

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables**MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE LA
MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Código: MP – 01

Versión: 01

Página: Página 1 de 18

MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

	NOMBRE Y APELLIDO	UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA
Elaborado por	Walter Brayan Díaz Bellido	Oficina de Modernización Institucional	
Revisado por	Luis Humberto Ñañez Aldaz	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Revisado por	Sonia Elaine Dávila Chávez	Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobado por	Jessyca Díaz Valverde	Secretaría General	



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0.....	4
5. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL.....	12
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0.....	13



1. OBJETIVO

Establecer y documentar la secuencia e interacción de los procesos estratégicos, misionales y de soporte que ejecuta el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) en el marco de sus competencias y cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, entidades públicas y privadas.

2. ALCANCE

El Mapa de Procesos tiene como alcance a los macroprocesos estratégicos, misionales y de soporte, con sus respectivos procesos nivel 1, que ejecutan las unidades de organización del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

3. MARCO NORMATIVO

- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-SGP, “Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”.
- Resolución Ministerial N° 306-2024-MIMP, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

4. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0

Tabla N° 01: Inventario de productos y procesos del MIMP

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
E01	Dirección Estratégica	E01.01	Gestión de Planeamiento Estratégico y Presupuestario	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).
				Plan Estratégico Institucional (PEI).
				Plan Operativo Institucional (POI).
				Seguimiento y evaluación del PESEM/PEI/POI.
				Presupuesto Inicial de Apertura (PIA).
				Crédito presupuestal certificado.
				Nota de modificación presupuestal.
		E01.02	Gestión de las Inversiones	Programa Multianual de Inversiones (PMI) del sector.
				Estado situacional de la ejecución de las inversiones.
		E01.03	Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y del Riesgo de Desastre	Emergencias atendidas.
				Simulacros.
				Monitoreo de información relacionada a la gestión de riesgo de desastre.
				Kits de abrigo.
E01.04	Seguimiento y Evaluación Institucional	Información estadística y cartográfica del MIMP.		
		Indicadores, metodologías y estándares para la medición del desempeño de las políticas públicas, planes estratégicos y programas presupuestales.		
E02	Articulación Interinstitucional	E02.01	Gestión de Cooperación	Donaciones dinerarias por fuentes de cooperación internacional incorporadas.
				Viajes al exterior autorizados.

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
		E02.02	Comunicación Estratégica	Eventos protocolares (Conferencia de prensa, inauguraciones, ceremonias oficiales, entre otros).
				Publicaciones en redes sociales (Post gráfico, comunicados, historia, reel, tiktok, short o video).
				Material gráfico (Impreso o digital y merchandising institucional).
				Material audiovisual (Videos, reportajes, transmisiones en vivo, grabaciones de entrevistas, coberturas y producciones de campo).
				Notas de prensa y convocatorias de medios.
				Campañas comunicacionales.
		E02.03	Gestión Descentralizada	Asistencia técnica en materia de Transferencia de funciones y servicios a los Gobiernos Regionales y Locales.
				Programa Anual de Capacitación y Asistencia Técnica - PACAT.
E03	Gestión del Desarrollo e Innovación	E03.01	Modernización Institucional	Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
				Disposiciones Administrativas.
				Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
				Procedimientos administrativos fiscalizados.
				Mapa de procesos.
				Manual de procesos.
				Manual de procedimientos.
				Agenda Temprana.
Servicio mejorado.				

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
		E03.02	Gestión de Transparencia e Integridad Institucional	Programa de Integridad. Denuncias por presuntos actos de corrupción atendidas. Sistema de Gestión Antisoborno. Seguimiento a la implementación de las recomendaciones y situaciones adversas. Riesgos gestionados en el marco del Sistema de Control Interno. Declaraciones Juradas de Intereses.
M01	Gestión de Políticas y Normas	M01.01	Formulación de Políticas Públicas	Políticas nacionales.
		M01.02	Formulación de Normas	Normas.
		M01.03	Evaluación y Seguimiento de Políticas y Normas	Evaluación y seguimiento de las políticas y normas.
		M01.04	Emisión de Opinión	Opiniones técnicas.
M02	Gestión de Servicios No Prestacionales	M02.01	Inscripción en el Registro Central de Instituciones de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes (DPNNA)	Instituciones inscritas en el Registro Central de Instituciones de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes.
		M02.02	Acreditación de Hogares de Refugio Temporal (HRT)	Hogares de Refugio Temporal (HRT) acreditados.
		M02.03	Acreditación de Centros de Acogida Residencial (CAR)	Centros de Acogida Residencial (CAR) acreditados.
		M02.04	Acreditación de Centros de Atención de Personas Adultas Mayores (CEAPAM)	Centros de Atención de Personas Adultas Mayores (CEAPAM) acreditados.
		M02.05	Acreditación de Defensorías Municipales de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA)	Defensorías Municipales de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) acreditadas.
		M02.06	Autorización a Organismos Acreditados para prestar Colaboración en Procesos de Adopción Internacional	Organismos Acreditados para prestar Colaboración en Procesos de Adopción Internacional autorizados.

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
		M02.07	Autorización a los Operadores de Juegos de Lotería	Operadores de juegos de lotería autorizados.
M03	Gestión de la Protección Social	M03.01	Inscripción en el Registro de Voluntariado	Personas voluntarias y organizaciones de voluntariado inscritas y reconocidas en el Registro de Voluntariado.
		M03.02	Registro de Organizaciones de Personas Adultas Mayores a Nivel Nacional	Organizaciones de Personas Adultas Mayores inscritas en el Registro de Organizaciones de Personas Adultas Mayores a nivel nacional.
		M03.03	Registro de Personas Desplazadas	Personas desplazadas registradas.
		M03.04	Registro de las Mujeres Emprendedoras y Empresarias	Mujeres emprendedoras y empresarias registradas.
		M03.05	Registro o Certificación de las Mujeres Jefas de Hogar en situación de Pobreza y Pobreza Extrema	Mujeres jefas de hogar registradas y mujeres jefas de hogar en situación de pobreza y pobreza extrema registradas o certificadas.
		M03.06	Atención a Personas Desplazadas y Familias Rescatadas de Grupos Terroristas	Acción multisectorial de atención a personas desplazadas y familias rescatadas de grupos terroristas.
		M03.07	Gestión de la Venta Bruta de Juegos de Lotería y similares	Venta bruta de juegos de lotería y similares distribuida.
		M03.08	Gestión de Adopciones	Niñas, niños y adolescentes declarados en desprotección familiar y adoptabilidad integrados a una familia adoptiva (nacional o internacional).
		M03.09	Gestión de Medidas de Protección a favor de una Niña, Niño o Adolescente en situación de Desprotección Familiar	Niñas, niños y adolescentes con medida de protección provisional de acogimiento familiar con persona o familia acogedora.
		M04	Gestión de la Promoción	M04.01

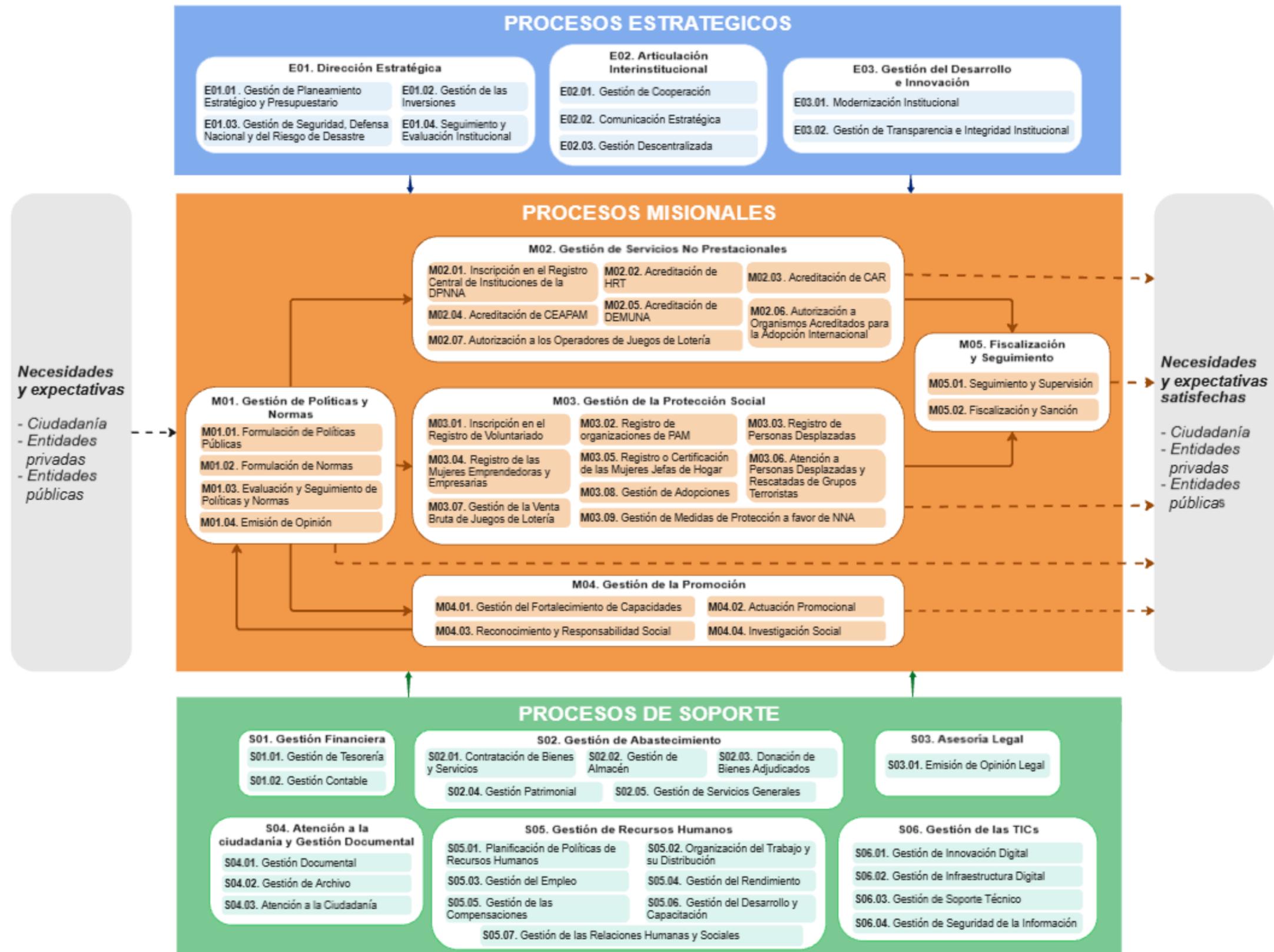
Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto	
				Asistencia técnica.	
				Consultas atendidas.	
				Sensibilización (charlas, campañas informativas, actividades educativas, entre otros).	
		M04.02		Actuación Promocional	Ferias, activaciones, exhibiciones, entre otros.
		M04.03		Reconocimiento y Responsabilidad Social	Personas jurídicas certificadas con la Marca de Certificación "Empresa Segura Libre de Violencia y Discriminación Contra la Mujer".
					Personas adultas mayores, instituciones públicas y privadas reconocidas.
					Mujeres condecoradas.
Buenas prácticas de voluntariado reconocidas.					
			Gobiernos Locales reconocidos en el marco de la estrategia "#PonteEnModoNiñez".		
M04.04		Investigación Social	Estudios e investigaciones.		
M05	Fiscalización y Seguimiento	M05.01	Seguimiento y Supervisión	Supervisión.	
				Seguimiento.	
		M05.02	Fiscalización y Sanción	Sanción.	
S01	Gestión Financiera	S01.01	Gestión de Tesorería	Ingresos recaudados.	
				Conciliaciones bancarias.	
				Pagos.	
				Caja chica administrada.	
		S01.02	Gestión Contable	Estados financieros y presupuestarios.	
Registro contable de ingresos y gastos (SIAF).					

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
				Control posterior.
S02	Gestión de Abastecimiento	S02.01	Contratación de Bienes y Servicios	Bienes y servicios.
		S02.02	Gestión de Almacén	Bienes almacenados.
				Bienes distribuidos.
		S02.03	Donación de Bienes Adjudicados	Bienes adjudicados distribuidos.
		S02.04	Gestión Patrimonial	Bienes con código patrimonial.
				Baja de bienes y otras disposiciones de muebles patrimoniales.
				Inventario de bienes patrimoniales.
		S02.05	Gestión de Servicios Generales	Mantenimiento preventivo de equipos no informáticos, infraestructura y vehículos.
Mantenimiento correctivo de equipos no informáticos, infraestructura y vehículos.				
Requerimientos de servicios generales atendidos.				
S03	Asesoría Legal	S03.01	Emisión de Opinión Legal	Opinión legal.
S04	Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	S04.01	Gestión Documental	Documentos recibidos.
				Documentos notificados.
				Documentos autenticados.
				Documentos verificados.
				Firmas certificadas.
		S04.02	Gestión de Archivos	Certificados de depósito legal.
				Documentos transferidos al Archivo.
				Documentos eliminados.
				Documentos conservados.
				Documentos organizados.
				Solicitudes archivísticas atendidas.

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
		S04.03	Atención a la Ciudadanía	Orientación a ciudadanos.
				Reclamos atendidos.
				Quejas atendidas.
				Visitas registradas.
				Solicitudes de acceso a la información pública atendida.
S05	Gestión de Recursos Humanos	S05.01	Planificación de Políticas de Recursos Humanos	Código de ética del servidor/a del MIMP.
				Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS).
				Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
		S05.02	Organización del Trabajo y su Distribución	Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
				Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
				Manual Clasificador de Cargos (MCC).
		S05.03	Gestión del Empleo	Personal contratado.
				Personal con inducción.
				Personal desplazado.
				Responsabilidad administrativa determinada.
				Personal desvinculado.
		S05.04	Gestión del Rendimiento	Evaluación de rendimiento del personal.
		S05.05	Gestión de las Compensaciones	Contraprestación asignada al personal.
		S05.06	Gestión del Desarrollo y Capacitación	Personal capacitado.
S05.07	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Conflictos laborales individuales y colectivos atendidos.		
		Acciones para el bienestar social.		
		Acciones en seguridad y salud en el trabajo.		
		Acciones para cultura y clima organizacional.		
		Acciones de comunicación interna.		

Código	Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Producto
S06	Gestión de las Tecnologías de la Información	S06.01	Gestión de Innovación Digital	Sistemas de información y tecnologías emergentes.
		S06.02	Gestión de Infraestructura Digital	Activos y servicios digitales.
		S06.03	Gestión de Soporte Técnico	Solicitudes e incidentes de tecnologías de la información atendidos.
		S06.04	Gestión de Seguridad de la Información	Seguridad informática y ciberseguridad.

5. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL



6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0

6.1 Procesos Estratégicos

Denominación	Dirección Estratégica	Código	E01
Objetivo del Proceso	Liderar la institución a través del desarrollo de las actividades vinculadas al planeamiento estratégico y gestión del presupuesto necesario para su ejecución, considerando la gestión de inversiones y la gestión de riesgos de desastres, asegurando el seguimiento y evaluación institucional con el objetivo de optimizar la gestión en su conjunto.		
Descripción del Proceso	El proceso comprende las actividades vinculadas a la formulación, modificación, evaluación y seguimiento de los planes estratégicos, el presupuesto público y el Programa Multianual de Inversiones del Ministerio. Asimismo, este proceso contempla las acciones para la atención de emergencias, el fortalecimiento de capacidades ante situaciones de emergencias y desastres, y, la gestión de la distribución de kits de abrigo en el marco de la gestión de riesgos de desastres. De igual modo, este proceso incluye las actividades para la difusión de la información estadística y cartográfica del MIMP.		

Denominación	Articulación Interinstitucional	Código	E02
Objetivo del Proceso	Fortalecer la articulación interinstitucional a través de la gestión de cooperación, la comunicación estratégica y el despliegue de la gestión descentralizada.		
Descripción del Proceso	Es el proceso que incluye la recepción de donaciones dinerarias del extranjero para su incorporación al presupuesto y posterior ejecución. Asimismo, abarca las actividades que se realizan para la autorización en comisión de servicios de personal del MIMP al exterior. También, comprende la difusión de información a la comunidad a través de medios de comunicación. Además, contempla el fortalecimiento de la gestión descentralizada para la implementación de políticas en materia de mujer y poblaciones vulnerables, y el seguimiento a la implementación de acciones de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades.		

Denominación	Gestión del Desarrollo e Innovación	Código	E03
Objetivo del Proceso	Optimizar la gestión institucional y la calidad de los servicios del MIMP mediante la mejora de los documentos de gestión, la implementación de la gestión por procesos y la simplificación administrativa, fortaleciendo además la transparencia y promoción de la integridad.		
Descripción del Proceso	Proceso que realiza la formulación y actualización de documentos de gestión institucional, la implementación de la gestión por procesos y la aplicación de la simplificación administrativa, con el objetivo de optimizar la gestión institucional y mejorar la calidad de los servicios del MIMP. Asimismo, incluye acciones para la implementación del Modelo de Integridad, el Sistema de Gestión Antisoborno y el Sistema de Control Interno, con el propósito de fortalecer la capacidad preventiva de la entidad frente a la corrupción y conductas contrarias a la ética.		

6.2 Procesos Misionales

Denominación	Gestión de Políticas y Normas	Código	M01
Objetivo del Proceso	Gestionar la formulación, evaluación y seguimiento oportuno de las políticas, así como la emisión de opiniones y la formulación de normas de carácter general para el desarrollo del sector mujer y poblaciones vulnerables, en respuesta a la problemática identificada, normatividad vigente y prioridades establecidas.		
Descripción del Proceso	Este proceso lleva a cabo las actividades relacionadas con la formulación de políticas públicas y normas de carácter general que desarrollan el marco normativo del sector, asegurando el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y el acceso a servicios adecuados a sus necesidades y expectativas. Del mismo modo, incluye las acciones de seguimiento y evaluación de dichas políticas y normas, con el fin de retroalimentar de manera continua su implementación y garantizar el cumplimiento de los resultados previstos. Asimismo, este proceso contempla el análisis especializado dentro del ámbito de las competencias del Ministerio, para emitir una opinión que asegure la coherencia normativa en el ejercicio de sus funciones.		

Denominación	Gestión de Servicios No Prestacionales	Código	M02
Objetivo del Proceso	Garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para asegurar que los servicios cumplan con las condiciones adecuadas y los estándares necesarios para su correcto funcionamiento.		
Descripción del Proceso	Este proceso comprende las actividades que se desarrollan para generar los servicios no prestacionales del Ministerio, los cuales son solicitados por personas naturales, entidades públicas, mixtas y privadas. Se evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente para el reconocimiento de los derechos adquiridos, así como para garantizar las condiciones adecuadas y los estándares necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios, emitiendo un acto administrativo que formaliza el reconocimiento de los mismos.		

Denominación	Gestión de la Protección Social	Código	M03
Objetivo del Proceso	Brindar beneficios directos o indirectos, garantizar la protección y proveer de bienestar a las mujeres y las poblaciones vulnerables, a través de servicios prestacionales que atiendan sus expectativas y necesidades.		
Descripción del Proceso	Comprende las actividades destinadas al despliegue de acciones para la protección de niñas, niños, adolescentes y personas desplazadas, promoviendo su recuperación y garantizando el acceso prioritario a los servicios proporcionados por el Estado. Además, este proceso incluye la gestión del porcentaje de la venta bruta entre las Sociedades de Beneficencia y fomenta la participación activa de las mujeres con emprendimientos o empresas en diversos servicios públicos y privados, impulsando el desarrollo de su autonomía económica.		

Denominación	Gestión de la Promoción	Código	M04
Objetivo del proceso	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las autoridades regionales y locales, a través de orientación y acompañamiento técnico, para la implementación de las funciones y líneas de acción promovidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, asegurando la promoción y protección de los derechos en el ámbito de las competencias del Ministerio.		
Descripción del Proceso	Abarca las actividades de fortalecimiento de capacidades de instituciones públicas y privadas mediante orientación y acompañamiento técnico, promoviendo la implementación de proyectos e intervenciones orientados al cumplimiento de los objetivos establecidos en las políticas públicas y normas dentro del ámbito de competencias del Ministerio. Además, incluye acciones de educación y sensibilización de la población. Este proceso también contempla actividades de planificación, evaluación y reconocimiento público de las mujeres, personas adultas mayores, organizaciones de voluntariado, así como de entidades públicas y privadas, por su contribución en la promoción y protección de los derechos. Asimismo, se incluyen todas las actividades relacionadas con la recolección de información, análisis y difusión de estudios e investigaciones dentro de las competencias del Ministerio, con el fin de identificar brechas existentes y formular recomendaciones.		

Denominación	Fiscalización y Seguimiento	Código	M05
Objetivo del Proceso	Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente y el correcto funcionamiento de los servicios.		
Descripción del Proceso	El proceso comprende el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente. Asimismo, incluye todas las acciones necesarias para garantizar la óptima implementación de los servicios y su correcto funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones que los regulan, así como la imposición de sanciones cuando corresponda.		

6.3 Procesos de Soporte

Denominación	Gestión Financiera	Código	S01
Objetivo del Proceso	Asegurar una administración eficiente de los ingresos y egresos del MIMP, cumpliendo las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas de su registro.		
Descripción del Proceso	Es el proceso que comprende las actividades para la recaudación de ingresos y la gestión de egresos, asegurando la conciliación de los movimientos bancarios de la entidad para su correcta contabilización y la elaboración de los estados financieros y presupuestarios.		

Denominación	Gestión de Abastecimiento	Código	S02
Objetivo del Proceso	Asegurar la disponibilidad de los bienes y servicios solicitados para el correcto funcionamiento del MIMP, garantizando su adecuada administración, control y disposición.		
Descripción del Proceso	El proceso abarca la gestión integral de bienes y servicios, desde la identificación de necesidades de las unidades de organización hasta su recepción, almacenamiento, distribución y baja. Incluye el control y administración del inventario, así como el registro, supervisión y disposición de los bienes patrimoniales de la entidad. Asimismo, comprende el mantenimiento de los activos del MIMP y la atención de los requerimientos de servicios generales.		

Denominación	Asesoría Legal	Código	S03
Objetivo del Proceso	Asesorar y emitir opiniones legales en materia jurídica vinculada a la competencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.		
Descripción del Proceso	Es el proceso de revisión y análisis de la solicitud de opinión legal sobre materias jurídico-legales, para la elaboración y emisión de la opinión legal, y de corresponder, gestionar la emisión del dispositivo legal que concierna.		

Denominación	Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	Código	S04
Objetivo del Proceso	Garantizar la eficiente gestión documental, gestión de archivo y atención oportuna de la ciudadanía.		
Descripción del Proceso	Es el proceso que conduce la gestión documental desde su recepción hasta su despacho o notificación, así como los procesos archivísticos. Además, incluye la atención a la ciudadanía mediante la orientación, gestión de quejas y reclamos.		

Denominación	Gestión de Recursos Humanos	Código	S05
Objetivo del Proceso	Garantizar una gestión eficiente de los recursos humanos a través de la ejecución de los procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, en cumplimiento de la normativa vigente, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.		
Descripción del Proceso	Este proceso comprende el desarrollo del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, desde la planificación de políticas de recursos humanos y organización del personal en alineación con los objetivos institucionales hasta la gestión de las relaciones humanas y sociales que se establecen entre la entidad y el personal. Asimismo, se desarrollan acciones para la organización y distribución del trabajo, estableciendo funciones y condiciones laborales, así como la gestión del empleo, que abarca desde la incorporación hasta la desvinculación del personal. También, contempla la gestión del rendimiento para fortalecer el aporte del personal a los objetivos institucionales, la administración de compensaciones que comprende ingresos y beneficios, y la gestión del desarrollo y capacitación, enfocada en el fortalecimiento de competencias del personal.		

Denominación	Gestión de las Tecnologías de la Información	Código	S06
Objetivo del Proceso	Asegurar la disponibilidad, eficiencia y seguridad de los servicios digitales, mediante su gestión, monitoreo y soporte técnico continuo, en respuesta a las necesidades institucionales.		
Descripción del Proceso	Este proceso administra, evalúa y supervisa los servicios digitales a través de actividades interconectadas que aseguran la disponibilidad y el correcto funcionamiento de los activos digitales. Asimismo, comprende el desarrollo, implementación y monitoreo de sistemas de información según las necesidades de las unidades de organización, garantizando un soporte técnico permanente, la protección de los datos y un entorno digital seguro y resiliente ante amenazas cibernéticas.		