

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones
Vulnerables

DECRETO SUPREMO Nº 003-2012-MIMP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1098 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, determinándose su ámbito de competencia, funciones y estructura orgánica básica;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Legislativo señala que el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables se somete a consideración del Consejo de Ministros para su aprobación mediante Decreto Supremo, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles posteriores a la publicación de la referida norma;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, que consta de cinco (05) Títulos, dos (02) Capítulos, (11) Sub Capítulos, noventa y tres (93) Artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias Finales y el correspondiente Organigrama Estructural los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprobado por el artículo precedente, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Derogación

Deróguese el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, sus modificatorias y demás normas que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Implementación del ROF

Facúltese al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para que, mediante Resolución Ministerial, emita las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada implementación de su Reglamento de Organización y Funciones.

SEGUNDA.- Efectos presupuestales

La aplicación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables se sujeta a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

TERCERA.- Cuadro para Asignación de Personal

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, deberá aprobar su Cuadro para Asignación del Personal de conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

CUARTA.- Medidas respecto a los Programas y funciones

Precítese que el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS y el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, deberán adecuarse en atención a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones, para lo cual en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, se deberán aprobar sus respectivos Manuales de Operación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil doce.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

ANA JARA VELÁSQUEZ

Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

NOTA: Este Reglamento no ha sido publicado en el Diario Oficial "El Peruano", se descargó de la página web del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con fecha 26 de junio de 2012.

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

TÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- De la Naturaleza Jurídica

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, es el organismo rector del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables. Forma parte del Poder Ejecutivo, cuenta con personería jurídica de derecho público y constituye un Pliego Presupuestal con autonomía administrativa, funcional y económica de acuerdo a Ley.

Artículo 2.- De la competencia

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables es la entidad pública competente en las siguientes materias:

a. Promoción y fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en las instituciones, públicas y privadas, políticas, planes, programas y proyectos del Estado.

b. Protección de los derechos de las mujeres.

c. Promoción de los derechos de las mujeres.

d. Prevención, protección y atención de la violencia contra la mujer y la familia, 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 infantil y trabajo forzoso.

g. Desarrollo y promoción de la política nacional de población, priorizando la Política de migración interna voluntaria o forzada, así como la prevención, protección y atención a los desplazados 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. Ejercicio de la rectoría sobre las materias de su competencia y sobre los Sistemas asignados, tales como el Sistema Nacional de Voluntariado, el Sistema Nacional de Atención Integral del Niño, Niña y Adolescente, el Sistema Nacional para la Población en Riesgo, entre otros..

Artículo 3.- Del Sector

El sector de la Mujer y Poblaciones Vulnerables comprende las entidades adscritas a él y aquellas instituciones de nivel nacional, regional y local vinculadas a las competencias establecidas en su Ley de Organización y Funciones.

Artículo 4.- De las funciones generales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Corresponde al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ejercer las competencias siguientes:

4.1 En el marco de las competencias exclusivas tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer la normativa general en el ámbito de su competencia.
- b. Formular, planificar, dirigir y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales a su cargo, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.
- c. Diseñar, concertar y conducir la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos y mecanismos que sean necesarios para la aplicación, seguimiento, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales, 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. Desarrollar la investigación tutelar en los casos de niños, niñas y adolescentes en situación de abandono.

m. Normar, conducir y supervisar los procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono.

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, 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.

ñ. 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.

q. Promover y suscribir convenios de colaboración interinstitucional a nivel nacional e internacional de acuerdo a Ley.

r. Coordinar la defensa jurídica de las entidades públicas del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

s. Otras funciones que le correspondan de acuerdo a Ley.

4.2 En el marco de las competencias compartidas tiene las siguientes funciones :

a. Promover y coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales e instituciones públicas la formulación, implementación y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales.

b. Dictar normas y lineamientos técnicos para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones en lo que corresponda.

c. Promover, apoyar y concertar el fortalecimiento de las capacidades regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas relativas al sector.

d. Orientar, aprobar, apoyar y supervisar actividades de información, comunicación, capacitación y asistencia técnica a nivel nacional para la adecuada implementación de las políticas nacionales y sectoriales.

e. Promover, desarrollar y sistematizar estudios e investigaciones, experiencias y en general la gestión del conocimiento para la adecuada y oportuna atención de la problemática social.

f. 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.

g. 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.

h. Impulsar el cumplimiento de los compromisos asumidos, tratados, programas y plataformas de acción en el ámbito internacional relativos al sector.

i. Apoyar la formulación y desarrollo de programas y proyectos regionales y locales para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales a su cargo.

j. Otras funciones que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 5.- De la Base Legal

Las competencias y funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables se sustentan en las siguientes normas y sus modificatorias:

a. Constitución Política del Perú.

- b. Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

- c. Decreto Legislativo Nº 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

- d. Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

- e. Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

- f. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

- g. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- h. Ley Nº 26518, Ley del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente.

- i. Ley Nº 26918, Ley de creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo - SPR-.

- j. Ley Nº 26981, Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados judicialmente en abandono.

- k. Ley Nº 27007, Ley que faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución.

- l. Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- m. Ley Nº 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes

- n. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

- o. Ley N° 28223, Ley sobre los Desplazamientos Internos.

- p. Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado

- q. Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.

- r. Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.

- s. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

- t. Ley N° 29792, artículo 21, por el cual se crea el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).

- u. Decreto Legislativo N° 346, Ley de Política Nacional de Población.

- v. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

- w. Decreto Supremo N° 006-97-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26260, Ley de Protección frente a la Violencia Familiar.

- x. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF”.

y. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

z. Las demás normas que regulen las funciones a cargo del MIMP.

TÍTULO II

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

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- De la Estructura Orgánica

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

1. ALTA DIRECCIÓN

01.1 Despacho Ministerial de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

01.2 Despacho Viceministerial de la Mujer

01.3 Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables

01.4 Secretaría General:

01.4.1 Oficina de Comunicación.

01.4.2 Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano.

01.4.3 Oficina de Defensa Nacional.

2. ÓRGANOS CONSULTIVOS

02.1 Comisiones Consultivas

3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional

4. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

04.1 Procuraduría Pública

ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

05.2.1 Oficina de Planeamiento

05.2.2 Oficina de Presupuesto e Inversiones

05.2.3 Oficina de Modernización Institucional

05.2.4 Oficina de Cooperación Internacional

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

6. ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Oficina General de Administración

06.1.1 Oficina de Abastecimiento y Servicios

06.1.2 Oficina de Asuntos Financieros

06.1.3 Oficina de Tecnologías de la Información

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

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

Dependientes del Vice Ministerio de la Mujer

07.1 Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

07.1.1 Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer

07.1.2 Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación

07.2 Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género

07.2.1 Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional

07.2.2 Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales

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.

Dependientes del Vice Ministerio de Poblaciones Vulnerables

07.4. Dirección General de Población y Desarrollo

07.4.1 Dirección de Población

07.4.2 Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

07.5 Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

07.5.1 Dirección de Políticas sobre Niñas, Niños y Adolescentes

07.5.2 Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

07.5.3 Dirección de Investigación Tutelar

07.6 Dirección General de la Familia y la Comunidad

07.6.1 Dirección de Fortalecimiento de las Familias

07.6.2 Dirección de Personas Adultas Mayores.

07.6.3 Dirección de Beneficencias y Voluntariado

07.7 Dirección General de Adopciones

07.7.1 Dirección de Evaluación Integral para la Adopción

07.7.2 Dirección de Adopción y post Adopción

07.7.3 Dirección de Capacitación y Registro de la Información

8. Órganos Desconcentrados

08.1 Oficinas Desconcentradas

TÍTULO III

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

DESPACHO MINISTERIAL

Artículo 7.- Del Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo de la Ministra o el Ministro de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables. Es Titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

La Ministra o el Ministro establece los objetivos del Sector, orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas nacionales y sectoriales 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 sectoriales y del dictado de lineamientos y directivas en materia de mujer y poblaciones vulnerables.

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

Artículo 8.- De las funciones de la Ministra o el Ministro

La Ministra o el Ministro tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales, 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 para la Población en Riesgo, el Sistema Nacional de Atención Integral de la Niña, Niño y Adolescente y otros que cree la ley.
- c. Conducir la rectoría de las áreas de competencia del Sector; así como la articulación, coordinación con los gobiernos regionales y locales; así como con los otros sectores para la formulación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales a su cargo.
- d. Conducir las relaciones otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la formulación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales 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 los cargos de confianza del Sector; así como proponer, según corresponda a los titulares de los organismos públicos adscritos, de conformidad 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 legal vigente.

l. Aceptar las donaciones, según corresponda de acuerdo a Ley.

m. 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 los funcionarios y funcionarias de su Cartera Ministerial las facultades y atribuciones que no son privativas de su función de Ministra o Ministro de Estado.

n. Velar por la eficaz y eficiente gestión de los recursos asignados al MIMP para el logro de los objetivos y metas institucionales, y,

o. Otros que le correspondan según la normativa vigente.

Artículo 9.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesores especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, la coordinación con el Poder Legislativo, la coordinación para la gestión de conflictos sociales, el desarrollo de los asuntos protocolares del Ministerio y el cumplimiento de sus funciones. Contará con un Jefe de Gabinete.

SUBCAPÍTULO II

DESPACHOS VICEMINISTERIALES

Artículo 10.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo de la Viceministra o Viceministro de la Mujer y de la Viceministra o Viceministro de Poblaciones Vulnerables, quienes son las autoridades inmediatas a la Ministra o el Ministro.

Les corresponde formular, conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con la Ministra o el Ministro, la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio, así como de las entidades públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables de las materias a su cargo.

Artículo 11.- Despacho Viceministerial de la Mujer

Por encargo de la Ministra o el Ministro, la Viceministra o Viceministro de la Mujer ejerce las siguientes funciones:

a. Formular, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales que promueven la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la equidad de género, en las entidades públicas, privadas y organizaciones sociales.

b. Supervisar, coordinar y evaluar el proceso de incorporación de la perspectiva de género como eje transversal en las políticas, planes, programas y proyectos del Estado a través de su

rectoría intersectorial e intergubernamental, el desarrollo de capacidades y la asesoría técnica a los distintos sectores estatales, gobiernos regionales y locales.

c. Coordinar y supervisar el proceso de implementación de las políticas públicas para la protección y promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en:

c.1 Fortalecimiento de la ciudadanía y autonomía de las mujeres a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición.

c.2 Promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres.

c.3 Promoción de la ampliación de la participación de las mujeres en el ámbito público.

d. Coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales que promueven la igualdad de oportunidades para las poblaciones que son de competencia del Despacho Viceministerial.

e. Coordinar, evaluar y supervisar a los órganos de línea, programas nacionales, proyectos, órganos desconcentrados y organismos públicos, en su área 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 políticas que reviertan la situación de inequidad de género.

g. Supervisar la implementación de la política de prevención, protección y atención de la violencia de género contra la mujer y los integrantes de la familia, promoviendo la recuperación de las personas afectadas.

h. Hacer el seguimiento a la atención y recuperación de las víctimas de trata de personas.

i. Promover el cumplimiento de los compromisos, tratados, programas y plataformas de acción en materia de derechos de las mujeres y realizar el seguimiento correspondiente.

j. Otras que le delegue o le sean encomendadas por la Ministra o el Ministro, o que le corresponda de acuerdo a ley.

Artículo 12.- Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables

Por encargo de la Ministra o el Ministro, la Viceministra o Viceministro de Poblaciones Vulnerables ejerce las siguientes funciones:

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 Política de migración interna voluntaria o forzada, así como la prevención, protección y atención a los desplazados y migrantes internos.

c. Coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales que promueven la protección de las poblaciones vulnerables.

d. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales de protección a las personas con discapacidad.

e. Supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de implementación de la política de protección de los derechos de las personas adultas mayores.

f. Supervisar el procedimiento de investigación tutelar y adopción de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono.

g. Supervisar las acciones de fortalecimiento de las familias y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

h. Promover el cumplimiento de los compromisos, tratados, programas y plataformas de acción en materia de población, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, desplazados y familias; y hacer el seguimiento correspondiente.

i. Supervisar la gestión del Sistema Nacional de Voluntariado, el Sistema Nacional para la Población en Riesgo y Sistema Nacional de Atención Integral de la Niña, Niño y Adolescente, entre otros que se le asigne.

j. Las demás que le asigne la Ley o le delegue la Ministra o el Ministro.

SUBCAPÍTULO III

Artículo 13.- De la Secretaría General

La Secretaría General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora a la Ministra o el Ministro en los sistemas de administración del Ministerio, pudiendo asumir por delegación expresa de la Ministra o el Ministro las materias que correspondan al o la Titular del Sector, siempre que no sean privativas del cargo de Ministro o Ministra de Estado. Supervisa la actualización del portal de transparencia del Ministerio. Colabora directamente con la Ministra o el Ministro y los Viceministros en las tareas técnico - administrativas.

Dirige y supervisa a los órganos de apoyo y asesoramiento y tiene a su cargo la gestión administrativa y documentaría.

Artículo 14.- De las funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia.

- b. Coordinar con los órganos de línea, conducir y supervisar el funcionamiento de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo del MIMP.

- c. Supervisar los procesos de análisis y diseño organizacional, procesos, procedimientos y utilización de recursos, así como supervisar la formulación de los documentos de gestión institucional.

- d. Expedir Resoluciones de Secretaría General en materias de su competencia o en aquéllas que le hayan sido delegadas.

- e. Expedir directivas sobre asuntos administrativos del MIMP para el adecuado funcionamiento de las Unidades Orgánicas que se encuentran bajo su supervisión, manteniendo actualizado el registro de las mismas.

- f. Supervisar el proceso de planificación estratégica del sector MIMP.

- g. Supervisar las acciones de monitoreo y evaluación y las acciones inherentes al proceso de descentralización.

- h. Supervisar la aplicación del Código de Ética de la Función Pública y las normas de transparencia y acceso a la información pública, incluyendo la actualización permanente del Portal de Transparencia del MIMP.

- i. Supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.

- j. Supervisar la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.

k. Coordinar y supervisar el flujo de trámite documentario y archivo del Ministerio y efectuar el seguimiento de los pedidos congresales.

l. Coordinar y supervisar las acciones para la atención al ciudadano.

m. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a comunicación, prensa, imagen, eventos, protocolo y relaciones públicas.

n. Coordinar y supervisar las acciones de seguridad, defensa nacional y gestión de riesgos de desastres, de acuerdo a las normas emitidas sobre la materia.

o. Coordinar y supervisar el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación.

p. Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del Sector Privado los asuntos materia de su competencia.

q. Otras funciones que le sean asignadas por la Ministra o el Ministro, o que le correspondan de acuerdo a disposiciones vigentes.

Artículo 15.- De la Estructura Orgánica de la Secretaría General

La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Comunicación.

Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano.

Oficina de Defensa Nacional.

Artículo 16.- De las funciones de la Oficina de Comunicación

La Oficina de Comunicación tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y proponer la estrategia y política comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección y administración interna correspondientes.
- b. Elaborar y proponer el Plan de Estrategia Publicitaria del ministerio.
- c. Emitir opinión sobre las propuestas de Planes de Estrategia Publicitaria de los Programas y Proyectos del Sector.
- d. Regular supervisar y evaluar las acciones de comunicación social en materias de competencia del sector y sus dependencias.
- e. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación.
- f. Gestionar estratégicamente la información del Ministerio, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política sectorial.
- g. Conducir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales del Ministerio, así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales.
- h. Coordinar con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- i. Diseñar y supervisar el uso adecuado del logotipo institucional.

j. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General, o que le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 17.- De las funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano

La Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano tiene las siguientes funciones:

a. Proporcionar una eficaz y oportuna atención y orientación a los ciudadanos que demandan un servicio del MIMP.

b. Formular y proponer los estándares, procedimientos y directivas para la regulación de los procesos de atención a los ciudadanos, gestión de los documentos y archivos, uso de la biblioteca, y supervisar su cumplimiento reportando a la Secretaría General.

c. Organizar, conducir, ejecutar y evaluar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos, el servicio de biblioteca y la provisión de información y orientación al ciudadano, aplicando, según sea el caso, las normas emanadas del Archivo General de la Nación y las directivas, planes y procedimientos establecidos por el Ministerio.

d. Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia a la normativa vigente.

e. Coordinar con las instituciones públicas y privadas el intercambio y/o donación de publicaciones para la Biblioteca, así como solicitar la adquisición de bibliografía especializada inherente al Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

f. Expedir transcripciones y copias certificadas o fedateadas de la documentación que obre en el archivo.

g. Administrar el Centro de Documentación (CENDOC) encargado de recopilar y difundir la información y el material especializado en los temas que son competencia del Ministerio.

h. Recibir las denuncias que correspondan al Sector y remitirlas a la Secretaría General para su derivación a las áreas competentes.

i. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General, o que le correspondan de acuerdo a disposiciones vigentes.

Artículo 18.- De las funciones de la Oficina de Defensa Nacional

La Oficina de Defensa Nacional tiene las siguientes funciones:

a. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional.

b. Formular y proponer a la Alta Dirección los Objetivos y Políticas del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con las normas técnicas de la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil.

c. Coordinar y supervisar las acciones de seguridad de las instalaciones y patrimonio del ministerio.

d. Organizar, programar, ejecutar y conducir actividades de capacitación y difusión de normas de seguridad para el personal y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.

e. Elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del Ministerio.

f. Planear, ejecutar, conducir, y evaluar acciones de Defensa Civil, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas emitidas por el órgano competente a nivel nacional.

g. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General, o que le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

SUBCAPÍTULO IV

ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 19.- De las Comisiones Consultivas

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables tiene dos comisiones consultivas: la Comisión Consultiva en materia de Mujer y la Comisión Consultiva en materia de Poblaciones Vulnerables.

Están conformadas por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema y es presidida por la Ministra o el Ministro de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Su función es asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministro someta a su consideración. Se reúne cada vez que la convoque la Ministra o el Ministro de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

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.

SUBCAPÍTULO V

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 20.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano responsable de ejecutar el control de las actividades de gestión del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según sus planes anuales y de ejecución de labores de control, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República. Tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Ministerio, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Está a cargo de un Jefe designado por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo.

Artículo 21.- Funciones

El Órgano de Control Institucional tiene como funciones específicas las siguientes:

a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, y el control externo de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.

b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Ministerio, así como a su gestión, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.

c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Ministerio que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la Entidad, en cuyo caso serán comunicadas previamente a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Control.

d. Efectuar control preventivo, sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del Ministerio con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.

e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como a la Ministra o el Ministro del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.

f. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del Ministerio se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando a la Ministra o el Ministro del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

g. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.

h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control que apruebe la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas con esa finalidad.

i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a términos y plazos respectivos. Dicha función comprende el seguimiento de procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

j. Brindar apoyo a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Ministerio; así como colaborar por disposición de la Contraloría General de la República en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.

k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio, por parte de las unidades orgánicas y personal de éste;

- l. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por el Ministerio.
- m. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al Órgano de Control Institucional, se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q. Informar a la Contraloría General de la República cuando identifique responsabilidad administrativa o funcional con la finalidad de que imponga sanción derivada de los informes de control emitidos, conforme a la normativa vigente;
- r. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los Órganos de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente.
- s. Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los

funcionarios y servidores públicos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de acuerdo a las disposiciones de la materia.

t. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

u. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

SUBCAPÍTULO VI

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 22.- Procuraduría Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, programas, proyectos, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, conforme a la Constitución Política y a las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Está a cargo de un Procurador Público, quien depende funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 23.- Funciones

La Procuraduría Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables tiene como funciones específicas las siguientes:

a. Ejercer la defensa jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables programas, proyectos, unidades ejecutoras 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, Sede Arbitral, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte.

b. Ofrecer 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. Conciliar, transigir o desistir de las acciones judiciales en los supuestos y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la normativa vigente.

d. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado conforme a lo dispuesto por la normativa vigente y acatar sus disposiciones.

e. Otras funciones específicas que le sean dadas por las normas respectivas.

SUBCAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 24.- De la 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 Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, emitiendo opinión en asuntos de carácter jurídico. Dictamina sobre los aspectos legales de las actividades del Ministerio y absuelve las consultas legales que le sean formuladas. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 25.- De las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a. Asesorar, informar, absolver 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.

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 legal 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 asuntos o recursos administrativos que se resuelven en última instancia administrativa por la Ministra o el Ministro o autoridad delegada.

d. Revisar los proyectos de Resolución que la Alta Dirección someta a su consideración.

e. Formular, evaluar y proponer dispositivos legales y reglamentarios en el marco de su competencia

f. Sistematizar y concordar los dispositivos legales correspondientes al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables que sean expedidos por la Administración Nivel Central.

g. Otras que le encargue el Despacho Ministerial.

Artículo 26.- De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los procesos técnicos correspondientes a los sistemas de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales en el Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Depende jerárquicamente de la Secretaría General 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, la Dirección General de Política de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, la Secretaría de Gestión

Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros y demás organismos vinculados a los sistemas administrativos a su cargo.

Artículo 27.- De las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

a. Proponer a la Alta Dirección los planes, programas y proyectos sectoriales e institucionales que corresponden a las áreas programáticas de acción y competencias del MIMP, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales aprobadas.

b. Asesorar a la Alta Dirección y órganos del MIMP en temas referidos a los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto Público, Inversión Pública, Cooperación Internacional y Modernización de la Gestión Pública.

c. Formular lineamientos generales y normas operativas para implementar los procesos del MIMP, en el marco de los sistemas administrativos existentes y conforme a las disposiciones legales vigentes.

d. Dirigir la formulación, evaluación y/o actualización del Plan Estratégico Sectorial Multianual, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y de las políticas nacionales y sectoriales.

e. Dirigir el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores de gestión institucional, del Plan Operativo Institucional, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Estratégico Sectorial Multianual.

f. Conducir coordinar y supervisar la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional del Pliego.

g. Consolidar la información para la sustentación del Proyecto de Presupuesto Anual del Sector Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, ante el Congreso de la República.

h. Conducir y coordinar y supervisar la programación, priorización y evaluación de estudios y proyectos, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública.

i. Asesorar a los órganos, Programas Nacionales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio en la formulación e implementación de actividades de Modernización de la Gestión del Estado.

j. Promover la gestión por resultados, en coordinación con los órganos, Programas Nacionales y Organismos Públicos adscritos.

k. Conducir y orientar la formulación, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional.

l. Emitir opinión técnica previa, en lo referente a las propuestas de planes, presupuesto, inversión pública, modernización de la gestión institucional, y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.

m. Velar por la eficaz y eficiente gestión de los recursos asignados para el logro de los objetivos y metas del órgano e institucionales.

n. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 28.- De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Planeamiento.

Oficina de Presupuesto e Inversiones.

Oficina de Modernización Institucional.

Oficina de Cooperación Internacional.

Artículo 29.- De las funciones de la Oficina de Planeamiento

La Oficina de Planeamiento tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, establecer, supervisar y consolidar el proceso técnico de formulación, de los planes estratégicos y operativos coordinar la formulación de los planes nacionales y sectoriales y proyectos del Sector.

- b. Efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional del MIMP.

- c. Realizar estudios e investigaciones necesarias para los procesos de planeamiento estratégico.

- d. Consolidar los resultados obtenidos del cumplimiento de objetivos y metas de los Órganos de Línea, Programas, Proyectos y unidades ejecutoras, así como evaluar y emitir opinión sobre el cumplimiento de los indicadores de gestión institucional del Plan Operativo Institucional, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Estratégico Sectorial Multianual.

- e. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la cual depende jerárquicamente, o aquellas que le corresponden de acuerdo a disposiciones vigentes.

Artículo 30.- De las funciones de la Oficina de Presupuesto e Inversiones

La Oficina de Presupuesto e Inversiones tiene las siguientes funciones:

a. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario del MIMP, en concordancia con la política, planes y programas institucionales y sectoriales.

b. Elaborar la documentación e información presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas, propias del proceso presupuestario.

c. Proponer las normas y criterios técnico-metodológicos conforme a las disposiciones legales vigentes, que orienten las fases del proceso presupuestario del MIMP.

d. Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario.

e. Promover la formulación y ejecución de proyectos de inversión en las materias de competencia del Ministerio.

f. Programar, priorizar y evaluar proyectos de inversión pública, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública.

g, Mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

h, Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 31.- De las funciones de la Oficina de Modernización Institucional

La Oficina de Modernización Institucional tiene las siguientes funciones:

a. Formular y proponer políticas, planes, estudios, métodos y técnicas para la mejora continua y modernización de la gestión institucional.

b. Orientar, coordinar y proponer directivas para la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional.

c. Conducir el proceso de simplificación administrativa en el Ministerio.

d. Asesorar y brindar apoyo técnico en el desarrollo y aplicación de métodos, procedimientos y modelos de organización.

e. Emitir opinión técnica previa a los proyectos de directivas, procedimientos e instructivos que emitan institucionalmente las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias.

f. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 32.- De las funciones de la Oficina de Cooperación Internacional

La Oficina de Cooperación Internacional tiene las siguientes funciones:

a. Coordinar con los órganos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables la negociación para la captación de recursos con las fuentes cooperantes, instituciones gubernamentales y no gubernamentales destinados a financiar los programas y proyectos orientados a la Cooperación Técnica y Financiera Internacional.

b. Coordinar el seguimiento del cumplimiento de los convenios, programas, proyectos y/o actividades del Sector adquiridos con la cooperación Internacional.

c. Brindar asesoría técnica y orientación a los órganos del Sector, sobre la oferta de la cooperación internacional, así como de los procedimientos normativos vigentes de negociación.

d. Coordinar con la Oficina de Presupuesto e Inversiones la presentación de los proyectos de inversión propuestos por el Sector, orientados a la cooperación internacional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

e. Promover la presencia del Sector en los espacios de concertación internacional en la temática Mujer y Poblaciones Vulnerables.

f. Coordinar con instituciones privadas y el empresariado nacional e internacional, la captación de recursos cooperantes para el financiamiento de proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

g. Otras que le encomiende la Alta Dirección o que le corresponda de acuerdo a ley.

Artículo 33.- De la 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 proponer los procesos de registro, seguimiento, monitoreo y evaluación integral de las políticas y planes nacionales y sectoriales de competencia del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como de diseñar y promover la gestión descentralizada de las funciones y servicios transferidos a los Gobiernos Regionales y Locales, con la finalidad que las políticas y planes nacionales a cargo del MIMP se implementen con un enfoque territorial. Para su cumplimiento le corresponde coordinar y articular con los demás órganos del MIMP y con los demás organismos involucrados en los tres niveles de gobierno, en los procesos de descentralización así como del monitoreo y evaluación de la gestión de las políticas del Sector. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 34.- De las funciones de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada.

La Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada tiene las siguientes funciones:

a. Proponer las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento eficaz y eficiente del Monitoreo y Evaluación integral de las políticas nacionales y Sectoriales de

competencia del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables con carácter progresivo, descentralizado y participativo; así como de los correspondientes planes nacionales, programas y proyectos relacionados a su competencia.

b. Proponer los indicadores y estándares para medir el desempeño e impactos de las políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, programas y proyectos del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

c. Proponer las estrategias de articulación con los Gobiernos Regionales y Locales para la implementación y/o adecuación de las políticas sectoriales, en favor de las mujeres y poblaciones vulnerables.

d. Dirigir y coordinar la generación de estadística y efectuar el análisis integral de las políticas nacionales y sectoriales del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, en base a la información de los órganos de línea le proporcionen.

e. Asesorar a la Secretaría General en asuntos relacionados a transferencia de funciones en el marco del proceso de descentralización.

f. Asesorar en la formulación y evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo de Capacidades que promueva la protección de la mujer y poblaciones vulnerables, emitiendo informes sobre el grado de cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional.

g. Asesorar en el diseño para la transferencia de programas, funciones y competencias del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables a los gobiernos subnacionales, conforme a ley.

h. Emitir opinión en asuntos relacionados a la transferencia de funciones y servicios a los Gobiernos Regionales y Locales, así como a la formulación y evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo de Capacidades en el marco del proceso de descentralización, según la normatividad vigente.

i. Diseñar y establecer estrategias de acción para el funcionamiento de las Oficinas Sectoriales Desconcentradas del MIMP para la implementación de la gestión descentralizada de las políticas, planes y programas nacionales de competencia del Sector.

j. Otras que le asigne la Secretaría General.

Artículo 35.- De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada.

La Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Gestión Descentralizada.

- Oficina de Monitoreo y Evaluación.

Artículo 36.- De las funciones de la Oficina de Gestión Descentralizada

La Oficina de Gestión Descentralizada tiene las siguientes funciones:

a. Formular, proponer y ejecutar, en coordinación con las unidades orgánicas y programas nacionales, el Plan Sectorial de Desarrollo de Capacidades dirigido a gobiernos regionales y locales para la adecuada ejecución e implementación de las competencias, programas y servicios transferidos, en el marco de la normatividad vigente.

b. Formular y proponer en coordinación con las unidades orgánicas y programas nacionales el Plan Anual Sectorial de Transferencias, de acuerdo a la normatividad vigente.

c. Diseñar contenidos, metodologías e indicadores de desarrollo de capacidades en el marco de las políticas del sector para los gobiernos regionales y locales.

d. Organizar y planificar la asistencia técnica del sector a gobiernos regionales y locales en base a las prioridades de las políticas de mujer y poblaciones vulnerables.

e. Proponer e implementar sistematizaciones e investigaciones en procesos de desarrollo de capacidades intergubernamentales y experiencias de intervención de gestión descentralizada de las políticas, planes y programas nacionales del MIMP a favor de las mujeres y poblaciones vulnerables.

f. Proponer e implementar los lineamientos, mecanismos e instrumentos en coordinación con las diferentes áreas del MIMP, para el desarrollo de la gestión descentralizada y el fortalecimiento de las políticas, planes y programas nacionales del MIMP en los Gobiernos Regionales y Locales.

g. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para fortalecer la gestión descentralizada.

h. Proponer matrices de funciones y roles para la implementación de políticas, planes y programas nacionales del MIMP en el nivel regional y local, En el marco de la gestión descentralizada con orientación al servicio público.

i. Proponer lineamientos, instrumentos y metodologías para fortalecer la participación y concertación de la población en programas y proyectos con enfoque territorial.

j. Seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo de Capacidades y del Plan Anual Sectorial de Transferencias.

k. Promover la articulación con los gobiernos regionales y locales para la implementación y/o adecuación de las políticas nacionales y sectoriales de competencia del MIMP.

l. Otras que le asigne la Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada.

Artículo 37.- De las funciones de la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

La Oficina de Monitoreo y Evaluación tiene las siguientes funciones:

a. Proponer las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento eficaz y eficiente del Monitoreo y Evaluación del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables con carácter progresivo, descentralizado y participativo, de las políticas nacionales que lidera el Sector y en las que participa sectorialmente, así como de los correspondientes planes nacionales, programas y proyectos relacionados a su competencia.

b. Formular los mecanismos, lineamientos, metodologías y herramientas para el registro, seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional en el marco de las políticas nacionales y sectoriales a cargo del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como los correspondientes Planes Nacionales y de los -programas y proyectos de su competencia.

c. Diseñar los indicadores y estándares para medir el desempeño e impactos de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

d. Elaborar informes sobre la base de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación integrales así como los avances en la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, planes, programas y proyectos de su competencia.

e. Lograr la articulación con los Gobiernos Regionales y Locales para la implementación y/o adecuación de las políticas sectoriales a favor de las Mujeres y Poblaciones Vulnerables.

f. Orientar y asesorar en las acciones de participación y articulación de la población en la ejecución y vigilancia de los programas y proyectos a favor de las Mujeres y Poblaciones Vulnerables.

g. Generar y consolidar información estadística del Sector y formular informes de resultados.

h. Proponer, establecer y supervisar los mecanismos, lineamientos y herramientas para la gestión de la calidad de las intervenciones en materia de mujer y poblaciones vulnerables.

i. Asesorar, brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades de las diversas instancias del MIMP en materia de registro, seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales, así como de los correspondientes planes, programas y proyectos de su competencia.

j. Otras que le asigne el Director General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada.

SUBCAPÍTULO IX

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 38.- De la 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 eficiente y eficaz gestión del MIMP.

Depende jerárquicamente de la Secretaría General y mantiene relaciones funcionales con los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, las Direcciones Generales de Contabilidad Pública, y de Endeudamiento y 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 área de su competencia.

Artículo 39.- De las funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, ejecutar, coordinar, proponer, supervisar y evaluar, según corresponda, la implementación de políticas institucionales para el mejor funcionamiento de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, así como del control patrimonial, asegurando la racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados al MIMP.
- b. Participar en las fases de programación y formulación presupuestaria, así como conducir la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Proponer el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio. Asimismo, supervisar los procesos de contratación y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios conforme a la normativa vigente.
- d. Brindar apoyo técnico y supervisar a los órganos y programas nacionales del MIMP, en los asuntos relacionados a los sistemas administrativos a su cargo.
- e. Efectuar el compromiso de gastos públicos y la ejecución de fondos de la unidad ejecutora a su cargo, así como coordinar y supervisar la ejecución de las demás unidades ejecutoras del Ministerio en el marco de la normativa vigente.
- f. Elaborar e integrar la información financiera contable y de ejecución presupuestaria, reflejando las transacciones financieras y el patrimonio de la entidad para la Cuenta General de la República, haciéndolo de conocimiento de las instancias respectivas, que sirva como referente para la oportuna toma de decisiones institucionales y la adopción de las medidas correctivas que correspondan.
- g. Facilitar, evaluar y emitir opinión en los expedientes de donaciones nacionales.
- h. Elaborar y proponer a la Alta Dirección lineamientos y procedimientos que optimicen las funciones de recepción, registro, custodia, conservación, control y entrega de bienes adquiridos, donados o adjudicados al Ministerio para su distribución con fines sociales.

i. Mantener informada a la Alta Dirección y a los organismos competentes sobre la situación económica y financiera del Ministerio.

j. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades necesarias para efectuar las cobranzas coactivas que correspondan al Ministerio de acuerdo a Ley.

k. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del Ministerio.

l. Apoyar e informar en las áreas de su competencia a la Alta Dirección, así como a todos los órganos del Ministerio.

m. Velar por la ejecución eficaz y eficiente de los recursos asignados para el logro de los objetivos y metas institucionales.

n. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 40.- De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Abastecimiento y Servicios.

Oficina de Asuntos Financieros.

Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 41.- De las funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios

La Oficina de Abastecimiento y Servicios tiene las siguientes funciones:

a. Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.

b. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de adquisición y suministro de Bienes y la prestación de servicios requeridos por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

c. Controlar y supervisar la prestación de servicios auxiliares.

d. Proveer de la información necesaria para la formulación y ejecución del Presupuesto Institucional.

e. Elaborar el Presupuesto valorado de Bienes y Servicios y el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes.

f. Administrar, controlar y ejecutar las acciones de control patrimonial de la entidad.

g. Verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes de la entidad.

h. Efectuar el inventario físico de bienes así como el registro, control y actualización patrimonial.

i. Llevar el control de altas y bajas de los bienes del activo fijo de la entidad.

j. Ejecutar las acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio de la entidad, de acuerdo a las normas legales vigentes.

k. Procurar el saneamiento de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

I. Otras funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 42.- De las funciones de la Oficina de Asuntos Financieros

La Oficina de Asuntos Financieros tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de Contabilidad y Tesorería.

- b. Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del Ministerio en función a las metas previstas.

- c. Coordinar y controlar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria.

- d. Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los Estados Financieros, así como de la información contable.

- e. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Administración o le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 43.- De las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, proponer y evaluar el Plan Operativo Informático del Ministerio.

- b. Elaborar y proponer la normativa en materia de informática, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones.

c. Diseñar, construir, implantar y mantener los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de soporte a los sistemas de información, telecomunicaciones y demás servicios informáticos de la institución.

d. Administrar la arquitectura y base de datos del Ministerio.

e. Administrar el Portal Web del Ministerio.

f. Emitir opinión técnica sobre proyectos y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, tercerización de soluciones y servicios, y otros temas relacionados a su competencia.

g. Diseñar, proponer lineamientos y/o directivas y garantizar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de telecomunicaciones del Ministerio.

h. Coordinar las acciones técnicas con el Instituto Nacional de Estadística e Informática y con la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática de la PCM.

i. Brindar soporte técnico a los usuarios de las tecnologías de la información y comunicaciones.

j. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General, o que le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 44.- De la Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano responsable de diseñar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas referidas a la gestión y desarrollo del talento humano del Ministerio, para contribuir al logro de los objetivos y metas que coadyuven al cumplimiento de la misión y logro de la visión institucional.

Depende jerárquicamente de la Secretaría General y mantiene relaciones funcionales con los órganos y programas nacionales del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, con la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, y demás organismos vinculados al área de su competencia.

Artículo 45.- De las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

a. Planificar, diseñar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar, según corresponda, la implementación de la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de las políticas institucionales para la gestión del talento humano en los órganos y programas nacionales del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables.

b. Diseñar, implementar y evaluar los programas de bienestar y asistencia social, propiciando y manteniendo un óptimo clima laboral que impulsen equipos de alto rendimiento.

c. Planificar, ejecutar y evaluar los resultados del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al servicio del MIMP.

d. Cumplir y hacer cumplir la política y directivas sobre la administración de personal.

e. Administrar los procesos de elaboración de la Planilla Única de Pagos (PUP) del personal activo y pensionistas a cargo del Ministerio, de elaboración de los reportes de pago del personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), lo concerniente a las subvenciones de los practicantes y secigristas, y otras compensaciones que se deriven de los mismos.

f. Administrar y mantener actualizados los datos del personal activo, independientemente de su modalidad contractual, y del cesante, así como de los registros de su competencia.

g. Proponer para aprobación de la Alta Dirección y órganos del Ministerio, la incorporación de estrategias de dirección de personas para la formulación e implementación de los planes institucionales

h. Desarrollar, monitorear y supervisar, según corresponda, los procesos de Inducción Institucional y de Inducción al cargo.

i. Proponer e implementar acciones para la Evaluación del Desempeño que contribuya a administrar un óptimo nivel de rendimiento del personal.

j. Conducir y evaluar el desarrollo del Programa de Practicas Pre- Profesionales, así como coordinar la ejecución de los Programas de SECIGRA a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

k. Analizar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los trabajadores activos y pensionistas del Ministerio (originarios y transferidos),

l. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General o le correspondan de acuerdo a disposiciones vigentes.

Artículo 46.- De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Recursos Humanos La Oficina General de Recursos Humanos para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Desarrollo del Talento Humano.

- Oficina de Procesos Técnicos de Personal.

Artículo 47.- De las funciones de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano

La Oficina de Gestión del Talento Humano tiene las siguientes funciones:

a. Diseñar, formular, implementar y evaluar la ejecución de las políticas institucionales para la gestión del talento humano del MIMP.

b. Desarrollar el proceso de evaluación del desempeño del personal a nivel de cargo.

c. Fomentar una cultura de excelencia y sentido de Bienestar Laboral,

d. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Recursos Humanos o aquellas que le correspondan de acuerdo a disposiciones vigentes.

Artículo 48.- De las funciones de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal

La Oficina de Procesos Técnicos de Personal tiene las siguientes funciones:

a. Desarrollar el proceso de selección de personal, e incorporación del recurso humano del MIMP.

b. Formular el registro, escalafón y término de la prestación del servicio de los servidores públicos del MIMP.

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. Proponer y formular directivas de remuneraciones.

e. Elaborar y consolidar para su aprobación el Presupuesto Analítico de Personal del Ministerio,

f. Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Recursos Humanos o aquellas que le correspondan de acuerdo a disposiciones vigentes.

SUBCAPÍTULO X

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 49.- De los Órganos de Línea

Son los órganos técnico - normativos del Ministerio, responsables de proponer, promover, supervisar y evaluar la implementación de políticas públicas en el sector Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como ejercer las funciones sustantivas asignadas de acuerdo a la normativa vigente y el presente Reglamento de Organización y Funciones. Dependen jerárquicamente de los correspondientes Despachos Viceministeriales, y mantienen relaciones funcionales con los órganos, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIMP, así como con otras entidades públicas y privadas vinculadas al ámbito de su competencia.

Artículo 50.- De la Dirección General de Población y Desarrollo

La Dirección General de Población y Desarrollo es el órgano de línea encargado de proponer, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el diseño, formulación, implementación, ejecución y evaluación de la política de población en el país; asimismo, dirige el Sistema Nacional de Población en Riesgo y prioriza la política de migración interna voluntaria o forzada, así como la prevención protección y atención a la población desplazada y migrantes internos. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables

Artículo 51.- De las Funciones de la Dirección General de Población y Desarrollo

La Dirección General de Población y Desarrollo tiene las siguientes funciones:

a. Proponer los lineamientos para el diseño, formulación, promoción, implementación y evaluación de las políticas de población, con énfasis en poblaciones vulnerables.

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.

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 de Población.

d. Promover el desarrollo de estudios, investigaciones y sistematizaciones en el tema de población y desarrollo para la formulación y/o diseño de políticas públicas, planes, estrategias, programas y proyectos; en coordinación con el ámbito académico, sector público, privado y la sociedad civil.

e. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en materia de población.

f. Coordinar y concertar intra e intersectorialmente y con la sociedad civil la formulación de planes y estrategias vinculadas al tema de poblaciones y desarrollo.

g. Proponer al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables la celebración de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

h. Diseñar, proponer y supervisar las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional de Población en Riesgo, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

i. 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.

j. Asesorar a las unidades orgánicas que comprenden el Sector MIMP, 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.

k. Formular, proponer, monitorear y evaluar las políticas, estrategias y programas vinculados a la prevención, protección y atención a la población desplazada interna.

l. Formular, proponer, monitorear y evaluar las políticas, estrategias y programas vinculados a la protección y atención a la población migrante interna voluntaria o forzada.

m. Formular, proponer, monitorear 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,

n. 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.

o. Las demás que le sean encomendadas o le corresponda conforme a Ley.

Artículo 52.- De la estructura de la Dirección General de Población y Desarrollo

La Dirección General de Población y Desarrollo cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Población
- Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

Artículo 53.- De la Dirección de Población

La Dirección de Población tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, implementar y efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Población en los tres niveles de Gobierno.

- b. Proponer los lineamientos 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 gobiernos regionales para la gestión de la política regional de población.

- f. Promover el tema de población a nivel sectorial, regional y local.

- g. Promover estudios, investigaciones y sistematizaciones en el tema de población, en coordinación con el ámbito académico, sector público, privado y la sociedad civil.

- 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 extranjeras, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- j. Diseñar, proponer y supervisar las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional de Población en Riesgo, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

k. 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.

l. Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas 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.

m. Las demás que le sean encomendadas o le corresponda conforme a Ley.

Artículo 54.- De la Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

La Dirección de Desplazados y Cultura de Paz, tiene las siguientes funciones:

a. Formular, proponer, monitorear 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 voluntaria o forzada.

b. Coordinar la atención y protección a la persona o grupos poblacionales en condición de desplazado o migrante interno voluntario o forzado 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, monitorear 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 voluntarios y 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. Las demás que le sean encomendadas o le corresponda conforme a Ley.

Artículo 55.- De la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

Es el órgano de línea responsable de proponer, dirigir, articular, implementar, supervisar, monitorear y evaluar las políticas, normas, planes, programas y proyectos en el campo de la niñez y adolescencia para contribuir a su bienestar y desarrollo integral; atendiendo especialmente aquellos en situación de riesgo, discriminación, violencia y vulnerabilidad. Coordina al interior del sector con las diferentes Direcciones y Programas Nacionales vinculados a niñez y adolescencia, la formulación e implementación de las políticas sectoriales y nacionales. Ejerce la función de autoridad central en materia de sustracción internacional de menores de edad y coordina con los sectores vinculados a la niñez y adolescencia, con los espacios de articulación para la implementación y seguimiento de las políticas sobre niñez y adolescencia. La Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.

Artículo 56.- De las Funciones de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

La Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes funciones:

a. Dirigir, coordinar y supervisar en representación del MIMP, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente, de conformidad con lo señalado en el Código de los Niños y Adolescentes y demás normas vigentes referidas a niñez y adolescencia.

b. Formular y proponer las normas, políticas nacionales, lineamientos técnicos, mecanismos, procedimientos y funciones sustantivas, orientadas a promover la atención y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, a fin de revertir situaciones de discriminación.

c. Coordinar, supervisar y evaluar la política nacional en materia de niñez y adolescencia en concordancia con la legislación nacional y los convenios internacionales vigentes.

d. Ejercer la función de Autoridad Central Nacional para el cumplimiento de la Convención de la Haya respecto a los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de menores de edad.

e. Coordinar con los sectores del Estado, gobiernos regionales y locales, la implementación de políticas, planes y programas, que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente y normas complementarias.

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 de las niñas, niños y adolescentes, y favorecer el desarrollo integral de la niñez y adolescencia.

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 niñez y adolescencia.

k. Coordinar al interior del sector con las diferentes Direcciones y Programas Nacionales vinculados a niñez y adolescencia la formulación e implementación de las políticas sectoriales y nacionales.

l. Actuar como segunda instancia en procesos administrativos referidos al registro de organismos privados y comunales que desarrollen servicios de protección integral de los derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes.

m. Actuar como segunda instancia en la acreditación de los Centros de Atención Residencial de niñas, niños y adolescentes, públicos y privados.

n. Actuar como segunda instancia en el procedimiento sancionador de los Centros de Atención Residencial por infracción a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

o. Actuar como segunda instancia en el registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente.

p. Actuar como segunda instancia en la acreditación de las defensoras y defensores como conciliadores extrajudiciales especializados en familia.

q. Actuar como segunda instancia en la autorización de las Defensorías del Niño y del Adolescente a emitir actas de conciliación que constituyen título ejecutivo.

r. Actuar como segunda instancia en el procedimiento de investigación tutelar.

Artículo 57.- Estructura de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

La Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes
- Dirección de Sistemas Locales y Defensorías
- Dirección de Investigación Tutelar

Artículo 58.- Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes

La Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes, tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar la formulación e implementación del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia, en el marco de la política nacional y sectorial.
- b. Implementar y gestionar, Monitorear y Evaluar el Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia.
- c. Elaborar informes periódicos sobre la situación de los compromisos internacionales.
- d. Vigilar el cumplimiento del Estado Peruano de las convenciones, protocolos y otros compromisos internacionales en materia de niñas, niños y adolescentes.
- e. Monitorear y evaluar las políticas en materia de niñez y adolescencia.
- f. Apoyar a la gestión del Consejo Consultivo de niñas, niños y adolescentes.
- g. Monitorear la inversión en la infancia y la adolescencia que realiza el Estado a nivel nacional.

h. Brindar asesoría técnica a los gobiernos regionales para la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, normas, planes, programas, y proyectos así como el desarrollo de los Sistemas Regionales de Atención Integral en materia de infancia y adolescencia.

i. Promover la asignación de recursos para la implementación de las políticas sobre niñez y adolescencia.

j. Organizar y ejecutar acciones orientadas a la celebración de fechas emblemáticas relacionadas a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

k. Promover investigaciones o encuestas nacionales sobre la situación de las niñas, niños y adolescentes en el nivel nacional según competencia.

l. Impulsar, diseñar, implementar y hacer el seguimiento de las políticas sobre: sustracción internacional de menores de edad; niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales, trata y trabajo forzoso.

m. Proponer y supervisar el cumplimiento de estándares de calidad en la atención a niñas, niños y adolescentes en los Centros de Atención Residencial.

n. Supervisar a los organismos privados y comunales que desarrollen servicios de protección integral de los derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes.

o. Registrar a los organismos privados y comunales que desarrollen servicios de protección integral actuando como primera instancia en este procedimiento.

p. Acreditar a los Centros de Atención Residencial de niñas, niños y adolescentes, públicos y privados actuando como primera instancia en este procedimiento.

g. Sancionar a los Centros de Atención Residencial por infracción a lo dispuesto en las normas sobre la materia actuando como primera instancia en este procedimiento.

r. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas orientadas a garantizar la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales.

s. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas para garantizar una vida libre de situaciones de trata y trabajo forzoso de niñas, niños y adolescentes.

t. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes en situación de calle.

Artículo 59.- De la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

La Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, tiene las siguientes funciones:

a. Ejercer la función de Autoridad Central del Servicio de Defensoría del Niño y del Adolescente a nivel nacional.

b. Proponer e implementar políticas y normas para una atención de calidad en las Defensorías del Niño y del Adolescente.

c. Promover espacios de articulación vinculados al Servicio Nacional de Defensoría del Niño y del Adolescente.

d. Fortalecer las capacidades de defensoras y defensores para brindar un servicio de calidad a niñas, niños y adolescentes.

e. Proponer y supervisar el cumplimiento de estándares de calidad en la atención a niñas, niños y adolescentes en las Defensorías del Niño y del Adolescente.

f. Desarrollar y gestionar un sistema de información que permita conocer y evaluar el trabajo de las Defensorías del Niño y del Adolescente.

g. Registrar a las Defensorías del Niño y del Adolescente actuando como primera instancia en este procedimiento.

h. Autorizar a las Defensorías del Niño y del Adolescente a emitir actas de conciliación que constituyen título de ejecución actuando como primera instancia en este procedimiento.

i. Promover, normar, asesor e implementar políticas públicas para el fortalecimiento de los Sistemas Locales de Atención Integral al Niño y al Adolescente.

j. 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.

k. Promover investigaciones o encuestas sobre la situación de las niñas, niños y adolescentes en el ámbito local, sobre el servicio de Defensorías del Niño y del Adolescente y los Sistemas Locales de Atención Integral al Niño y al Adolescente.

l. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas orientadas a garantizar una vida libre de violencia hacia niñas, niños y adolescentes.

m. Proponer y coordinar la implementación de políticas públicas de protección frente al trabajo infantil y adolescente.

Artículo 60.- De la Dirección de Investigación Tutelar

La Dirección de Investigación Tutelar tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y proponer las políticas y estrategias para el desarrollo del procedimiento de Investigación Tutelar en la vía administrativa.
- b. Velar por el cumplimiento del Código de los Niños y Adolescentes, los Convenios suscritos y la normatividad en general en materia de Investigación Tutelar.
- c. Proponer la normatividad complementaria y/o modificatoria que fuera pertinente en materia de Investigación Tutelar.
- d. Dirigir del Procedimiento de Investigación Tutelar de acuerdo al Código de los Niños y Adolescentes y otras normas conexas.
- e. Llevar el Registro de Procedimientos de Investigación Tutelar.
- f. Informar y orientar a la ciudadanía respecto de los alcances y actuaciones del Procedimiento de Investigación Tutelar, así como de los programas y entidades públicas o privadas que brindan atención a las niñas, niños y adolescentes en situación de presunto abandono.
- g. Proponer la suscripción de convenios con las instituciones públicas o privadas vinculadas con el Procedimiento de Investigación Tutelar.
- h. Tomar conocimiento de los informes policiales o denuncias de parte, sobre presunto Estado de Abandono de niñas, niños y adolescentes, y determinar si ameritan el inicio de una Investigación Tutelar, mediante Resolución debidamente fundamentada.
- i. Brindar atención inmediata a las niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono puestos a su disposición.

j. Disponer y supervisar la aplicación de las medidas de protección provisionales que correspondan, establecidas en el Código de los Niños y Adolescentes.

k. Llevar a cabo las diligencias del proceso establecidas en el Código de los Niños y Adolescentes.

l. Dar por concluido el Procedimiento de Investigación Tutelar mediante Resolución debidamente sustentada actuando en primera instancia; de ser el caso, derivar el expediente al Juez competente para que resuelva sobre la Declaración de Estado de Abandono.

Artículo 61.- De la Dirección General de la Familia y la Comunidad

La Dirección General de la Familia y la Comunidad es el órgano de línea encargado de diseñar, promover, coordinar, monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y fortalecimiento de las familias, para la reinserción familiar de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales, para la adecuada atención de la población por las Sociedades de Beneficencia Pública y los referidos a Personas Adultas Mayores y sus derechos; así como normar, diseñar, promover, coordinar y supervisar el servicio de voluntariado. Mantiene relaciones funcionales con las demás Unidades Orgánicas del MIMP, incluyendo sus Programas Nacionales, los entes rectores de la actividad gubernamental y otras entidades de la administración pública, en los ámbitos nacional, regional y local; así como con las entidades privadas vinculadas a su competencia. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.

Artículo 62.- De las Funciones de la Dirección General de la Familia y la Comunidad La Dirección General de la Familia y la Comunidad tiene las siguientes funciones:

a. Promover las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a las familias, a la reinserción familiar de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales que permitan atender y promover sus derechos de manera integral y en condiciones de igualdad.

b. Promover la igualdad de oportunidades de todas/os los miembros de la familia, desde un enfoque de igualdad de género, así como el derecho de toda persona a vivir dentro de una familia.

c. Monitorear la aplicación de las políticas, planes nacionales y acciones de fortalecimiento a las familias; de reinserción familiar de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales.

d. Prestar asistencia técnica a las direcciones de línea en los temas de su competencia.

e. Prestar asesoría técnica a las direcciones de línea para la formulación de propuestas normativas y normas internas en los temas de su competencia.

f. Supervisar el cumplimiento de la rectoría de las direcciones de línea que conforman la Dirección General en los temas de familia, reinserción familiar de niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales.

g. Otras que les sea encomendadas o que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 63.- De la estructura de la Dirección General de la Familia y la Comunidad

La Dirección General de la Familia y la Comunidad cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Fortalecimiento de las Familias
- Dirección de Personas Adultas Mayores
- Dirección de Beneficencias Públicas y Voluntariado

Artículo 64.- De la Dirección de Fortalecimiento de las Familias

La Dirección de Fortalecimiento de las Familias tiene las siguientes funciones:

a. Proponer lineamientos, dispositivos legales y formular normas internas vinculadas al fortalecimiento de las familias.

b. Promover la igualdad de oportunidades de todos los miembros de la familia y la garantía en el ejercicio de derechos, en el respeto de sus diferencias, poniendo particular atención en las mujeres, de los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad y las personas adultas mayores.

c. Promover la corresponsabilidad en las tareas de cuidado y el trabajo doméstico entre varones y mujeres como un logro de la sociedad en su conjunto.

d. Monitorear el cumplimiento de la normativa y las políticas nacionales de fortalecimiento de las familias.

e. Monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fortalecimiento de las familias.

f. Contribuir al diseño de programas y proyectos para el fortalecimiento de las familias.

g. Promover la articulación y coordinación con los sectores del Estado, 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 investigaciones y/o encuestas nacionales sobre la situación de las familias en el nivel nacional.

i. Brindar asistencia técnica a los sectores del Estado, gobiernos regionales, gobiernos locales y toda institución pública para el cumplimiento de las políticas y normas de fortalecimiento de las familias.

j. Desarrollar capacidades de los/as operadores sociales y legales de los programas sociales, así como de autoridades, servidores públicos 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 la materia de su competencia.

m. Coordinar intersectorialmente para el cumplimiento de sus funciones.

n. Otras que le asigne la Dirección General.

Artículo 65.- De la Dirección de Personas Adultas Mayores

La Dirección de Personas Adultas Mayores, tiene las siguientes funciones:

a. Proponer lineamientos, dispositivos legales planes, programas, proyectos y normas internas 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 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 del Estado, gobiernos regionales, gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, para la implementación de políticas, planes y programas orientados a las personas adultas mayores.

d. Realizar supervisión, seguimiento y evaluación al cumplimiento de la Política Nacional para las personas adultas mayores, en el ámbito nacional, regional y local.

e. Diseñar, formular, implementar, monitorear y evaluar el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores.

f. Brindar asistencia técnica a funcionarios, profesionales y técnicos de los Gobiernos Regionales y Locales en la temática de personas adultas mayores.

g. Promover la implementación de los Centros Integrales de Atención a las Personas Adultas Mayores - CIAM en Gobiernos Locales.

h. Consolidar un Registro Central de Instituciones y un Registro Central de Organizaciones de Personas Adultas Mayores, sobre la base de la información regional.

i. Promover el buen trato a personas adultas mayores.

j. Prestar asesoría técnica a organizaciones de personas adultas mayores, para su fortalecimiento.

k. Promover investigaciones que se constituyan en insumo para la formulación de políticas relacionadas a las personas adultas mayores.

l. Diseñar e implementar acciones de información, educación y comunicación en la temática de personas adultas mayores.

m. Brindar asesoría en materia de su competencia.

n. Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 66.- De la Dirección de Beneficencias Públicas y Voluntariado

La Dirección de Beneficencias Públicas y Voluntariado tiene las siguientes funciones:

a. Formular políticas, planes, programas, proyectos y normas generales que garanticen la prestación y evaluación de los programas y servicios sociales que brindan las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.

b. Establecer los lineamientos para la designación de los miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.

c. Autorizar la organización de Juegos de Lotería y similares de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, regulando los procedimientos para el efecto.

d. Brindar capacitación y asesoramiento técnico a los gobiernos locales provinciales receptoras de las funciones y competencias transferidas.

e. Desarrollar acciones de promoción de participación de la comunidad para el acceso a Programas y Proyectos para poblaciones vulnerables.

f. Formular la normatividad para proporcionar apoyo social a los Niños, Adolescentes, Jóvenes, Mujeres, personas adultas mayores, enfermos y personas con discapacidad de los sectores más pobres, que se encuentran en estado de desamparo Familiar y Social y en general a toda persona en situación de riesgo, abandono o con problemas psíquicos, sociales o corporales que menoscaben su desarrollo humano.

g. Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normativa y las políticas nacionales referidas a las Sociedades de Beneficencia Pública.

h. Monitorear y evaluar el funcionamiento de las entidades del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, así como los planes, programas y proyectos referidos a las Sociedades de Beneficencia Pública.

i. Contribuir al diseño de programas y proyectos referidos a las Sociedades de Beneficencia Pública.

j. Promover la articulación y coordinación con los demás sectores del Estado, gobiernos regionales, gobiernos locales, instituciones públicas e instituciones privadas, para la implementación de políticas, planes y programas referidos a las Sociedades de Beneficencia Pública.

k. Promover investigaciones y/o encuestas nacionales sobre la situación de las Sociedades de Beneficencia Pública en el nivel nacional.

l. Brindar asistencia técnica a los demás sectores del Estado, gobiernos regionales, gobiernos locales y toda institución pública para el cumplimiento de las políticas y normas dirigidas a las Sociedades de Beneficencia Pública.

m. Desarrollar capacidades de los/as operadores sociales y legales de los programas sociales, así como de autoridades, servidores públicos e instituciones privadas para la gestión eficiente de las Sociedades de Beneficencia Pública.

n. Diseñar, proponer y supervisar las normas y lineamientos para la implementación y funcionamiento del Sistema Nacional de Voluntariado, SINAVOL, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

o. Determinar el marco normativo-funcional para las acciones de voluntariado de las entidades públicas, privadas y sociedad civil.

p. Establecer los mecanismos, lineamientos, metodologías y herramientas para normar la acción de los ciudadanos en servicios voluntarios dentro del territorio nacional.

q. Determinar los mecanismos, procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades públicas, privadas y sociedad civil que realizan el servicio de voluntariado.

r. Establecer un registro actualizado de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que realizan acciones de voluntariado.

s. Brindar información y asesoramiento a organizaciones y personas jurídicas y personas naturales en aspectos generales del voluntariado y aspectos de inscripción en el Registro.

t. Coordinar con organizaciones de cooperación internacional para conseguir el apoyo en acciones inherentes al voluntariado.

u. Brindar capacitación y asesoramiento técnico a los gobiernos locales provinciales receptoras de las funciones y competencias transferidas.

v. Desarrollar acciones de promoción de participación de la comunidad para mejorar las condiciones socioeconómicas de sus familias.

w. Impulsar el rol de promoción, reconocimiento y facilitación del Estado en las acciones de voluntariado, ya sea en el nivel institucional, individual o académico, en beneficio de la población vulnerable.

Artículo 67.- De la Dirección General de Adopciones

Es el órgano de línea responsable de proponer, dirigir, articular, implementar, supervisar y evaluar las políticas, normas, planes, programas y proyectos sobre la Adopción y la única institución encargada de tramitar las solicitudes administrativas de adopción de los niños, niñas y adolescentes declarados judicialmente en abandono. Promueve la adopción nacional bajo el principio de prevalencia y subsidiariedad de la adopción internacional debiendo proceder únicamente después de que se hayan realizado todos los esfuerzos posibles y necesarios para que la niña, niño o adolescente, pueda ser reintegrado al seno de su familia biológica (nuclear o extensa). Es la autoridad central en materia de adopción y le corresponde aplicar el procedimiento administrativo de adopción, así como autorizar a los Organismos de cooperación y apoyo a la adopción internacional. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables.

Artículo 68.- De las Funciones de la Dirección General de Adopciones

La Dirección General de Adopciones tiene las siguientes funciones:

a. Formular, proponer, ejecutar y supervisar la política nacional, planes, programas, normas, lineamientos y directivas, a nivel nacional e internacional sobre Adopciones y Protección de Niñas, Niños y Adolescentes declarados judicialmente en abandono o en desprotección familiar.

b. Desarrollar el Programa de Adopciones, en vía administrativa, basado en el enfoque de derechos y una cultura de la adopción, de Niños, Niñas y Adolescentes declarados judicialmente en estado de abandono o en desprotección familiar, directamente y/o utilizando mecanismos de articulación intersectorial.

c. Evaluar y aprobar la autorización de organismos de cooperación y apoyo a la adopción internacional, acreditados previamente por su Autoridad Central; así como determinar el número de organismos y el número de solicitudes de adopción a presentar.

d. Generar estrategias de intervención para el desarrollo de una cultura de adopción a través de la difusión, promoción y desarrollo de acciones para la adopción en vía administrativa de Niños, Niñas y Adolescentes declarados judicialmente en estado de abandono o en desprotección familiar, dando prioridad a los niños y niñas mayores de nueve (9) años, adolescentes, con discapacidad, con problemas de salud, y/o grupos de hermanos, convocando a la sociedad civil organizada y a la comunidad en general nacional y/o extranjera, para su participación de forma activa.

e. Declarar la aptitud de los solicitantes de adopción.

f. Realizar las propuestas de designación para el Consejo de Adopciones de Niños, Niñas y Adolescentes y solicitante/s de adopción.

g. Otorgar y reconocer derechos a través de la aprobación y emisión de las resoluciones administrativas correspondientes.

h. Realizar el seguimiento post-adoptivo de las niñas, niños y adolescentes adoptados por un período de tres (3) años tratándose de adopciones nacionales y cuatro (4) años en adopciones internacionales.

i. Coordinar con la autoridad responsable de la investigación tutelar, la protección de las niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono o desprotección familiar.

j. Conducir 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 Niñas, Niños y Adolescentes en proceso de Adopción con prioridad, el Registro Nacional de solicitantes de adopción, el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Nacional, el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Internacional, el Registro Nacional de Adoptantes para la adopción en el extranjero y el Registro Nacional de Adoptantes en Post Adopción.

k. Formular y aprobar en lo que corresponda, normas, lineamientos, entre otros, para la adopción en sede administrativa de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono.

l. Desarrollar e implementar un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados de todas las etapas del proceso de adopción que contribuirá con el mejoramiento de la calidad, eficiencia, eficacia y sostenibilidad del desarrollo del proceso de Adopciones.

m. Coordinar con los Centros de Atención Residencial, el Poder Judicial, el Ministerio Público, las Oficinas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Perú, el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

n. Velar por el cumplimiento de la normativa y de los Convenios suscritos en materia de adopciones.

o. Otras funciones que sean encomendadas por el Despacho Ministerial para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 69.- De la Estructura de la Dirección General de Adopciones

La Dirección General de Adopciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Evaluación Integral para la Adopción.
- Dirección de Adopción y Post Adopción.
- Dirección de Capacitación y Registro de la Información.

Artículo 70.- De la Dirección de Evaluación Integral para la Adopción

La Dirección de Evaluación Integral para la Adopción, tiene las siguientes funciones

- a. Evaluar las condiciones de adaptabilidad jurídica y psicosocial de las niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono, responsabilizándose para que se tenga en cuenta su opinión.
- b. Realizar la evaluación psicológica, social y legal a los solicitantes de adopción para determinar la condición de aptitud e idoneidad.
- c. Formular las propuestas de los adoptantes de los niños, niñas y adolescentes para ser aprobado por el Consejo Nacional de Adopciones.
- d. Promover la adopción de niños, niñas y adolescentes de adopciones prioritarias del Programa “Ángeles que Esperan” así como grupos de hermanos con necesidades especiales, con problemas de salud y adolescentes.
- e. Brindar información actualizada para el Registro de las niñas, niños y adolescentes con carácter de adoptabilidad, el Registro de Niñas, Niños y Adolescentes en proceso de Adopción con

prioridad, el Registro Nacional de solicitantes de adopción, el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Nacional, el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Internacional y el Registro Nacional de Adoptantes para la adopción en el extranjero.

f. Proponer la autorización y acreditación de los organismos de apoyo y colaboración a la adopción internacional en el Perú, previamente autorizadas por su Autoridad Central, así como llevar el Registro del número de estos organismos.

g. Emitir propuestas en relación a las posibilidades de reinserción familiar de acuerdo a la normativa vigente.

h. Las demás funciones que le corresponda conforme a las normas vigentes.

Artículo 71.- De la Dirección de Adopción y Post Adopción

La Dirección de Adopción y Post Adopción tiene las siguientes funciones:

a. Realizar la verificación de la empatía y colocación familiar con fines de adopción de la niña, niño o adolescente promovido en adopción.

b. Emitir informes técnicos de empatía y de colocación familiar con fines de adopción.

c. Verificar y proponer la aprobación administrativa de la adopción previa verificación de la empatía y de la colocación familiar con fines de adopción favorables.

d. Coordinar con las instituciones públicas y privadas la preparación de las niñas, niños y adolescentes que han sido designados en adopción.

e. Coordinar con los Centros de Atención Residencial, el Poder Judicial, el Ministerio Público, las Oficinas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Dirección General de

Migraciones y Naturalización del Perú, el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones públicas o privadas, para el cumplimiento de sus fines.

f. Coordinar con las sedes operativas de adopciones la ejecución del proceso de adopción de las niñas, niños y adolescentes que han sido designados según los lugares de residencia.

g. Realizar los procesos de estudio, seguimiento y evaluación de la etapa de post adopción a nivel nacional e internacional, por un período de tres (3) años tratándose de adopciones nacionales y cuatro (4) años en el caso de adopciones internacionales.

h. Brindar información actualizada para el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Nacional, el Registro Nacional de Adoptantes para la Adopción Internacional y el Registro Nacional de Adoptantes en Post Adopción.

i. Evaluar e informar al Director General de Adopciones y órganos de línea, sobre la situación post adoptiva de niñas, niños y adolescentes adoptados, a fin de proponer medidas de protección pertinentes para el bienestar de los adoptados.

j. Proponer al Director General de Adopciones las sanciones a los organismos acreditados que incumplan con el seguimiento y control post adoptivo, de acuerdo a la normatividad vigente.

k. Las demás funciones que le corresponda conforme a las normas vigentes.

Artículo 72.- De la Dirección de Capacitación y Registro de la Información

La Dirección de Capacitación y Registro de la Información tiene como funciones específicas las siguientes:

a. Formular implementar y conducir planes de Promoción de la Cultura de la Adopción.

b. Formular y promover normas, lineamientos para la adopción en sede administrativa de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono o en desprotección familiar.

c. Planificar y ejecutar el Plan de preparación y fortalecimiento de capacitación para solicitantes de adopción, así como a las familias del Registro Nacional de Adoptantes y a las familias en etapa de Post Adopción.

d. Planificar, desarrollar y coordinar sistemas información de estadísticas, de acuerdo a las necesidades de la Dirección General de Adopciones para la elaboración y evaluación de los indicadores de gestión.

e. Clasificar y custodiar la documentación que se derive del proceso administrativo de adopción.

f. Diseñar e implementar acciones de apoyo para la búsqueda de orígenes de las personas adoptadas.

g. Promover una cultura de adopción que permita a la niña, niño o adolescente la restitución de su derecho a vivir en el seno de una familia.

h. Las demás funciones que le corresponda conforme a las normas vigentes.

Artículo 73.- De la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

La Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación, es el órgano técnico normativo a nivel nacional, encargado de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las políticas públicas para la igualdad de género y no discriminación. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de la Mujer.

Artículo 74.- De las funciones de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

La Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación tiene las siguientes funciones:

a. Supervisar el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales para la Igualdad de Género y No Discriminación a nivel nacional en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia.

b. Formular, planear, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materia de igualdad de género y no discriminación, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos de desarrollo nacional, encaminadas a reducir las brechas entre hombres y mujeres, especialmente aquellas que viven en la pobreza y sufren mayor desigualdad y discriminación.

c. Realizar la evaluación de los resultados de la ejecución de las políticas para la igualdad de género y no discriminación.

d. Proponer normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, la asistencia técnica y el fortalecimiento de capacidades, así como para el otorgamiento y ejercicio de derechos en el ámbito de su competencia.

e. Brindar asesoría técnica especializada en materia de normas y políticas de igualdad de género y no discriminación.

f. Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.

g. Formular las estrategias para la promoción y protección de los derechos de la mujer en las instancias internacionales y en los sistemas de integración.

h. 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. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 75.- De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación

La Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no discriminación.
- Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer.

Artículo 76.- De las funciones de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no discriminación

La Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no discriminación tiene las siguientes funciones:

a. Formular, ejecutar y monitorear las políticas nacionales y sectoriales en materia de igualdad de género y no discriminación, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos de desarrollo nacional, encaminadas a reducir las brechas entre hombres y mujeres, especialmente aquellas que viven en la pobreza y sufren mayor desigualdad y discriminación.

b. Conducir el proceso de formulación de los planes nacionales y otros instrumentos de política pública en materia de igualdad de género y no discriminación.

c. Formular propuestas de normas, lineamientos, directivas y demás instrumentos técnico-normativos para el diseño y aplicación de políticas nacionales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación.

d. Efectuar el análisis consolidado de la ejecución de políticas nacionales, sectoriales y de los gobiernos regionales y locales para la igualdad de género y no discriminación.

e. Brindar asesoría técnica a las entidades públicas a nivel nacional en el ámbito de su competencia.

f. Efectuar el seguimiento y monitoreo de las políticas de igualdad de género y no discriminación.

g. Evaluar permanentemente los indicadores principales de igualdad de género.

h. Formular planes de investigación referidos a brechas de género.

i. Elaborar, promover y difundir investigaciones aplicadas e informes en el ámbito de su competencia.

j. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión de los Planes Nacionales de Igualdad de Género y otros bajo su competencia.

k. Formular propuestas para la creación, modificación o derogación de normas en el ámbito de su competencia.

l. Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 77.- De las funciones de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer

La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer tiene las siguientes funciones:

a. Formular, ejecutar y monitorear las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres en el marco de las políticas del estado y los objetivos del desarrollo nacional.

b. Promover los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; promover el desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.

c. Realizar el seguimiento y monitoreo del adecuado cumplimiento de las normas en materia de derechos de las mujeres.

d. Brindar asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional sobre los aspectos técnicos de su competencia.

e. Formular propuestas para la creación, modificación o derogación de normas en el ámbito de su competencia.

f. Sistematizar y difundir las normas legales nacionales e internacionales sobre los derechos de la mujer.

g. Formular y promover investigaciones e informes en el ámbito de su competencia.

h. Formular planes para la evaluación y promoción de la protección de los derechos de las mujeres.

i. Difundir los derechos de las mujeres a través de actividades de información, educación y comunicación.

j. Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 78.- De la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género

La Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género, es la autoridad técnico normativa a nivel nacional, encargada de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la transversalización del enfoque de género en el diseño y gestión de las políticas públicas nacionales y subnacionales. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de la Mujer.

Artículo 79.- De las funciones de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género

La Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género tiene las siguientes funciones:

a. Supervisar el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales para la transversalización del enfoque de género a nivel nacional en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia.

b. Formular y supervisar la implementación de estrategias, mecanismos, procesos, instrumentos y acciones para la transversalización del Enfoque de Género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales.

c. Dirigir, evaluar y supervisar el proceso de implementación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales.

d. Establecer lineamientos para las acciones de coordinación, prestación de asistencia técnica, y promoción del desarrollo de capacidades en los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales para la incorporación del enfoque de género en sus políticas, planes, programas y proyectos.

e. Promover la articulación de los objetivos y acciones de las distintas entidades de los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales para la incorporación del enfoque de género.

f. Proponer al Despacho Viceministerial la aprobación de guías, lineamientos, directivas, instructivos u otras normas para la incorporación del enfoque de género en los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales.

g. Proponer al Despacho Viceministerial la aprobación de informes anuales sobre los avances en la incorporación del enfoque de género en los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales.

h. Emitir opinión técnica especializada sobre propuestas normativas de otros sectores del Estado relacionados al ámbito de su competencia que sean sometidos a su consideración.

i. Emitir opinión técnica especializada sobre la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores, organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales.

j. 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.

k. Solicitar a los sectores y organismos constitucionalmente autónomos información sobre las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

l. Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 80.- De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género

La Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional.

- Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.

Artículo 81.- Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional

La Dirección de Transversalización del Enfoque de Género en el ámbito Sectorial e Interinstitucional tiene las siguientes funciones:

a. Formular, ejecutar y monitorear las políticas nacionales y sectoriales, estrategias, mecanismos y acciones para la incorporación del Enfoque de Género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos, y para la evaluación de los avances y resultados de dicha incorporación.

b. Diseñar metodologías y lineamientos técnicos que permitan la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos.

c. Formular propuestas de Directivas, Guías, Instructivos, y materiales de formación y difusión para la transversalización del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

d. Promover y conducir el proceso de formulación de planes de acción para la incorporación del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

e. Formular y sistematizar estadísticas, estudios u otra información relacionada con el ámbito de su competencia.

f. Emitir informes anuales sobre los avances para la incorporación del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

g. Informar y sensibilizar a los sectores y organismos constitucionalmente autónomos sobre la necesidad de incorporar el enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

h. Coordinar, brindar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades en los sectores y organismos constitucionalmente autónomos para la formulación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos con enfoque de género.

i. 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 políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos.

j. Promover la participación de la sociedad civil para la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos.

k. Coordinar con los sectores y organismos constitucionalmente autónomos, procesos de formación y especialización destinados a fortalecer las capacidades para la incorporación del enfoque de género.

l. Efectuar el seguimiento y monitoreo a la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos con enfoque de género en los sectores y organismos constitucionalmente autónomos.

m. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley

Artículo 82.- Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales:

La Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales tiene las siguientes funciones:

a. Formular, ejecutar y monitorear las políticas nacionales y sectoriales, estrategias, mecanismos y acciones para la incorporación del Enfoque de Género en las políticas, planes,

programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales, y para la evaluación de los avances y resultados de dicha incorporación.

b. Elaborar metodologías y lineamientos técnicos que permitan la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales.

c. Elaborar propuestas de Directivas, Guías, Instructivos y materiales de formación y difusión para la transversalización del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

d. Promover y conducir el proceso de formulación de planes de acción para la incorporación del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

e. Formular y sistematizar estadísticas, estudios u otra información relacionada con el ámbito de su competencia.

f. Emitir informes anuales sobre los avances en la incorporación del enfoque de género en el ámbito de su competencia.

g. Informar y sensibilizar a los gobiernos regionales y locales sobre la necesidad de incorporar el enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

h. Solicitar a los gobiernos regionales y locales información sobre las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

i. Coordinar, brindar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades en los gobiernos regionales y locales para la formulación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos con enfoque de género.

j. 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 políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales.

k. Promover la participación de la sociedad civil para la incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales.

l. Coordinar con los gobiernos regionales y locales procesos de formación y especialización destinados a fortalecer las capacidades para la incorporación del enfoque de género.

m. Efectuar el seguimiento y monitoreo a la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos con enfoque de género en los gobiernos regionales y locales.

n. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 83.- De la Dirección General Contra la Violencia de Género.

La Dirección General Contra la Violencia de Género es la autoridad técnico normativa a nivel nacional, encargada de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las políticas públicas 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, la familia, la comunidad y/o el Estado. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de la Mujer.

Artículo 84.- De las funciones de la Dirección General Contra la Violencia de Género.

La Dirección General Contra la Violencia de Género tiene las siguientes funciones:

a. Supervisar el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género a nivel nacional en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia.

b. Formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género en el marco de las políticas de Estado y los objetivos de desarrollo nacional, encaminadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género, especialmente en el caso de las mujeres que viven en la pobreza por ser más vulnerables a la discriminación.

c. Proponer normas, directivas, guías y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y subnacionales, la asistencia técnica y el fortalecimiento de capacidades.

d. Realizar estudios para ampliar y difundir el conocimiento sobre la violencia de género.

e. Emitir opinión técnica especializada en materia de violencia de género.

f. Proponer normas, lineamientos y medidas para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género y trata de personas.

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 fueren del caso para que ésta se efectivice.

h. Coordinar el cumplimiento de sus funciones con las otras Direcciones Generales pertenecientes al ámbito del Viceministerio de la Mujer, y demás dependencias del Sector en lo que corresponda.

i. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 85.- De la Estructura Orgánica de la Dirección General Contra la Violencia de Género

La Dirección General Contra la Violencia de Género para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia.
- Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de servicios.

Artículo 86.- De las funciones de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

La Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, ejecutar y monitorear las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género articulándolas con los objetivos de política del país.

- 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. Conducir el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género, en coordinación con los poderes del Estado, sectores, gobiernos regionales y locales y organismos constitucionales autónomos.

- d. Elaborar Proponer normas, lineamientos, directivas y guías para el diseño y aplicación de políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género.

- e. Efectuar el análisis consolidado de la ejecución de políticas nacionales, sectoriales y en los gobiernos regionales y locales para la atención y prevención de la violencia de género.

- f. Formular Planes para evaluar la violencia de género, situación de mujeres, niñas y adolescentes que sufren violencia.

- g. Desarrollar investigaciones y emitir informes en el ámbito de su competencia.

h. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión de planes contra la violencia hacia la mujer y otros bajo su competencia.

i. Promover la difusión del conocimiento sobre los avances en las políticas nacionales y sectoriales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género.

j. Formular lineamientos, normas y medidas para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género y trata de personas.

k. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 87.- De las funciones de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de servicios

La Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de servicios tiene las siguientes funciones:

a. Formular propuestas de lineamientos técnicos para el funcionamiento, gestión, supervisión y evaluación de los servicios públicos y privados de atención a las víctimas de la violencia de género, a nivel nacional.

b. Formular propuestas de directivas, instructivos y herramientas para el diseño de servicios públicos y privados contra la violencia de género.

c. Promover mecanismos de concertación y participación de la sociedad civil en la formulación y vigilancia de los servicios contra la violencia de género.

d. Supervisar los servicios contra la violencia de género a nivel nacional y subnacional en coordinación con la Dirección de Políticas Contra la Violencia de Género.

e. Desarrollar e implementar metodologías, procesos e instrumentos que incrementen la calidad y mejoren el desempeño de las entidades públicas nacionales y gobiernos regionales y

locales en el diseño e implementación de políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género.

f. Diseñar planes de capacitación y asistencia técnica que definan estándares y metodologías para el desarrollo de capacidades de los y las responsables de los servicios públicos y privados contra la violencia de género en las entidades nacionales y gobiernos regionales y locales.

g. Coordinar y prestar 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, así como para el funcionamiento y la gestión de los servicios de prevención y atención de la violencia de género.

h. Otras que le sean asignadas ó que le correspondan de acuerdo a ley.

SUBCAPÍTULO XI

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 88.- De los Órganos Desconcentrados

Son órganos desconcentrados del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables:

- Las oficinas a nivel nacional de la Dirección General de Adopciones.
- Oficinas Desconcentradas del MIMP.

Artículo 89.- De las Oficinas Desconcentradas

Las Oficinas Desconcentradas son los órganos responsables de coordinar y supervisar la prestación de los servicios proporcionados por el MIMP en los ámbitos territoriales asignados; coordinar y concertar intervenciones conjuntas por parte de las dependencias del MIMP con los Gobiernos Regionales y Locales y otras entidades públicas y privadas, así como el seguimiento y monitoreo de las políticas, planes y programas nacionales y sectoriales y los convenios suscritos, a

fin de coadyuvar a la implementación y sostenimiento de las políticas públicas que promuevan y protejan los derechos de la mujer así como la protección de las poblaciones vulnerables.

Las Oficinas Desconcentradas del MIMP se ubican en los siguientes departamentos: Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huánuco, Lambayeque, La Libertad, Loreto, Piura, Puno y Junín.

Artículo 90.- De las funciones de las Oficinas Desconcentradas

Para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales de los sectores Mujer y Poblaciones Vulnerables en el ámbito territorial de su jurisdicción, las Oficinas Desconcentradas ejercen las siguientes funciones en los ámbitos territoriales asignados:

a. Conducir la formulación del plan y programas de intervención conjunta por parte de las dependencias del MIMP y organismos públicos adscritos, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

b. Identificar las demandas regionales y locales existentes y proponer las intervenciones que sean necesarias a las Direcciones Generales y 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, planes y programas nacionales y sectoriales y contribuir a la atención de necesidades identificadas.

d. Desarrollar las actividades de seguimiento y monitoreo de las políticas, 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 de los sectores Mujer y Poblaciones Vulnerables hacia los gobiernos regionales y locales.

g. Establecer y mantener canales de información con la sociedad civil organizada.

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 e Imagen.

j. Representar al MIMP y proponer o suscribir convenios por delegación.

k. Otras funciones que se le asignen o le corresponda de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 91.- De las Unidades Orgánicas que conforman las Oficinas Desconcentradas

Las Oficinas Desconcentradas del MIMP se organizarán mediante Equipos de Trabajo.

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 92.- El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - 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.

TITULO V

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 93.- Del Régimen Laboral del Personal

El personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y sus normas reglamentarias; con excepción de aquellos que a la fecha se encuentren contratados dentro de los alcances del Régimen Laboral de la Actividad Privada a que se contrae el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias. Adicionalmente, están considerados en dicha excepción el personal que presta servicios al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el marco del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Estas disposiciones resultan aplicables hasta la implementación de la nueva Ley General del Servicio Civil.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- REFERENCIA DE NORMAS ANTERIORES

Toda referencia normativa efectuada a las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Direcciones u Oficinas del Ministerio, que no forman parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, se entienden homologadas con las nuevas Direcciones Generales, Oficinas Generales, Direcciones u Oficinas, de acuerdo a sus funciones establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

SEGUNDA.- ORGANIGRAMA

El organigrama estructural del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, que figura adjunto como Anexo, forma parte del presente Reglamento.



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP (Según D.Leg. N° 1098 – LOF del MIMP)

