Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables**

- 07.4 Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado
- 07.5 Dirección General de la Familia y la Comunidad
- 07.6 Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 73.- Funciones de los Órganos de Línea**

Son los órganos técnico-normativos responsables de proponer, promover, supervisar, realizar el seguimiento y evaluar la implementación de políticas nacionales a cargo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP en coordinación con otras entidades del sector público; así como de ejercer las funciones sustantivas asignadas conforme a la normativa vigente desde la perspectiva de género, interseccionalidad, ciclo de vida, discapacidad y otras que sean aplicables a las actividades del Sector, contribuyendo a la generación de indicadores e información que permitan medir los resultados de las intervenciones, considerando dichas perspectivas. Los órganos técnico-normativos dependen de los correspondientes despachos viceministeriales, y mantienen relaciones funcionales con los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, así como con otras entidades públicas y privadas vinculadas al ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 74.- Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación**

La Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación depende del Despacho Viceministerial de la Mujer y es el órgano de línea encargado de la conducción de la Política Nacional de Igualdad de Género; y, en ese marco promueve los derechos civiles, políticos y sociales de las mujeres en su diversidad, así como la promoción y fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en las instituciones públicas y privadas.

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 75.- Funciones de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación**

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

- a. Formular, planear, ejecutar y dirigir la Política Nacional de Igualdad de Género, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos de desarrollo nacional, encaminadas a reducir las brechas entre hombres y mujeres en su diversidad, especialmente de aquellas que sufren mayor desigualdad y discriminación; así como, la implementación y 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, considerando la pertinencia cultural y lingüística;
- b. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento y resultados de la Política Nacional de Igualdad de Género, planes, programas, proyectos y estrategias, así como la implementación de la transversalización del enfoque de género a nivel nacional en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia;

- c. Proponer o aprobar, según corresponda, proyectos normativos y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, la asistencia técnica, el fortalecimiento de capacidades, incorporación del enfoque de género en los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local, así como para el otorgamiento y ejercicio de derechos en el ámbito de su competencia;
- d. Supervisar la asesoría y asistencia técnica especializada en materia de normas, Política Nacional de Igualdad de Género y transversalización del enfoque de género;
- e. Promover y supervisar el cambio de patrones socioculturales discriminatorios en la población, así como los derechos de las mujeres en su diversidad con énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, con independencia de su edad, etnia, lengua materna y condición;
- f. Supervisar el desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres en su diversidad y la ampliación de su participación en el ámbito público;
- g. Formular las estrategias para la promoción y protección de los derechos civiles, políticos y sociales de las mujeres en su diversidad en las instancias internacionales y en los sistemas de integración;
- h. Promover, dirigir y supervisar, según corresponda, la transversalización del enfoque de género en las entidades públicas y privadas;
- i. Promover la articulación de los objetivos y acciones de las distintas entidades de los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local para la incorporación del enfoque de género;
- j. Proponer al Despacho Viceministerial de la Mujer la aprobación de informes anuales sobre la incorporación del enfoque de género en los organismos constitucionalmente autónomos y demás entidades públicas a nivel nacional, regional y local;
- k. Identificar líneas de intervención relacionadas con el ámbito de su competencia susceptibles de ser financiadas con la cooperación internacional, estableciendo las coordinaciones institucionales que fueren del caso para que ésta se efectivice;
- l. Promover la participación de la sociedad civil para la incorporación del enfoque de género en las políticas nacionales, planes, programas, proyectos, bienes y servicios de las entidades públicas y privadas con pertinencia cultural y lingüística;
- m. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de la Mujer o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 76.- 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

(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 77.- 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.

(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 78.- 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.

(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 79.- 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.

(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 80.- 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.

(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 81.- 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.

(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 82.- 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.

(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 83.- Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres**

La Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres depende del Despacho Viceministerial de la Mujer; y, es el órgano de línea responsable de dirigir, coordinar, articular y realizar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, normas, estrategias y compromisos del Estado en materia de los derechos económicos, laborales y productivos de las mujeres en su diversidad; así como sobre el desarrollo de su autonomía económica.

Asimismo, coordina y articula sus acciones con la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación y la Dirección General Contra la Violencia de Género para lograr la igualdad y erradicar de todo tipo de violencia de género.

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 84.- Funciones de la Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres**

Son funciones de la Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres las siguientes:

- a. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas, programas, proyectos y estrategias vinculadas a la promoción, protección de los derechos económicos y fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres en su diversidad considerando sus características culturales;
- b. Proponer el desarrollo de programas y proyectos, a través de la cooperación técnica y financiera de organismos nacionales e internacionales para la autonomía económica de las mujeres en su diversidad;
- c. Coordinar, supervisar la implementación de programas, proyectos y estrategias para la promoción y protección de los derechos económicos y fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres en su diversidad considerando sus características culturales, en las instancias nacionales, internacionales y en los sistemas de integración;
- d. Realizar o promover estudios, investigaciones y sistematizaciones para la promoción y protección de los derechos económicos y fortalecimiento de la



autonomía económica de las mujeres en su diversidad, en coordinación con la academia, las otras entidades públicas, y el sector privado;

- e. Coordinar y articular con diversos niveles de gobierno para incorporar en sus normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos acciones dirigidas a mejorar los derechos económicos de las mujeres en su diversidad, con énfasis en el acceso a los recursos productivos, financieros y tecnológicos; así como para el fortalecimiento de sus capacidades en la materia;
- f. Promover, proponer, coordinar con las entidades públicas y privadas y realizar el seguimiento a las políticas públicas, planes, programas, proyectos y estrategias dirigidas a mejorar los derechos económicos de las mujeres en su diversidad considerando sus características culturales, facilitando el acceso a los recursos productivos, financieros y tecnológicos, así como para el fortalecimiento de sus capacidades en la materia;
- g. Proponer o aprobar, según corresponda, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la promoción, protección de los derechos económicos, fortalecimiento y autonomía económica de las mujeres en su diversidad;
- h. Brindar y supervisar la asesoría y asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia;
- i. Brindar asistencia técnica y coordinar con las entidades involucradas, la implementación del Sistema Nacional de Cuidados con enfoque de género y derechos humanos;
- j. Proponer la celebración de convenios con los gobiernos regionales y gobiernos locales, así como con la empresa privada, para la promoción y protección de los derechos económicos de las mujeres en su diversidad, con énfasis en las que tienen la condición de jefa de hogar;
- k. Conducir las actividades de certificación y registro de la condición de mujer jefa de hogar, en coordinación con otras entidades públicas en el marco de sus competencias;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de la Mujer o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 85.- Dirección General Contra la Violencia de Género**

La Dirección General Contra la Violencia de Género depende del Despacho Viceministerial de la Mujer, y es el órgano de línea encargado de dirigir, coordinar, articular, supervisar, efectuar seguimiento y evaluar las políticas nacionales, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en sus diferentes manifestaciones (violencia física, psicológica, sexual o económica) que se produce en las relaciones interpersonales, dentro de la familia, en la comunidad y/o por los agentes del Estado,

en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.

(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 86.- Funciones de la Dirección General Contra la Violencia de Género**

Son funciones de la Dirección General Contra la Violencia de Género las siguientes:

- a. Supervisar el cumplimiento de las políticas nacionales en relación con la prevención, atención y erradicación de la violencia de género a nivel nacional en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia;
- b. Proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar, según corresponda, las políticas nacionales, programas nacionales y presupuestales, proyectos y servicios para la prevención, protección, atención y recuperación de víctimas de violencia basada en 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;
- c. Proponer o aprobar, según corresponda, proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, y otros instrumentos para la implementación de políticas nacionales, planes, programas, proyectos y servicios para la prevención, protección, atención y recuperación de víctimas de violencia de género; la asistencia técnica y el fortalecimiento de capacidades;
- d. Promover estudios, investigaciones y sistematizaciones en materia de violencia contra las mujeres en su diversidad e integrantes del grupo familiar, y violencia de género;
- e. Emitir opinión técnica y absolver consultas en el ámbito de su competencia;
- f. Supervisar los servicios públicos y privados orientados a la prevención, protección, atención y recuperación de víctimas de violencia de género;
- g. Identificar líneas de intervención relacionadas con el ámbito de su competencia susceptibles de ser financiadas con la cooperación internacional, estableciendo las coordinaciones institucionales que fueran del caso para que ésta se efectivice;
- h. Coordinar el cumplimiento de sus funciones con otras direcciones generales del MIMP, programas nacionales y demás instituciones del Sector en lo que corresponda;
- i. Conducir el seguimiento y evaluación al funcionamiento y cumplimiento de objetivos del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los integrantes del Grupo Familiar, en el marco de sus competencias;
- j. Ejercer la función de Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) y del 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 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. Proponer, aprobar, conducir y evaluar, según corresponda, normas técnicas complementarias e instrumentos de gestión para el funcionamiento del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los integrantes del Grupo Familiar, con especial énfasis en las Instancias Regionales, Provinciales y Distritales de Concertación de acuerdo con la normativa vigente;
- l. Promover la intervención articulada y multidisciplinaria, a través de un sistema integral continuo de especialización y perfeccionamiento para el funcionariado público en el rol que les compete en la lucha integral frente a la violencia de género;
- m. Proponer o aprobar, según corresponda, instrumentos de planificación y gestión para la implementación y el funcionamiento del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar;
- n. Coordinar y articular con entidades del sector público y privado para coadyuvar a la implementación de las políticas nacionales, planes, programas, proyectos y servicios, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- o. Promover la participación de la sociedad civil en la implementación de planes, programas y proyectos, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género con pertinencia cultural y lingüística;
- p. Hacer seguimiento al funcionamiento del Centro de Altos Estudios contra la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar y al Observatorio Nacional de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar;
- q. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de la Mujer o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 87.- 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

(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 88.- 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.

(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 89.- 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.

(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 90.- 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.

(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 91- 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;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General Contra la Violencia de Género o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 99 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 92.- Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado**

La Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables, y es el órgano de línea encargado de conducir y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Población, priorizando a la población vulnerable, en particular, a las/los desplazadas/os y migrantes internos forzados; así como, dirigir y supervisar el Sistema Nacional de Voluntariado.

(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 93.- Funciones de la Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado**

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

- a. Proponer disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para el diseño, formulación, promoción, implementación y evaluación de las políticas de población, con énfasis en poblaciones vulnerables con pertinencia cultural y lingüística;
- b. Impulsar las políticas de población y su implementación articulada y descentralizada al desarrollo territorial, a fin de contribuir a la protección de las poblaciones vulnerables con pertinencia cultural y lingüística;
- c. Promover el tema de población a nivel sectorial, regional y local, brindando la asistencia técnica necesaria para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en los sectores, gobiernos regionales y gobiernos locales; así como, la capacitación en el manejo de instrumentos metodológicos para la gestión de la Política Nacional de Población;
- d. Promover estudios, investigaciones y sistematizaciones en materia de población, personas desplazadas y migrantes internos forzados, y voluntariado, en coordinación con el ámbito académico, sector público, sector privado y la sociedad civil;
- e. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en materia de población, desarrollo y voluntariado;
- f. Coordinar y concertar intra e intersectorialmente y con la sociedad civil la formulación de planes y estrategias vinculadas a los temas de población, desarrollo y voluntariado;
- g. Proponer al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables la celebración de convenios y acuerdos con organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de población, personas desplazadas y migrantes internos, y voluntariado;
- h. Promover la formulación de programas y proyectos para la gestión de cooperación técnica y financiera de organismos nacionales e internacionales en el área de su competencia conforme a la normativa vigente;

- i. Asesorar a las entidades que comprenden el Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, al sector público, a los 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;
- j. Formular, proponer, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y programas vinculados a la prevención, protección y atención a la población desplazada interna;
- k. Formular, proponer, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y programas vinculados a la protección y atención a la población migrante interna voluntaria o forzada;
- l. Formular, proponer, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, estrategias, planes y programas vinculados a la reparación de la población desplazada, en el marco de las políticas de reparación integral del Estado;
- m. Proponer e implementar políticas, normas y programas de prevención orientadas a la disminución de expresiones de violencia en la familia y comunidad y la promoción del conocimiento y ejercicio de derechos, en el marco de sus competencias;
- n. Coordinar y supervisar las funciones de gestión social y/o diálogo, en el marco de las competencias del Sector;
- o. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 94.- 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

(Texto según el artículo 100 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 95.- 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.



(Texto según el artículo 101 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 96.- 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.

(Texto según el artículo 102 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 97.- 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.

(Texto según el artículo 103 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 98.- 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.

(Texto según el artículo 104 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 99.- 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.

(Texto según el artículo 105 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 100.- 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.

(Texto según el artículo 106 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 101.- Dirección General de la Familia y la Comunidad**

La Dirección General de la Familia y la Comunidad depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables y es el órgano de línea encargado de diseñar, promover, coordinar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas nacionales, planes, programas y proyectos para la promoción y fortalecimiento de las familias, la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores, así como para la adecuada atención de la población por las Sociedades de Beneficencia

(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 102.- Funciones de la Dirección General de la Familia y la Comunidad**

Son funciones de la Dirección General de la Familia y la Comunidad las siguientes:

- a. Proponer proyectos normativos, políticas, planes estratégicos, programas y disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras para la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores, el fortalecimiento de las familias y la adecuada gestión de las Sociedades de Beneficencia;
- b. Promover la igualdad de oportunidades de todos los integrantes de la familia, desde un enfoque de igualdad de género, así como el derecho de toda persona a vivir dentro de una familia;
- c. Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos referidos a las materias de su competencia;
- d. Promover estrategias que permitan contribuir a la conciliación de la vida familiar y el trabajo;

- e. Conducir la Política Nacional Multisectorial para las Personas Adultas Mayores;
- f. Actuar como segunda y última instancia en el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de la normativa en materia de personas adultas mayores y de las normas que regulan los Juegos de Loterías y similares, con excepción de los juegos de casino, máquinas tragamonedas o juegos por internet y apuestas deportivas a distancia;
- g. Prestar asesoría y asistencia técnica a las direcciones de línea para la formulación de propuestas normativas y normas internas en los temas de su competencia;
- h. Supervisar las actividades de las direcciones de línea que conforman la Dirección General;
- i. Coordinar y/o integrar espacios de articulación sobre temas vinculados al fortalecimiento de familias y otras materias de su competencia;
- j. Promover servicios institucionales de cuidado diurno infantil en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas;
- k. Desarrollar y/o promover el desarrollo de capacidades de funcionarias/os y técnicas/os de los diferentes niveles de gobierno para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- l. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 103.- 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

(Texto según el artículo 107 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 104.- 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.

(Texto según el artículo 108 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 105.- 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. Actuar como órgano instructor en los Procesos Administrativos Sancionadores a los Operadores de Juegos de Lotería;
- q. Administrar el Observatorio Nacional de las Familias;
- r. 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.

(Texto según el artículo 109 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

#### **Artículo 106.- 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, fiscalización y sanción de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, así como 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.

(Texto según el artículo 110 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

#### **Artículo 107.- 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 el buen trato a personas adultas mayores;
- h. 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;
- i. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación en la temática de personas adultas mayores;
- j. Supervisar el cumplimiento de la normativa orientada a la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores;
- k. Acreditar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, públicos y privados;
- l. Registrar y acreditar a las organizaciones de personas adultas mayores de representatividad nacional;
- m. Supervisar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores y a los Centros de Atención Temporal para Personas Adultas Mayores públicos y privados;
- n. Fiscalizar a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, en coordinación con el Ministerio Público, la Policía Nacional y los gobiernos regionales y locales;
- o. Resolver en primera instancia el procedimiento sancionador por incumplimiento de la normativa en materia de personas adultas mayores;
- p. 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;
- q. 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;
- r. Promover la participación y organización de las personas adultas mayores a nivel nacional;
- s. 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;
- t. Implementar y administrar el Registro de Infractores y Sanciones por incumplimiento a la normativa vigente;



- u. 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.

(Texto según el artículo 111 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificada por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

#### **Artículo 108.- 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.

(Texto según el artículo 112 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificada por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

#### **Artículo 109.- 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. Actuar en el Proceso Administrativo Sancionador aplicable a los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores como autoridad instructora;
- 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.

(Texto según el artículo 113 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).

#### **Artículo 110.- Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes**

La Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables y es el órgano de línea encargado de proponer, dirigir, articular, implementar, supervisar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, normas, programas y proyectos en niñez y adolescencia para contribuir a su bienestar y desarrollo integral; priorizando a las niñas, niños y adolescentes sin

cuidados parentales o en riesgo de perderlos, o que se encuentren en situación de discriminación, violencia o vulnerabilidad, o declarados judicialmente en abandono o desprotección familiar y adoptabilidad. Tiene a su cargo la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes y conduce el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente en representación del MIMP. Asimismo, ejerce la función de Autoridad Central en materia de sustracción internacional de menores de edad.

(Texto según el artículo 46 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

### **Artículo 111.- Funciones de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes**

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

- a. Dirigir, coordinar y supervisar en representación del MIMP, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente, de conformidad con lo señalado en el Código de los Niños y Adolescentes y demás normas vigentes referidas a niñas, niños y adolescentes;
- b. Proponer al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables proyectos normativos, políticas nacionales, planes, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, en el marco de su competencia, orientados a la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Coordinar, proponer, supervisar y evaluar la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes, en concordancia con la legislación nacional y los convenios internacionales vigentes;
- d. Ejercer la función de Autoridad Central para el cumplimiento de la Convención de La Haya respecto a los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores de Edad;
- e. Dirigir, realizar el seguimiento y evaluar la implementación de la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes, sus planes y programas; así como coordinar con las entidades del gobierno nacional, regional y local, con las instituciones y organismos internacionales y con los espacios de articulación para fortalecer el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño, Niña y Adolescente, en concordancia con la legislación nacional y los convenios internacionales vigentes;
- f. Coordinar y fortalecer los procesos de difusión, vigilancia y cumplimiento de la normativa relativa al ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con los sectores vinculados;
- g. Promover y generar planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de vida y favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes;
- h. Sistematizar las experiencias y buenas prácticas orientadas al desarrollo integral, protección y promoción de los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes, a nivel nacional;

- i. Coordinar con la Oficina de Comunicación la difusión de información relevante y generada en las acciones de la Dirección General referentes al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y las acciones de promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- j. Coordinar y ser parte de espacios de articulación sobre temas vinculados a niñas, niños y adolescentes;
- k. Coordinar al interior del sector con las diferentes Direcciones y Programas Nacionales vinculados a niñas, niños y adolescentes la formulación e implementación de las políticas nacionales;
- l. Actuar como segunda instancia en los procedimientos administrativos referidos al registro de organismos privados y comunales que desarrollen programas y acciones dirigidos a niñas, niños y adolescentes;
- m. Actuar como segunda instancia en la acreditación y renovación de la acreditación de los Centros de Acogida Residencial de niñas, niños y adolescentes, públicos y privados;
- n. Conducir la fase sancionadora en el procedimiento sancionador a los Centros de Acogida Residencial, así como en el procedimiento sancionador a los administrados y organismos acreditados o sus representantes en materia de adopciones;
- o. Actuar como segunda instancia en el procedimiento de acreditación de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente;
- p. Actuar como segunda y última instancia en el procedimiento administrativo por desprotección familiar;
- q. Actuar como segunda y última instancia en las resoluciones administrativas de adopción que emita la Dirección de Adopciones;
- r. Proponer o aprobar, según corresponda, proyectos normativos, disposiciones administrativas obligatorias u orientadoras, entre otros instrumentos que regulen en materia de adopción administrativa y el funcionamiento de las Unidades de Protección Especial, los Centros de Acogida Residencial, y los Servicios de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente;
- s. Supervisar el procedimiento administrativo de adopción de niñas, niños y adolescentes, conforme a la normativa de la materia;
- t. Diseñar y supervisar el sistema de seguimiento y evaluación de resultados en el ámbito de su competencia, así como la producción de las estadísticas correspondientes;
- u. Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables o le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

(Texto según el artículo 47 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 112.- 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

(Texto según el artículo 114 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 113.- 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.

(Texto según el artículo 115 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **Artículo 114.- 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.

(Texto según el artículo 116 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 115.- 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.

(Texto según el artículo 117 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 116.- 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.

(Texto según el artículo 118 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 117.- 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.

(Texto según el artículo 119 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 118.- 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.

(Texto según el artículo 120 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 119.- 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.

(Texto según el artículo 121 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### **Artículo 120.- 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.

(Texto según el artículo 122 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## **CAPÍTULO VIII**

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

#### **Artículo 121.- Órganos Desconcentrados**

Constituyen órganos desconcentrados del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, las Oficinas Desconcentradas.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 122.- Oficinas Desconcentradas**

Las Oficinas Desconcentradas dependen de la Alta Dirección del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y actúan en representación del ministerio dentro de un determinado ámbito territorial. Son responsables de coordinar, concertar y supervisar las intervenciones conjuntas de las dependencias del MIMP con los gobiernos regionales y locales y otras entidades públicas y privadas, a fin de coadyuvar a que la implementación de las políticas nacionales y los servicios que promueven y protegen los derechos de la mujer en su diversidad y de las poblaciones vulnerables tengan un enfoque territorial.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

## **Artículo 123.- Funciones de las Oficinas Desconcentradas**

Son funciones de las Oficinas Desconcentradas las siguientes:

- a. Conducir la formulación del programa de intervención conjunta por parte de las dependencias del MIMP y organismos públicos adscritos, en el marco de las políticas nacionales;
- b. Identificar las demandas regionales y locales existentes y proponer las intervenciones que sean necesarias a los Despachos Viceministeriales del MIMP;
- c. Promover, coordinar, concertar y supervisar las intervenciones conjuntas de las dependencias del MIMP con otras entidades públicas, privadas y de la sociedad civil para la implementación de las políticas nacionales, planes y programas nacionales y sectoriales a fin de contribuir a la atención de las necesidades identificadas de la población con especial énfasis de la población vulnerable, con pertinencia cultural y lingüística;
- d. Desarrollar las actividades de seguimiento de las políticas nacionales, normas, planes y programas nacionales y convenios suscritos;
- e. Coordinar la atención de las necesidades de asistencia técnica y capacitación de los gobiernos regionales y locales;
- f. Canalizar los flujos de información de interés del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables hacia y desde los gobiernos regionales y locales.
- g. Establecer y mantener canales de información con la sociedad civil organizada y otras entidades públicas y privadas;
- h. Mantener informada a la Alta Dirección del MIMP sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades llevados a cabo en el ámbito de su jurisdicción;
- i. Fortalecer la imagen institucional del MIMP en su jurisdicción, en coordinación con la Oficina de Comunicación;
- j. Representar al MIMP y proponer o suscribir convenios por delegación;

- k. Otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección, o que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

(Texto según el artículo 50 de la Sección Primera del ROF del MIMP, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2023-MIMP).

#### **Artículo 124.- Unidades desconcentradas**

Constituyen Unidades Desconcentradas del MIMP las siguientes:

##### 09.1 Unidades de Protección Especial

(Texto según el artículo 123 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 125.- 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.

(Texto según el artículo 124 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

#### **Artículo 126.- 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.

(Texto según el artículo 125 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

### TÍTULO III

#### COMISIONES MULTISECTORIALES Y ENTIDADES DEL SECTOR MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

##### **Artículo 127.- 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.

(Texto según el artículo 126 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

##### **Artículo 128.- Organismo Público**

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

(Texto según el artículo 127 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

##### **Artículo 129.- 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.
- 10.3 Programa Nacional de Servicios Especializados para Personas Adultas Mayores – “Gratitud”, que depende del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.”

(Texto según el artículo 128 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).



## **TÍTULO IV**

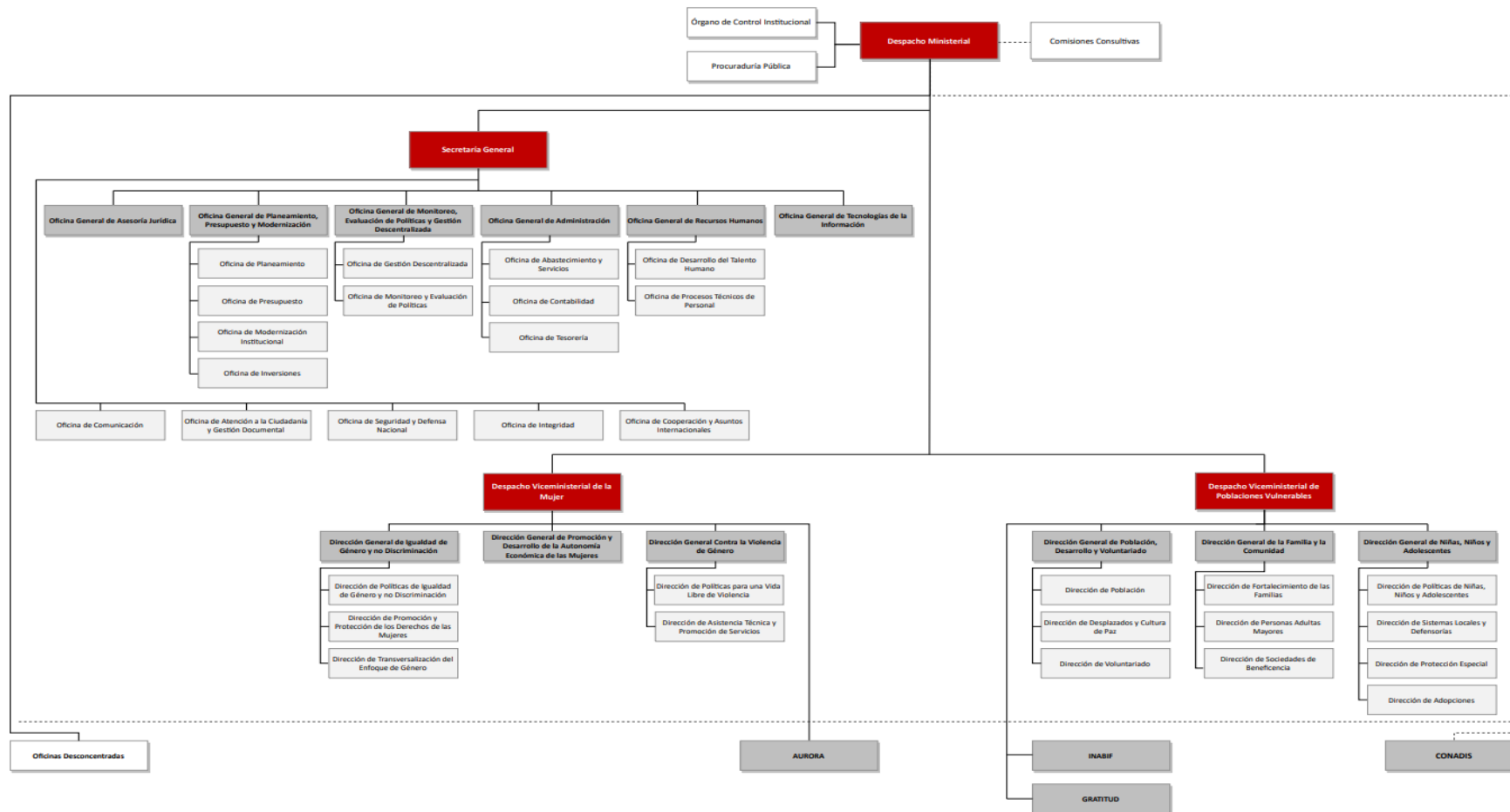
### **RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

#### **Artículo 130.- 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.

(Texto según el artículo 129 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 342-2023-MIMP).

## ANEXO: ORGANIGRAMA



(Anexo N° 02 de la Sección Segunda del ROF del MIMP, modificado por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 294-2024-MIMP).