



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

DESPACHO VICEMINISTERIAL  
DE LA MUJER-DVMM

Dirección General de Igualdad  
de Género y no Discriminación -  
DGIGND

Dirección de Promoción y  
Protección de los  
Derechos de la Mujer -  
DPPDM

Dirección de Políticas de  
Igualdad de Género y no  
Discriminación - DPIGND



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección General

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
161	Director(a) General	1	1	0
162	Asistente (a) II	1	0	1
163	Especialista en Comunicación II	1	0	1
164	Especialista Administrativo II	1	1	0
165	Auxiliar Administrativo(a) II	1	1	0
166	Secretaria(o) III	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>



Oficina de Modernización Institucional - OGPP



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	161
<b>CÓDIGO</b>	39710218
<b>CLASIFICACION</b>	EC
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) General
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades para el logro de los objetivos en el ámbito de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación;
2. Supervisar y evaluar la gestión de las unidades orgánicas a su cargo, así como las actividades del ámbito de su competencia;
3. Conducir la supervisión del cumplimiento en las políticas nacionales y sectoriales a nivel nacional, para la igualdad de género y no discriminación en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia;
4. Conducir el proceso de formulación, planeamiento, ejecución y monitoreo de 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 del desarrollo nacional;
5. Conducir el proceso de evaluación de los resultados de la ejecución de las políticas nacionales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación;
6. Dictar y/o proponer, lineamientos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales para la igualdad de género y no discriminación;
7. Conducir y supervisar las actividades de asistencia técnica en materia de igualdad de género y no discriminación;
8. Conducir y supervisar la promoción de los derechos de las mujeres, su desarrollo integral e igualdad de oportunidades así como la ampliación de su participación en el ámbito público, a nivel de gobiernos regionales y locales;
9. Proponer estrategias para la promoción y/o protección de los derechos de la mujer en instancias internacionales y sistemas de integración;





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 10. Dirigir la identificación de las líneas de intervención relacionadas al ámbito de su competencia que puedan ser financiadas a través de la cooperación internacional y gestionar su efectivización en coordinación con los órganos y entidades competentes;
- 11. Representar al Ministerio por delegación, en reuniones ante organismos públicos y privados internacionales en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- 12. Coordinar y disponer la elaboración y evaluación del plan operativo de la Dirección General;
- 13. Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) Viceministro(a) de la Mujer.

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Viceministro(a)
<b>Ejercida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación</li> <li>• Dirección de Premonición y Protección de los Derechos de la Mujer</li> </ul>

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPÉTENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en el sector público
- c) Estudios de especialización en género.
- d) Capacitación en gestión pública o materias afines a las funciones a desempeñar
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	162
<b>CÓDIGO</b>	39710404
<b>CLASIFICACION</b>	SP-EJ
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Apoyar en la gestión administrativa y técnica a la Dirección General;
2.	Asistir al(la) Director(a) General con relación a las propuestas normativas, lineamientos, directivas u otros instrumentos relacionados con la igualdad de género y no discriminación, puestas a consideración de la Dirección General;
3.	Emitir opinión sobre las investigaciones y estudios puestos a consideración de la Dirección General;
4.	Orientar y atender las consultas relacionadas con el quehacer de la Dirección General;
5.	Revisar y opinar con relación a las normas, lineamientos, directivas u otras medidas para la igualdad de género y no discriminación puestos a consideración de la Dirección General;
6.	Orientar y atender las consultas relacionadas con el quehacer de la Dirección General;
7.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación en gestión pública y género o experiencia de 3 años en el Sector Público.
- c) Conocimientos básicos en Ofimática.
- d) Servicio institucional y orientación a resultados.
- e) Proactividad e integridad.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	163
<b>CÓDIGO</b>	39710529
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para el logro de los objetivos de la Dirección General; así como las estrategias relacionadas con la imagen interna y el posicionamiento de la imagen externa de la Dirección General;
2. Diseñar, validar y/o publicar los materiales a ser utilizados en las actividades de desarrollo de capacidades en materia de igualdad de género y no discriminación, coordinando su contenido con las Direcciones a cargo de la Dirección General;
3. Diseñar y proponer la estrategia de incidencia en medios de comunicación;
4. Coordinar con la Oficina de Comunicación del Ministerio, la información relacionada a las acciones de la Dirección General y las Direcciones a su cargo;
5. Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección General para su inclusión en la página web del Ministerio;
6. Emitir opinión técnica en materia de su competencia, respecto de los contenidos de los materiales comunicacionales sobre igualdad de género y no discriminación, cuando le sea requerido;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, que aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Periodismo, o carreras afines.
- b) Conocimientos y/o experiencia en temas de género.
- c) Experiencia mínima de 2 años en actividades de comunicación social y/o temas de género.
- d) Experiencia mínima de 2 años en el sector público.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	164
<b>CÓDIGO</b>	39710523
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Administrativo II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Coordinar la formulación y evaluación del Plan Operativo de la Dirección General;
2.	Participar en la elaboración de normas, procedimientos y directivas de carácter administrativo que requiera la Dirección General;
3.	Participar en la revisión de propuestas de normas, lineamientos, directivas, guías instructivos u otros instrumentos técnicos normativos a nivel nacional, regional y local alcanzados por las Direcciones;
4.	Coordinar, consolidar y formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA);
5.	Elaborar y coordinar con la Oficina de Abastecimiento, la atención de los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General;
6.	Tramitar acciones de personal de la Dirección General;
7.	Coordinar y tramitar las Notas Modificadorias a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
8.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.



III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario, en Economía, Administración, o carreras afines.
- b) Experiencia de 3 años en sistemas administrativos.
- c) Experiencia de 3 años en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	165
<b>CÓDIGO</b>	39710609
<b>CLASIFICACION</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Auxiliar Administrativo (a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Realizar labores de apoyo administrativo y proveer la información que requiera la Dirección General, según indicaciones;
2.	Llevar, clasificar y mantener actualizado el archivo de los documentos generados en el desempeño de sus funciones;
3.	Velar por la adecuada conservación y el uso racional de los bienes asignados;
4.	Apoyar en la elaboración de los requerimientos de bienes y servicios que requiera la Dirección General;
5.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



IV. LÍNEAS DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

## V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Estudios Técnicos.
- b) Conocimientos básicos de Ofimática.
- c) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- d) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	166
<b>CÓDIGO</b>	39710670
<b>CLASIFICACION</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretario(a) III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, y registrar la documentación que se remite y su correspondiente distribución;
2. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación;
3. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
4. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los reportes respectivos;
5. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del (la) Director(a) General;
6. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación;
7. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación;
8. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación;
9. Mantener actualizado el directorio de los funcionarios de las entidades que se relacionan con la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación;
10. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
11. Recibir y atender a funcionarios, comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 12. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
- 13. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
- 14. Atender y efectuar llamadas telefónicas,
- 15. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General;

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEAS DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título de Secretaria.
- b) Experiencia mínima de cinco (5) años en secretariado.
- c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras
- d) Materias afines con las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
167	Director(a) II	1	1	0
168/171	Especialista social III	4	0	4
172	Especialista social II	1	0	1
173	Especialista en investigación II	1	0	1
174	Especialista jurídico III	1	0	1
175	Especialista jurídico II	1	0	1
176	Especialista en comunicación	1	0	1
177	Secretaria(o) II	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10</b>





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Directora de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	167
<b>CÓDIGO</b>	39711316
<b>CLASIFICACION</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) II
<b>SITUACION DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la Dirección a su cargo;
2.	Dirigir y supervisar la formulación, ejecución y monitoreo de las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres en el marco de las políticas de Estado y los objetivos del desarrollo nacional;
3.	Promover los derechos de las mujeres, su desarrollo integral e igualdad de oportunidades así como la ampliación de su participación en el ámbito público;
4.	Dirigir y supervisar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento adecuado de las normas relacionadas a los derechos de la mujeres;
5.	Programar y supervisar la asistencia técnica brindada a las entidades de la Administración Pública a nivel nacional en materias del ámbito de su competencia;
	Dirigir la formulación de propuestas normativas en el ámbito de su competencia;
7.	Dirigir y supervisar la sistematización y difusión de las normas legales nacionales e internacionales relacionadas a los derechos de las mujeres;
8.	Proponer y promover la elaboración de investigaciones y estudios en el ámbito de su competencia;
9.	Programar, dirigir y supervisar acciones de sensibilización y difusión de los derechos de las mujeres a través de actividades de información, educación y comunicación;
10.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>Ejercida</b>	Personal de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título Profesional Universitario en Derecho
  - b) Experiencia de 1 año en materias relacionadas a las funciones a desempeñar.
  - c) Capacitación en gestión pública en materias vinculadas a las funciones a desempeñar, o experiencia de 2 años en el Sector Público.
  - d) Estudios de especialización en derechos humanos
  - e) Conocimientos básicos de Ofimática
  - f) Servicio institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	168
<b>CÓDIGO</b>	39711561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Formular políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres en el marco de las políticas del Estado y en coordinación con las entidades competentes cuando corresponda;
2.	Ejecutar y monitorear el cumplimiento las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres;
3.	Diseñar y proponer lineamientos, estrategias y mecanismos para promover el empoderamiento de las mujeres en materia de participación política y ciudadana;
4.	Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública sobre aspectos de su competencia;
5.	Elaborar investigaciones e informes sobre la participación política y ciudadana de las mujeres en los espacios de gobierno nacional regional y local;
6.	Formular y proponer normas en materia de promoción y protección de los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres;
7.	Diseñar programas y/o proyectos orientados a la sensibilización y difusión de los derechos políticos y sociales de la mujer, así como su participación en el desarrollo del país;
	Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho o ciencias sociales
- b) Estudios de Maestría en ciencia política, género u otras afines.
- c) Experiencia de 3 años en materia de género, dos (2) de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio institucional y orientación a resultados
- f) Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	169
<b>CÓDIGO</b>	39711561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres en el marco de las políticas del Estado y en coordinación con las entidades competentes cuando corresponda;
  2. Ejecutar y monitorear el cumplimiento las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres;
  3. Diseñar y proponer lineamientos, estrategias y mecanismos para promover el empoderamiento de las mujeres en materia de derechos sexuales y reproductivos;
  4. Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública sobre aspectos de su competencia;
  5. Elaborar investigaciones e informes sobre derechos sexuales y reproductivos en los tres niveles de gobierno;
  6. Formular y proponer normas en materia de promoción y protección de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres;
  7. Diseñar programas y/o proyectos orientados a la sensibilización y difusión de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, así como su participación en el desarrollo del país;
  8. Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
- Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho o ciencias sociales
  - b) Estudios de Maestría en salud pública, género u otras afines.
  - c) Experiencia de 3 años en materia de género, dos (2) de ellos en el Sector Público.
  - d) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - e) Servicio institucional y orientación a resultados
- Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	170
<b>CÓDIGO</b>	39711561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Formular políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos económicos, laborales y de acceso al mercado de las mujeres en el marco de las políticas del Estado y los objetivos del desarrollo nacional y en coordinación con las entidades competentes cuando corresponda;
2.	Ejecutar y monitorear el cumplimiento las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos económicos, laborales y de acceso al mercado de las mujeres;
3.	Diseñar y proponer estrategias y mecanismos que promuevan el empoderamiento de las mujeres en materia de derechos laborales, económicos y acceso al mercado;
4.	Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública sobre aspectos de su competencia;
5.	Elaborar investigaciones e informes sobre derechos económicos y de acceso al mercado de las mujeres en los tres niveles de gobierno;
6.	Formular y proponer normas en materia de promoción y protección de los derechos económicos, laborales y en materia de acceso al mercado de las mujeres;
7.	Diseñar programas y/o proyectos orientados a la sensibilización y difusión de los derechos laborales, económicos y en materia de acceso al mercado de las mujeres;
8.	Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
9.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en derecho o en ciencias políticas o sociales
  - b) Estudios de Maestría en derecho económico, gestión pública o género u otras afines.
  - c) Experiencia de 3 años en materia de género, dos (2) de ellos en el Sector Público.
  - d) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - e) Servicio institucional y orientación a resultados
- Proactividad e integridad*





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	171
<b>CÓDIGO</b>	39711561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Formular políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos sociales y culturales de las mujeres en el marco de las políticas del Estado y en coordinación con las entidades competentes cuando corresponda;
2.	Ejecutar y monitorear el cumplimiento las políticas nacionales y sectoriales en materia de protección y promoción de los derechos sociales y culturales de las mujeres;
3.	Diseñar y proponer lineamientos, estrategias y mecanismos para promover el empoderamiento de las mujeres en materia de derechos sociales y culturales;
4.	Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública sobre aspectos de su competencia;
5.	Elaborar investigaciones e informes sobre derechos sociales y culturales de las mujeres en los tres niveles de gobierno;
6.	Formular y proponer normas en materia de promoción y protección de los derechos económicos, laborales y en materia de acceso al mercado de las mujeres;
7.	Diseñar programas y/o proyectos orientados a la sensibilización y difusión de los derechos sociales y culturales de las mujeres, así como su participación en el desarrollo del país;
8.	Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).	





III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en derecho, ciencias políticas o ciencias sociales.
  - b) Estudios de Maestría en antropología, género, u otras afines.
  - c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de género, dos (2) de ellos en el Sector Público.
  - d) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	172
<b>CÓDIGO</b>	39711560
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Promover estrategias para la difusión y/o adecuación de las políticas públicas nacionales en materia de protección y promoción de los derechos de la mujer a los niveles regionales y locales;
2.	Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y locales, sobre aspectos de su competencia;
3.	Elaborar informes periódicos nacionales sobre la situación de la mujer y la igualdad de género en el ámbito regional y local,
4.	Participar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento a nivel regional y local de los compromisos nacionales e internacionales asumidos en materia de los derechos de la mujer;
5.	Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
6.	Asesorar y apoyar la organización de eventos nacionales de sensibilización en temas de su competencia;
7.	Administrar y actualizar la base de datos de instituciones que promuevan el desarrollo integral e igualdad de género;
	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).



III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias Sociales, derecho o ciencias políticas.
  - b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
  - c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
  - d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
  - e) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	173
<b>CÓDIGO</b>	39711541
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Investigación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar investigaciones y estudios relacionados a los derechos de las mujeres;
2. Proponer, diseñar y desarrollar investigaciones y estudios en temas de competencia de la Dirección en coordinación con los especialistas sociales cuando corresponda;
3. Administrar y mantener actualizada la base de datos sobre investigaciones que permitan conocer la situación y condiciones de las mujeres;
4. Brindar asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional sobre aspectos de su competencia;
5. Efectuar el seguimiento de las tendencias internacionales que involucren los derechos de las mujeres;
6. Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
7. Evaluar las propuestas de investigación solicitadas por terceros, otorgando conformidad a las mismas cuando corresponda;
Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).



III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias Sociales, Derecho, Economía o carreras afines.
  - b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
  - c) Experiencia mínima de dos (2) años en gestión pública, gerencia social o experiencia de dos años en el sector público.
  - d) Experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de estudios e investigaciones.
  - e) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	174
<b>CÓDIGO</b>	39711558
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer la agenda legislativa del Ministerio en materia de derechos de las mujeres e igualdad de género;
2. Proponer la estrategia de incidencia normativa en materia de derechos de las mujeres e igualdad de género;
3. Administrar y mantener actualizada la base de datos sobre las normas vigentes en materia de los derechos de la mujer y efectuar las actividades de difusión correspondientes;
4. Coordinar la elaboración de los informes nacionales referentes a los derechos de las mujeres;
5. Mantener actualizada la base de datos de proyectos de ley del Congreso así como de propuestas de anteproyectos realizados en la entidad en materia de su competencia,
6. Apoyar en la elaboración de propuestas legislativas en materia de derechos de la mujer;
7. Brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública sobre aspectos de su competencia;
8. Participar en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de igualdad de género;
9. Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
10. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).



Oficina de Modernización Institucional OGPP





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género u otras materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia profesional de 3 años en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	175
<b>CÓDIGO</b>	39711557
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la adecuación de la normatividad nacional en el marco de la normatividad internacional vinculante y en la elaboración de propuestas legislativas en materia de derechos de la mujer e igualdad de género;
2. Apoyar en la elaboración de informes internacionales sobre derechos de las mujeres y su promoción y protección;
3. Brindar asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional, regional y local sobre aspectos de su competencia;
4. Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;
5. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. La Ley N° 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa  
Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
7. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho
- b) Experiencia profesional de dos (2) años en género y Gestión Pública.
- c) Estudios de postgrado en género, interculturalidad, antropología jurídica o derechos humanos.
- d) Capacitación en gestión Pública y género.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

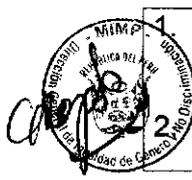
<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	176
<b>CÓDIGO</b>	39711529
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación II
<b>SITUACION DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para la promoción de los derechos de la mujer,
2.	Diseñar los materiales a ser utilizados en las actividades de sensibilización y difusión programadas por la Dirección, coordinando los contenidos con los especialistas responsables;
3.	Diseñar y proponer la estrategia de incidencia en medios de comunicación para el abordaje de los derechos de la mujer;
4.	Elaborar los planes comunicacionales específicos para las fechas emblemáticas;
5.	Elaborar las notas de prensa, comunicados u otros que le sean requeridos;
6.	Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección para su inclusión en la página web del Ministerio;
7.	Crear, monitorear y supervisar programas de información y comunicación de promoción y protección de los derechos de la mujer;
8.	Emitir opiniones técnicas en materia comunicacional;
9.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y



Oficina de Modernización Institucional OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título Profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Periodismo, o carreras afines.
- b) Conocimientos y/o experiencia en temas de género.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en entidades del sector público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de comunicación social.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	177
<b>CÓDIGO</b>	39711669
<b>CLASIFICACION</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretario(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2.	Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer;
3.	Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4.	Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
5.	Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
6.	Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director;
7.	Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
8.	Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento y Servicios con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
9.	Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
10.	Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
11.	Mantener actualizado el directorio de los funcionarios de las entidades que se relacionan con la Dirección;



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

12. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
13. Recibir y atender a funcionarios, comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
14. Recibir y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
15. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
16. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a);

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

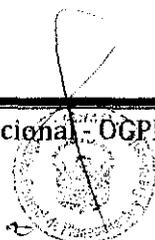
<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título de Secretaria.</li> <li>b) Experiencia mínima de 3 años en secretariado.</li> <li>c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.</li> <li>d) Conocimientos básicos de ofimática.</li> <li>e) Servicio institucional y orientación a resultados.</li> <li>f) Proactividad e integridad.</li> </ul>
---



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
178	Director(a) II	1	1	0
179 / 182	Especialista Social III	4	3	1
183	Especialista Social II	1	1	0
184	Especialista en Investigación II	1	0	1
185	Especialista Jurídico III	1	0	1
186	Especialista en Comunicación II	1	0	1
187	Secretaria (o) II	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	178
<b>CÓDIGO</b>	39712316
<b>CLASIFICACION</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1.	Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la Dirección a su cargo;
2.	Dirigir y supervisar la formulación, ejecución y monitoreo de las políticas nacionales y sectoriales en el gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales en materia de igualdad de género y no discriminación, en el marco de las políticas de Estado y los objetivos del desarrollo nacional;
3.	Conducir el proceso de diseño de normas, lineamientos, para la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales de igualdad de género y no discriminación;
4.	Dirigir la elaboración del análisis consolidado de la ejecución de políticas nacionales, sectoriales y de los Gobiernos Regionales y locales para la igualdad de género y no discriminación;
5.	Programar y supervisar la asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia;
6.	Dirigir la formulación de investigaciones y estudios en materia de brechas de género;
7.	Dirigir y supervisar la evaluación permanente de los indicadores principales de igualdad de género;
8.	Dirigir y supervisar 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;
	Formular propuestas normativas en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos de la Mujer;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

10. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

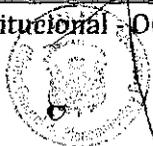
<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Personal de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público y experiencia en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Estudios de especialización en género.
- d) Capacitación en gestión pública o materias afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	179
<b>CÓDIGO</b>	39712561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

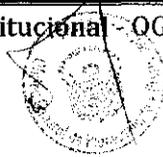
1. Administrar el Observatorio de Género orientado para el análisis del cumplimiento de metas y objetivos nacionales en torno a la igualdad de género;
2. Administrar el Sistema Nacional de Indicadores de Igualdad de Género para la producción de información estadística relevante para el diseño y evaluación de políticas públicas de igualdad de género;
3. Impartir lineamientos, directivas u otros instrumentos técnicos-normativos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de planes y políticas en materia de igualdad de género y no discriminación;
4. Brindar asistencia técnica en monitoreo y evaluación de las políticas y planes de igualdad de género y no discriminación a los sectores, organismos constitucionalmente autónomos, gobiernos regionales, gobiernos municipales y otras entidades públicas;
5. Emitir informes periódicos sobre los avances del cumplimiento de planes y políticas en materia de igualdad de género y no discriminación;
6. Participar en las comisiones multisectoriales de seguimiento a las políticas y planes nacionales de igualdad de género y no discriminación, como integrante del equipo técnico del MIMP;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Economía, Ciencias sociales, Derecho o carreras afines.
  - b) Estudios de Maestría en gestión pública, género u otras afines
  - c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de género, 2 de ellos en el Sector Público.
  - d) Conocimiento amplio de Ofimática y paquetes estadísticos.
  - e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	180
<b>CÓDIGO</b>	39712561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACION DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia técnica a entidades públicas y privadas sobre las estrategias, herramientas, lineamientos, y otros instrumentos técnicos para la formulación, implementación y cumplimiento de las políticas públicas de igualdad de género y no discriminación;
  2. Diseñar instrumentos para la supervisión del cumplimiento de las políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación por los sectores del Estado, entidades públicas, Gobiernos Regionales y Municipales, y brindar asistencia técnica;
  3. Coordinar la supervisión a entidades públicas en el ámbito nacional, regional y local, del cumplimiento de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación;
  4. Emitir informes de la supervisión del cumplimiento de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación, estableciendo observaciones y recomendaciones según corresponda;
  5. Sistematizar los resultados de las supervisiones para el seguimiento a la implementación de las observaciones y recomendaciones a las entidades públicas, según corresponda;
  6. Participar en las comisiones multisectoriales de seguimiento a las políticas y planes nacionales de igualdad de género y no discriminación, como integrante del equipo técnico del MIMP;
- as demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
  - b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines
  - c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades de investigación, 2 de ellos en el Sector Público.
  - d) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	181
<b>CÓDIGO</b>	39712561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia técnica a los sectores del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos y otras entidades públicas para la formulación, implementación y elaboración de informes evaluativos sobre los avances en materia de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación;
2. Supervisar el cumplimiento de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación en los sectores del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos y otras entidades públicas;
3. Impartir lineamientos, directivas u otros instrumentos técnico-normativos para los informes evaluativos, respecto del cumplimiento de planes y políticas en materia de igualdad de género y no discriminación en los sectores del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos y otras entidades públicas;
4. Participar en las comisiones multisectoriales de seguimiento a las políticas y planes nacionales de igualdad de género y no discriminación;
5. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
  2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de género, 2 de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	182
<b>CÓDIGO</b>	39712561
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y municipales en la formulación, implementación y elaboración de informes evaluativos sobre los avances en materia de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación;
2. Supervisar las acciones del cumplimiento de políticas y planes para la igualdad de género y no discriminación en los gobiernos regionales, municipales y elaborar los informes de supervisión correspondientes;
3. Impartir lineamientos, directivas u otros instrumentos técnico-normativos para la elaboración de informes evaluativos, respecto del cumplimiento de planes y políticas en materia de igualdad de género y no discriminación en los gobiernos regionales y Municipales;
4. Participar en las comisiones multisectoriales de seguimiento a las políticas y planes nacionales de igualdad de género y no discriminación, como integrante del equipo técnico del MIMP;
5. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo Nº 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema Nº 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley Nº 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de género, 2 de ellos en el Sector Público del ámbito regional.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	183
<b>CÓDIGO</b>	39712560
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Administración de la base de datos del Observatorio de Género orientado al análisis del cumplimiento de metas y objetivos en torno a la igualdad de género;
2.	Administración de la base de datos del Sistema Integrado de Indicadores de género que produce información estadística relevante para el diseño y evaluación de políticas públicas de materia de igualdad de género y no discriminación;
3.	Apoyar el monitoreo y evaluación de la información producida por el Sistema Integrado de indicadores de género y no discriminación;
4.	Apoyar el monitoreo y evaluación de la información producida por el Observatorio de género;
5.	Apoyar la elaboración de reportes periódicos del Sistema Integrado de Indicadores;
6.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4.	Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario en Estadística, Economía, Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos amplios de Ofimática y paquetes estadísticos.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	184
<b>CÓDIGO</b>	39712541
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Investigación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular planes de investigación derivados de la evaluación permanente de los indicadores de género e información estadística relevante y/o de las demandas prioritarias de las mujeres en materia de igualdad de género y no discriminación;
2. Ejecutar estudios e investigaciones dirigidos a generar conocimiento sobre las brechas de género existentes en el país;
3. Proponer, gestionar y coordinar la suscripción de convenios o acuerdos para el apoyo a las iniciativas de investigación y registro en materia de igualdad de género y no discriminación;
4. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo Nº 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
  2. Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
  3. Resolución Suprema Nº 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
  4. Ley Nº 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
  5. Decreto Supremo Nº 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de estudios e investigaciones.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	185
<b>CÓDIGO</b>	39712558
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

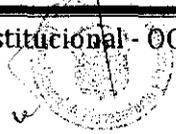
1. Apoyar la asistencia técnica a los sectores del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, en la formulación e implementación de políticas y planes en materia de igualdad de género y no discriminación, en coordinación con los especialistas sociales de la Dirección cuando resulte necesario;
2. Formular propuestas normativas para el diseño y aplicación de políticas en los sectores del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, Gobiernos Regionales y Municipales en materia de igualdad de género y no discriminación;
3. Emitir informes técnico legales sobre la normatividad de sectores del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, Gobiernos regionales y municipales en materia de igualdad de género;
4. Sistematizar los avances normativos en materia de igualdad de género y no discriminación, emitidos por los Sectores del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales, Municipales y otras entidades públicas;
5. Participar en las comisiones multisectoriales de seguimiento a las políticas y planes nacionales de igualdad de género y no discriminación, como integrante del equipo técnico del MIMP;
6. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a);

III. MARCO NORMATIVO



Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género u otras materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de género, 2 de ellos en el Sector Público del ámbito regional.
- d) Experiencia profesional de tres (3) años en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	186
<b>CÓDIGO</b>	39711529
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para la promoción y difusión de las políticas de igualdad de género y no discriminación a nivel de sectorial, regional y local;
2.	Difundir los avances del cumplimiento de las políticas públicas sobre igualdad de género y no discriminación;
3.	Supervisar y elaborar las propuestas de diseño de publicaciones y materiales de difusión;
4.	Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección para su inclusión en la página web del Ministerio;
5.	Coordinar con los especialistas de los órganos de línea y la Oficina de Comunicación del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables las acciones de difusión a ser desarrolladas;
6.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
	Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Periodismo, o carreras afines.
- b) Conocimientos y/o experiencia en temas de género.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en entidades del sector público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de comunicación social.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	187
<b>CÓDIGO</b>	39712669
<b>CLASIFICACION</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaría (o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2.	Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de Dirección de Políticas de Igualdad de Género y no Discriminación;
3.	Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4.	Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
5.	Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
6.	Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director;
7.	Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
8.	Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
9.	Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
10.	Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
11.	Mantener actualizado el directorio de los/as funcionarios/as de las entidades que se relacionan con la Dirección;



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 12. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
- 13. Recibir y atender a funcionarios/as, comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
- 14. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
- 15. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
- 16. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
- 17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas de Igualdad de Género y No Discriminación
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título de Secretaria.
  - b) Experiencia mínima de dos (2) años en secretariado.
  - c) Capacitación en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.
  - d) Conocimientos básicos de Ofimática.
  - e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad.



Oficina de Modernización Institucional - OGPP

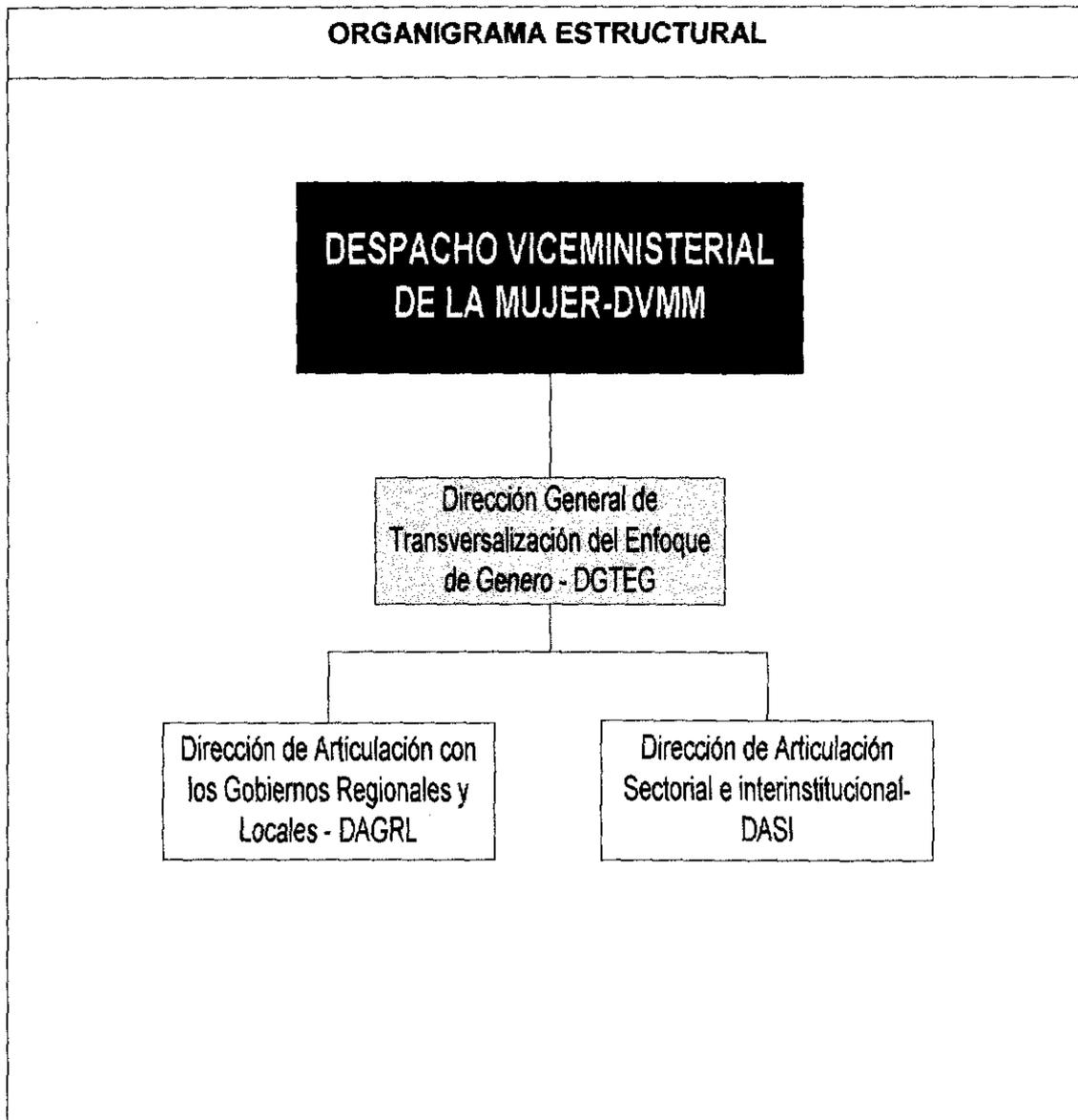




PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones



Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
188	Director (a) General	1	1	0
189	Asistente (a) II	1	0	1
190	Especialista Jurídico III	1	0	1
191	Especialista Administrativo II	1	0	1
192	Secretaria(o) II	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Oficina de Modernización Institucional - OGPP





I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	188
<b>CÓDIGO</b>	39720218
<b>CLASIFICACIÓN</b>	EC
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) General
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades para el logro de los objetivos en el ámbito de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género, de conformidad con las políticas y disposiciones vigentes;
2. Supervisar y evaluar la gestión de las unidades orgánicas a su cargo, así como las actividades del ámbito de su competencia;
3. Conducir el proceso de la transversalización del enfoque de género en las políticas nacionales y sectoriales, en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia;
4. Conducir el proceso de transversalización del enfoque de género en las políticas regionales y locales, en el marco del proceso de descentralización y en el ámbito de su competencia;
5. Proponer, conducir, supervisar y evaluar la implementación de las 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;
6. Dictar y/o proponer, lineamientos para las acciones de coordinación, asistencia técnica y promoción del desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los sectores, Organismos Constitucionalmente Autónomos y gobiernos regionales y locales;
7. Proponer al Despacho Viceministerial, normas, lineamientos, directivas, guías instructivos u otros instrumentos técnico-normativos para la transversalización del enfoque de género en sectores, Organismos Constitucionalmente Autónomos y gobiernos regionales y locales;
8. Proponer al Despacho Viceministerial, informes anuales sobre los avances en la transversalización del enfoque de género en sectores, Organismos Constitucionalmente Autónomos y gobiernos regionales y locales;





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 9. Dirigir la identificación de las líneas de intervención relacionadas al ámbito de su competencia que puedan ser financiadas a través de la cooperación internacional y gestionar su efectivización en coordinación con los órganos y entidades competentes;
- 10. Representar al Ministerio por delegación, en reuniones ante organismos públicos y privados internacionales en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- 11. Coordinar y disponer la elaboración y evaluación del plan operativo de la Dirección General;
- 12. Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) Viceministro(a).

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Viceministra(o) de la Mujer
<b>Ejercida</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional. Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título Profesional Universitario.
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en el Sector Público.
- c) Capacitación en gestión pública, género y materias afines al cargo a desempeñar.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	189
<b>CÓDIGO</b>	39720404
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-EJ
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente (a ) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Apoya en la gestión administrativa y técnica a la Dirección General;
2.	Asistir al Director (a) General con relación a las propuestas normativas, lineamientos, directivas u otros instrumentos relacionados con transversalización del enfoque de género puestas a consideración de la Dirección General;
3.	Emitir opinión sobre las investigaciones y estudios puestos a consideración de la Dirección General;
4.	Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas que conforman la Dirección General;
5.	Orienta y atiende las consultas relacionadas con el quehacer de la Dirección General;
6.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4.	Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5.	Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación en gestión pública
- d) Capacitación en género
- e) Experiencia mínima de tres (3) años.
- f) Conocimientos básicos en Ofimática.
- g) Servicio institucional y orientación a resultados.
- h) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

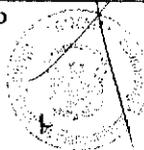
Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	190
<b>CÓDIGO</b>	39712558
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y preparar los documentos e informes técnico-jurídicos para la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos, los Gobiernos Regionales y Locales;
2. Elaborar informes de opinión técnica – normativa sobre las propuestas de políticas, planes, programas y proyectos presentados por las unidades orgánicas;
3. Asesoría técnico legal a la Dirección General en la formulación de políticas y en la emisión de opiniones a proyectos de Ley relacionados a la transversalización del enfoque de género;
4. Prestar asesoramiento especializado a la Dirección en materia de su competencia y en temas relacionados a los procesos administrativos internos cuando le sea requerido;
5. Absolver consultas legales que les sean formuladas relacionadas con la competencia de la Dirección General;
6. Elaborar informes de opinión técnica – normativa sobre propuestas de convenios de cooperación interinstitucional para reforzar las funciones rectoras en materia de transversalización del enfoque de género;
7. Participación en reuniones técnicas de la Dirección General dentro y fuera del Sector;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

### III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

### IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	Ninguna

### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Estudios de Maestría en materia afines a las funciones a desempeñar
- c) Experiencia profesional de 3 años en Derecho Administrativo o Gestión Pública.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	191
<b>CÓDIGO</b>	39720523
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Administrativo II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar la formulación y evaluación del Plan Operativo de la Dirección General;
2. Participar en la elaboración de normas, procedimientos y directivas de carácter administrativo que requiera la Dirección General;
3. Coordinar, consolidar y formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA);
4. Elaborar y coordinar con la Oficina de Abastecimiento, la atención de los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General;
5. Tramitar a través de los órganos competentes las acciones relacionadas a la contratación del personal de la Dirección General;
6. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
5. Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de dos (2) años en sistemas administrativos
- c) Capacitación especializada en gestión pública o experiencia de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	192
<b>CÓDIGO</b>	39720670
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretario (a) III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Organizar las actividades de apoyo administrativo de la Dirección General;
3. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección General contra la Violencia de Género;
4. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección General;
5. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
6. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
7. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director(a) General;
8. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
9. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General;
10. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
11. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección General;
12. Mantener actualizado el directorio de los funcionarios (as) de las entidades que se relacionan con la Dirección General;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

13. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
14. Recibir y orientar a funcionarios(as), comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
15. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
16. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
17. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
18. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
19. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

a) Título de Secretaria.
b) Experiencia mínima de cinco (5) años en funciones secretariales
c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.
d) Conocimientos básicos de Ofimática.
e) Servicio institucional y orientación a resultados.
f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
193	Director (a) II	1	1	0
194 / 198	Especialista Social III	5	1	4
199 / 201	Especialista Social II	3	0	3
202	Especialista en Comunicación II	1	0	1
203	Especialista Jurídico (a) II	1	0	1
204	Secretaria (o) II	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

Oficina de Modernización Institucional - OCPI





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	193
<b>CÓDIGO</b>	39721316
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la Dirección a su cargo;
2. Dirigir la programación, ejecución, monitoreo y evaluación de las estrategias y acciones orientadas a la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
3. Conducir el proceso de diseño de metodologías, lineamientos técnicos, instrumentos técnico normativos y herramientas para la transversalización del enfoque de género en las políticas y gestión de los sectores del Estado y organismos constitucionalmente autónomos y proponerlos a la Dirección General;
4. Conducir y supervisar el proceso de fortalecimiento y desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
5. Supervisar la asistencia técnica a ser brindada a los sectores y organismos constitucionalmente autónomos en materia de transversalización del enfoque de género;
6. Coordinar y supervisar los requerimientos de información a ser remitidos a los sectores y organismos constitucionalmente autónomos sobre la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos para, bajo su responsabilidad así como en la gestión institucional;
7. Emitir Informes anuales sobre los avances en la transversalización del enfoque de género en sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;





- 8. Supervisar el proceso de diseño y sistematización de estadísticas, estudios u otra información relacionada al ámbito de competencia de la Dirección;
- 9. Supervisar las acciones que promuevan la participación de la sociedad civil para la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes programas y proyectos de Sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
- 10. Conducir el proceso de planificación de la Dirección a su cargo;
- 11. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	Personal de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de 1 año en materias relacionadas a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia de dos (2) años en el Sector Público
- d) Capacitación en gestión pública
- e) Conocimiento en materia de género o en materias vinculadas a las funciones a desempeñar.
- f) Conocimientos básicos de Ofimática.
- g) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- h) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	194 / 195
<b>CÓDIGO</b>	39721561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado (194) Previsto (195)

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Elaborar los planes de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos así como supervisar su ejecución;
2.	Identificar las necesidades específicas de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos en materia de capacidades para la transversalización del enfoque de género, con el objeto de determinar el nivel o contenido de los planes de desarrollo de capacidades;
3.	Diseñar e implementar lineamientos, metodologías e instrumentos para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en los sectores y Organismos Constitucionalmente autónomos;
4.	Coordinar con los sectores y organismos constitucionalmente autónomos, los procesos de formación y especialización destinados a fortalecer las capacidades para la transversalización del enfoque de género;
5.	Elaborar y validar los materiales de capacitación para la transversalización del enfoque de género a ser difundidos en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
6.	Proponer indicadores para medir el nivel de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género;
7.	Elaborar informes sobre los avances y resultados obtenidos con las acciones de desarrollo de capacidades en transversalización del enfoque de género efectuadas a nivel de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
8.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

### III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
5. Decreto Legislativo N.° 1025, Normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.

### IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia de tres (3) años en actividades de diseño e implementación de programas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades, dos (2) de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	196
<b>CÓDIGO</b>	39721561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y/o analizar estadísticas, estudios u otra información relacionada con el ámbito de competencia de la Dirección;
2. Analizar y procesar la base de datos y elaboración de indicadores sociales y económicos relacionados a las competencias de la Dirección;
3. Coordinar y brindar asistencia técnica para la transversalización del enfoque de género en la política económica;
4. Diseñar metodologías y lineamientos técnicos para incorporar el enfoque de género en la política económica, en coordinación con las entidades competentes;
5. Formular propuestas de directivas, guías, instructivos y materiales de formación para la transversalización del enfoque de género en el ámbito de su competencia;
6. 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;
7. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas para la transversalización del enfoque de género en el ámbito de su competencia;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	199
<b>CÓDIGO</b>	39721560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer e implementar la estrategias de promoción y fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en el Sector Público;
2. Elaborar, proponer e implementar estrategias y actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género;
3. Coordinar, organizar y supervisar las acciones de desarrollo y fortalecimiento de capacidades;
4. Apoyar en el diseño y validación de materiales de formación y especialización;
5. Elaborar informes de avance del desarrollo y fortalecimiento de capacidades en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
6. Participar en grupos de trabajo y/o eventos en el marco de su competencia y las que se les sean asignadas;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098-MIMP, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Oficina de Modernización Institucional - OGPI





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

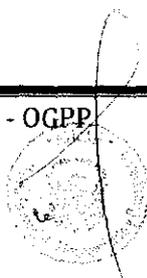
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	197 / 198
<b>CÓDIGO</b>	39721561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Diseñar y proponer estrategias para la transversalización del enfoque de género en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
2.	Diseñar y ejecutar estrategias para incorporar el enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
3.	Formular lineamientos técnicos para la transversalización del enfoque de género en las políticas y gestión pública de los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
4.	Desarrollar contenidos sobre la transversalización del enfoque de género para la elaboración de materiales de formación;
5.	Diseñar y conducir el proceso de formulación de planes de acción para la transversalización del enfoque de género en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
6.	Realizar y actualizar diagnósticos, líneas de base y estudios sobre transversalización del enfoque de género en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
7.	Elaborar propuestas normativas en materia de competencia de la Dirección;
8.	Asesorar a la Dirección y personal en aspectos de género para asegurar que se incorpore este enfoque en el quehacer de la Dirección;
9.	Participar en comisiones multisectoriales, redes, colectivos interinstitucionales e intersectoriales u otros espacios que permita fortalecer los procesos de transversalización del enfoque de género;
10.	Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

11. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N.º 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 4. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 5. Resolución Ministerial N° 018-2013-MIMP, Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013-PDP de la Administración Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación especializada o experiencia de 2 años en el Sector Público
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

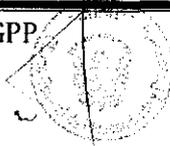
<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	200
<b>CÓDIGO</b>	39721560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar en la formulación de metodologías, lineamientos técnicos y herramientas para la transversalización del enfoque de género en las políticas y gestión pública en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
2. Realizar asistencia técnica a las instituciones del Sector Público para la transversalización del enfoque de género en sus políticas, planes, programas y proyectos;
3. Apoyar en la recopilación y sistematización de información y análisis de los diagnósticos, líneas de base, estudios e investigaciones sobre la transversalización del enfoque de género en sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
4. Participar en la ejecución de acciones de desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
5. Participar en los diversos espacios de coordinación organizados por las instituciones del Sector Público y de la sociedad civil que permita fortalecer los procesos de la transversalización del enfoque de género;
6. Elaborar directivas, guías e instructivos para la transversalización del enfoque de género en los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, aprueban Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

V. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

VI. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación especializada o experiencia de 2 años en el Sector Público
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	201
<b>CÓDIGO</b>	39721560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer lineamientos para transversalizar el enfoque de género en el proceso presupuestario;
2. Brindar asistencia técnica para la transversalización del enfoque de género en el proceso presupuestario;
3. Participar en la discusión y elaboración de instrumentos para transversalizar el enfoque de género en la política económica;
4. Participar en el desarrollo del marco normativo necesario para la transversalización del enfoque de género en la política económica;
5. Apoyar en la recopilación, sistematización y análisis de estadísticas, estudios u otra información relacionada a sus competencias;
6. Revisar y emitir opinión técnica especializada sobre la transversalización del enfoque de género en el proceso presupuestario;
7. Coordinar y brindar asistencia técnica a las instancias del Sector Público en la transversalización del enfoque de género en el proceso presupuestario;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a)

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP
  5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  6. Ley N.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación especializada o experiencia de 2 años en el Sector Público
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	202
<b>CÓDIGO</b>	39721529
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para los distintos destinatarios de las acciones de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional en el marco de los lineamientos dictados por el Ministerio;
2.	Diseñar y proponer la estrategia de incidencia en los medios de comunicación para el tratamiento de la información con enfoque de género;
3.	Coordinar, organizar y supervisar las acciones dirigidas a los medios de comunicación así como a los/as comunicadores/as de los sectores del Estado y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
4.	Coordinar la elaboración del material informativo coordinando sus contenidos con los especialistas de la Dirección;
5.	Participar en el diseño y desarrollo de acciones de comunicación que lleve a cabo el Ministerio para garantizar la eficiente divulgación de los temas de interés de la Dirección;
6.	Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección para su inclusión en la página web del Ministerio;
7.	Coordinar el proceso de consulta de la propuesta de materiales comunicacionales en coordinación con los y las especialistas de la Dirección;
8.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
5. Decreto Supremo N° 002-2012, Reglamento de la Ley de Radio y Televisión.
6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Experiencia de dos (2) años en actividades de comunicación social.
- c) Capacitación especializada en gestión pública o experiencia de 2 años en el Sector Público.
- d) Conocimientos y experiencia en temas de género.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	203
<b>CÓDIGO</b>	39721557
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y preparar los documentos e informes técnico-jurídicos para la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
2. Coordinar el diseño de instrumentos técnico normativos para la formulación de normas de promoción de la transversalización del enfoque de género en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
3. Elaborar propuestas normativas para la transversalización del enfoque de género en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos, en coordinación con los especialistas sociales de la Dirección;
4. Prestar asesoramiento especializado a la Dirección en materia de su competencia y en temas relacionados a los procesos administrativos internos cuando le sea requerido;
5. Apoyar en el diseño y la ejecución de programas de desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
6. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
  5. Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
  6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado (a) y habilitado (a)
- b) Experiencia profesional de dos (2) años en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- c) Capacitación en gestión pública.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	204
<b>CÓDIGO</b>	39721669
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaria(o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección;
3. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresa con clasificación de reservada;
5. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
6. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director(a);
7. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
8. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
9. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
10. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
11. Mantener actualizado el directorio de los funcionarios de las entidades que se relacionan con la Dirección;
12. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;





Manual de Organización y Funciones

- 13. Recibir y orientar a funcionarios (as), comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
- 14. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
- 15. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
- 16. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
- 17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

- 1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título de Secretaria.
- b) Experiencia de dos (2) años en labores secretariales.
- c) Capacitación en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines al cargo a desempeñar.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
205	Director (a) II	1	1	0
206/210	Especialista Social III	5	0	5
211/213	Especialista Social II	3	1	2
214	Especialista en Comunicación II	1	0	1
215	Especialista Jurídico (a) II	1	0	1
216	Secretaria (o) II	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>9</b>





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

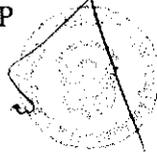
Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	205
<b>CÓDIGO</b>	39722316
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la Dirección a su cargo;
2. Dirigir la programación, ejecución, monitoreo y evaluación de las estrategias y acciones orientadas a la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
3. Supervisar el proceso de formulación de planes de acción para la transversalización del enfoque de género en el ámbito de los gobiernos regionales y locales;
4. Conducir y supervisar el plan de fortalecimiento y desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los gobiernos regionales y locales;
5. Conducir y supervisar el diseño de lineamientos técnicos, instrumentos técnico normativos y herramientas para la gestión de las políticas de igualdad de género de los gobiernos regionales y locales;
6. Supervisar la asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en materia de transversalización del enfoque de género;
7. Supervisar las acciones orientadas a difundir la estrategia de transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
8. Emitir Informes sobre los avances en la transversalización del enfoque de género en gobiernos regionales y locales;
9. Supervisar la sistematización de estadísticas, estudios u otra información relacionada al ámbito de competencia de la Dirección;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- |  |
|--|
| 10. Supervisar las acciones que promuevan la participación de la sociedad civil para la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales; |
| 11. Conducir y supervisar las actividades planificadas de la Dirección a su cargo;   |
| 12. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.   |

III. MARCO NORMATIVO

- |   |
|---|
| 1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.             |
| 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. |
| 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.  |
| 4. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017-Objetivo Estratégico.                          |
| 5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.    |
| 6. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.  |
| 7. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.   |
| 8. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.   |
| 9. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.  |

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director (a) General de la Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>Ejercida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director (a) de la Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional</li> <li>• Director (a) de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales</li> </ul>

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- |  |
|--|
| <p>a) Título profesional universitario.</p> <p>b) Experiencia de 1 año en materias relacionadas a las funciones a desempeñar.</p> <p>c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público o en materias afines a las funciones a desempeñar.</p> <p>d) Capacitación en gestión pública, género y materias afines a las funciones a desempeñar.</p> <p>e) Conocimientos básicos de Ofimática.</p> <p>f) Servicio Institucional y orientación a resultados.</p> <p>g) Proactividad e integridad.</p> |
|--|





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	206
<b>CÓDIGO</b>	39722561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Formular y validar instrumentos para realizar diagnósticos sobre la institucionalidad de género en los gobiernos regionales y locales;
2. Elaborar propuestas normativas, lineamientos técnicos y herramientas (guías, instructivos, directivas entre otros) para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los gobiernos regionales y locales;
3. Elaborar contenidos de materiales de capacitación y difusión para la transversalización del enfoque de género en las políticas regionales y locales;
4. Elaborar y/o analizar estadísticas, estudios, investigaciones u otra información sobre el desarrollo territorial y su relación con la igualdad de género en las regiones, provincias y distritos;
5. Emitir opiniones técnicas en materia de transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
6. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los avances en la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
7. Emitir informes sobre las actividades realizadas para la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





III. MARCO NORMATIVO

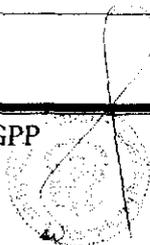
1. Decreto Legislativo N° 1098, aprueban Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017
7. Decreto Supremo 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
8. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
9. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
10. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
11. Ley N°27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
12. Ley N°N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de 3 años en actividades afines a las funciones a desempeñar, 2 de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	207
<b>CÓDIGO</b>	39722561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular y diseñar lineamientos para transversalizar el enfoque de género en la gestión de los gobiernos regionales y locales y/o sus dependencias;
2. Formular y diseñar lineamientos para transversalizar el enfoque de género en la formulación de perfiles de proyectos de inversión pública de los gobiernos regionales y locales;
3. Absolver consultas y prestar asesoramiento especializado a los gobiernos regionales y locales sobre la transversalización del enfoque de género en los proyectos de inversión pública;
4. Emitir opiniones sobre instructivos, dispositivos legales y otros sobre el presupuesto público de los gobiernos regionales y locales;
5. Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la transversalización del enfoque de género en sus instrumentos de política y gestión de los gobiernos regionales y locales;
6. Elaborar orientaciones para la transversalización del enfoque de género en la planificación y los instrumentos de gestión presupuestaria;
7. Absolver consultas sobre la transversalización del enfoque de género en los instrumentos de gestión a los gobiernos regionales y locales;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
- 5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 6. Ley N° 27783, Ley de bases de Descentralización.
- 7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 8. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

I. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

II. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de 3 años en actividades afines a las funciones a desempeñar, 2 de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	208/210
<b>CÓDIGO</b>	39722561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los gobiernos regionales y locales;
2. Elaborar orientaciones en el diseño de materiales de capacitación para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los gobiernos regionales y locales;
3. Programar y ejecutar actividades de desarrollo de capacidades en los gobiernos regionales y locales;
4. Brindar asistencia técnica para la incorporación del enfoque de género en los planes de desarrollo de capacidades de los gobiernos regionales y locales;
5. Proponer e implementar la estrategia de sensibilización a funcionarios(as) de los gobiernos regionales y locales en materia de transversalización del enfoque de género;
6. Proponer indicadores para medir el nivel de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género;
7. Emitir informes sobre los avances y resultados obtenidos con las acciones de desarrollo de capacidades en transversalización del enfoque de género efectuadas en los gobiernos regionales y locales;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
---

Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

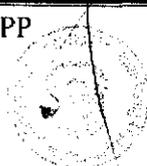
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
6. Ley N° 27783, Ley de bases de Descentralización.
7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
8. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario.
- b) Estudios de Maestría en materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia mínima de 3 años en actividades afines a las funciones a desempeñar, 2 de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	211
<b>CÓDIGO</b>	39722560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Implementar la estrategia de transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
2. Implementar las actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
3. Coordinar y organizar las acciones de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de funcionarios(as) de los gobiernos regionales y locales;
4. Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la transversalización del enfoque de género en sus políticas y gestión;
5. Apoyar en el diseño y validación de materiales de formación y especialización;
6. Elaborar informes de las actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los gobiernos regionales y locales;
7. Participar en grupos de trabajo y/o eventos en el marco de su competencia y las que se les sean asignadas;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
6. Ley N° 27783, Ley de bases de Descentralización.
7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
8. Decreto Supremo N.° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de desarrollo de capacidades y afines a las funciones a desempeñar.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	212/213
<b>CÓDIGO</b>	39722560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y promover la articulación de los enfoques de género e interculturalidad en el marco de la estrategia de transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
2. Coordinar y apoyar la elaboración de lineamientos técnicos y herramientas (guías, instructivos, directivas) que faciliten la transversalización de los enfoques de género e interculturalidad en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
3. Apoyar en la recopilación, sistematización y análisis de información estadística relacionada con el ámbito de los gobiernos regionales y locales teniendo en cuenta la realidad de grupos étnicos y pueblos indígenas;
4. Participar en la ejecución de acciones de desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
5. Emitir opiniones técnicas respecto de las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
6. Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

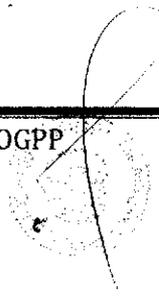
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
6. Ley N° 27783, Ley de bases de Descentralización.
7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
8. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

IV. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación especializada o experiencia de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación Sectorial e Interinstitucional
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	214
<b>CÓDIGO</b>	39722529
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para la transversalización del enfoque de género en las políticas y la gestión de los gobiernos regionales y locales;
2. Formular propuestas sobre el tratamiento de la información con enfoque de género en los medios de comunicación en el ámbito regional y local;
3. Elaborar reportes de análisis de género de la producción de información por los medios de comunicación en el ámbito regional y local;
4. Coordinar el desarrollo y/o elaboración del material informativo con los y las especialistas de la Dirección;
5. Participar en el diseño y desarrollo de acciones de comunicación que lleve a cabo el Ministerio para garantizar la eficiente divulgación de los temas de interés de la Dirección;
6. Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección para su inclusión en la página web del Ministerio;
7. Coordinar el proceso de consulta de la propuesta de materiales comunicacionales en coordinación con los y las especialistas de la Dirección;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 002-2012, modifica el reglamento de la Ley de Radio y Televisión.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de comunicación social.
- c) Capacitación especializada en gestión pública o experiencia de 2 años en el Sector Público.
- d) Conocimientos y experiencia en temas de género.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	215
<b>CÓDIGO</b>	39722557
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y preparar los documentos e informes técnico-jurídicos para la transversalización del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos de los gobiernos regionales y locales;
2. Coordinar el diseño de instrumentos técnico normativos para la formulación de normas de promoción de la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
3. Elaborar propuestas normativas para la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales en coordinación con los especialistas sociales de la Dirección;
4. Emitir opinión sobre propuestas normativas de los gobiernos regionales y locales sobre la materia de su competencia;
5. Prestar asesoramiento especializado a la Dirección en materia de su competencia y en temas relacionados a los procesos administrativos internos cuando le sea requerido;
6. Apoyar en la ejecución de programas de desarrollo de capacidades para la transversalización del enfoque de género en los gobiernos regionales y locales;
7. Las demás funciones le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N.º 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N.º 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

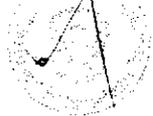
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
5. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
6. Ley N° 27774, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
8. Ley de bases de Descentralización N° 27783.
9. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título universitario de abogado (a), colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Capacitación en Gestión Pública y otros afines
- c) Experiencia profesional de dos (2) años en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

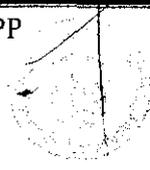
Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Articulación con Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	216
<b>CÓDIGO</b>	39722669
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaria(o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección;
3. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
5. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
6. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento y Servicios con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
7. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
8. Mantener actualizado el directorio de los funcionarios de las entidades que se relacionan con la Dirección;
9. Recepcionar y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
10. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
11. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
12. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N.º 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Articulación con los Gobiernos Regionales y Locales.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título de Secretaria.
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores secretariales.
- c) Capacitación en relaciones públicas u otras materias afines al cargo a desempeñar.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

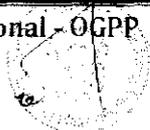
Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
217	Director(a) General	1	1	0
218	Asistente(a) II	1	0	1
219	Especialista Administrativo III	1	0	1
220	Especialista en Comunicación III	1	1	0
221	Secretaria(o) II	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	217
<b>CÓDIGO</b>	39730218
<b>CLASIFICACIÓN</b>	EC
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) General
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades para el logro de los objetivos en el ámbito de la Dirección General contra la Violencia de Género;
2. Supervisar y evaluar la gestión de las unidades orgánicas a su cargo, así como las actividades del ámbito de su competencia;
3. Conducir la supervisión del 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;
4. Proponer, normas, lineamientos, directivas, guías instructivos u otros instrumentos técnicos normativos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, regionales y locales en materia de violencia de género;
5. Proponer normas, lineamientos, directivas, guías instructivos u otros instrumentos técnicos normativos para el desarrollo de capacidades a nivel nacional, regional y local;
6. Conducir y supervisar la asistencia técnica a nivel del gobierno nacional, regional y local en materia de violencia de género;
7. Conducir y supervisar el desarrollo de estudios e investigaciones orientados a ampliar y difundir el conocimiento sobre la violencia de género;
8. Proponer normas, lineamientos, directiva u otras medidas para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género y trata de personas;
9. Dirigir la identificación de las líneas de intervención relacionadas al ámbito de su competencia que puedan ser financiadas a través de la cooperación internacional y gestionar su ejecución en coordinación con los órganos y entidades competentes;





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

10. Coordinar con otros órganos de línea del Ministerio los temas que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
11. Emitir opinión técnica especializada en materia de violencia de género;
12. Representar al Ministerio por delegación, en reuniones ante organismos públicos y privados internacionales en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
13. Coordinar y disponer la elaboración y evaluación del plan operativo de la Dirección General;
14. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Dependencia	Viceministro(a)
Ejercida	- Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia - Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

## V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en el Sector Público.
- c) Capacitación en gestión pública, género y materias afines al cargo a desempeñar.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

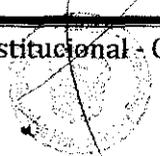
<b>ÓRGANO</b>	Dirección General Contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	218
<b>CÓDIGO</b>	39730404
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-EJ
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente (a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1.	Asistir en la Dirección y supervisión de la formulación de normas y lineamientos de política relacionados con violencia de género;
2.	Apoyar en la gestión administrativa, técnica y políticas a la Dirección General contra la Violencia de Género;
3.	Emitir opinión técnica sobre las propuestas normativas relacionadas con las políticas de prevención, atención y sanción de la violencia de género;
4.	Opinar sobre las investigaciones y estudios puestos a consideración de la Dirección General;
5.	Orientar y atender las consultas relacionadas con el quehacer de la Dirección;
6.	Revisar y opinar con relación a las normas y lineamientos, para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género y trata de personas puestas a consideración de la Dirección General;
7.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

**III. MARCO NORMATIVO**

1.	Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4.	Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 5. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- 6. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director (a) General de la Dirección General contra la Violencia de Género
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- c) Capacitación en gestión pública y género.
- d) Experiencia en el Sector Público.
- e) Conocimientos básicos en Ofimática.
- f) Servicio institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	219
<b>CODIGO</b>	39730524
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Administrativo III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Coordinar la formulación y evaluación del Plan Operativo de la Dirección General;
2.	Participar en la elaboración de normas, procedimientos y directivas de carácter administrativo que requiera la Dirección General;
3.	Participar en la revisión de propuestas de normas, lineamientos, directivas, guías instructivos u otros instrumentos técnicos normativos para el desarrollo de capacidades a nivel nacional, regional y local, alcanzados por las Direcciones;
4.	Coordinar, consolidar y formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA);
5.	Elaborar y coordinar con la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la atención de los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General;
6.	Tramitar acciones de personal de la Dirección General;
7.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4.	Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

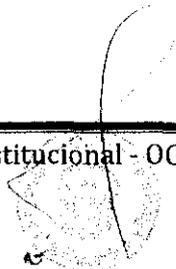
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, que aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, que aprueba el Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
7. Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General contra la Violencia de Género.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario, en Economía, Administración, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública o materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Experiencia de cuatro (4) años en sistemas administrativos, tres (3) de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) *Proactividad e integridad.*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	220
<b>CÓDIGO</b>	39730530
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista en Comunicación III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia comunicacional para el logro de los objetivos de la Dirección General;
2. Diseñar, implementar y evaluar las estrategias comunicacionales de sensibilización para la prevención, atención y protección frente a la violencia de género;
3. Coordinar el diseño, validación y Publicación de materiales de difusión y capacitación en violencia de género, coordinando su contenido con las Direcciones de cargo de la Dirección General;
4. Elaborar y difundir el material informativo, que contribuya a la construcción del conocimiento en violencia de género;
5. Coordinar la difusión de las experiencias exitosas de servicios de atención a víctimas de violencia de género;
6. Diseñar y proponer la estrategia de incidencia en medios de comunicación;
7. Diseñar y proponer estrategias de comunicación para la construcción de una imagen interna y el posicionamiento de la imagen externa de la Dirección General;
8. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones del Ministerio, la difusión de la información sobre las acciones de la Dirección para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
9. Proponer el diseño y actualización de los contenidos de la información relacionada a la Dirección para su inclusión en la página web del Ministerio;
10. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

### III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

### IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director/a General de la Dirección General contra la Violencia de Género.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Periodismo, o carreras afines.
- b) Estudios de maestría en ciencias de la comunicación o materias afines a las funciones a desempeñar.
- c) Conocimientos y/o experiencia en temas de violencia de género.
- d) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades de comunicación social.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección General
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	221
<b>CÓDIGO</b>	39730669
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaria(o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo de la Dirección General;
3. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección General contra la Violencia de Género;
4. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección General;
5. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
6. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
7. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director General;
8. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección General contra la Violencia de Género y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
9. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento y Servicios con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección General contra la Violencia de Género;
10. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
11. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección General contra la Violencia de Género;
12. Mantener actualizado el directorio de funcionarios(as) de las entidades que





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

se relacionan con la Dirección General contra la Violencia de Género;
13. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
14. Recibir y atender a funcionarios(as), comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
15. Recibir y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
16. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;
17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General contra la Violencia de Género.
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

a) Título de Secretaria.
b) Experiencia mínima de dos (2) años en secretariado.
c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.
d) Conocimientos básicos de Ofimática.
e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
222	Director(a) II	1	1	0
223 / 226	Especialista Social III	4	0	4
227 / 230	Especialista Social II	4	0	4
231	Especialista Jurídico II	1	0	1
232	Secretaria (o) II	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>9</b>





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

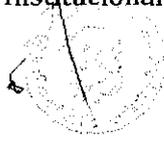
**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>ORGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	222
<b>CÓDIGO</b>	39731316
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director(a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Dirigir la formulación, ejecución y monitoreo de las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género, articulándolas con los objetivos de políticas del país;
2. 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;
3. Conducir el monitoreo y evaluación de la ejecución de políticas nacionales y sectoriales en materia de violencia de género, en coordinación con los poderes del Estado, sectores, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales y Locales, cuando corresponda;
4. Elaborar y proponer normas, lineamientos, directivas, guías u otros instrumentos técnicos normativos o herramientas para la aplicación de políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género, tanto en el Sector Público como en el privado;
5. Coadyuvar en el proceso de formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas frente a la trata de personas;
6. Dirigir el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de violencia de género;
7. Emitir informes en el ámbito de su competencia;
8. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión de planes contra la violencia de género y otros bajo el ámbito de su competencia;
9. Promover la difusión sobre los avances de las políticas nacionales y sectoriales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
10. Elaborar, proponer y evaluar el plan operativo de la Dirección a su cargo;

Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

11. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a) General.

III. MARCO NORMATIVO

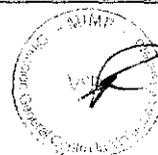
1. Decreto Legislativo. N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General contra la Violencia de Género
<b>Ejercida</b>	Personal de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- c) Experiencia mínima de un (1) año en materias relacionadas a las funciones a desempeñar.
- d) Capacitación en gestión pública, género o materias afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	223
<b>CÓDIGO</b>	39731561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular, coordinar y articular políticas vinculadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género con los sectores y Organismos Constitucionalmente autónomos;
2. Formular orientaciones para la ejecución, hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel de los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
3. Articular los esfuerzos sectoriales en la formulación e implementación de Planes, programas y proyectos contra la violencia de género;
4. Formular y/o acompañar el proceso de diseño de planes, programas y proyectos contra la violencia de género en los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
5. Brindar asistencia técnica y hacer el acompañamiento para la implementación de planes, programas y proyectos contra la violencia de género y otras manifestaciones de la violencia contra la mujer, a los sectores y Organismos Constitucionalmente Autónomos, instituciones privadas y sociedad civil;
6. Efectuar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos contra la violencia de género y otras manifestaciones de la violencia contra la mujer, a los sectores y organismos constitucionalmente autónomos, instituciones privadas y sociedad civil;
7. Programar y coordinar actividades de desarrollo de capacidades para funcionarios y personal técnico de los sectores, y Organismos Autónomos para la elaboración de herramientas necesarias para la implementación, seguimiento y evaluación de los Planes Nacionales contra la Violencia hacia la Mujer;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, que aprueba el Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, que aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el Sector Público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

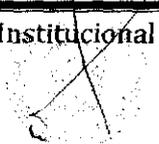
<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	224
<b>CÓDIGO</b>	39731561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Formular políticas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel regional y local;
2. Promover el desarrollo de capacidades de funcionarios/as y personal técnico para la formulación de políticas contra la violencia de género a nivel regional y local;
3. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel regional y local;
4. Brindar asistencia técnica para la implementación, monitoreo y evaluación de políticas contra la violencia de género en gobiernos regionales y locales;
5. Coordinar y concertar con los gobiernos regionales y locales, la inclusión de políticas para la prevención, atención y sanción la violencia de género y sus manifestaciones referentes a mujeres, niñas/os y adolescentes, en sus agendas e instrumentos de gestión, planes de desarrollo concertado y otros;
6. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la formulación e implementación de planes, programas y proyectos contra la violencia de género;
7. Diseñar, guías, protocolos, matrices y otros instrumentos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas públicas en materia de violencia de género a nivel regional y local;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
---





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	225
<b>CÓDIGO</b>	39731561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Diseñar propuestas de lineamientos de política frente a la Trata de Personas y otras manifestaciones de violencia de género, para el abordaje interinstitucional, intersectorial, intergubernamental y de organismos constitucionalmente autónomos;
2.	Elaborar instrumentos técnico-normativos para el diseño e implementación de políticas frente a la Trata de Personas y otras manifestaciones de violencia de género;
3.	Elaborar instrumentos técnico-normativos para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas frente a la Trata y otras manifestaciones de la violencia de género;
4.	Brindar asistencia técnica para la implementación de lineamientos, normas y medidas de las políticas frente a la Trata de Personas y otras manifestaciones de violencia de género;
5.	Proponer, gestionar, desarrollar y coordinar estudios e investigaciones sobre violencia de género;
6.	Diseñar, gestionar e implementar instrumentos para la investigación y sistematización en materia de promoción, prevención y atención de víctimas de violencia de género;
7.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en materia de trata de personas, dos (2) de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	226
<b>CÓDIGO</b>	39731561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Formular planes para evaluar la violencia de género y la situación de mujeres, niñas y adolescentes que sufren violencia;
2.	Promover y coordinar la difusión de información referida a los avances en la implementación de políticas nacionales y sectoriales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
3.	Coordina el desarrollo e implementación de los sistemas de información para la producción de data relevante para el diseño y gestión de planes contra la violencia de género;
4.	Coordinar y gestionar la elaboración de diagnósticos y de bases de datos sobre las diversas manifestaciones de violencia de género;
5.	Diseñar, proponer y ejecutar estrategias de involucramiento del sector privado en la erradicación de las manifestaciones de la violencia de género;
6.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3.	Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4.	Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5.	Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

hacia la Mujer 2009-2015.

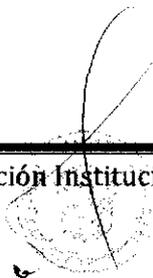
- 6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	227
<b>CÓDIGO</b>	39731560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la formulación de políticas y coordinar con los sectores y organismos constitucionalmente autónomos para su implementación;
2. Participar en el seguimiento y monitoreo de las políticas nacionales y sectoriales contra la violencia de género, en coordinación con los poderes del Estado, sectores y organismos constitucionales autónomos;
3. Coordinar la elaboración de guías, protocolos, matrices y otros instrumentos técnico normativos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes y programas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel sectorial, organismos constitucionales autónomos, instituciones privadas y sociedad civil;
4. Promover y coordinar con los sectores y organismos constitucionalmente autónomos la formulación e implementación de planes, programas y proyectos para enfrentar la violencia de género;
5. Brindar asistencia técnica para la implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos;
6. Coordinar actividades de desarrollo de capacidades para los sectores y organismos constitucionalmente autónomos en materia de implementación y seguimiento de los planes nacionales contra la violencia de género;
7. Brindar asistencia técnica para formulación e implementación de instrumentos normativos, planes, programas y proyectos contra la violencia de género;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).





III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



Handwritten signature and stamp





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

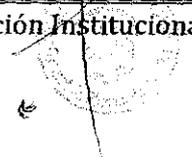
<b>ORGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	228
<b>CÓDIGO</b>	39731560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Participar en la formulación de las políticas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel regional y local;
2. Coordinar con los gobiernos regionales y locales, planes de capacitación dirigidos a funcionarios y personal técnico sobre la formulación de políticas referentes a la violencia de género;
3. Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en la implementación de políticas y planes nacionales contra la violencia de género;
4. Elaborar lineamientos e instrumentos técnico normativos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género a nivel regional y local;
5. Coordinar la inclusión de políticas contra violencia de género en las agendas e instrumentos de gestión, planes de desarrollo concertado y otros de los gobiernos regionales y locales;
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) Director(a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	229
<b>CÓDIGO</b>	39731560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Participar en la elaboración de lineamientos de políticas frente a la trata de personas y explotación sexual;
2.	Participar en la elaboración de instrumentos técnico normativos para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos frente a la trata con fines de explotación sexual;
3.	Participar en la elaboración de instrumentos técnicos normativos para el seguimiento y evaluación de políticas que se implementan para enfrentar la trata de personas con fines de explotación sexual;
4.	Brindar asistencia técnica a las instituciones públicas y privadas involucradas en la lucha contra la trata de personas con fines de explotación sexual para la implementación efectiva de las políticas sobre la materia;
5.	Participar en la elaboración de guías, módulos y manuales para el desarrollo de capacidades de profesionales y operadores involucrados en la lucha contra la trata de personas;
6.	Participar en la coordinación y desarrollo de estudios e investigaciones sobre violencia de género así como en el diseño e implementación de los instrumentos para tales estudios;
7.	Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1.	Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2.	Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
- 6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en materia de trata de personas.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	230
<b>CÓDIGO</b>	39731560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar una base de datos y recopilar información en coordinación con sectores y organismos públicos y privados involucrados en el enfrentamiento de la violencia de género;
2. Generar y consolidar información estadística sobre violencia de género a través de informes periódicos;
3. Desarrollar material de difusión sobre los avances en las políticas nacionales y sectoriales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
4. Sistematizar información relevante para la elaboración de propuestas de intervención en violencia de género, en los sectores y organismos constitucionalmente autónomos;
5. Participar en el diseño y ejecución de estrategias de involucramiento del sector privado empresarial en la erradicación de las manifestaciones de la violencia de género a través de políticas de responsabilidad social;
6. Brindar asistencia técnica al sector privado empresarial para la ejecución de estrategias orientadas a enfrentar la violencia de género;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
  5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
  6. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	231
<b>CÓDIGO</b>	39731557
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Formular propuestas normativas, lineamientos, directivas y demás instrumentos técnicos normativos que le sean requeridos por la Dirección en el ámbito de su competencia, coordinando con los especialistas de la Dirección cuando resulte necesario;
2. Elabora informes técnicos legales en materias de su competencia;
3. Brindar asistencia técnico – legal en la formulación de políticas normativas en materia de igualdad de género y no discriminación;
4. Emitir opinión técnico legal sobre proyectos de leyes en materia de violencia de género;
5. Identificar y proponer necesidades de modificación normativa nacional en materia de violencia de género, en el marco de la normativa internacional vinculante;
6. Absolver consultas legales que le sean formuladas relacionadas con la competencia de la Dirección;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo Nº 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema Nº 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



*[Handwritten signature and stamp]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

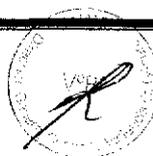
4. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017
6. Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa
7. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Experiencia profesional de dos (2) años en Derecho Administrativo y Gestión Pública
- c) Capacitación en gestión pública y género.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

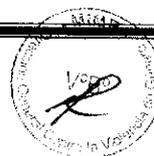
Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	232
<b>CÓDIGO</b>	39731669
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaria(o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia;
3. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
5. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
6. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del Director;
7. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
8. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
9. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
10. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
11. Mantener actualizado el directorio de los/as funcionarios(as) de las entidades que se relacionan con la Dirección;
12. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

- |   |
|---|
| 13. Recibir y atender a funcionarios(as), comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;                     |
| 14. Recibir y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones; |
| 15. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados;  |
| 16. Atender y efectuar llamadas telefónicas;  |
| 17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).  |

III. MARCO NORMATIVO

- |  |
|--|
| 1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.            |
| 2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones- ROF del MIMP.                                       |
| 3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. |

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- |  |
|--|
| <p>a) Título de Secretaria.</p> <p>b) Experiencia mínima de dos (2) años en secretariado.</p> <p>c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.</p> <p>d) Conocimientos básicos de Ofimática.</p> <p>e) Servicio Institucional y orientación a resultados.</p> <p>f) Proactividad e integridad.</p> |
|--|



*[Handwritten signature]*





PERÚ

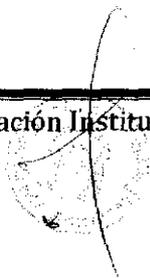
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**RESÚMEN DE CARGOS**

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE CARGOS	SITUACIÓN DEL CARGO	
			OCUPADO	PREVISTO
233	Director(a) II	1	1	0
234-236	Especialista Social III	3	0	3
237-240	Especialista Social II	4	0	4
241	Especialista Jurídico II	1	0	1
242	Secretaria (o) II	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	<b>9</b>





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	233
<b>CÓDIGO</b>	39732316
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-DS
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Director (a) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Ocupado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.	Proponer lineamientos técnicos, directivas, instructivos y herramientas para el diseño de servicios públicos y privados de atención a las víctimas de violencia de género, así como para su gestión, supervisión y evaluación;
2.	Promover mecanismos de concertación y participación de la sociedad civil en el diseño y vigilancia de servicios contra la violencia de género;
3.	Dirigir la supervisión de los servicios de atención a las víctimas de violencia de género a nivel nacional regional y local, en coordinación con la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia;
4.	Dirigir el desarrollo e implementación de instrumentos y guías metodológicas orientadas a la mejora de la calidad de los servicios de atención a las víctimas de violencia de género;
5.	Programar, dirigir y supervisar las actividades orientadas al desarrollo de capacidades de las entidades nacionales, gobiernos regionales y locales, para la identificación de estándares o perfiles adecuados del personal a cargo de la prestación de los servicios de atención a las víctimas de violencia de género;
6.	Dirigir la elaboración de guías metodológicas e instructivos para la asistencia técnica del personal profesional y operadores involucrados en la atención de víctimas de la violencia de género;
7.	Dirigir y supervisar el diseño de instrumentos técnicos normativos para la determinación y aplicación de estándares de calidad de los servicios de prevención, protección y atención de las víctimas de violencia de género;
8.	Dirigir el diseño de planes de desarrollo de capacidades para los y las responsables de los servicios públicos y privados que presten servicios de atención a víctimas de violencia de género, a nivel nacional, regional y local, así como para el funcionamiento y gestión de los servicios;
9.	Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) Director(a) General.

Oficina de Modernización Institucional - OGPP





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

### III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

### IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) General de la Dirección General contra la Violencia de Género
<b>Ejercida</b>	Personal de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.

### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Ciencias Sociales o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- c) Experiencia mínima de un (1) año en materias relacionadas a las funciones a desempeñar.
- d) Capacitación en gestión pública, género o materias afines a las funciones a desempeñar
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

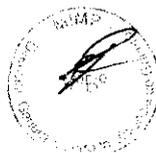
<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	234
<b>CÓDIGO</b>	39732561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Elaborar lineamientos técnicos para el diseño, funcionamiento, gestión de calidad de los servicios públicos y privados de atención a víctimas de violencia de género a nivel nacional, regional y local;
2. Participar en la elaboración de lineamientos técnicos y medidas, para la atención y recuperación de víctimas de violencia de género y trata de personas;
3. Coordinar y promover la articulación de la gestión de los servicios públicos de atención a víctimas de violencia de género a nivel nacional, regional y local;
4. Establecer relaciones de coordinación con instituciones privadas que administran servicios de atención a víctimas de violencia de género;
5. Elaborar criterios para otorgar el reconocimiento a la excelencia en la gestión y mejora de la calidad, en materia de servicios de prevención, atención y protección de víctimas de violencia de género;
6. Diseñar instrumentos técnicos normativos sobre estándares de calidad de los servicios de prevención, atención y protección de las víctimas de violencia de género, así como supervisar su implementación;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director (a) II de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

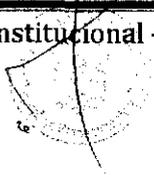
<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	235
<b>CÓDIGO</b>	39732561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURA</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y asistencia técnica de las entidades públicas a nivel nacional, gobiernos regionales y locales, en materia de atención a las víctimas de violencia de género;
2. Elaborar el plan anual de desarrollo de capacidades para responsables de los servicios públicos y privados de atención y prevención de la violencia de género a nivel nacional, incluidos los servicios del sistema de justicia;
3. Elaborar el plan anual de asistencia técnica para funcionarios y responsable de los servicios públicos y privados de atención y prevención de la violencia de género a nivel nacional, incluidos los servicios del sistema de justicia;
4. Diseñar programas de capacitación para responsables de los servicios públicos y privados de atención y prevención contra la violencia de género;
5. Coordinar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas a nivel nacional, gobiernos regionales y locales en el diseño, implementación seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios prevención y atención a las víctimas de la violencia de género;
6. Emitir opinión y plantear mejoras respecto del funcionamiento y gestión de los servicios de atención y prevención contra la violencia de género, de las entidades públicas de nivel nacional y gobiernos regionales y locales;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

**III. MARCO NORMATIVO**

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
6. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director (a) II de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Educación, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de capacidades dos (2) dos de ellos en el sector público.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ORGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	236
<b>CÓDIGO</b>	39732561
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social III
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar, programar, implementar y ejecutar acciones de supervisión de los servicios públicos y privados de atención y protección contra la violencia de género a nivel nacional, regional y local;
2. Elaborar instructivos y herramientas para la supervisión de los servicios públicos y privados de atención y protección de víctimas de la violencia de género a nivel nacional, regional y local;
3. Elaborar el diagnóstico de las metodologías de atención a la violencia de género en los servicios públicos y privados;
4. Elaborar el plan anual de supervisión de los servicios de atención y protección contra la violencia de género, a nivel nacional;
5. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

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

#### IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director (a) de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna

#### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- Título profesional universitario en Ciencias Sociales o carreras afines.
- Estudios de Maestría en gestión pública, género, u otras afines
- Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines a las funciones a desempeñar, dos (2) de ellos en el sector público.
- Conocimientos básicos de Ofimática.
- Servicio Institucional y orientación a resultados.
- Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	237
<b>CÓDIGO</b>	39732560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la elaboración de los lineamientos técnicos para el diseño, funcionamiento, gestión de calidad de los servicios públicos y privados de atención a víctimas de violencia de género;
2. Facilitar la articulación y coordinación de los servicios públicos y privados de prevención y atención de la violencia de género y trata de personas;
3. Coordinar la aplicación de normas con los órganos y programas involucrados en la gestión de servicios de atención a víctimas de violencia de género y trata de personal a nivel nacional, regional y local;
4. Promover procesos de concertación y participación de la sociedad civil en la formulación y vigilancia de los servicios contra la violencia de género;
5. Sistematizar las experiencias en vigilancia de la calidad de los servicios de atención a víctimas contra la violencia de género, proponiendo la difusión de aquellas que se consideren exitosas;
6. Diseñar mecanismos para la promoción de la participación y vigilancia ciudadana de los servicios contra la violencia de género;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

4. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas a participación ciudadana.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	238
<b>CÓDIGO</b>	39732560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación y asistencia técnica de las entidades públicas a nivel nacional, gobiernos regionales y locales, en materia de atención a las víctimas de violencia de género;
2. Participar en la elaboración e implementar el plan anual de desarrollo de capacidades para responsables de los servicios públicos y privados de atención y prevención de la violencia de género a nivel nacional, incluidos los servicios del sistema de justicia;
3. Participar en la elaboración e implementar el plan anual de asistencia técnica para funcionarios y responsables de los servicios públicos y privados de atención y prevención de la violencia de género a nivel nacional, incluidos los servicios del sistema de justicia;
4. Implementar programas de capacitación para responsables de los servicios públicos y privados de atención y prevención contra la violencia de género;
5. Capacitar a los/las funcionarios/las y personal con capacidad de decisión para el diseño, gestión y evaluación de los servicios públicos y privados contra la violencia de género;
6. Coordinar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas en el funcionamiento y gestión de los servicios de prevención y atención a las víctimas de la violencia de género;
7. Establecer coordinaciones interinstitucionales para la planificación de la asistencia técnica integral;
8. Realizar informes sobre los resultados de la asistencia técnica brindada a responsables de servicios públicos y privados en materia de atención de la violencia de género;
9. Sistematizar información actualizada sobre atenciones de casos de violencia de género en los servicios públicos y privados





10. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
5. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Dependencia	Director(a) de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
Ejercida	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en desarrollo de capacidades.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



Handwritten signature





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

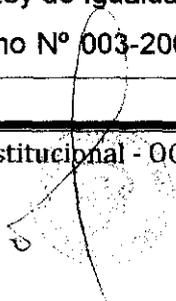
ÓRGANO	Dirección General contra la Violencia de Género
UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
Nº ORDEN DEL CAP	239
CÓDIGO	39732560
CLASIFICACIÓN	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Social II
SITUACIÓN DEL CARGO	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en las acciones de supervisión de los servicios de atención y protección contra la violencia de género a nivel nacional, regional y local;
2. Elaborar informes y sistematizar las experiencias exitosas en el diseño y funcionamiento de servicios públicos y privados de atención contra la violencia de género;
3. Desarrollar capacidades de los gobiernos regionales y locales para la supervisión de los servicios de atención y protección contra la violencia de género;
4. Elaborar informes consolidados sobre los resultados de la supervisión de los servicios de atención y protección contra la violencia de género a nivel nacional, regional y local;
5. Administrar y actualizar el registro de servicios públicos y privados de atención y protección a víctimas de la violencia de género;
6. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

hacia la Mujer 2009-2015.

6. Decreto Supremo N°004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Reporta al o la Director(a) de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional universitario en Derecho, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	240
<b>CÓDIGO</b>	39732560
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Social II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar lineamientos técnicos para la prevención y afronte del Síndrome de Agotamiento Profesional de los operadores de los servicios de atención a víctimas de violencia de género;
2. Realizar diagnósticos sobre la presencia del síndrome de agotamiento profesional en los y las profesionales que brindan servicios de atención a víctimas de violencia de género;
3. Coordinar con los sectores y programas involucrados en la gestión de servicios de atención a víctimas de violencia de género, para impulsar la institucionalización de normas e instrumentos técnico normativos que permitan prevenir y afrontar el síndrome de agotamiento profesional;
4. Elaborar informes periódicos sobre de los resultados obtenidos en materia de prevención del síndrome de agotamiento profesional a nivel del personal a cargo de los servicios de prevención, atención y protección a víctimas de violencia de género;
5. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

5. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
6. Decreto Supremo 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

**IV. LÍNEA DE AUTORIDAD**

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

**V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS**

- a) Título Profesional en Derecho, Ciencias sociales o carreras afines.
- b) Capacitación especializada en gestión pública, género u otros temas afines.
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el Sector Público
- d) Experiencia mínima de dos (2) años en actividades afines a las funciones a desempeñar.
- e) Conocimientos básicos de Ofimática.
- f) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- g) Proactividad e integridad.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	241
<b>CÓDIGO</b>	39732557
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-ES
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Especialista Jurídico II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular propuestas normativas, lineamientos, directivas y demás instrumentos técnicos normativos que le sean requeridos por la Dirección en el ámbito de su competencia, coordinando con los especialistas de la Dirección cuando resulte necesario;
2. Elaborar informes técnicos legales sobre normatividad relacionada con la atención de la violencia de género;
3. Emitir opinión legal con respecto a las propuestas de lineamientos técnicos por los especialistas y puestos a su consideración;
4. Absolver consultas legales que le sean formuladas relacionadas con la competencia de la Dirección;
5. Recopilar, sistematizar y analizar los dispositivos legales relacionados con la competencia de la Dirección;
6. Coordinar con los especialistas de la Dirección las líneas de intervención factibles de ser financiadas con la cooperación internacional;
7. Promover la celebración de convenios con sectores del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, cooperación internacional, sociedad civil y sector privado, para la implementación de planes de capacitación y asistencia técnica dirigidos a las/los operadoras/es de servicios de prevención y atención de la violencia de género;
8. Las demás funciones que le asigne el (la) Director (a).



*[Handwritten signature]*





III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
4. Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa
5. Decreto Supremo 003-2009-MIMDES, Plan Nacional Contra la Violencia hacia la Mujer 2009-2015.
6. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
7. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) II de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios.
<b>Ejercida</b>	Ninguna.

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- a) Título profesional de Abogado(a), estar colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio profesional.
- b) Experiencia profesional de dos (2) años en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- c) Capacitación en gestión pública y género.
- d) Conocimientos básicos de Ofimática.
- e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
- f) Proactividad e integridad.



Handwritten signature and scribbles





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

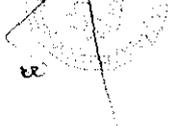
Manual de Organización y Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General contra la Violencia de Género
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Nº ORDEN DEL CAP</b>	242
<b>CÓDIGO</b>	39732669
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SP-AP
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Secretaria (o) II
<b>SITUACIÓN DEL CARGO</b>	Previsto

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente la documentación de carácter interno y externo, así como registrar documentación que se remite;
2. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia, y preparar o revisar la documentación para la firma de Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios;
3. Distribuir la documentación que llega o se genera en la Dirección;
4. Registrar, custodiar y archivar documentación que ingresan con clasificación de reservada;
5. Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan y preparar los informes respectivos;
6. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y citas del(a) Director(a);
7. Apoyar la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Dirección y su ingreso a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA;
8. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina de Abastecimiento y Servicios con relación a los pedidos de bienes y servicios de la Dirección;
9. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central;
10. Apoyar en la instalación de reuniones de la Dirección;
11. Mantener actualizado el directorio de funcionarios(as) de las entidades que se relacionan con la Dirección;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Manual de Organización y Funciones

12. Fotocopiar expedientes y documentación diversa según indicaciones;
13. Recibir y atender a funcionarios(as), comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
14. Recibir y almacenar los útiles de oficina de la dependencia y encargarse de su distribución de acuerdo a las instrucciones;
15. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados,
16. Recibir y efectuar llamadas telefónicas;
17. Las demás funciones que le asigne el (la) Director(a).

III. MARCO NORMATIVO

1. Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

<b>Dependencia</b>	Director(a) de la Dirección de Asistencia Técnica y Promoción de Servicios
<b>Ejercida</b>	Ninguna

V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

a) Título de Secretaria.
b) Experiencia mínima de dos (2) años en secretariado.
c) Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a desempeñar.
d) Conocimientos básicos de Ofimática.
e) Servicio Institucional y orientación a resultados.
f) Proactividad e integridad.

