

| | | |
|--|--|---|
|  PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables | Secretaría General | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto |
| | Oficina de Modernización Institucional | |

OFICINA DE... 25 FEB 2016

RECIBIDO Reg. N° 1930

INFORME N° 005 -2016-MIMP/OGPP-OMI-JMCHF

A : SRA. GINA LILIANA BASAGOITIA CARDENAS
 Directora (e) II
 Oficina de Modernización Institucional

Asunto : Informe de Verificación de cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública –OCI Periodo Julio a Septiembre 2015

Referencia : (a) Nota N° 082-2016-MIMP/OGA-OTI
 (b) Memorando Múltiple N° 020-2016-MIMP-OGA
 (c) Memorando Múltiple N° 033-2016-MIMP/SG
 (d) Memorando N° 005-2016-MIMP/DM
 (e) Oficio N° 331-2015-MIMP/OCI
 (f) Resolución Ministerial N° 204-2014-MIMP que aprueba la Directiva General N° 004-2014-MIMP
Expediente N° 2015-031-1015063

Fecha : Lima, 25 de febrero del 2016

Por medio del presente me dirijo a usted en atención al asunto de la referencia para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTE

1.1 Mediante Nota N° 082-2016-MIMP/OGA-OTI la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere la remisión de información referida al MAPRO del MIMP ubicado en el eje temático Planeamiento y Organización del Portal de Transparencia del MIMP, esto como parte de levantar observaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional en el Informe de Servicio Relacionado N° 023-2015-2-3901-Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N°27806, DS 043-2003-PCM) en el MIMP, CONADIS y PNCVFS.

II. ANÁLISIS DE LA INFORMACION

2.1 Acciones realizadas como parte de la simplificación administrativa y documentación del Manual de Procedimientos

De conformidad con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021” y dentro de sus competencias





establecidas en el artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones, la Oficina de Modernización Institucional está brindando asesoría permanente en la actualización de los instrumentos de gestión del MIMP.

Dentro de uno de esos Instrumento de Gestión está considerado el Manual de Procedimientos que para el caso del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables está reglamentado según lo dispuesto en la Directiva General N° 004-2014-MIMP "Normas Complementarias para la Simplificación de Procedimientos en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 204-2014-MIMP de fecha 23 junio del 2014 y en aplicación de la Metodología de Simplificación Administrativa aprobada mediante DS 007-2011-PCM de la Presidencia del Consejo de Ministros, considerando etapas para la implementación de dicho proceso en el MIMP, correspondiendo para ello las etapas de Preparación, de Diagnóstico, de Implementación, de Seguimiento y Evaluación y de Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad.

- 2.2 En aplicación de dicha Directiva General se informa que las etapas referidas al proceso de implementación de los Manuales de Procedimientos del MIMP corresponde a lo siguiente:

A. ETAPA DE PREPARACION

1. Talleres de Sensibilización a los coordinadores designados por cada Unidad Orgánica (Titulares y Alternos),

Se realizó a los coordinadores tanto de manera presencial como virtual totalizando la cantidad de 28 reuniones de trabajo con las diferentes Unidades Orgánicas y remisión de 11 instrucciones mediante correo electrónico, atendiendo a 73 servidores públicos del MIMP entre los meses de julio y agosto del 2015.

2. Levantamiento de información con el llenado del Anexo 01 - Inventario de procedimientos.-

Se tomó en consideración lo siguiente:

- Todos los procedimientos del TUPA
- Los procedimientos cuya identificación puede hacerse tomando como referencia los procedimientos de otras entidades con funciones afines
- Las competencias de las Unidades Orgánicas que forman parte del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP

Se identificó 24 procedimientos administrativos compendiados en el TUPA y la denominación de 258 procedimientos internos, en cuyo caso la Unidades Orgánicas han identificado sus actividades cotidianas o que corresponden a lo desarrollado por cada personal y considerado como un procedimiento



B. ETAPA DE DIAGNOSTICO

1. **Asistencia técnica en el llenado de formatos de identificación de procedimientos (Tabla ASME-VM)**

Se brindó asistencia técnica en el llenado del Formato N° 02- Tablas ASME-VM, el cual contiene cada tarea para la realización del procedimiento, los tiempos estimados de cada una de ellas, la cantidad de participantes según el tipo de cargo, el uso de recursos materiales y el tipo de generación de valor y las acciones para la descripción de los procedimientos institucionales diferenciando conceptualmente las diferencias entre procesos, procedimientos y actividades.

2. **Actualización de documentos de gestión institucional.-** Con la información presentada por las Unidades Orgánicas, se procedió a revisar y actualizar los documentos de gestión institucional vigentes a efectos que sirvan de diagnóstico de cada procedimiento y se detallan en el anexo 02 del presente informe.

3. **Consolidación del Inventario de Procedimientos.-** Con los documentos de gestión actualizados y dentro de lo especificado en la Directiva N° 004-2014-MIMP, la Oficina de Modernización Institucional con la información proporcionada por la Unidades Orgánicas y Programas Nacionales formuló y asignó un listado de Inventario de Procedimientos, correspondiendo 24 procedimientos administrativos aprobados en el TUPA y 142 procedimientos internos, información que se remitió a cada Unidad Orgánica para que desarrollen la descripción de sus procedimientos en los Formatos 2 - Tablas ASME-VM.

4. **Priorización del análisis de los diagnósticos de las propuestas de Manuales de Procedimientos – MAPRO.-** Para dicha etapa se ha considerado el llenado de los Formato N° 02 – Tablas ASME-VM; el diagrama de bloques y las limitaciones presentadas para la implementación del procedimiento (Normativas, de personal, infraestructura o uso de tecnologías), en el marco de la Directiva General N° 004-2014-MIMP, con siguiente orden en la formulación de procedimientos :



Cuadro N° 01

| CRITERIO PARA LA PRIORIZACION EN EL DIAGNOSTICO DE PROCEDIMIENTOS | | |
|--|---|--|
| PRIORIZACION DE DIAGNOSTICO | ORGANOS INVOLUCRADOS | CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS |
| 1. Los que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del MIMP. | DGNNA, OGPP, DGPDV, DGFC, DGA, SG, OGA, OGRH | 24 procedimientos y un Servicio Exclusivo |
| 2. Los que presentan mayor demanda por los administrados o usuarios internos. | Despacho de Secretaría General: <ul style="list-style-type: none"> Órganos de Asesoramiento (OGAJ, OGPP, OGMEPGD) Órganos de Apoyo (SG, OGA, OGRH) | 32 procedimientos 46 procedimientos |
| 3. Los que están vinculados con los objetivos y metas institucionales y concurren a la ejecución de las actividades consideradas de alta prioridad por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP; | <ul style="list-style-type: none"> Despacho Viceministerial de la Mujer. (DGIGND, DGTEG, DGCVG) Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables (DGPDV, DGFC, DGNNA, DGA) | 23 procedimientos 17 procedimientos |
| 4. Los que son objeto de mayores quejas, reclamos y sugerencias | Los que corresponden a la prestación de servicios de Programas Nacionales: <ul style="list-style-type: none"> Vida Digna, Yachay Pensión por Discapacidad Severa | 12 procedimientos 09 procedimientos 06 procedimientos. |

C. ETAPA DE REDISEÑO

1. Con la aprobación de las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones del MIMP, realizado en el mes de mayo del 2015, se procedió a la actualización del TUPA del MIMP aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-MIMP el cual contiene 24 procedimientos administrativos y un servicio exclusivo, siendo aprobada su modificación mediante Resolución Ministerial N° 268-2015-MIMP del 18 de diciembre del 2015.
2. Se ha formulado un Plan de Trabajo para la Elaboración de Procedimientos (MAPRO), este Informe se hace teniendo en cuenta lo indicado en la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM.



3. Se está en la ETAPA DE REDISEÑO, con la formulación y validación de los MAPRO de las Unidades Orgánicas, con la presentación de las Tablas ASME-VM rediseñadas y simplificadas utilizando la metodología de simplificación administrativa y diagramación de los bloques aprobada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, dicha actividad se culminará en el presente Primer Trimestre 2016.
4. El rediseño y diagramación de los procedimientos lo está asumiendo la Oficina de Modernización Institucional directamente como parte de la Asistencia Técnica a las Unidades Orgánicas y Programas Nacionales, esto debido a las limitaciones encontradas por la rotación del personal asignado al llenado de dichas tablas y desconocimiento de aplicativos informáticos para la diagramación de bloques en el personal del MIMP.
5. Para las etapas de la Simplificación Administrativa descritas en la Directiva General N° 004-2014-MIMP referidos a la Implementación, Seguimiento y Evaluación y Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad que continúan, se considera lo siguiente:

Para la ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN de los MAPRO, estará a cargo de los Órganos y Programas Nacionales en cuyo ámbito se realizará el procedimiento simplificado, con el asesoramiento y apoyo de la Oficina de Modernización Institucional y el Equipo de Mejora Continua; para ello se realizará las siguientes acciones en el marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública, programadas en el Plan Operativo Institucional – POI 2016:

- Publicación en el Portal del Estado Peruano y en el Portal Web Institucional de los MAPRO's aprobados con el fin que los administrados y usuarios en general conozcan las mejoras implementadas;
- Capacitación y sensibilización al personal respecto del rol que debe cumplir en el desarrollo del procedimiento simplificado, siendo coordinado con la Oficina General de Recursos Humanos para su incorporación en el Plan de Desarrollo del Personal;
- Implementación de la Gestión por Procesos a nivel de la Institución, mediante la sensibilización de dicha temática conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros.



III. CONCLUSIONES

1. Las acciones impulsadas por la Oficina de Modernización Institucional, para la Implementación de la Directiva General N° 004-2014-MIMP "Normas Complementarias para la simplificación de procedimientos en el MIMP", se viene realizando en coordinación con los Órganos y Programas Nacionales incluyendo las fases de diagnóstico y rediseño de los procedimientos.
2. Se tiene el marco normativo interno aprobado en sus modificaciones, el cual permite realizar la elaboración de los Manuales de Procedimientos Internos – MAPRO teniendo como avance lo referido al MAPRO del TUPA y los procedimientos que son más utilizados en la institución.
3. Sin perjuicio de lo expresado y en atención a lo solicitado por la Oficina de Tecnologías de la Información, proponemos la publicación en el Portal de Transparencia del MIMP de los siguientes anexos que describen el avance en la formulación de los Manuales de Procedimientos descritas en los adjuntos:

ANEXO 01: RESUMEN DEL INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

ANEXO 02: MODIFICACION DE DOCUMENTOS DE GESTION

INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA GENERAL N°
004-2014-MIMP

ANEXO 03: PRIORIZACION PARA APROBACION DE MANUALES DE
PROCEDIMIENTOS DEL MIMP

ANEXO 04: SITUACION DEL REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS
INSTITUCIONALES AI 25-02-2016

IV. RECOMENDACIÓN

1. Remitir a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para conocimiento del presente informe y levantar las recomendaciones solicitadas por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente,

JOSE MARTIN CHAU FERNANDEZ
Especialista Administrativo en Gestión Pública
Oficina de Modernización Institucional
MIMP- OGPP



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

ANEXO 01

RESUMEN DEL INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos Administrativos registrados en el TUPA

| ÓRGANOS INVOLUCRADOS | CANTIDAD PROCED. |
|--|---------------------|
| DGNNA, OGPP, DGPDV, DGFC, DGA, SG, OGA, OGRH | 24 |

2. Procedimientos Internos

| DESPACHO INSTITUCIONAL | ÓRGANOS INVOLUCRADOS | CANTIDAD PROCED. |
|--|---------------------------------------|---------------------|
| Despacho Secretaría General | SG, OGAJ, OGPP, OGMEPGD, OGA, OGRH | 61 |
| Despacho Viceministerial de la Mujer | DVMM, DGNIGD, DGTEG, DGCVG | 23 |
| Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables | DVMPV, DGPDV, DGFC, DGNNA, DGA | 17 |
| Programas Nacionales | PNY, PNVD, PPDS | 27 |
| TOTAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS | | 128 |





DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|---|--|
| I. ÓRGANO DE DIRECCIÓN | |
| DESPACHO VICEMINISTERIAL DE LA MUJER - DVMM | |
| Despacho Viceministerial de Mujer- DVMM | |
| DVMM.001.PIN | ACCIONES DE DIRECCIÓN SECTORIAL |
| DVMM.002.PIN | ACCIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL |
| II. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO - SG | |
| OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OGPP | |
| Oficina de Planeamiento - OP | |
| OGPP-OP.001.PIN | FORMULACIÓN / REFORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (PESEM, PEI, POI) |
| OGPP-OP.002.PIN | SIGUIIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (PESEM, PEI, POI) |
| OGPP-OP.003.PIN | ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL Y FINAL |
| Oficina de Modernización Institucional - OMI | |
| OGPP-OMI.001.PIN | ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL |
| OGPP-OMI.002.PIN | ELABORACIÓN, REVISIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS |
| OGPP-OMI.003.PIN | ELABORACIÓN U OPINIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS DEL MIMP |
| Oficina de Presupuesto - OPR | |
| OGPP-OPI.001.PIN | PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA |
| OGPP-OPI.002.PIN | EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO |
| OGPP-OPI.003.PIN | MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL |
| OGPP-OPI.004.PIN | EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO |
| OGPP-OPI.005.PIN | CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO |
| Oficina de Inversiones - OIN | |
| OGPP-OPI.001.PIN | EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR |
| OGPP-OPI.002.PIN | PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA |
| Oficina de Cooperación Internacional - OCIN | |
| OGPP-OCIN.001.PIN | ACCIONES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ADCTIVIDADES DEL MIMP CON COOPERACION INTERNACIONAL |
| OGPP-OCIN.002.PIN | MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL. |
| OGPP-OCIN.003.PIN | PARTICIPACIÓN SECTORIAL EN LOS ESPACIOS DE CONCERTACIÓN INTERNACIONAL EN LA TEMÁTICA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES |
| OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA - OGAJ | |
| Oficina General de Asesoría Jurídica-OGAJ | |
| OGAJ.001.PIN | OPINIÓN LEGAL DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO LEGAL |



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|--|--|
| OFICINA GENERAL DE MONITOREO, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y GESTIÓN DESCENTRALIZADA - OGMEPGD | |
| Oficina de Gestión Descentralizada - OGD | |
| OGMEPGD-GD.001.PIN | FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRANSFERENCIAS SECTORIALES |
| OGMEPGD-GD.002.PIN | ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODELO DE CONVENIO DE GESTIÓN |
| OGMEPGD-GD.003.PIN | NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE GESTIÓN |
| OGMEPGD-GD.004.PIN | SIGUIIMIENTO Y MONITOREO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS DE GESTIÓN |
| OGMEPGD-GD.005.PIN | PROGRAMACION DE LA OFERTA SECTORIAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION |
| OGMEPGD-GD.006.PIN | SIGUIIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION |

| | |
|--|---|
| Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas- OMEP | |
| OGMEPGD- OMEPE.001.PIN | SIGUIIMIENTO Y MONITOREO DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES |
| OGMEPGD- OMEPE.002.PIN | REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA SOBRE LAS INTERVENCIONES SECTORIALES DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES |

III. ÓRGANO DE APOYO - SG**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA**

Oficina de Abastecimiento y Servicio - OAS

| | |
|-----------------|---|
| OGA-OAS.001.PIN | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES |
| OGA-OAS.002.PIN | ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE COMPRAS MENORES |
| OGA-OAS.003.PIN | PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO |
| OGA-OAS.004.PIN | REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INCORPORADOS AL PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| OGA-OAS.005.PIN | ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO PATRIMONIAL |
| OGA-OAS.006.PIN | TRANSFERENCIA DE BIENES ADJUDICADOS POR SUNAT PARA FINES INSTITUCIONALES |
| OGA-OAS.007.PIN | SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONEXOS Y ACCIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO INSTITUCIONAL |
| OGA-OAS.008.PIN | INFORMES ESPECIALES DE GESTIÓN |

Oficina de Tecnologías de la Información - OTI

| | |
|-----------------|---|
| OGA-OTI.001.PIN | PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN AL USUARIO |
| OGA-OTI.002.PIN | GESTIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR |

Oficina de Tesorería - OT

| | |
|----------------|--|
| OGA-OT.001.PIN | GESTION DE FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA |
| OGA-OT.002.PIN | REGISTRO Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS |
| OGA-OT.003.PIN | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL |

Oficina de Contabilidad - OC

| | |
|----------------|--|
| OGA-OC.001.PIN | REGISTRO DE RENDICIONES DE VIATICOS Y ENCARGOS |
| OGA-OC.002.PIN | ANÁLISIS TRIBUTARIO |
| OGA-OC.003.PIN | CONTABILIZACIÓN DE GASTOS INSTITUCIONALES |





| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|---|--|
| OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - OGRH | |
| Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTM | |
| OGRH-ODTH.001-PIN | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS |
| OGRH-ODTH.002-PIN | GESTIÓN DE BECAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DEL MIMP |
| OGRH-ODTH.003-PIN | IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES |

| Oficina de Procesos Técnicos de Personal- OPTP | |
|--|---|
| OGRH-OTPT.001-PIN | DESPLAZAMIENTOS INTERNO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MIMP |
| OGRH-OTPT.002.PIN | GESTIÓN DEL PERSONAL MEDIANTE MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS |
| OGRH-OTPT.003.PIN | ADMINISTRACIÓN DEL LEGAJO DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ALTAS |
| OGRH-OTPT.004.PIN | ELABORACIÓN DE PLANILLAS Y REGISTROS TRIBUTARIOS |
| OGRH-OTPT.005.PIN | RECONOCIMIENTO DE PAGOS POR SUBSIDIOS, VACIONES NO GOZADAS Y AÑOS DE SERVICIO |
| OGRH-OTPT.006.PIN | REGISTROS DEL PERSONAL PENSIONISTA DEL SECTOR |
| OGRH-OTPT.007.PIN | OPINION JURIDICA EN MATERIA DE PERSONAL |

| SECRETARIA GENERAL - SG | |
|-------------------------|---|
| Secretaria General - SG | |
| SG-OTDAC.003.PIN | GESTIÓN DE ARCHIVOS Y CENTRO DOCUMENTARIO |

| Oficina de Comunicación- OC | |
|-----------------------------|---|
| SG-OC.001.PIN | GESTIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES |
| SG-OC.002.PIN | ELABORACIÓN DE NOTAS DE PRENSA |
| SG-OC.003.PIN | COORDINACION DE EVENTOS Y ACCIONES PROTOCOLARES |

| Oficina de Defensa Nacional - ODN | |
|-----------------------------------|---|
| SG-ODN.001.PIN | PROGRAMAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS ACCIONES EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES |
| SG-ODN.002.PIN | DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE KITS DE ABRIGO A LA POBLACIÓN VULNERABLE ANTE EFECTOS DE BAJAS TEMPERATURAS POR HELADAS Y FRIAJE |

| Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano- OTDAC | |
|--|---|
| SG-OTDAC.001.PIN | REGISTRO Y SEGUIMIENTO DOCUMENTARIO |
| SG-OTDAC.002.PIN | ATENCIÓN A REGISTROS EN EL LIBRO DE RECLAMACIONES INSTITUCIONAL |
| SG-OTDAC.003.PIN | GESTIÓN DE ARCHIVOS Y CENTRO DOCUMENTARIO |
| SG-OTDAC.004.PIN | PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE SOLICITUDES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |

| IV. ÓRGANO DE LINEA - DVMM | |
|--|--|
| DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN - DGIGND | |
| Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación- DPIGND | |
| DGIGND-DPIGND.001.PIN | FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| DGIGND-DPIGND.002.PIN | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN |



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|-----------------------|--|
| DGIGND-DPIGND.003.PIN | GESTIÓN DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL PERMANENTE DEL PLAN NACIONAL DE IGUALDAD DE GÉNERO (PLANIG). |

| Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer- DPPDM | |
|--|--|
| DGIGND-DPPDM.001.PIN | ASISTENCIA TECNICA EN LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER |
| DGIGND-DPPDM.002.PIN | MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER |

| DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO - DGTEG | |
|---|--|
| Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género- DGTEG | |
| DGTEG.001.PIN | ACCIONES DE REPRESENTACIÓN SECTORIAL REFERIDAS A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO (PARTICIPACION EN ESPACIOS DE CONCERTACION) |

| Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales - DAGRL | |
|--|---|
| DGTEG-DAGRL.001.PIN | ACCIONES DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO (CAPACITACION O ASISTENCIA TECNICA) |
| DGTEG-DAGRL.002.PIN | ANÁLISIS DEL PROCESO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES |
| DGTEG-DAGRL.003.PIN | ACCIONES DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO |
| DGTEG-DAGRL.004.PIN | ACCIONES DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO |

| Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional - DASI | |
|---|--|
| DGTEG-DASI.001.PIN | CAPACITACION Y ASISTENCIA EN LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO |
| DGTEG-DASI.002.PIN | OPINIONES TÉCNICAS |
| DGTEG-DASI.003.PIN | ANÁLISIS DEL PROCESO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL SECTORIAL |
| DGTEG-DASI.004.PIN | ELABORACIÓN Y DIFUSION DE MATERIALES INFORMATIVOS |

| DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO - DGCVG | |
|---|---|
| Dirección General Contra la Violencia de Género - DGCVG | |
| DVMPV-DGCVG.001.PIN | ASISTENCIA TÉCNICA A GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES |

| Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios - DATPS | |
|--|--|
| DGCVG-DATPS.001.PIN | ELABORACIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO |
| DGCVG-DATPS.002.PIN | FORMULACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LAS SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO |
| DGCVG-DATPS.003.PIN | SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO |
| DGCVG-DATPS.004.PIN | RECONOCIMIENTO A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO |



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|---|--|
| Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia- DPVLV | |
| DGCVG-DPVLV.001.PIN | FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO |
| IV. ÓRGANO DE LINEA - DVMPV | |
| DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN Y DESARROLLO - DGPD | |
| Dirección de Población -DP | |
| DGPD-DP.001.PIN | SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA NACIONAL DE POBLACIÓN |
| DIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD - DGFC | |
| Dirección General de la Familia y la Comunidad- DGFC | |
| DVMPV.DGFC-001.PIN | ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DIRECCIONES DE LÍNEA PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS Y NORMAS INTERNAS EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA |
| DVMPV.DGFC-002.PIN | SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA RECTORÍA DE LAS DIRECCIONES DE LÍNEA EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA |
| DVMPV.DGFC-003.PIN | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES |
| Dirección de Fortalecimiento a las Familias- DFF | |
| DGFC.DIFF-001.PIN | FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO DE FAMILIAS |
| DGFC.DIFF-002.PIN | SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES REGIONALES DE LAS FAMILIAS |
| DGFC.DIFF-003.PIN | SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LACTARIOS INSTITUCIONALES |
| DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES -DGNNA | |
| Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes-DGNNA | |
| DGNNA.001.PIN | DETERMINAR LA SUSTRACCIÓN INTERNACIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES |
| Dirección de Investigación Tutelar - DIT | |
| DGNNA-DIT.001.PIN | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INVESTIGACIÓN TUTELAR |
| DGNNA-DIT.002.PIN | PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE EQUIPOS ITINERANTES |
| DGNNA-DIT.003.PIN | PROCEDIMIENTO DE IMPULSO TUTELAR |
| DGNNA-DIT.004.PIN | AUTORIZACIÓN DE VISITAS A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CENTROS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL |
| DGNNA-DIT.005.PIN | PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE SOPORTE Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR |
| Dirección de Sistemas Locales y Defensorías- DSLD | |
| DGNNA-DSL.D.001.PIN | SUPERVISIÓN DE DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE |
| DGNNA-DSL.D.002.PIN | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CONTRA DNA Y DEFENSORAS Y DEFENSORES CONCILIADORES |
| DGNNA-DSL.D.003.PIN | IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO JUGUEMOS |
| DGNNA-DSL.D.004.PIN | SUPERVISIÓN DEL SERVICIO JUGUEMOS |



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|--|--|
| V. OTROS ÓRGANOS | |
| PROGRAMA NACIONAL - DVMPV | |
| PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA - PNVD | |
| Unidad de Articulación y Capacitación - UAC | |
| PNVD-UAC.001.PIN | GESTIÓN Y TRÁMITE DE CONVENIOS ESPECÍFICOS E INTERINSTITUCIONALES DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA |
| PNVD-UAC.002.PIN | GESTIÓN DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS A FAVOR DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA |
| PNVD-UAC.003.PIN | GESTIÓN DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA |
| Unidad de Gestión del Conocimiento | |
| PNVD-UGC.001.PIN | RECOLECCIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS POR EL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA |
| Unidad de Prestación de Servicios - UPS | |
| PNVD-UPS.001.PIN | FOCALIZACIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR EN SITUACIÓN DE CALLE Y SEGUIMIENTO COMO POTENCIAL BENEFICIARIO DEL PNVD |
| PNVD-UPS.002.PIN | ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE LA PERSONA ADULTA MAYOR EN SITUACIÓN DE CALLE COMO POTENCIAL BENEFICIARIO DEL PNVD |
| Unidad de Coordinación | |
| PNVD-UC.001.PIN | LIQUIDACIÓN DE PAGOS DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA |
| PROGRAMA NACIONAL YACHAY - PNY | |
| UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL | |
| PNY-UAI.001.PIN | IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE INTERVENCIÓN |
| PNY-UAI.002.PIN | ABORDAJE Y DIAGNÓSTICO |
| PNY-UAI.003.PIN | INCORPORACIÓN DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE AL SISTEMA DE PROTECCIÓN |
| PNY-UAI.004.PIN | DESARROLLO Y SEGUIMIENTO |
| PNY-UAI.005.PIN | ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A NIÑA, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE CALLE CUANDO LA AUTORIDAD COMPETENTE LO SOLICITE |
| UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN | |
| PNY-UPP.001.PIN | SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD SOBRE LA PROBLEMÁTICA DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE CALLE |
| PNY-UPP.002.PIN | IMPULSO Y/O FORTALECIMIENTO DE LA RED DE PROTECCIÓN LOCAL |
| PNY-UPP.003.PIN | PRESTACIONES SOCIALES ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LOS INGRESOS FAMILIARES |
| PNY-UPP.004.PIN | SERVICIO DE FORMACIÓN EDUCATIVA -SEFOED |
| UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | |
| PNY-UAGC.001.PIN | GESTIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE NNA EN SITUACIÓN DE CALLE |
| PNY-UAGC.002.PIN | PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA |
| PNY-UAGC.003.PIN | ACTUALIZACIÓN DE REPOSITORIO DE INFORMACIÓN |
| PNY-UAGC.004.PIN | SUPERVISIÓN Y MONITOREO |
| PNY-UAGC.005.PIN | PRODUCCIÓN DE CONOCIMIENTO |



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

| CLASIFICACION | DENOMINACION ACTUALIZADA |
|------------------|--|
| PNY-UAGC.006.PIN | ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN |

UNIDAD DE COORDINACION

| | |
|---------------|--|
| PNY-UC.01.PIN | FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL |
| PNY-UC.02.PIN | GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL PNY |

PROGRAMA DE PENSION POR DISCAPACIDAD SEVERA - PPDS**UNIDAD DE OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS**

| | |
|------------------|--|
| PPDS-UOT.001.PIN | IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS. |
| PPDS-UOT.002.PIN | PROGRAMACIÓN DE TRANSFERENCIA ECONOMICA |
| PPDS-UOT.003.PIN | VERIFICACIÓN DE SITUACIÓN DE SUPERVIVENCIA DE BENEFICIARIOS. |

UNIDAD DE PROYECTOS E INTERVENCIONES

| | |
|------------------|---|
| PPDS-UPT.001.PIN | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE EFECTÚEN A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA |
|------------------|---|

UNIDAD DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION

| | |
|--------------------|---|
| PNPDS-USME.001.PIN | DESARROLLO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS BENEFICIARIOS. |
| PNPDS-USME.002.PIN | EVALUACIÓN PERMANENTE DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SUBVENCIONES. |
| PNPDS-USME.003.PIN | SUPERVISIÓN |
| PNPDS-USME.004.PIN | MONITOREO Y EVALUACION |

UNIDAD DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

| | |
|-----------------|---|
| PPDS-UC.001-PIN | FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL POI |
| PPDS-UC.002-PIN | FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PPDS |





ANEXO 02

| MODIFICACION DE DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA GENERAL N° 004-2014-MIMP | | |
|--|------------------------------------|--|
| DOCUMENTO DE GESTIÓN REVISADO | APROBACIÓN CON | ACCIÓN DE ANÁLISIS |
| Reglamento de Organización y Funciones– ROF | D.S. N° 003-2012-MIMP | Competencias y funciones de cada Unidad Orgánica. Modificación con DS N° 002-2015-MIMP (12-05-2015) y DS N° 004-2015-MIMP (10-08-2015). |
| Manual de Clasificación de Cargos - MCC | R.M. N° 276-2012-MIMP | Nombre o denominación de los cargos que corresponden al Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables. Pendiente de aprobación: OGRH presentó propuesta para actualizar dicho documento de gestión está adecuándose de conformidad con la Ley de Servicio Civil. |
| Cuadro para Asignación del Personal Provisional - CAP Provisional | R.M. N° 134-2015-MIMP (24-06-15) | Determinación de los cargos incorporados en las Unidades Orgánicas creadas con DS 002-2015-MIMP, contando con la opinión técnica de la Oficina de Modernización Institucional e informe favorable de SERVIR Aprobado con: R.M. N 134-2015-MIMP (24-06-15). |
| Manual de Organización y Funciones - MOF | R.M. N° 180-2013-MIMP (07-08-2013) | Funciones de cada cargo aprobado en el Cuadro para Asignación del Personal - CAP. Pendiente de aprobación: Dicho documento de gestión está adecuándose de conformidad con la Ley de Servicio Civil. |
| Texto Único de Procedimientos Administrativos | DS. N° 003-2014-MIMP | Actualización por modificación de las bases legales de los procedimientos administrativos. Revisión de requisitos y tiempo de respuesta a ciudadanos de Procedimientos Administrativos del MIMP Modificado con: R.M. N° 268-2015 (18-12-15) |





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Planeamiento
y Presupuesto

Oficina de Modernización Institucional

ANEXO 03
PRIORIZACION PARA APROBACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL
MIMP

- a. Los procedimientos administrativos aprobados en el TUPA;
- b. Los Procedimientos internos correspondientes a los órganos de Asesoramiento y Órganos de Apoyo, dependientes del Despacho de Secretaría General;
- c. Los procedimientos internos de los órganos de línea correspondientes al Despacho Viceministerial de la Mujer;
- d. Los procedimientos internos de los órganos de línea correspondientes al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables;
- e. Los procedimientos Internos correspondientes a los Programas Nacionales adscritos al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables (Vida Digna, Yachay, Pensión por Discapacidad Severa).





ANEXO 04
SITUACION DEL REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES
Al 25-02-2016

1. CON OPINON TECNICA FAVORABLE

| TIPO DE ORGANO | PROCED | UNIDADES ORGÁNICAS |
|---------------------------------------|--------|-------------------------------------|
| Procedimientos administrativos - TUPA | 18 | DGNNNA; OGPP; DGPDV; DGFC; DGA; OGA |

2. VALIDADOS POR UNIDADES ORGÁNICAS

| PROCEDIMIENTOS INTERNOS | | |
|---|--------------|-------------------------|
| TIPO DE ORGANO | CANT. PROCED | UNIDADES ORGÁNICAS |
| Órganos de Asesoramiento y de Apoyo de Secretaría General | 05 | OGPP (OMI, OIN) |
| | 01 | OGAJ; |
| | 06 | OGMEPGP (OGD) |
| | 07 | SG(SG; SG-OC; SG-OTDAC) |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial de la Mujer | - | - |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial del Poblaciones Vulnerables | - | - |
| Programas Nacionales | - | - |
| TOTAL | 19 | |

3. EN PROCESO DE VALIDACION POR UNIDADES ORGÁNICAS

| TIPO DE ORGANO | PROCED | UNIDADES ORGÁNICAS |
|---------------------------------------|--------|--------------------|
| Procedimientos administrativos - TUPA | 06 | SG, OGRH |

| PROCEDIMIENTOS INTERNOS | | |
|---|--------------|---------------------------------|
| TIPO DE ORGANO | CANT. PROCED | UNIDADES ORGÁNICAS |
| Órganos de Asesoramiento y de Apoyo de Secretaría General | 09 | OGPP (OP, OPR) |
| | 12 | OGA (OGA, OAS, OT, OC, OTI) |
| | 08 | OGRH (ODTH; OPTH) |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial de la Mujer | 10 | DGIGND (DPIGND, DPPDM; DPDAEM) |
| | 08 | DGTEG (DASI, DAGRL) |
| | 07 | DGCVG (DPVLV; DATPS) |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial del Poblaciones Vulnerables | - | |
| Programas Nacionales | 01 | Vida Digna, |
| | 07 | Yachay, |
| | 02 | Pensión por Discapacidad Severa |
| TOTAL | 64 | |





4. PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN REVISIÓN Y REDISEÑO EN EL MARCO DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

| TIPO DE ORGANO | PROCED | UNIDADES ORGÁNICAS |
|--|-----------|---------------------|
| Órganos de Asesoramiento y de Apoyo de Secretaría General | 02 | SG-ODN |
| | 03 | OGMEPGD (OMEP) |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial de la Mujer | - | - |
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables | 01 | DGPDV (DP) |
| | 06 | DGFC (DGFC; DIFF) |
| | 10 | DGNNNA (DSLDD; DIT) |
| Otros Órganos | 02 | PP |
| Programas Nacionales | - | - |
| TOTAL | 24 | |

5. Pendientes de Entrega de Información y/o remisión de fichas TABLAS ASME-VM

| TIPO DE ORGANO | UNIDADES ORGÁNICAS |
|--|---|
| Órganos de Línea del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables | DGPDV (DV) DGFC (DIBP) DGA (DEIA; DAPA; DCRI) |
| Otros Órganos | OCI |

