



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a la vista  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
 Fecha: 22/11/12 Registro: 207

# Resolución Ministerial

Nº 316-2012-MIMP

Lima, 20 NOV. 2012

Vistos la Nota Nº 217-2012-MIMP-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Nº 053-2012-MIMP/OGPP-OMI-JFH y la Nota Nº 095-2012-MIMP/OGPP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Nota Nº 746-2012-MIMP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1098, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, delimitándose sus nuevas competencias y funciones así como su estructura orgánica básica; disponiéndose en su artículo 13 que la Viceministra de la Mujer ejerce sus funciones respecto de la prevención, protección y atención de la violencia contra la mujer y la familia, promoviendo la recuperación de las personas afectadas;

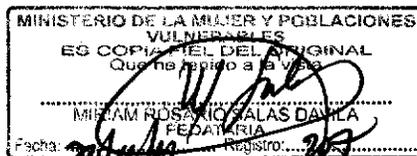
Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, establece que el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, deberá adecuarse en atención a lo dispuesto en dicho Reglamento, para lo cual se deberá aprobar su respectivo Manual de Operaciones;

Que, al respecto, el artículo 36 de los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública", aprobados por Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, establece que los programas y proyectos contarán con un manual de operaciones en el que se consignará, por lo menos: i) La descripción del programa o proyecto, incluyendo el objetivo, la descripción de éste y la identificación de entidades, órganos o unidades orgánicas ejecutoras que tienen responsabilidades respecto del programa o proyecto; ii) La organización, funciones y responsabilidades; iii) Procesos principales tales como programación y aprobación de actividades, ejecución de recursos, proceso de coordinación, desembolsos, según corresponda; y, iv) Procesos de supervisión, seguimiento y evaluación: Supervisión técnica, informes (financieros, registros contables, de progreso), auditorías, inspección y supervisión, según corresponda;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario emitir el acto mediante el cual se apruebe el Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS, unidad ejecutora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables";

Que, mediante Nota Nº 217-2012-MIMP-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano técnico competente en





la materia, ha emitido opinión favorable sobre el proyecto de Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS, propuesto por la máxima autoridad del indicado programa;

Con las visaciones del Despacho Viceministerial de la Mujer, de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS, de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública, el Decreto Legislativo N° 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP;

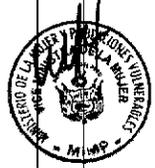
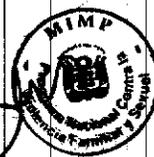
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS, el cual forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ([www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

.....  
**Ana Jara Velásquez**  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
MIMP





MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ES COPIA DEL ORIGINAL  
Que no tiene validez  
*M. Rosario Salas Davila*  
MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
Fecha: 22/11/12 Registro: 207

# MANUAL DE OPERACIONES PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL

LIMA, NOVIEMBRE 2012



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a vista  
 MIZIAM ROSALES SALAS DAVILA  
 Fecha: 22/11/12 Registro: 205

**ÍNDICE**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES** 3

**TÍTULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA** 3

**TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA** 4

**CAPÍTULO I : ESTRUCTURA ORGÁNICA** 4

**CAPÍTULO II : FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** 5

**CAPÍTULO III: SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL IMPLEMENTADOS POR EL PNCVFS** 19

**TÍTULO IV: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROGRAMA** 22

**CAPÍTULO I: PROCESOS DE DIRECCIÓN** 22

- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 23
- FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL. 23
- GESTIÓN PRESUPUESTARIA 23
- GESTIÓN ORGANIZACIONAL 24

**CAPÍTULO II: PROCESOS DE APOYO** 24

- GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO. 25
- GESTIÓN DE CONTRATACIONES EN BIENES Y SERVICIOS 26
- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 27
- GESTIÓN CONTABLE. 27

**CAPÍTULO III: PROCESOS OPERATIVOS.** 27

**TÍTULO V: PROCESOS DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN** 33

**ANEXO I: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL** 37

**ANEXO II: "CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL DEL PNCVFS** 38



## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- CONTENIDO

El presente documento desarrolla el Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual, en adelante referido como 'Programa'. Este documento, de gestión institucional y de operatividad del Programa, establece la naturaleza, finalidad, objetivo, estructura orgánica y funciones, así como los procesos principales del Programa necesarios para la ejecución del mismo.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Operaciones son de aplicación en todos los Órganos y los servicios a nivel nacional del Programa.

## TÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

### CAPÍTULO I: NATURALEZA DEL PROGRAMA

**Artículo 2.-** El Programa es una Unidad Ejecutora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29247; creado a través del Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH. El PNCVFS tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades a nivel nacional.

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables es un organismo del Poder Ejecutivo, Rector de las Políticas Nacionales y Sectoriales sobre Mujer y Poblaciones Vulnerables, es la entidad responsable de la ejecución del PNCVFS.

### CAPÍTULO II: BASE LEGAL

**Artículo 3.-** Las normas sustantivas aplicables son:

- a) Constitución Política del Perú, artículos 1° y 2°.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- d) Ley N° 26260, Ley de Protección frente a la Violencia Familiar.
- e) Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- f) Ley N° 29247, que restituye al PNCVFS la condición de Unidad Ejecutora del MIMDES.
- g) Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- h) Decreto Supremo N° 006-97-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26260.
- i) Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH, que crea el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual.
- j) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública.
- k) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que establece políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del gobierno nacional.
- l) Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, que aprueba el Plan Nacional Contra la Violencia Hacia la Mujer 2009-2015.
- m) Decreto Supremo N° 003-2012-MIIMP, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- n) Resolución Ministerial N° 276-2012-MIMP, Aprueban Manual de Clasificador de Cargos del MIMP.



- o) Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 069-2012-MIMP-PNCVFS-DE, que resuelve la creación de la comisión que tendrá a su cargo la elaboración de la propuesta del Manual de Operaciones del PNCVFS.

### CAPITULO III: FINALIDAD

**Artículo 4.-** Contribuir a la reducción de la alta prevalencia de la violencia familiar en mujeres niñas, niños y adolescentes.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL  
 Que se emitió a la vista  
 MIRIAM ROSA ROSALES  
 MIRA

### CAPITULO IV: OBJETIVO DEL PROGRAMA

**Artículo 5.-** Formular, diseñar, promover y ejecutar planes, proyectos y programas de prevención y atención, además de promover acciones de protección y recuperación frente a la violencia familiar y sexual; así como la generación del conocimiento de la problemática y la promoción de relaciones democráticas entre varones y mujeres.

### CAPITULO V: LÍNEAS DE ACCIÓN

**Artículo 6.-** El PNCVFS realiza la intervención a través de tres grandes líneas de acción:

- Prevención frente a la Violencia familiar y sexual y promoción de relaciones democráticas entre varones y mujeres.
- Atención especializada frente a la violencia familiar y sexual.
- Generación de información y gestión del conocimiento.

## TITULO III: ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

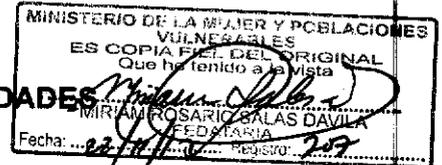
### CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 7.-** Estructura del Programa

- Unidad de Dirección
  - + Dirección Ejecutiva.
- Unidades de Asesoramiento
  - + Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
  - + Unidad de Asesoría Jurídica.
- Unidad de Apoyo
  - + Unidad de Administración.
- Unidades de Línea
  - + Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la violencia familiar y sexual.
  - + Unidad de Atención Integral frente a la violencia familiar y sexual.
  - + Unidad de Generación de información y gestión del conocimiento.



## CAPÍTULO II: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



### Funciones Generales del PNCVFS

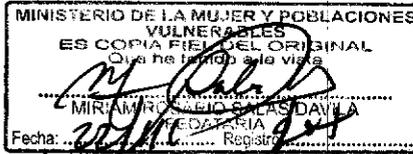
**Artículo 8.-** Las funciones generales del PNCVFS son las siguientes:

- a) Diseñar, aplicar, promover, desarrollar, supervisar, monitorear y evaluar los proyectos, programas, estrategias y actividades de prevención y atención frente a la violencia familiar y sexual, así como promover relaciones democráticas entre varones y mujeres, en el marco de los lineamientos y políticas establecidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP;
- b) Promover, coordinar y fortalecer redes y mecanismos de articulación a nivel intergubernamental, intersectorial, de la sociedad civil, de organizaciones sociales de base y de la empresa privada para la atención y prevención de la violencia familiar y sexual; emprendimientos económicos como alternativa para enfrentar situaciones de violencia; y vigilancia de las políticas en las materias de prevención, atención, protección y recuperación de personas afectadas por violencia familiar y sexual;
- c) Promover el fortalecimiento de los Hogares de Refugio Temporal y Centros de Protección frente a la violencia familiar y sexual;
- d) Ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de capacitación y asistencia técnica dirigidas a operadores y/o responsables de gestionar los servicios de atención y prevención de la violencia familiar y sexual;
- e) Ejecutar y evaluar estrategias de fortalecimiento de capacidades, información, educación no formal, comunicación, promoción y difusión a nivel nacional en las materias de su competencia;
- f) Promover la recuperación en las personas afectadas por la violencia familiar y sexual;
- g) Diseñar, formular e implementar metodologías y procedimientos del sistema de información y estadística para el monitoreo y evaluación en materia de violencia familiar y sexual;
- h) Sistematizar y gestionar el conocimiento para la toma de decisiones en relación a la intervención frente a la violencia familiar y sexual;
- i) Generar evidencia sobre los resultados de las intervenciones del PNCVFS para implementar acciones correctivas, propuestas o pilotos de diversificación de servicios;
- j) Promover, coordinar, diseñar y ejecutar investigaciones sobre la problemática de VFS y sobre las intervenciones del PNCVFS;
- k) Formular propuestas y coordinar la ejecución y supervisión de las acciones relacionadas con el Proceso de Descentralización y las transferencias de los servicios a los Gobiernos Locales y/o Gobiernos Regionales, en coordinación con las Unidades Orgánicas correspondientes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- l) Promover la suscripción de convenios y acuerdos orientados a la mejor implementación del programa y velar por su cumplimiento;
- m) Promover en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional del MIMP y las agencias cooperantes, la captación de recursos de la Cooperación Internacional;
- n) Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos a su cargo para el logro de sus objetivos y metas;
- o) Otras funciones que se le asigne y corresponda conforme a Ley.



## De la Unidad de Dirección

### Dirección Ejecutiva



**Artículo 9.-** La Dirección Ejecutiva es la instancia máxima de decisión del Programa y como tal es responsable de planificar, dirigir, controlar, coordinar, y supervisar acciones técnicas administrativas, operativas y presupuestales del Programa, cautelando el cumplimiento de sus políticas, planes y estrategias institucionales que orienten y aseguren el cumplimiento de los objetivos del PNCVFS en el marco de los lineamientos, políticas y estrategias establecidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP. Asimismo coordina con los demás Programas Nacionales y/u otras dependencias del Ministerio.

La Dirección Ejecutiva está a cargo de un Director/a Ejecutivo/a, designado por Resolución Ministerial, a propuesta de la Viceministra de la Mujer.

El Director Ejecutivo depende funcional y jerárquicamente de la Viceministra de la Mujer.

### Funciones de la Dirección Ejecutiva

**Artículo 10.-** Las funciones de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS son las siguientes:

- Ejercer la representación legal del PNCVFS ante cualquier entidad u organismo nacional o internacional, público o privado;
- Promover y coordinar acciones conjuntas individuales y colectivas frente a la violencia familiar y sexual, propiciar relaciones individuales y familiares saludables;
- Promover, desarrollar, organizar, dirigir y supervisar las estrategias de atención a las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual que se ejecutan a través de las Unidades Orgánicas del Programa;
- Promover la generación de información y la producción de conocimiento científico y operativo en violencia familiar y sexual, para la toma de decisiones y la generación de políticas públicas;
- Promover el fortalecimiento de los Hogares de Refugio Temporal y Centros de Protección frente a la violencia familiar y sexual;
- Administrar y cautelar los recursos presupuestales y financieros asignados al PNCVFS, así como gestionar recursos de otras fuentes de financiamiento;
- Proponer o aprobar, según corresponda, así como supervisar, controlar y evaluar la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades del PNCVFS, de acuerdo a las orientaciones y prioridades de la política sectorial del MIMP, así como los lineamientos y criterios para su funcionamiento;
- Ejercer las funciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- Disponer la realización de Gestión del Conocimiento que permita la identificación de nuevas propuestas de intervención y/o que mejore la calidad del servicio público gratuitos que brinda el PNCVFS;
- Promover la captación de recursos de la Cooperación Internacional en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional del MIMP;
- Expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia y que faciliten la administración del PNCVFS;
- Aprobar y suscribir, cuando corresponda, convenios y contratos dentro del ámbito de competencia del PNCVFS;
- Presentar oportunamente al Despacho Viceministerial de la Mujer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Presupuesto Anual, Balance y Estados Financieros en lo que corresponde al PNCVFS, gestionando su trámite ante los órganos competentes;



- n) Proponer al Despacho Viceministerial de la Mujer la designación o remoción de los funcionarios y/o empleados de confianza del PNCVFS, así como modificaciones a la organización y estructura interna del PNCVFS;
- o) Aplicar las políticas laborales, remunerativas y de recursos humanos necesarias para el cumplimiento de los fines del PNCVFS, conforme a las normas legales vigentes;
- p) Autorizar, de acuerdo a su competencia, las acciones de desplazamiento de personal comprendido en el régimen laboral regulado en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado por Decreto Legislativo N° 276 y el Reglamento de la Carrera administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así como otras acciones previstas en la legislación laboral vigente;
- q) Efectuar las transferencias presupuestarias para el pago de Incentivos Laborales a través del CAFAE para el cumplimiento de la asistencia económica prevista en el Decreto de Urgencia N° 088-2001, para el personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 276;
- r) Gestionar la apertura de cuentas bancarias, y designar a sus responsables de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia;
- s) Proponer al Despacho Ministerial la aprobación de dispositivos legales, así como la modificación o derogatoria de la normativa vigente en temas relacionados al ámbito de competencia del PNCVFS;
- t) Aprobar, modificar y/o derogar las Directivas y otras normas técnico-operativas de carácter interno para el normal funcionamiento del PNCVFS, de acuerdo a los lineamientos que establezca el MIMP;
- u) Las demás funciones que le sean asignadas y las que le corresponde de acuerdo a Ley.



La Dirección Ejecutiva tendrá a su cargo la Sub Unidad de Comunicación e Imagen, para el cumplimiento de las funciones del Programa, relacionadas a las estrategias de prensa, imagen institucional, relaciones públicas, actividades de difusión interna y externa,

**Sub Unidad de Comunicación e Imagen**



**Artículo 11.-** Es la sub unidad orgánica encargada de proyectar la imagen del PNCVFS y conducir el protocolo de los actos oficiales del Programa, así como de diseñar, coordinar, planificar, dirigir y ejecutar estrategias orientadas a la difusión de actividades internas y externas, manteniendo el vínculo de información y relaciones públicas que resulten necesarias. Depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.



Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

**Artículo 12.- Funciones de la Sub Unidad de Comunicación e Imagen**

La Sub Unidad de Comunicación e Imagen tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer canales de comunicación para proporcionar información a los medios de comunicación escrita, televisiva y radial masivos y especializados;
- b) Proponer objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa del PNCVFS;
- c) Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar el diseño y la estrategia comunicacional e implementación de las políticas y acciones de comunicación del PNCVFS, conforme a las políticas y objetivos comunicacionales establecidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP;





**Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional**

**Artículo 15.-** Es la sub unidad orgánica encargada de conducir y coordinar los procesos técnicos de Planeamiento y Modernización Institucional, en el marco de los Sistemas de Planeamiento y Modernización Institucional, así como de los objetivos y políticas del MIMP. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNCVFS.

Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa, así como con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MIMP.

**Artículo 16.- Funciones de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional**

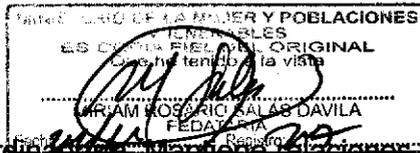
La Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MIMP;
- b) Efectuar los análisis de variables del entorno interno y externo, necesarios para la formulación de los planes institucionales;
- c) Dirigir y participar en la formulación de indicadores de gestión;
- d) Efectuar el control, evaluación y monitoreo de los planes institucionales;
- e) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- f) Asesorar y participar en el proceso de diseño organizacional, reorganización, reestructuración y reordenamiento del Programa;
- g) Conducir los estudios orientados a racionalizar los procedimientos administrativos, realizando acciones de simplificación administrativa y estableciendo estrategias;
- a) Formular y/o revisar directivas, reglamentos, manuales y guías en el ámbito de su competencia;
- b) Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales correspondientes al Sistema de Modernización Institucional en el ámbito de su competencia.
- c) Supervisar las actividades del proceso de descentralización de los servicios en coordinación con la Oficina de Gestión Descentralizada del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- d) Seguimiento y supervisión a las unidades orgánicas del PNCVFS, para el cumplimiento de los Convenios de Gestión y Convenios de Cooperación Interinstitucional;
- e) Asesorar y orientar sobre asuntos en materia de planificación, racionalización y descentralización a las Unidades Orgánicas del PNCVFS;
- f) Ejecutar la mejora continua de las actividades y procesos de su competencia que coadyuvan al desarrollo institucional;
- g) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia.

**Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones**

**Artículo 17.-** Es la sub unidad orgánica responsable de conducir, coordinar, controlar y evaluar los procesos de Presupuesto e Inversiones del Programa, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Sistema Nacional de Inversión Pública, así como de los objetivos y políticas del MIMP. Depende jerárquicamente de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNCVFS.





Está a cargo de un Coordinador. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa, así como con la Oficina de Presupuesto e Inversiones y la Oficina de Cooperación Internacional del MIMP.

### Artículo 18.- Funciones de la Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones

La Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las actividades necesarias para una eficiente Gestión Presupuestaria, en todas sus fases, de acuerdo a la normativa vigente y los objetivos institucionales.
- b) Coordinar con las Unidades del PNCVFS para elaborar el Proyecto de Presupuesto de cada año fiscal, acorde a la normativa vigente;
- c) Mantener actualizado el presupuesto del PNCVFS de acuerdo a la normativa aplicable;
- d) Coordinar y elaborar las modificaciones presupuestarias dentro de la normativa vigente;
- e) Elaborar las evaluaciones del presupuesto institucional del PNCVFS, acorde al marco normativo vigente;
- f) Elaborar la conciliación del marco legal del presupuesto institucional del PNCVFS, de acuerdo a la normativa vigente para su remisión oportuna a las Entidades pertinentes;
- g) Elaborar informes de opinión de materia presupuestal y/o certificaciones presupuestarias, previo a los procesos de contrataciones y/o compromisos que la Unidad de Administración o la Dirección Ejecutiva requieran; Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP), en el marco de la normativa vigente; Proponer el Programa Anual de Inversiones que contiene los Proyectos de Inversión Pública (PIP) priorizados;
- j) Supervisar y visar las declaraciones de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP);
- k) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los PIP en cualquier fase del ciclo del proyecto;
- l) Coordinar con la Oficina de Presupuesto e Inversiones (OPI) del MIMP y con la Oficina de Cooperación Internacional del MIMP la aprobación de los estudios de pre inversión por parte de las fuentes cooperación internacional;
- m) Realizar el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión;
- n) Velar por el cumplimiento de las disposiciones en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- o) Asesorar y orientar sobre aspectos de materia presupuestal, de inversiones y de cooperación internacional, a las Unidades Orgánicas del PNCVFS;
- p) Ejecutar la mejora continua de las actividades y procesos de su competencia que coadyuvan al desarrollo institucional;
- q) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia.

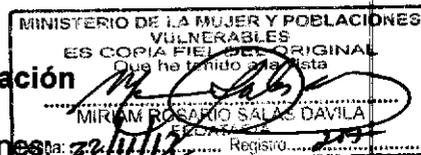
### Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación

Artículo 19.- Es la sub unidad orgánica responsable de formular, diseñar, ejecutar y evaluar los procesos de monitoreo y evaluación del Programa, orientados a generar información para la adecuada toma de decisiones en sus aspectos operativos, en el marco de los objetivos y políticas del MIMP. Depende jerárquicamente de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNCVFS.



Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa, así como con la Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas del MIMP.

#### Artículo 20.- Funciones de la Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación



La Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación tiene las siguientes funciones:

- Definir, diseñar e implementar las estrategias, metodología e instrumentos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las intervenciones a cargo del Programa, de acuerdo a los lineamientos dictados por el MIMP; proponiendo a la Dirección Ejecutiva las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Formular, diseñar, implementar y ejecutar los procesos y sistemas de información, seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa, según los lineamientos dispuestos por el MIMP; asesorando y brindando asistencia técnica a las unidades orgánicas del Programa para la respectiva implementación.
- Dirigir el proceso de gestión de la información operativa del Programa, brindando informes a los órganos correspondientes, del cumplimiento y la evolución de los indicadores de los planes, actividades y procesos del Programa.
- Formular, aprobar y actualizar, en coordinación con las unidades orgánicas, los indicadores de actividad, proceso, producto y resultado del Programa;
- Elaborar informes sobre la base de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación efectuadas.
- Implementar y monitorear los mecanismos y herramientas para la gestión de la calidad de las intervenciones del programa, de acuerdo a los lineamientos definidos por el MIMP.
- Diseñar, aprobar y actualizar, en coordinación con las áreas usuarias, los instrumentos de registro de Información de los servicios y/o productos del Programa;
- Realizar y supervisar las evaluaciones a los servicios, subprogramas y proyectos que ejecuta el PNCVFS.
- Socializar la información generada a partir del análisis de los Indicadores Estratégicos del Programa;
- Asesorar y orientar sobre aspectos de monitoreo y evaluación, a las Unidades Orgánicas del PNCVFS;
- Ejecutar la mejora continua de las actividades y procesos de su competencia que coadyuven al desarrollo institucional;
- Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia.

#### Unidad de Asesoría Jurídica

**Artículo 21.-** La Unidad de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Dirección Ejecutiva así como a las unidades orgánicas de su mismo nivel organizacional, en asuntos de carácter jurídico - legal relacionados con el Programa, absolviendo las consultas formuladas.

Está a cargo de un Director/a II, que depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones de coordinación con las demás unidades orgánicas del Programa.

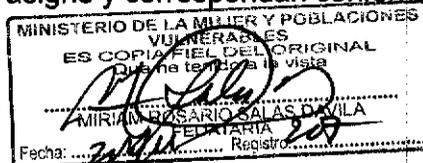
#### Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Las funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica son las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los órganos de su mismo nivel organizacional, en asuntos de carácter jurídico relacionados a competencias del Programa.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas y demás documentos relacionados a competencias del Programa, a solicitud de la Dirección Ejecutiva y de los órganos de segundo nivel organizacional;
- c) Emitir opinión jurídica sobre los asuntos o recursos administrativos que se resuelvan en última instancia por la Dirección Ejecutiva del Programa;
- d) Visar los proyectos de dispositivos legales, contratos y/o convenios que la Dirección Ejecutiva someta a su consideración;
- e) Ejecutar la mejora continua de las actividades de su competencia que coadyuven al desarrollo institucional;
- f) Otras funciones que se le asigne y correspondan conforme a Ley.

**De la Unidad de Apoyo**

**Unidad de Administración**



**Artículo 23.-** Es la unidad orgánica responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos en materia de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y administración documentaria; así como de los sistemas informáticos de la gestión del Programa. Depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.

Está a cargo de un Director/a II, quien es designado por Resolución Ministerial, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

**Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Administración**

La Unidad de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos financieros y de abastecimiento, de conformidad con las normas técnicas y legales de los respectivos sistemas administrativos; así como las acciones relativas al control patrimonial del PNCVFS;
- b) Dirigir y supervisar los procesos de ejecución presupuestal del PNCVFS, en el marco de las normas legales y técnicas vigentes;
- c) Dirigir y supervisar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con la política interna y legislación laboral;
- d) Dirigir y supervisar los procesos técnicos de los sistemas informáticos de la gestión del Programa;
- e) Formular y proponer la normativa en materia de su competencia, así como aprobar las que sean de aplicación interna;
- f) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros del Programa;
- g) Supervisar la infraestructura física y equipamiento del Programa; evaluar, proponer y ejecutar las acciones para su mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento o renovación;
- h) Proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones del Programa. Asimismo, supervisar los procesos de contrataciones y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normativa vigente;
- i) Efectuar la gestión, apertura, reposiciones, ampliaciones, liquidaciones y supervisión de los fondos de caja chica del Programa;
- j) Programar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios del Programa;



- k) Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja, de administración de los bienes muebles e inmuebles del Programa; así como, controlar y mantener actualizado el correspondiente margesí;
- l) Mantener actualizada la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- m) Proporcionar información pública en el marco de la transparencia y acceso a la Información;
- n) Dirigir y supervisar los procesos de trámite documentario y el sistema de archivo central del PNCVFS, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- o) Otras funciones que se le asigne y correspondan conforme a Ley.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Administración estará conformada por las siguientes Sub Unidades:

### Sub Unidad de Logística

**Artículo 25.-** Es la sub unidad orgánica responsable de conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos relacionados a la programación, ejecución de los procesos de abastecimiento, obtención, almacén y control patrimonial, así como de los servicios auxiliares de apoyo institucional. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración del PNCVFS.

Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

### Artículo 26.- Funciones de la Sub Unidad de Logística

La Sub Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL  
 Que se tiene a la Vista  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVALA  
 FEDEATARIA  
 Fecha: 20/11/2024

- a) Diseñar, rediseñar y actualizar permanentemente el proceso logístico, asignándole los recursos necesarios para su ejecución;
- b) Ejecutar los procesos técnicos logísticos, así como los procedimientos administrativos relacionados al sistema de abastecimiento en el PNCVFS;
- c) Formular, ejecutar y evaluar el programa de trabajo del PNCVFS;
- d) Formular y proponer directivas, normas, reglamentos y manuales como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento;
- e) Elaborar y conducir la elaboración del cuadro anual de necesidades, del plan de obtención, del presupuesto valorado de bienes y servicios, del parte diario de almacén y del inventario de bienes patrimoniales;
- f) Ejecutar las contrataciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a las adjudicaciones efectuadas por los comités especiales y el comité permanente de contrataciones y bolsa de productos según corresponda;
- g) Brindar y asegurar el apoyo de los servicios auxiliares, mantenimiento, seguridad y vigilancia y transporte, a todas las unidades orgánicas de la institución;
- h) Ejecutar las acciones de desaduanaje de bienes procedentes del exterior destinados al Programa;
- i) Coordinar y supervisar el mantenimiento así como la seguridad de la infraestructura, equipamiento e instalaciones del Programa;
- j) Mantener la disponibilidad de bienes necesarios para el apoyo logístico a los programas de intervención rápida para el control de emergencias y desastres;
- k) Lograr que se establezca en la Unidad orgánica y en el ámbito de su competencia las acciones de control interno, previo, simultáneo y posterior;
- l) Mantener informada a la Unidad de Administración sobre el desarrollo de sus actividades;



- m) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Administración, en el ámbito de su competencia.

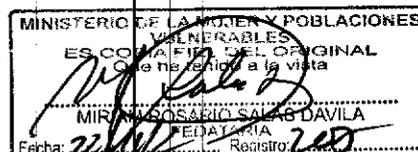
### Sub Unidad de Financiera

**Artículo 27.-** Es la sub unidad orgánica responsable de dirigir y supervisar la ejecución de las acciones y procedimientos técnicos inherentes a los Sistemas de Contabilidad y Tesorería gubernamental del PNCVFS. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración del PNCVFS.

Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

### Artículo 28.- Funciones de la Sub Unidad de Financiera

La Sub Unidad Financiera tiene las siguientes funciones:



- a) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades inherentes a los procesos contables y de tesorería, a fin de obtener la Información Contable, Financiera y Presupuestal del Programa.
- b) Elaborar, proponer y evaluar el Plan Operativo de la Sub Unidad.
- c) Supervisa la integración y formulación adecuada de los Estados Financieros y Presupuestarios del Programa, para su presentación oportuna a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de control de ingreso y egreso de fondos e información y de pagaduría del PNCVFS
- e) Supervisa y controla la reposición del Fondo para pagos en efectivo a nivel nacional.
- f) Supervisar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos por la entidad y el pago de remuneraciones y pensiones.
- g) Lleva el registro y control de las Cuentas Bancarias del Programa.
- h) Coordinar y supervisar el movimiento financiero del Programa cuando este es financiado con recursos externos y de otras Instituciones del Sector Público y privado, de acuerdo a los convenios suscritos.
- i) Dirige y supervisa la elaboración del Libro Bancos y las conciliaciones de las cuentas y subcuentas corrientes bancarias por toda fuente de financiamiento;
- j) Dirige las labores de Fiscalización y Control previo de las rendiciones de cuenta, fondos fijos, encargos y adquisiciones del Programa.
- k) Revisa y suscribe los cheques, cartas orden y transferencias electrónicas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF-SP) en forma mancomunada con cargo a toda fuente de Financiamiento, conforme a la documentación sustentatoria.
- l) Dirige, programa y controla el pago oportuno de las obligaciones tributarias.
- m) Propone directivas y manuales de procedimientos Contables y de Tesorería.
- n) Programa capacitaciones sobre rendiciones de cuentas a dependencias en el interior del país y dentro del ámbito de acción del Programa.
- o) Coordina la atención de auditorías externas al Programa y la implementación de recomendaciones en el área de su competencia.
- p) Visa documentos de pago y transferencias, revisados por control previo.
- q) Vigilar el cumplimiento de las Normas Generales de Contabilidad y Tesorería, las Normas Técnicas de Control que competen a la Sub Unidad.
- r) Coordinar permanentemente con los Centros de Emergencia Mujer (CEMs) sobre temas relacionados a los Sistemas de su competencia.



- s) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Administración, en el ámbito de su competencia.

### Sub Unidad de Recursos Humanos

**Artículo 29.-** Es la sub unidad orgánica responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del PNCVFS. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración del PNCVFS.

Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

### Artículo 30.- Funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos



La Sub Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Programa, de conformidad con las normas vigentes;
- b) Aplicar las políticas laborales, remunerativas, de administración de personal y las que establezca el MIMP en materia de recursos humanos, para mejorar el servicio, bienestar del trabajador y promover relaciones humanas y laborales armoniosas.
- c) Dirigir y supervisar acciones orientadas a que el personal goce de los beneficios y derechos que de acuerdo a la normativa vigente le corresponde;
- d) Velar y cumplir con los plazos y cronogramas de pagos que implica la presentación de formatos ante entidades como: AFP, SUNAT, MEF y otros inherentes al sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- e) Mantener un sistema de información de personal con datos actualizados que permitan una oportuna toma de decisiones;
- f) Elaborar proyectos de directivas de recursos humanos, informes, resoluciones, Oficios, Cartas Notariales u otros documentos de carácter técnico propios del sistema de recursos humanos;
- g) Apoyar en el proceso de selección y evaluación de personal, coordinar con el Comité de Selección los procesos de convocatoria, calificación, selección, incorporación a inducción de personal para cubrir plazas vacantes del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y que se encuentren previstas en el cuadro para asignación de personal (CAP);
- h) Elaborar informes periódicos con datos estadísticos relacionados a las actividades del sistema de recursos humanos;
- i) Supervisar y controlar los convenios de prácticas pre profesionales;
- j) Mantener informada a la Unidad de Administración sobre el desarrollo de sus actividades;
- k) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Administración, en el ámbito de su competencia.

### Sub Unidad de Administración Documentaria

**Artículo 31.-** Es la sub unidad orgánica responsable de conducir y evaluar las actividades de administración documentaria, así como mantener organizado y cautelar el Archivo Central del Programa. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración del PNCVFS.

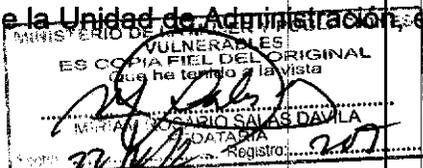
Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.



### Artículo 32.- Funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria

La Sub Unidad de Administración Documentaria tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar y supervisar el trámite documentario y Archivo Central del Programa;
- b) Coordinar con las áreas orgánicas del Programa para el desarrollo de sus actividades;
- c) Velar por la perfecta conservación de los documentos en existencia de los archivos del PNCVFS;
- d) Proponer métodos, técnicas y procedimientos que permitan mejorar la eficiencia en el archivo de documentos;
- e) Proponer directivas, reglamentos, aprobar formularios y procesos dentro del ámbito de su competencia;
- f) Asegurarse que los documentos asignados a las diferentes Unidades Orgánicas del PNCVFS, sean revisados, clasificados y organizados mediante técnicas adecuadas, con el fin de archivarlos y custodiar los originales correctamente;
- g) Organizar y custodiar el acervo documentario del Programa;
- h) Organizar y dirigir los servicios de trámite de correspondencia y servicios archivísticos;
- i) Monitorear y controlar las actividades de administración documentaria;
- j) Mantener informada a la Unidad de Administración sobre el desarrollo de sus actividades.
- k) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el PNCVFS;
- l) Mantener informada a la Unidad de Administración sobre el desarrollo de sus actividades;
- m) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Administración, en el ámbito de su competencia.



### Sub Unidad de Informática

**Artículo 33.-** Es la sub unidad orgánica responsable de realizar las actividades de tecnología de información, sistemas y telecomunicaciones mediante la implementación óptima de soluciones. Depende funcional y jerárquicamente de la Unidad de Administración del PNCVFS.

Está a cargo de un Coordinador/a. Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

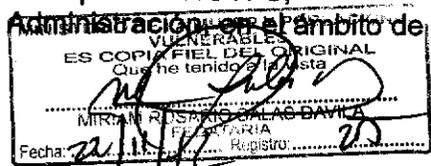
### Artículo 34.- Funciones de la Sub Unidad de Informática

La Sub Unidad de Informática tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a las Unidades en lo concerniente a las nuevas tendencias tecnológicas y en la implementación de aplicativos orientados a mejorar la productividad de los procesos;
- b) Dar los lineamientos y proponer las políticas, normas y estrategias de tecnología de la información, sistemas y telecomunicaciones a nivel institucional;
- c) Revisar y aprobar el presupuesto anual de inversiones en equipamiento y software informático a nivel institucional con sujeción a los recursos que para dicho fin asigne la Unidad de Administración;
- d) Preparar, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan Operativo Informático del PNCVFS;
- e) Evaluar las nuevas tendencias tecnológicas y su alternativa de implementación de la institución, monitoreo y controlando las inversiones en tecnología de información,

para prever su crecimiento en el tiempo que permita atender los nuevos requerimientos;

- f) Planificar, definir y mantener el hardware y software necesarios para constituir la red computacional del PNCVFS (Hardware, Software y Bases de datos de sistemas de información de la unidad, técnicos y administrativos);
- g) Supervisar y mantener la seguridad y confiabilidad del hardware, del software y de las bases de datos del PNCVFS;
- h) Revisar, evaluar y aprobar los términos de los contratos de mantenimiento de todos los sistemas de información a implementarse;
- i) Gestionar la operación y mantenimiento de la red de comunicaciones;
- j) Proveer las facilidades e infraestructura tecnológica acorde con las necesidades de las diferentes áreas;
- k) Gestionar la calidad de los servicios a fin de que se brinden altos niveles de operación de los sistemas;
- l) Organizar la unidad de acuerdo a la estrategia institucional;
- m) Monitorear y controlar el personal a su cargo y su interacción con los clientes internos;
- n) Monitorear y controlar planes de capacitación para el personal a su cargo buscando la permanente actualización;
- o) Mantener informada a la Unidad de Administración sobre el desarrollo de sus actividades;
- p) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el PNCVFS;
- q) Otras que le asigne el Director/a de la Unidad de Administración en el ámbito de su competencia.



### De las Unidades de Línea

### Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual

**Artículo 35.-** Es la unidad orgánica responsable de promover la acción individual y colectiva contra la violencia familiar y sexual, propiciar relaciones individuales y familiares saludables y procesos de capacitación para el emprendimiento social y económico de la población, mediante la formulación, promoción, planeación, coordinación y ejecución de actividades de información, comunicación, difusión y educación no formal, en coordinación con los Órganos del Programa, en función a sus competencias. Depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.

Está a cargo de un Director/a II y mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

### Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual

La Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer lineamientos operativos respecto a la promoción, prevención, comunicación y desarrollo de capacidades para la reducción de la violencia familiar y sexual a ser ejecutadas por los CEM;
- b) Coordinar y fortalecer redes sociales como mecanismo de prevención de la violencia familiar y sexual, así como promoción de la vigilancia social;
- c) Coordinar, convocar y articular con entidades, instituciones y organizaciones de la sociedad civil y el Estado, la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a reducir los índices de la violencia familiar y sexual;



- d) Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar programas, estrategias y actividades orientados a promover relaciones individuales y familiares igualitarias entre varones y mujeres, sobre la base de un proceso democrático de socialización y en el marco de una cultura de paz, respeto e igualdad;
- e) Proponer y ejecutar programas de sensibilización y capacitación a la población para mejorar el conocimiento y ejercicio de sus derechos fundamentales; así como brindar capacitación y asistencia técnica dirigidos a autoridades y prestatarios de servicios con la finalidad de mejorar la calidad del servicio y los niveles de intervención;
- f) Proponer así como articular con otras entidades y programas especializados en capacitación dirigidos a la población vulnerable a la violencia familiar y sexual o en situación de riesgo, orientados al desarrollo de capacidades, la promoción de la autonomía personal e independencia;
- g) Proponer y ejecutar programas, estrategias y actividades de información, educación formal y alternativa, comunicación y difusión, dirigidos a la población para promover la sanción social de la Violencia Familiar y Sexual;
- h) Elaborar, proponer y evaluar el Plan Operativo de la Sub Unidad;
- i) Proponer y ejecutar programas, estrategias y actividades orientadas a promover la autonomía, y la valoración de las personas en situación de riesgo con la finalidad de empoderarlas para la toma de decisiones frente a su problemática;
- j) Proponer, en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional, la suscripción de convenios y acuerdos orientados a la mejor implementación de acciones de prevención, promoción y capacitación;
- k) Coordinar y promover ante la Oficina de Cooperación Internacional la captación de recursos para acciones de prevención, promoción, comunicación y capacitación;
- l) Monitorear, supervisar y evaluar las acciones de promoción, prevención, comunicación y desarrollo de capacidades, ejecutados por los CEM;
- m) Supervisar el cumplimiento de las directivas del Programa en su Unidad;
- n) Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a la Ley.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 SE CUMPLIÓ EL ORIGINAL  
 QUE HA TENDIDO A LA VISTA  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
 REGISTRADA  
 22/11/2010

**Unidad de Atención Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual**

**Artículo 37.-** Es la unidad orgánica responsable de promover, desarrollar, organizar, dirigir y supervisar las estrategias de atención a las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual que se ejecutan desde el Programa, en coordinación con los órganos del mismo, en función a sus competencias. Depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.

Está a cargo de un Director/a II y mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

**Artículo 38.- Funciones de la Unidad de Atención Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual**

La Unidad de Atención Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer directivas internas complementarias, respecto a la prestación de los servicios a personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual que permitan aplicar adecuadamente la normativa vigente, enmarcada en los lineamientos y políticas dictadas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;
- b) Promover, proponer, desarrollar y supervisar estrategias y servicios de atención a personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual (Centro



Emergencia Mujer – CEM, Centro de Atención Integral a Agresores – CAI, Línea 100, Servicio de Atención Urgente – SAU, entre otros);

- c) Promover y desarrollar mecanismos de articulación intergubernamental e intersectorial y de la sociedad civil para la atención a personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual;
- d) Elaborar, proponer y evaluar el Plan Operativo de la Sub Unidad;
- e) Promover el fortalecimiento y ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica en Hogares de Refugio Temporal;
- f) Difundir y verificar el cumplimiento de las normas técnicas, lineamientos, directivas, protocolos y procedimientos de atención de calidad a personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual;
- g) Promover y desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica al personal que opera los servicios del Programa, respecto a la atención de personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual y al sistema de gestión de la calidad;
- h) Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a Ley.

### Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento

**Artículo 39.-** Es la unidad orgánica responsable de la generación de información y de la producción de conocimiento científico y operativo en violencia familiar y sexual, para la toma de decisiones y la generación de políticas públicas de atención y prevención, en coordinación con los Órganos del Programa, en función a sus competencias. Depende funcional y jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.

Está a cargo de un Director/a II y mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del Programa.

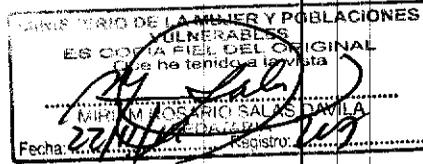
### Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento

La Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento tiene las siguientes funciones:

- a) Generar información a través de investigaciones y sistemas de registro para la toma de decisiones;
- b) Procesar y proveer información estadística respecto del PNCVFS;
- c) Elaborar, proponer y evaluar el Plan Operativo de la Sub Unidad;
- d) Generar evidencia para demostrar la eficacia de las intervenciones;
- e) Consolidar, difundir y aplicar el conocimiento generado por las acciones de atención y prevención de la violencia familiar y sexual del PNCVFS, para el mejoramiento continuo de la gestión y la política social;
- f) Coordinar toda generación de información intra y extra institucional sobre la violencia familiar y sexual;
- g) Emitir opiniones técnicas sobre la temática que desarrolla;
- h) Otras que le sean asignadas o que le correspondan de acuerdo a Ley.

### CAPÍTULO III: SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL IMPLEMENTADOS POR EL PNCVFS.

**Artículo 41.-** El Programa, cuenta con diversos servicios que promueven la protección, recuperación y acceso a la justicia de las personas afectadas por violencia familiar y sexual, donde se brinda la atención especializada multidisciplinaria y gratuita a víctimas de un hecho de violencia familiar y/o sexual, siendo los siguientes:



- Centros "Emergencia Mujer".
- El Centro de Atención Institucional.
- La Línea 100.
- Servicio de Atención Urgente – SAU
- Servicio de atención psicológica a apersonas que están albergados en los Hogares de Refugio Temporal
- Chat 100 y Redes Sociales

**a) Centro "Emergencia Mujer" (CEM)**

Son servicios públicos especializados, interdisciplinarios y gratuitos que brindan atención integral para contribuir a la protección, recuperación y acceso a la justicia de las mujeres afectadas por hechos de violencia familiar y/o sexual. Se brinda atención psicológica, legal y social. Asimismo, realizan acciones de prevención de la violencia familiar y sexual y promoción de una cultura democrática y respeto a los derechos humanos.

**Atención Psicológica.-** Evaluación y diagnóstico inicial de la persona afectada; intervención en crisis; orientación y consejería; acompañamiento psicológico y emisión de informe psicológico a fin de contribuir con la administración de justicia. Asimismo, efectúa el seguimiento de los casos.

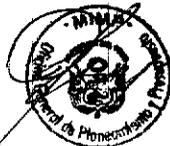
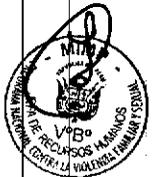
**Atención de Servicio Social.-** Evalúa el riesgo y gravedad en que se encuentra la persona afectada, realiza la valoración inicial de las estrategias de afronte y plan de seguridad, hace gestión social y fortalecimiento de redes socio – familiares, emite informes sociales, y conjuntamente con los demás servicios elabora y pone en marcha el plan de intervención y hace el seguimiento respectivo.

**Atención Legal.-** Brinda orientación y patrocinio legal, promueve el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño como mecanismo de protección y defensa de los derechos humanos de las víctimas a través de una estrategia legal personalizada.

**Especialista en Comunicación/Promotor:** Especialista que enfatiza su accionar en la comunidad educativa (docentes, alumnos y padres de familia), operadores de servicios (salud, policía, justicia) organizaciones sociales de base, líderes comunales y tomadores de decisiones. El objetivo es deconstruir los patrones socioculturales que toleran y legitiman la violencia e implantar una cultura de respeto a los derechos de las personas, a través de acciones de capacitación (cursos, talleres, charlas, diplomados) y de movilización social (caravanas, ferias, pasacalles o desfiles, mesas).

**Admisionista:** Profesional que acoge a la usuaria que acude al CEM, e identifica el motivo de la consulta y determina si los hechos referidos por la persona solicitante constituyen violencia familiar o sexual para su ingreso al servicio, registra los datos generales para la atención y determina la prioridad o urgencia de la misma, en cambio, las personas que presentan otros problemas diferentes a violencia familiar y sexual son derivadas a otras instituciones de la zona.

Los servicios CEMs tienen cobertura a nivel nacional en todos los departamentos, y se ha proyectado tener un servicio en cada provincia. Para cumplir con este propósito se toman en cuenta determinados criterios como el índice de pobreza, la



población, el analfabetismo y la población en riesgo, de modo tal que las personas más vulnerables tengan acceso a este servicio.

**b) Centro de Atención Institucional Frente a la Violencia Familiar**

El Servicio Centro de Atención Institucional frente a la Violencia Familiar (CAI) se caracteriza por brindar una intervención especializada e integral a hombres con sentencia en violencia familiar derivados de los Juzgados de Familia y de Paz, con el propósito de reconstruir nuevos modelos igualitarios y de respeto a través de racionalización crítica de su sistema de pensamientos, creencias e ideas con los cuales los hombres interpretan y perciben a la mujer.

El modelo de intervención que se brinda en el Centro de Atención Institucional (CAI) es psicoeducativo y se caracteriza por identificar modelos del ejercicio de la violencia en el contexto familiar y analizarlos en el contexto de una experiencia personal para posteriormente integrar grupos de terapia a fin de habilitar nuevos aprendizajes de relacionarse sin violencia, igualdad y respeto. Asimismo, la intervención del CAI propone que los usuarios ingresen al servicio de atención integral y especializada, mediante la derivación de casos con sentencia en violencia familiar.

Este servicio actualmente tiene una cobertura limitada dado que se da únicamente en Lima, pero se plantea que crezca territorialmente primero en otros distritos de Lima para luego replicar el modelo a nivel nacional.

**c) Línea 100**

Es un servicio gratuito de 24 horas, especializado en atención telefónica gratuita a nivel nacional, tiene como finalidad brindar información, orientación, consejería y soporte emocional a las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar o sexual y a quienes conozcan sobre algún caso de maltrato en su entorno. De acuerdo a las necesidades de la usuaria/o, la Línea 100 actúa como centro de referencia a una red de servicios legales, psicológicos y de salud. Asimismo deriva los casos de violencia para la atención especializada en las diferentes redes institucionales, priorizando su atención en los Centros Emergencia Mujer – CEM.

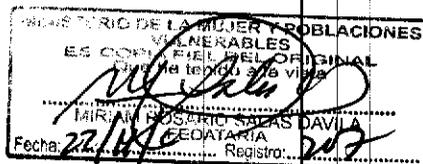
**d) Servicio de Atención Urgente –“SAU”**

Es un servicio público especializado y gratuito cuya finalidad es intervenir en forma inmediata, eficaz y oportuna en los casos de violencia familiar y/o sexual reportados por la Línea 100, medios de comunicación, alta dirección o derivados por terceros, a fin de velar por la integridad física, emocional y sexual de las mujeres afectadas. Por constituir un servicio rápido implica la coordinación permanente con otras instituciones.

**e) Servicio de atención psicológica a personas que están albergadas en los Hogares de Refugio Temporal**

Es un servicio de atención psicológica a las mujeres y niños/as que sufren hechos de violencia familiar y que están albergados en los hogares de refugio temporal, a través de un conjunto de acciones psicoterapéuticas que tienen como objetivo promover la autonomía de las personas afectadas por la violencia familiar y el acompañamiento en la toma de decisiones y el desarrollo de capacidades que permitan la opción por una vida sin violencia. Estas actividades son realizadas por profesionales en psicología cuyas funciones son:





- a) Brindar atención psicológica a las personas albergadas tanto individual como grupalmente.
- b) Realizar el estudio psicológico de la dinámica familiar.
- c) Propiciar grupos de apoyo con las beneficiarias.
- d) Participar en las reuniones de trabajo.
- e) Cumplir con el reglamento interno y procedimientos de la institución.
- f) Presentar a la Unidad de Atención Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual, el plan de trabajo del servicio de psicología.
- g) Mantener una conducta ética en cada una de sus acciones.

Actualmente el servicio de atención psicológica se brinda en 8 Hogares de Refugio temporal a nivel de Lima-Callao por no contar con el servicio de psicología.

#### f) Chat 100 y Redes Sociales

El Chat 100 es un servicio de orientación vía chat en forma simultánea y tiempo real a fin de recibir información especializada sobre violencia familiar y sexual y realizar consultas sobre posibles situaciones de violencia en las relaciones de pareja (enamoramamiento y noviazgo).

Está dirigida a adolescentes y jóvenes de 13 a 25 años de edad, con la finalidad de que las relaciones afectivas que se construyan estén desprovistas de situaciones de violencia. Se realizan charlas de difusión de los espacios virtuales en instituciones educativas dirigidas por los promotores de los Centros de Emergencia Mujer; así como se difunde por medios de comunicación y sitios web este servicio entre la población adolescente y juvenil lo cual permitirá una mayor frecuencia en el ingreso al Chat100 y adhesión a las redes sociales. Le corresponde:

- Ayudar a las/os adolescentes y jóvenes a prevenir la violencia desde su etapa de enamoramiento o relación de pareja.
- Consejos para tener una relación de enamoramiento y noviazgo libre de violencia.
- Brindar a las/os adolescentes y jóvenes información especializada y asesoría psicológica.
- Referir a las usuarias a los Centros Emergencia Mujer ante la detección de hechos de violencia familiar y sexual para la atención respectiva.

### TÍTULO IV: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROGRAMA

#### CAPÍTULO I: PROCESOS DE DIRECCIÓN

**Artículo 42.-** En los procesos de dirección del PNCVFS se formulan y programan sus actividades de acuerdo a los Lineamientos y Políticas impartidas por la Presidencia del Consejo de Ministros y por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables así como las disposiciones contenidas en la Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Estado, la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, normas y procedimientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y demás normas en materia de organización y gestión pública. Procesos en los que son responsables la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNCVFS.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a la vista  
 MIRIAM ROSARIO SANCAS DAMICA  
 Directora Ejecutiva del PNCVFS

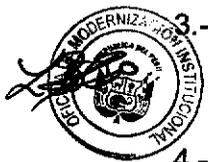
**a) Planificación Estratégica**

Se inicia con el establecimiento del rol estratégico del Programa, el mismo que se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional PEI, Plan Estratégico Sectorial PESEM, Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento y el Plan Bicentenario; así como al Marco Macro Económico Multianual.

Dichos documentos se toman como referencia para la elaboración del Plan Operativo Institucional, que es elaborado en forma participativa con las unidades técnicas del PNCVFS, estableciendo las tareas, unidades de medida, metas e indicadores, todo enmarcado en una gestión por resultados, que permitirá implementarse la eficiencia y eficacia en la asignación de servicios que requiere la población beneficiaria frente a la violencia familiar y sexual.

**b) Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI**  
Descripción del Proceso:

- 1.- La Unidad Planeamiento y Presupuesto – UPP del PNCVFS, remite a las unidades orgánicas el PNCVFS, los formatos así como el instructivo con las orientaciones y pautas pertinentes para la formulación/reformulación del Plan Operativo Institucional – POI, o Plan Operativo Institucional Reformulado, elaborados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP del MIMP.
- 2.- Para el desarrollo del proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo, la UPP coordina y asesora a las unidades orgánicas del PNCVFS, al término de lo cual remiten la programación de sus actividades, para su procesamiento y consolidación.
- 3.- La UPP del PNCVFS centraliza, revisa, analiza la información y elabora el Plan Operativo Institucional – POI, (seguimiento y/o evaluación), con su respectiva inclusión presupuestal, y lo eleva a la Dirección Ejecutiva del PNCVFS, para posteriormente ser remitida a la OGPP del MIMP.
- 4.- La OGPP del MIMP, procede a consolidar la información para su posterior aprobación.



**c) Gestión Presupuestaria**

Se inicia con la determinación de gastos que van a permitir cumplir las funciones del Programa y cubrir los objetivos de corto, mediano y largo plazo trazados en los planes operativos y estratégicos. Posteriormente se asignan los recursos a las Unidades Orgánicas para su ejecución, y finalmente se lleva un control de los niveles de ejecución.



**Programación y Formulación del presupuesto**

Descripción del Proceso:

- 1.- La UPP del PNCVFS, revisa y prioriza los objetivos de la Institución.
- 2.- Analizar y definir las actividades y proyectos para el logro de los objetivos priorizados por las unidades orgánicas del PNCVFS.
- 3.- Coordinar la determinación de las metas presupuestarias con las unidades orgánicas.
- 4.- Determinar la demanda global de gasto según los lineamientos y/o directivas del MEF.
- 5.- Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura programática para la formulación del presupuesto.
- 6.- Formular y estimar los indicadores de desempeño, en el marco del artículo de la directiva emitida por el MEF.



- 7.- Presentar a la Dirección Ejecutiva del PNCVFS, un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional, que contenga los objetivos priorizados, las actividades y proyectos, para su posterior remisión a la OGPP del MIMP.
- 8.- La OGPP del MIMP, procede a consolidar y analizar la información para su posterior aprobación.

### Ejecución del Presupuestaria

#### Descripción del Proceso:

Evaluación del marco presupuestal para el otorgamiento de certificación presupuestaria, acto de administración en el que se constata que existen los créditos presupuestarios para atender las obligaciones durante el año fiscal, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario que es la parte preparatoria de la ejecución presupuestal.

La fase del compromiso se ejecuta con cargo al crédito presupuestario y hasta por el monto de la obligación total dentro del año fiscal.

#### d) Gestión Organizacional

Tiene como propósito establecer los modelos organizacionales y su normativa técnica para implementar los objetivos generales del Programa. La Dirección Ejecutiva y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto son encargadas del diseño, perfeccionamiento y mejora continua, en el marco de los lineamientos del sector.

Comprende las etapas siguientes:

- **Preparación y Estudio**

Su objetivo es lograr la identificación de las oportunidades de mejora de la organización. Esta fase puede realizarse en forma permanente o eventual, y de acuerdo a las normas internas sobre la materia. La información recibida es analizada y evaluada, permitiendo la formulación de informes y recomendaciones.

- **Formalización**

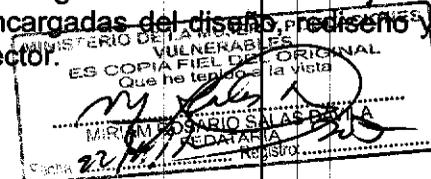
Su objetivo es crear, normar y proponer los modelos organizacionales. Es la etapa en la que se propone la organización; implica la formulación del proyecto, cómo debe conformarse y operar el Programa. Comprende el diseño organizacional y su propuesta de implementación.

- **Implementación y Mejoramiento Continuo**

Es la etapa que tiene como objetivo lograr la implantación de los modelos aprobados por el sector y el mejoramiento continuo de la organización. La esencia de la calidad se refleja en el mejoramiento continuo y éste en que todo procedimiento es susceptible de ser mejorado permitiendo la renovación, el desarrollo, el progreso y la posibilidad de responder a las necesidades cambiantes de nuestro entorno para dar un mejor servicio a nuestros usuarios.

## CAPÍTULO II: PROCESOS DE APOYO

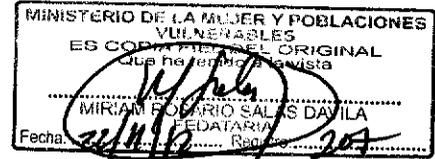
**Artículo 43.-** Está conformado por procesos orientados a la contratación de bienes y servicios para garantizar la operatividad del Programa. Además, comprende las actividades contables, tesorería, y la gestión de los recursos humanos.



Procesos que se basan en la normativa emitidas por el ente rector de los sistemas de administración financiera y de recursos humanos, y a los lineamientos y políticas impartidas por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Los procesos principales se detallan a continuación:

**a) Gestión del Potencial Humano**



Procesos bajo responsabilidad de la Sub Unidad de Recursos Humanos.

- **Selección de Personal**

Se utilizan una serie de técnicas de reclutamiento y evaluación que permiten elegir a la persona adecuada para el puesto vacante, de acuerdo a las competencias y descripción del puesto que requiere el Programa.

El Comité de Procesos convoca al concurso, realiza evaluación de los postulantes seleccionando el candidato ganador, de acuerdo a criterios previamente establecidos y a las normas técnicas sobre la materia.

- **Inducción y Asignación de Personal**

Etapa que tiene la finalidad de brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del personal seleccionado o el candidato ganador, indicarle sus responsabilidades, derechos y obligaciones implicados en el ejercicio de su función y de su rol dentro del Programa, para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

- **Desarrollo de Competencias**

Es el conjunto de actividades ligada a comportamientos objetivos, cuyo entrenamiento es guiado y supone la evolución de una persona en el perfil del rol que ocupa en una organización, y por lo tanto el progreso de su desempeño.

- **Evaluación de Desempeño**

Es la etapa que permite conocer el desempeño laboral del colaborador en el puesto de trabajo, donde se valora el conjunto de actitudes, rendimiento, y comportamiento laboral en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad, y calidad del servicio producido. Ayuda en la toma de decisiones administrativas sobre incentivos, promociones, ascensos, etc.

Esta etapa provee la información necesaria para mejorar la calidad del proceso de reclutamiento y selección. Asimismo, provee de información para realizar adiestramientos.

- **Cese del Vínculo**

Etapa en la que el ordenamiento legal laboral, establece las causales de extinción o término del vínculo laboral, motivado por una serie de factores, como son: límite de edad, fallecimiento del trabajador, sanción o finalización del contrato laboral, entre otros.



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES  
ES COPIA DEL ORIGINAL  
Que se tiene a la vista  
*[Firma]*  
MARIA ANTONIA SALAS BARRICA

Si bien es cierto cada causal, se rige por las disposiciones propias del régimen laboral al que pertenece el trabajador, cada causal puede conllevar también sus propias obligaciones, como por ejemplo el pago de una indemnización, etc.

**b) Gestión de Contrataciones en Bienes y Servicios**

Las Contrataciones del Estado se norman por la Ley de Contrataciones del Estado y su correspondiente Reglamento, actualmente la Ley de Contrataciones es la aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, sus modificatorias, las cuales norman las responsabilidades de los funcionarios, las responsabilidades del órgano encargado de las contrataciones y los procedimientos para la aprobación, autorización, ejecución y supervisión de las contrataciones del Estado.

La responsabilidad de supervisar y dirigir el Sistema de abastecimiento de bienes y servicios corresponde a la Unidad de Administración; asimismo, la Sub Unidad de Logística es el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad y tiene a su cargo las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de bienes y servicios al interior del PNCVFS.

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) constituye un instrumento de gestión que obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades del Programa, las que a su vez provienen de cada uno de los órganos y dependencias, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas institucionales en el marco de lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento.

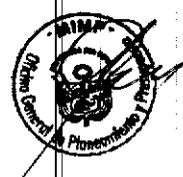
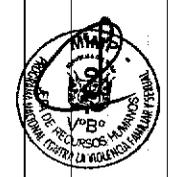
El funcionario a cargo de la Dirección Ejecutiva, en su calidad de Titular del Programa, ejerce para todos los efectos, las competencias y atribuciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuando dicha normativa la refiera.

La programación y formulación del Plan Anual de Contrataciones, está a cargo de la Sub Unidad de Logística y se efectúa sobre la base del cuadro de necesidades y dentro de los plazos que establecen la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El Plan debe considerar los bienes, servicios y obras que se necesitan durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido.

La aprobación, modificación y publicación del Plan Anual de Contrataciones, corresponde a la Dirección Ejecutiva a propuesta de la Sub Unidad de Logística y dentro de los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En la etapa de ejecución del Plan Anual de Contrataciones, la Dirección Ejecutiva a propuesta de la Unidad de Administración, conformará los Comités Especiales que conducirán los procesos de selección, las facultades y responsabilidades de los Comités especiales están normadas en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La evaluación del Plan Anual de Contrataciones, será responsabilidad de la Unidad de Administración, el cual informará a la Dirección Ejecutiva, con periodicidad trimestral sobre el avance, dificultades y alternativas de solución a que hubiera lugar.



**c) Ejecución Presupuestaria**

La ejecución presupuestal se encuentra normada por la Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, así como sus Directivas y Lineamientos que los respectivos Órganos Rectores emitan.

La Unidad de Administración es la responsable de la ejecución presupuestal tanto de ingresos como de gastos, que consiste en la captación efectiva de los ingresos, así como la ejecución del gasto en sus fases preparatoria y de ejecución propiamente dicha; y se realizan en el marco de las normas legales y técnicas de los sistemas administrativos de tesorería, contabilidad y presupuesto.

**d) Gestión Contable**

El proceso de gestión contable muestra los resultados de la administración institucional conducida por la Dirección Ejecutiva y da cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos presupuestales.

Tiene por finalidad proporcionar información financiera y presupuestal para la toma de decisiones institucional y para la Cuenta General de República, en el marco de la Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, su modificatoria la Ley N° 29537 y la Ley N° 29401 que reforma de los Artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 29158 y normas reglamentarias y la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Asimismo, la Sub Unidad Financiera, sobre la base de la información proporcionada por las Sub Unidades de Logística y Recursos Humanos recibe y registra los comprobantes de pago en el marco de las disposiciones de la SUNAT (facturas, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets, recibos por honorarios), así como planillas de viáticos, planillas de remuneraciones y resoluciones. Con los registros establecidos, el área de tesorería procede a la emisión de la carta orden y los comprobantes de pago, realizando la afectación contable correspondiente.

Posteriormente, se realiza el análisis de cuentas del activo, pasivo y patrimonio así como las partidas presupuestarias, con el propósito de consistenciar la información procesada.

**Ejecución de Procesos Contables Automáticos y Emisión de Reportes**

En esta fase, la Sub Unidad Financiera ejecuta el procesamiento automático de la información incorporada al sistema y emite los reportes correspondientes expresados en libros contables, estados financieros y presupuestarios, informes especiales, etc.; y los presenta de corresponder, al Despacho del Vice Ministerio, a los órganos y organismos pertinentes de acuerdo a Ley en el caso de la Cuenta General de República.

**CAPÍTULO III: PROCESOS OPERATIVOS**

**Artículo 44.-** Para los aspectos operativos el Programa cuenta con las líneas de acción: 1) Prevención frente a la violencia familiar y sexual y promoción de relaciones democráticas entre varones y mujeres, 2) Atención especializada frente a la violencia familiar y sexual y 3) Generación de información y gestión del conocimiento. Estas líneas

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que he tenido a la vista  
*M. Rosario Salas Davila*  
MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
SECRETARIA  
Fecha: 2010/08/20 Registro: 2010/08/20



PERIODE DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que ha sido revisada a vista  
*[Signature]*  
MIRIAM ROSARIO DE LAS DAVILA  
DATARIA

se ejecutan a través de actividades permanentes y en itinerario, medida, a través de intervenciones especiales.

**a) Línea de Acción: Prevención frente a la violencia familiar y sexual y promoción de relaciones democráticas entre varones y mujeres**

El objetivo de esta línea es ofrecer un servicio de prevención y promoción frente a la violencia familiar y sexual a través de acciones de capacitación, movilización y difusión. El servicio se orienta a la promoción de mensajes que cuestionen y rechacen cualquier forma de violencia familiar y a la población, para que esta acuda a los servicios de atención en caso que se vea afectada por dicha problemática. El responsable de esta línea de acción es la Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual.

A través de las acciones preventivas promocionales se promoverá la difusión de los servicios y espacios de apoyo y protección frente a casos de violencia familiar, para lo cual se desarrollarán estrategias comunicacionales en medios de comunicación y se usará comunicación alternativa.

Con las campañas públicas de sensibilización se ofrece la difusión de mensajes de prevención a través de cuñas radiales y de televisión, además de eventos de movilización mediante ferias, pasacalles, desfiles, caravanas amigas, así como acciones permanentes de capacitación a mujeres, niños, niñas, adolescentes y jóvenes. A nivel de desarrollo de capacidades a periodistas, se ofrecen acciones de capacitación para la difusión adecuada de la problemática, además de pautas y materiales que brindan orientación sobre el tratamiento de las noticias referidas a la atención y prevención de la violencia familiar.

A nivel de movilización de agentes comunitarias, se cuenta con un programa para visitas a hogares, con líderes comunitarias entrenadas para esta acción. Estas visitas se realizan para brindar mensajes de prevención, detectar casos y derivarlos a los servicios de atención. El proceso de formación de estas líderes comunitarias se realiza mediante talleres que apuntan a formar a las lideresas en prevención de la violencia familiar y sexual. Al final del proceso, realizan replicas en su comunidad, previo a su certificación. Son asistidas para la elaboración de sus planes de trabajo de manera grupal y posteriormente son reforzadas y especializadas en nuevos temas, según las necesidades de capacitación.

Asimismo se buscará constituir redes de apoyo en las universidades en donde se concentran las adolescentes y jóvenes que constituyen el 40% de los casos que se registran en los Centros Emergencia Mujer. Los universitarios serán entrenados en talleres en donde se brinden temas relativos a prevención de la violencia familiar. Se acompaña de un seguimiento con las autoridades académicas para que acompañen la intervención. Dichos colectivos posteriormente realizan acciones de prevención dentro de sus espacios académicos.

Se ha visualizado como parte de la red que ayudará a las mujeres en situaciones de violencia que tienen una fuerte dependencia económica, oportunidades de emprendimientos económicos.

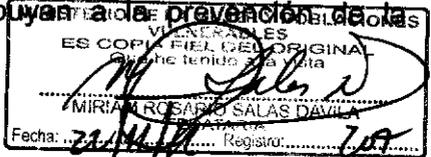
De igual manera un aspecto importante que se abordará es el programa que apoyará a las mujeres para que superen sus diversos temores, como al de una nueva agresión o al de vivir solas, o a la dependencia emocional que han construido durante su relación de pareja. Esta Línea de acción cuenta con los siguientes procesos:



**Proceso: Prevención.**

Se determinan las estrategias y programas para a la prevención de la violencia dirigidas a la población en situación de vulnerabilidad o en riesgo. Redes interinstitucionales, comunidad educativa, trabajo con OSBs, formación de facilitadores, incidencia en gobiernos locales, Campañas preventivas (casa por casa u otras).

Objetivo del Proceso: Desarrollar acciones que contribuyan a la prevención de la violencia familiar y sexual.



**Proceso: Promoción.**

Se determinan estrategias, programas y actividades de promoción de estilos de convivencia armónica y promoción de relaciones democráticas en la población. Emprendimientos económicos, colectivos de jóvenes, trabajo con varones en masculinidad, trabajo con padres en pautas de crianza con niños, autonomía y autoestima de las mujeres.

Objetivo del Proceso: Promover el establecimiento de relaciones interpersonales y de convivencia igualitarias y armónicas dirigidas a la población.

**Proceso: Capacitación.**

Se determinan las acciones de capacitación dirigidas a los diversos públicos objetivos, prestatarios de los servicios de prevención y atención de la violencia familiar y sexual. Cursos para operadores, asistencias técnicas a funcionarios y operadores de atención y prevención con énfasis en descentralización; capacitaciones (charlas, talleres) a distintos públicos (niños, mujeres, jóvenes, operadores, autoridades); elaboración de guías y módulos de capacitación; revisión y propuestas de incorporación de la temática de prevención y atención de violencia en las currículas de formación primaria, secundaria, superior, fuerzas armadas y policiales; cursos de post grado y especialización en materia de prevención y atención de la violencia.

Objetivo del Proceso: Promueve el desarrollo de capacidades en acciones para la prevención de la violencia en funcionarios y autoridades.

**Proceso: Comunicación.**

Se determinan estrategias y acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo dirigidas a la población. Campañas Comunicacionales de nivel Nacional, Campañas en fechas emblemáticas, intervención en medios de comunicación, gestión y producción de programas radiales o televisión, elaboración de materiales comunicacionales.

Objetivo del Proceso: Desarrollar actividades de comunicación para promover la sanción social de la problemática de la violencia entre la población.

**b) Línea de Acción: Atención Especializada frente a la violencia familiar y sexual**

La atención especializada frente a la violencia familiar y sexual responde a las necesidades de recuperación, protección y acceso a la justicia de la población beneficiaria, partiendo de una atención integral y articulada a nivel intersectorial e interinstitucional, bajo determinados estándares de calidad que permitan que el usuario/a sienta el apoyo frente a su problemática. El responsable de esta línea de acción es la Unidad de Atención Integral frente a la Violencia Familiar y Sexual.

Para ello se cuenta con los servicios especializados frente a la violencia familiar y sexual:





- Servicio Especializado de Atención a personas que sufren un hecho de violencia familiar y sexual, se brinda atención interdisciplinaria en los servicios de psicología, trabajo social y legal para los casos de personas afectadas por violencia familiar en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 16.15 horas a nivel nacional, y estos servicios son denominados "Centro Emergencia Mujer".
- Servicio de orientación telefónica a personas que sufren un hecho de violencia familiar y sexual o que requieren consejería, se brinda orientación telefónica ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año, y este servicio es denominado "Línea 100".
- Servicio de atención de urgencia a personas que sufren un hecho de violencia familiar y sexual, se brinda atención especializada a personas afectadas por violencia familiar o sexual, en condición de alto riesgo que son derivadas por la Línea 100 o detectados a través de los medios de comunicación que requieren una atención interdisciplinaria e intersectorial inmediata. Atiende en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 de la noche y sábado - domingo de 8.00 a 20.00 horas, incluido los feriados. Luego de la atención básica interdisciplinaria e intersectorial se promueve la inserción del caso en el servicio CEM para atención especializada, evaluación y seguimiento. Cuando lo amerita el caso es insertado en los Hogares de Refugio Temporal para su protección, éste servicio es denominado "Servicio de Atención Urgente" (SAU).
- Servicio Especializado de Atención a agresores, servicio que brinda atención especializada e integral a hombres con sentencia de violencia familiar derivados de los Juzgados de Familia y de Paz, servicio que se denomina "Centro de Atención Integral" (CAI).
- Servicio de atención psicológica que se brinda a las usuarias de los Hogares de Refugio Temporal, con personal que se traslada a los diferentes hogares de refugio temporal para la atención psicológica.

Para que los servicios de atención cumplan con su objetivo, es necesario que se articule con las diversas instituciones que abordan la problemática, por lo que se hace necesario crear y fortalecer mesas y redes de concertación, se ofrece talleres, cursos y programas de capacitación a operadores de los servicios de atención y prevención de la violencia familiar. Se ofrece asistencia técnica para la articulación de acciones a nivel interinstitucional a las redes de concertación. La asistencia técnica se realiza a través de talleres de planificación, reuniones de trabajo e intervención en las acciones articuladas con las demás instituciones y redes comunitarias, lo que coadyuvará a una mejor atención a nivel de cada localidad. Esta línea de acción cuenta con los siguientes procesos:

**Proceso: Implementación de servicios para personas afectadas por hechos de violencia familiar y/o sexual.**

- Formular propuesta anual de creación de servicios.
- Gestionar la suscripción de Convenios de Cooperación con los Gobiernos Locales para la implementación del servicio.
- Evaluar la factibilidad de suscribir convenio para la implementación del servicio.
- Realizar informes técnicos para la implementación de servicios y solicitudes del servicio por parte de la sociedad civil o instituciones gubernamentales.
- Requerir bienes y servicios para la implementación del servicio.
- Gestionar la instalación del servicio.

**Objetivo del Proceso:** Implementar Servicios Especializados de Atención a personas que sufren un hecho de violencia familiar y sexual, a nivel nacional para brindar servicios especializados, interdisciplinarios y gratuitos para contribuir a la protección,

recuperación y acceso a la justicia de las personas afectadas por hechos de violencia familiar o sexual; realizar acciones de prevención de la violencia familiar y sexual y promoción de una cultura democrática y respeto a los derechos humanos.

**Proceso: Implementación de servicios para varones agresores judicializados involucrados en hechos de violencia familiar.**

- Formular propuesta anual de creación de servicios.
- Gestionar la suscripción de Convenios de Cooperación con los Gobiernos Locales para la implementación del servicio.
- Evaluar la factibilidad de suscribir convenio para la implementación del servicio.
- Realizar informes técnicos para la implementación de CAI y solicitudes del servicio por parte de la sociedad civil o instituciones gubernamentales.
- Requerir bienes y servicios para la implementación del servicio.
- Gestionar la instalación del servicio.

**Objetivo del Proceso:** Implementar Servicios Especializados de Atención a agresores, para brindar servicios especializados dirigidos a hombres que ejercen violencia contra las niñas, niños, mujeres y otros varones en el contexto familiar con una perspectiva de género, masculinidades y derechos humanos.

**Proceso: Atención a personas afectadas por hechos de violencia familiar y sexual en los Servicios del Programa**

**i) Atención en los servicios denominados "Centro Emergencia Mujer"**

La atención de personas afectadas por hechos de violencia familiar y sexual se desarrolla a través de los lineamientos, protocolos y guías de atención emitidos por el PNCVFS.

**Objetivo del Proceso:** Brindar atención especializada en los servicios de psicología, trabajo social y legal para contribuir con la protección, recuperación y acceso a la justicia de las personas afectadas por hechos de violencia familiar o sexual.

**ii) Atención de casos a través de Orientación Telefónica, en el servicio denominado "Línea 100".**

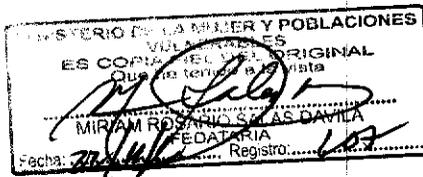
La atención de personas que requieren consejería por hechos de violencia familiar y sexual se desarrolla a través de lineamientos, protocolos y guías de atención emitidos por el PNCVFS. Estas acciones se dan a través de las orientaciones telefónicas por profesionales especializados en abordar la problemática

**Objetivo del Proceso:** Brindar información, orientación, consejería y soporte emocional a las personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar o sexual y a quienes conozcan sobre algún caso de maltrato en su entorno.

**iii) Atención de Casos a través del servicio denominado "Servicio de Atención Urgente - SAU".**

- Reporte de casos a través de: la Línea 100, medios de comunicación, por terceros o por la alta dirección del MIMP.
- Equipo multidisciplinario se desplaza para ubicar a la persona afectada o quien requiera de los servicios, evaluar el caso y coordinar con las autoridades para proteger la integridad de la persona afectada.
- Emite informes en el día e inserta el caso para intervención en el CEM.

**Objetivo del Proceso:** Brindar atención en forma inmediata, eficaz y oportuna a las víctimas de los casos de violencia familiar y sexual que requieren atención urgente a fin de contribuir a la protección de la integridad física, emocional y sexual de los/as afectados/as.



**iv) Atención psicológica a personas afectadas por hechos de violencia familiar en los Hogares de Refugio Temporal.**

- Orientación y consejería a personas afectadas por hechos de violencia familiar
- Terapia psicológica individual a personas afectadas por hechos de violencia familiar
- Terapia psicológica grupal a personas afectadas por hechos de violencia familiar

**Objetivo del Proceso:** Ejecutar acciones psicoterapéuticas para promover la autonomía de las personas afectadas por la violencia familiar, el acompañamiento en la toma de decisiones y el desarrollo de sus capacidades orientadas a inculcar la opción de una vida sin violencia.

**Proceso: Atención a varones agresores judicializados involucrados en hechos de violencia familiar.**

- El Proceso de Intervención a varones agresores judicializados involucrados en hechos de violencia familiar consta de 3 fases:
- Fase inicial: Área de admisión (registro de casos). Evaluación y diagnóstico del usuario para establecer criterios de inclusión, exclusión y estrategias de intervención.
- Fase de intervención: Intervención a nivel individual e Intervención a nivel grupal.
- Fase final y de seguimiento: Informe final de intervención a la autoridad competente y seguimiento del caso por 6 meses como mínimo.

**Objetivo del Proceso:** Reconstruir en los usuarios del servicio nuevos modelos igualitarios y de respeto a través de la racionalización crítica de su sistema de pensamientos, creencias, ideas con los cuales los hombres interpretan y perciben a la mujer.

**Proceso: Supervisión de servicios de personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y/o sexual**

- Supervisión de los servicios del PNCVFS (CEM, CAI, Línea 100 y SAU)
- Elaborar el plan anual de supervisión de los servicios del PNCVFS (CEM, CAI, Línea 100 y SAU)
- Brindar asistencia técnica continua al personal de los servicios del PNCVFS (CEM, CAI, Línea 100 y SAU)
- Realizar informes de supervisión a los servicios del PNCVFS (CEM, CAI, Línea 100 y SAU)
- Hacer el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la supervisión a los servicios del PNCVFS (CEM, CAI, Línea 100 y SAU)

**Objetivo del Proceso:** Verificar que los servicios de atención a personas afectadas o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual cumplan con los aspectos claves de la atención.

**c) Línea de Acción: Generación de información y gestión del conocimiento**

En el marco de la generación y difusión de conocimientos e información para la toma de decisiones tenemos; por un lado, los sistemas de registros integrados de atención y prevención de la violencia que dan información de diversos servicios implementados; por otro lado, el desarrollo de estudios o investigaciones generan conocimientos de la problemática de la violencia familiar y sexual para generar evidencias que puedan ser utilizadas en el diseño de políticas en la materia. Esta Línea de acción cuenta con los siguientes procesos:



### Proceso: Captura del conocimiento

Este proceso comprende la búsqueda de fuentes de información internas y externas a nivel nacional que contribuyan al conocimiento de la problemática de la violencia familiar y sexual.

**Objetivo del Proceso:** Identificar resultados e información sobre la problemática de la violencia familiar y sexual, que permita disponer de insumos para la gestión del conocimiento.

### Proceso: Almacenamiento y administración del conocimiento

Comprende los procesos destinados a compilar, consolidar y almacenar de manera organizada y sistemática los conocimientos a fin que sean accesibles para su utilización inmediata.

**Objetivo del Proceso:** Evitar la pérdida del conocimiento corporativo e incrementar el uso del mismo para la toma de decisiones.

### Proceso: Integración del conocimiento

Comprende las acciones para integrar el conocimiento adquirido en las acciones de atención y prevención de la violencia familiar y sexual.

**Objetivo del Proceso:** Lograr cambios concretos en el accionar de las diversas audiencias a favor de la problemática de la violencia familiar y sexual y mejorar los procedimientos institucionales con la integración de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

### Proceso: Comunicación de Resultados

Implica transformar el formato técnico de los resultados generados por la Unidad de Generación del Conocimiento u otra instancia relacionada, en un lenguaje accesible y adaptado a las diversas audiencias.

**Objetivo del Proceso:** Lograr cambios concretos en el accionar de las diversas audiencias a favor de la problemática de la violencia familiar y sexual.

### d) Intervenciones Especiales

Las intervenciones especiales se realizan mediante la ejecución de actividades o proyectos pilotos, financiados parcial o totalmente con recursos de cooperación técnica nacional o internacional. El proceso operativo de estas intervenciones especiales se sujeta a los términos y condiciones de los convenios de cooperación correspondientes y las normas que los sustentan.

## TÍTULO V: PROCESOS DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

### Artículo 45.- Procesos de Supervisión del Programa

Proceso integral, dinámico, transversal y permanente a los procesos de las líneas de acción del Programa, que tiene el objetivo de garantizar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los convenios y contratos suscritos con las contrapartes para la prestación del servicio, así como verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Programa de acuerdo al tipo de intervención.

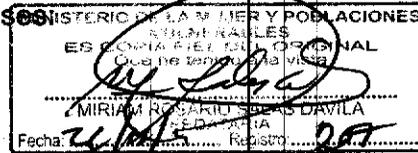
La supervisión del cumplimiento de las acciones programadas en cada una de las unidades prestadoras de servicios del Programa, se realiza a través de un plan de supervisión por cada una de las líneas de intervención del Programa, de acuerdo a los

procedimientos establecidos en las directivas, manuales y/o normas internas. Los resultados son informados a la Dirección Ejecutiva.

#### Artículo 46.- Monitoreo y Evaluación

El monitoreo y evaluación del Programa, se desarrolla de acuerdo al ciclo de monitoreo y evaluación dentro de los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP. Constan de 4 fases:

- i. Registro de Información,
- ii. Seguimiento,
- iii. Monitoreo, y
- iv. Evaluación.



Estas fases constituyen referencias importantes para ordenar la cultura de monitoreo y evaluación sectorial en cada una de las instancias del MIMP y asimismo orientar el desarrollo e implementación del SIME (Sistema de información, monitoreo y evaluación del MIMP).

##### a) Registro de Información

Es una fase de utilidad para proporcionar datos confiables a cada una de las otras fases del ciclo de monitoreo y evaluación. Para su desarrollo se deben considerar tres aspectos de aplicación gradual y concatenada, el primero referido a la recolección de datos, el segundo relacionado a la sistematización de los datos recolectados y un tercero referido al desarrollo informático de la recolección y sistematización de datos con la finalidad de reducir los costos de transacción de la obtención y utilización de los datos asociados a las intervenciones materia del seguimiento, monitoreo y evaluación

##### b) Seguimiento

Fase que contempla la acción continua que utiliza una recopilación sistemática de datos del registro de información sobre indicadores específicos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención los reportes correspondientes.

Tiene como características principales:

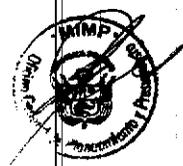
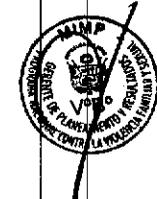
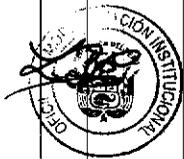
- Es simultáneo a la ejecución de las actividades.
- Es personalizado, busca prevenir, antes que corregir.
- Se realiza en base al feed back (ida y retorno).

El seguimiento se realiza por los profesionales técnicos de los órganos de dirección del Programa en los aspectos de su especialidad, ya sea por sus funciones propias o por la demanda de los ejecutores de las actividades institucionales.

El Programa se orienta a sistematizar y estandarizar los procedimientos operativos y administrativos institucionales, a fin de hacer más expeditivo y dinámico el accionar cotidiano.

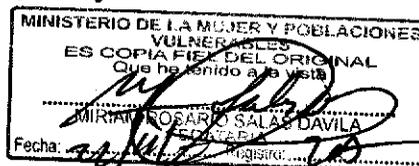
##### c) Monitoreo

Fase que consiste en sistematizar, analizar y usar la información de las recomendaciones formuladas en la fase de seguimiento para verificar la implementación de las recomendaciones del informe de seguimiento; así como para recomendar



medidas correctivas a fin de optimizar los resultados de una adecuada gestión. Las acciones de monitoreo están a cargo de la Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación. Permite conocer la dinámica de implementación del Programa, incluyendo:

- Actividades realizadas.
- La calidad del desempeño de las actividades.
- La respuesta de la población objetivo.



La Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación realiza el monitoreo del Programa, entre otras, a través de las siguientes actividades:

- Gestión de los aplicativos informáticos en los cuales se procesa la información proporcionada por las áreas operativas.
- Seguimiento a los indicadores del Programa incluidos los del Plan Nacional y Planes nacionales donde interviene la Institución.
- Seguimiento a los indicadores de las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento.
- Análisis de la información obtenida.

La Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional realiza el seguimiento y evaluación del Programa, a través de las siguientes actividades:

- Seguimiento de metas físicas del Plan Operativo.
- Seguimiento de indicadores de desempeño del Programa Presupuestal de "Lucha contra la Violencia Familiar".
- Seguimiento a los indicadores del Programa incluidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual y Plan Estratégico Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Registro de metas físicas y presupuestales en el Aplicativo Web Mochica de la Contraloría General de la República.

#### d) Evaluación

Esta cuarta fase es transversal en el ciclo de monitoreo y evaluación, por lo que tendrá como referencia lo reportado en cada una de las tres fases anteriores, a partir de lo cual se hará la evaluabilidad que corresponda a cada intervención sectorial o a los componentes de interés de cada una de ellas, a fin de establecer el tipo de evaluación que se debe realizar para realizar un adecuado juicio de valor respecto a los logros temporales esperados y/o programados.

En este proceso se determina en qué grado se ha logrado el resultado deseado en la población objetivo del Programa.

Los criterios de evaluación de resultados son los siguientes:

- Pertinencia.** Grado en el cual el objetivo del Programa es consistente con las prioridades de desarrollo de la población y las políticas del Sector.
- Eficacia.** Grado en el cual se logran los objetivos específicos y el propósito del Programa, expresados en las metas físicas programadas para el periodo bajo evaluación.
- Eficiencia.** Análisis de los resultados con relación al costo; es decir un análisis de la transformación de los insumos en productos mediante la realización de determinadas actividades.



- d) **Impacto.** Valoración socioeconómica global, incluyendo los efectos positivos y negativos, tanto aquellos que son deseados y estaban previstos, como los no previstos y no deseados.
- e) **Sostenibilidad.** Apreciación de la capacidad para mantener los impactos positivos del Programa por un largo periodo de tiempo.

**Evaluación de Impacto**

Proceso orientado a determinar con mayor certeza la relación causa-efecto del Programa y los resultados. La evaluación de impacto consiste en la construcción de un escenario a través del cual se compara la situación con el Programa versus la situación sin el Programa y, de este modo, se estima tanto la magnitud de los cambios como la proporción de dichos cambios atribuibles al Programa.

Las evaluaciones de impacto deberán ser realizadas por entidades externas a propuesta de la Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación coordinadas con las unidades técnicas de Línea del Programa, a través de evaluaciones que respondan a las necesidades del Programa, determinadas en la evaluabilidad.

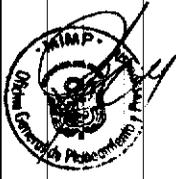
**Artículo 47.- Informes Financieros y Presupuestales**

Los informes financieros y presupuestales se registrarán por lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema de Abastecimiento, entre otros, conforme a los lineamientos, objetivos y políticas establecidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, coordinando el Programa, con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Administración y la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, conforme a la normativa y directivas vigentes.

**Artículo 48.- Auditoría, Inspección y Supervisión**

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Control. Asimismo, el Programa es supervisado por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

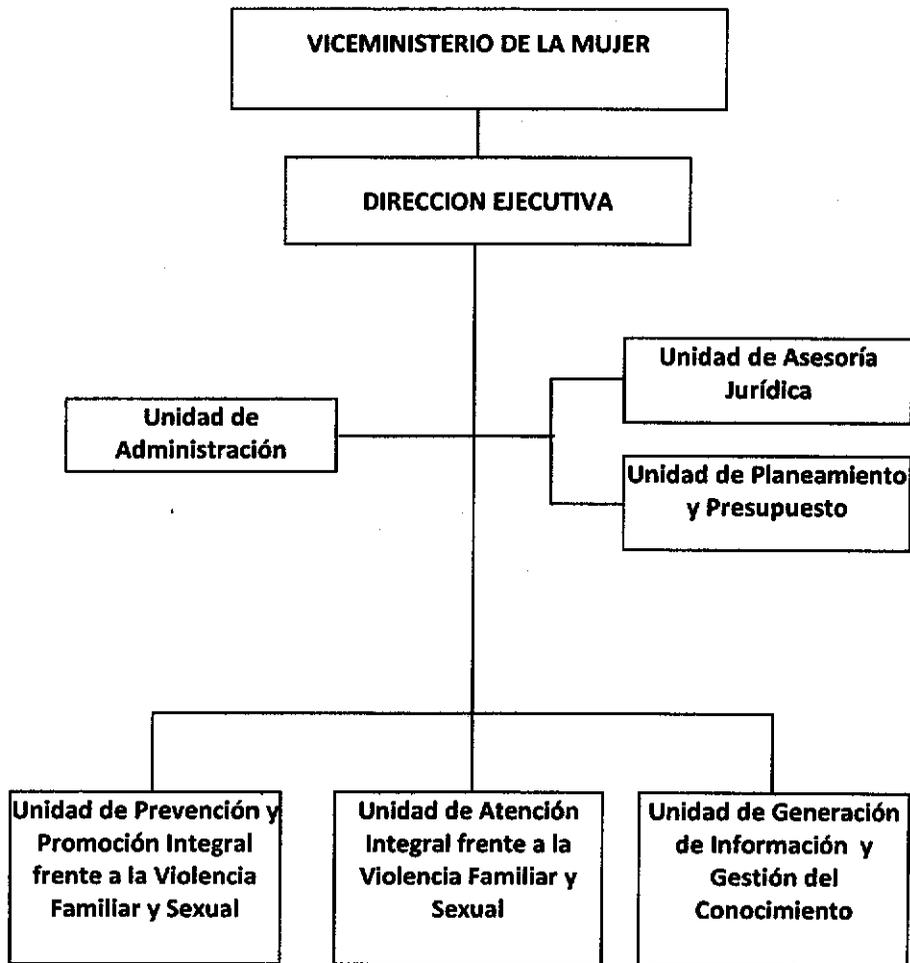
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que se tiene a la vista  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
 Fecha: 3/11/2010



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 ES COMPLETA  
 que he tenido a la lista  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
 SECRETARIA  
 Fecha: 20/11/2017  
 Folio: 293

ANEXO I

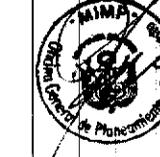
ORGANIGRAMA DEL PNCVFS



**ANEXO II  
CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL DEL PNCVFS**

<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>		
DIRECTORA EJECUTIVO/A		1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO III		1
SECRETARIO/A III		1
ASESOR/A II		1
<b>TOTAL DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>		<b>4</b>
<b>IMAGEN Y COMUNICACIÓN</b>		
COORDINADOR/A		1
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN III		1
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN II		3
<b>TOTAL IMAGEN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>5</b>
<b>ASESORÍA LEGAL</b>		
DIRECTORA II		1
ESPECIALISTA JURÍDICO III		1
ESPECIALISTA JURÍDICO II		2
ASISTENTE/A I		1
<b>TOTAL ASESORÍA LEGAL</b>		<b>5</b>
<b>PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		
DIRECTORA II		1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II		1
SECRETARIO/A III		1
<b>TOTAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>3</b>
<b>PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>		
COORDINADOR/A		1
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II		2
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II		2
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II		2
<b>TOTAL PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>7</b>
<b>PRESUPUESTO E INVERSIONES</b>		
COORDINADOR/A		1
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO II		2
ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA II		2
<b>TOTAL PRESUPUESTO E INVERSIONES</b>		<b>5</b>
<b>MONITOREO Y EVALUACION</b>		
COORDINADOR/A		1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II		5
<b>TOTAL MONITOREO Y EVALUACION</b>		<b>6</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>		
DIRECTORA I		1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III		1
TECNICO ADMINISTRATIVO II		1
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN</b>		<b>3</b>
<b>FINANCIERA</b>		
COORDINADOR/A		1
ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD II		2
ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD III		3
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II		1

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 PLANIFICACION  
 ES COPIA DEL ORIGINAL  
 GABINETE DE TRABAJO  
 MIRIAM ROSARIO SALAS DAVILA  
 Fecha: 22/11/11 Registro: 22



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a la vista  
 MIRIAM ROSARIO SALAZAR VILA  
 Fecha: 27/11/2012

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	
TECNICO ADMINISTRATIVO II	1
SECRETARIO/A II	1
<b>TOTAL FINANCIERA</b>	<b>12</b>

<b>LOGISTICA</b>	
COORDINADOR/A	1
ASISTENTE/A II	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	6
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	2
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO II	3
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO III	3
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I	3
TECNOCIO/A EN MANTENIMIENTO I	1
TECNICO ADMINISTRATIVO III	1
SECRETARIO/A III	1
CHOFER II	5
<b>TOTAL LOGISTICA</b>	<b>27</b>

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
COORDINADOR/A	1
TECNICO ADMINISTRATIVO II	1
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS II	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	4
SECRETARIA II	1
EDUCADOR I	2
TRABAJADOR/A DE SERVICIOS II	1
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS</b>	<b>11</b>

<b>INFORMÁTICA</b>	
COORDINADOR/A	1
ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA II	3
TECNICO EN INFORMÁTICA I	2
TECNICO EN INFORMÁTICA II	2
<b>TOTAL INFORMÁTICA</b>	<b>8</b>

<b>ARCHIVO</b>	
COORDINADOR/A	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1
TECNICO ADMINISTRATIVO II	1
SECRETARIO/A II	1
<b>TOTAL ARCHIVO</b>	<b>5</b>

<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	
DIRECTOR/A II	1
ESPECIALISTA SOCIAL III	6
ESPECIALISTA SOCIAL II	9
ESPECIALISTA SOCIAL I	1
TÉCNICO/A INFORMÁTICO III	1
SECRETARIO/A II	1
<b>TOTAL GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>19</b>

<b>PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>	
DIRECTOR/A II	2
ESPECIALISTA SOCIAL III	12
ESPECIALISTA SOCIAL II	8
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN III	1



MINISTERIO DE LA MUJER Y RELACIONES  
 VULNERABLES  
 ES COPIA DEL ORIGINAL  
 Que se tiene a la vista  
 MIRIAM RODRIGUEZ DE LA DAVA  
 Fecha: 23/04/12 EDATARIA  
 Registro: 19

ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN II	7
TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	1
SECRETARIO/A II	1
<b>TOTAL PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>	<b>32</b>

<b>ATENCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>	
DIRECTOR/A II	1
ESPECIALISTA SOCIAL III	16
ESPECIALISTA SOCIAL II	4
SECRETARIO/A III	2
TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	1
<b>TOTAL ATENCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>	<b>24</b>

<b>LINEA 100 Y SAU</b>	
COORDINADOR/A	2
ESPECIALISTA SOCIAL III	3
ESPECIALISTA SOCIAL II	61
TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	2
<b>TOTAL LINEA 100 Y SAU</b>	<b>68</b>

<b>CENTRO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL 1/</b>	
COORDINADOR/A	1
ESPECIALISTA SOCIAL III	1
ESPECIALISTA SOCIAL II	3
ESPECIALISTA SOCIAL I	1
<b>TOTAL POR CENTRO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>6</b>

<b>CENTRO EMERGENCIA MUJER 2/</b>	
COORDINADOR/A	1
ESPECIALISTA SOCIAL III	1
ESPECIALISTA SOCIAL II	3
ESPECIALISTA SOCIAL I	1
<b>TOTAL POR CENTRO EMERGENCIA MUJER</b>	<b>6</b>

1/ A/ 2012 se cuenta con 2 Centro de Atención Institucional - CAI, incrementándose en la medida que se creen nuevos servicios, siendo la estructura mínima de personal por cada CAI, la que se señala en la propuesta.

2/ A/ 2012 se estima contar con 175 Centros Emergencia Mujer - CEM, incrementándose en la medida que se creen nuevos servicios, siendo la estructura mínima de personal por cada CEM, la que se señala en la propuesta.

