



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Guía Meta 44



## Prevención de la desprotección familiar

desde la Defensoría Municipal del Niño y del  
Adolescente - DEMUNA

Febrero, 2017



# **Guía para el cumplimiento de la meta 44 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017**

**“Prevención de la desprotección familiar desde la Defensoría Municipal  
del Niño y del Adolescente – DEMUNA”**

**Ana María Romero-Lozada Lauezzari**  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

**Russela Antonieta Zapata Zapata**  
Viceministra de la Mujer

**Mario Gilberto Ríos Espinoza**  
Viceministro de Poblaciones Vulnerables

**María Elena Sánchez Zambrano**  
Secretaria General

**Javier Ruiz-Eldredge Vargas**  
Director General (e) de Niñas, Niños y Adolescentes

**María del Carmen Santiago Bailetti**  
Directora (e) de Sistemas Locales y Defensorías

**Elaboración de Contenidos**  
Equipo Técnico de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

**Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables** - Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes  
- Dirección de Sistemas Locales y Defensorías  
Jirón Camaná N° 616, Cercado de Lima  
Teléfono: 626 1600, anexo 7141  
Correo electrónico: demunaincentivos@mimp.gob.pe  
Página Web: www.mimp.gob.pe

**Diseño y Diagramación:** Gráficas Izanagi Corporacion Publicitarias S.A.C

**Editado en:** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes / Dirección de Sistema Locales y Defensorías

**Impreso en:** Gráficas Izanagi Corporacion Publicitarias S.A.C.

**Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2017 – 02716**

**Tiraje:** 2000 ejemplares, Primera Edición

Lima - Perú, febrero de 2017

## Guía para el Cumplimiento de la Meta 44

# Prevención de la desprotección familiar

desde la Defensoría Municipal del Niño y del  
Adolescente - DEMUNA



# Presentación

La Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, es un servicio gratuito y especializado, que funciona en las municipalidades y forma parte del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente. La finalidad de la DEMUNA es contribuir a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes, realizando acciones de promoción, defensa y vigilancia, por lo cual es necesario fortalecer este servicio, garantizando su especialización y sostenibilidad, para que intervenga en la solución de los problemas de niños, niñas y adolescentes desde una edad temprana, permitiendo de este modo, un mejor desarrollo de sus capacidades y potencialidades.

El objetivo de esta meta es fortalecer el rol de la DEMUNA en la prevención y atención de casos de desprotección familiar de niñas, niños y adolescentes o en riesgo de estarlo. La desprotección se entiende como la ausencia de derechos básicos, por ello, se requiere una intervención que involucre acciones de prevención a través del fortalecimiento de capacidades en las niñas, niños y adolescentes, brindando una atención integral que haga énfasis en las visitas que los defensores y defensoras realicen en los domicilios de aquellos niños, niñas y adolescentes que se encuentren en riesgo, para verificar que cuentan con las condiciones para el ejercicio de sus derechos.

En este sentido, el Programa de Incentivos, se convierte en una estrategia que permite que la DEMUNA obtenga recursos para fortalecer su rol de protección integral de las niñas, niños y adolescentes y de este modo mejorar la calidad en su atención. Todo esto responde al quinto objetivo del Programa de Incentivos “Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades”.

Con este trabajo, la gestión municipal se consolida en el liderazgo del desarrollo local enfocado en las personas, principalmente en aquellas más vulnerables como son las niñas, niños y adolescentes; con un servicio de calidad que los proteja integralmente y cercano a su lugar de residencia. Finalmente, como país, el resultado a largo plazo será tener personas que se sienten bien y sean felices, lo cual tendrá como consecuencia un Perú más justo y solidario.

**Dirección de Sistemas Locales y Defensorías  
Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes  
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables**

# Índice

<b>Presentación</b> .....	04
<b>Índice</b> .....	05
<b>1. ASPECTOS GENERALES</b>	
a. Objetivo .....	06
b. Ámbito de aplicación .....	06
c. Marco normativo .....	06
d. Fecha de cumplimiento de la meta .....	07
<b>2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META</b>	
a. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento .....	07
b. Actividades para el cumplimiento de la meta .....	08
c. Entidad responsable del proceso de evaluación .....	19
<b>3. DIRECTORIO</b> .....	20
<b>4. ANEXOS</b>	
a. Modelo de documentos .....	21
b. Preguntas frecuentes .....	34
<b>5. SIGLAS</b> .....	35
<b>6. GLOSARIO</b> .....	36



## 01 Aspectos generales de la Guía:

### a) Objetivo:

La presente guía busca que el funcionario/a de la municipalidad a cargo del cumplimiento de meta, tales como el coordinador/a del Programa de Incentivos, el defensor/a, u otro funcionario/a vinculado al tema, conozcan de manera ágil y clara los pasos a seguir para la ejecución de las actividades establecidas, logrando de este modo cumplir con la meta 44, "Prevención de la desprotección familiar desde la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA".

### b) Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación de la presente guía corresponde a "Municipalidades no consideradas ciudades principales con menos de 500 viviendas urbanas".

### c) Marco Normativo:

A continuación se presenta un cuadro en el que se señala el marco normativo aplicable a la meta N° 44 del PI: "Prevención de la desprotección familiar desde la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA"

DISPOSITIVO LEGAL	NOMBRE
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
Decreto Supremo N° 394-2016-EF	Aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del PI del año 2017
Ley N° 27972	Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N° 30518	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
Ley N° 27337	Código de los niños y adolescentes
Ley N° 30362	Ley que eleva a rango de ley el Decreto Supremo N° 001 2012-MIMP, que aprueba el "Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia - PNAIA 2012-2021" y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implementación y declara de interés nacional y preferente atención la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del PNAIA 2012-2021.
D.L. N° 1297	Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01	Aprueban Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017



**d) Fecha de cumplimiento de la meta:**

Toda documentación deberá ser presentada en mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, ubicado en Jirón Camaná N° 616, Cercado de Lima, en horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. hasta el 29 de diciembre del año 2017. Este último día, la recepción de los documentos será hasta las 2:00 pm.

## 02 Desarrollo de actividades para cumplir la meta

**a) Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento**

A continuación se presentan las actividades para el cumplimiento de la Meta 44:

“Prevención de la desprotección familiar desde la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA”.

	ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Actividad 01</b>	Actualización de materiales de la maleta lúdica para realizar actividades que promuevan capacidades de autoprotección en niñas, niños y adolescentes.	Declaración jurada del alcalde indicando la actualización de la maleta lúdica y ficha descriptiva de materiales adquiridos, según requerimientos establecidos en la guía para el cumplimiento de la meta.	Oficio presentado en mesa de partes hasta el 31 de mayo de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP, adjuntando la declaración jurada del alcalde indicando la actualización de la maleta lúdica y la ficha descriptiva de materiales adquiridos.	20
<b>Actividad 02</b>	Desarrollo de sesiones de juego estructurado para fortalecer capacidades de autoprotección en niños, niñas y adolescentes.	Reporte de cinco (05) sesiones de juego estructurado para fortalecer capacidades de autoprotección en niños, niñas y adolescentes. La periodicidad de las sesiones se detallará en la guía para el cumplimiento de la meta.	Oficio presentado en mesa de partes hasta el 29 de diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP, adjuntando los cinco (05) reportes de sesiones de juego estructurado.	25
<b>Actividad 03</b>	Atención integral en la DEMUNA, de 10 casos concluidos en el año 2017 sobre casos de niñas, niños y adolescentes en riesgo de desprotección familiar.	Fichas de seguimiento de diez (10) casos concluidos en el año 2017 elegidos aleatoriamente, que incluya resultados obtenidos a partir de la intervención de la DEMUNA en casos de niñas, niños y adolescentes en riesgo de desprotección familiar de acuerdo a los requerimientos establecidos en la guía para el cumplimiento de la meta. En todos los casos deben incluirse los informes de por lo menos una visita domiciliaria realizada en el marco de la atención del caso.	Oficio presentado en mesa de partes hasta el 29 de diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP, adjuntando las diez (10) fichas de seguimiento e informes de por lo menos una visita domiciliaria realizada en la atención de los casos concluidos en el año 2017.	25

<sup>1</sup> La maleta lúdica es un conjunto de materiales estándar para todas las DEMUNA, que son de fácil transporte y fácil reposición y accesibles para los distritos. La lista de materiales se encuentra en el Anexo 2.



	ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Actividad 04</b>	Asignación y ejecución de presupuesto en la actividad 5000631. DEMUNA, para el año fiscal 2017.	Alcanzar una ejecución presupuestal al 30 de noviembre de 2017 igual al 80% respecto del presupuesto institucional modificado en la actividad 5000631. DEMUNA al 30 de abril de 2017, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Guía para el cumplimiento de la meta.	La asignación presupuestal y el registro de ejecución de recursos en el año 2017 se verificará en el Módulo del proceso presupuestario SIAF-SP.	15
<b>Actividad 05</b>	Formulación de recursos para el año fiscal 2018 en la actividad 5000631. DEMUNA, en los plazos establecidos para el proceso de programación y formulación presupuestal para el año fiscal 2018 de las municipalidades.	Recursos formulados en la actividad 5000631. DEMUNA para el año fiscal 2018 para la atención integral de niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar o en riesgo de estarlo.	Los recursos asignados para el año 2018 se verificarán en el Módulo de programación y formulación SIAF-SP.	10
<b>Actividad 06</b>	Información de los casos atendidos en el año 2017	Ficha de trabajo, en medio físico o virtual, de los casos atendidos en la DEMUNA del 02 de enero al 17 de noviembre del año 2017.	Oficio presentado en mesa de partes hasta el 29 de diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP, adjuntando la ficha de trabajo de los casos atendidos en la DEMUNA en el plazo señalado.	5
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>				<b>80 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>				<b>100 PUNTOS</b>

**b) Actividades para el cumplimiento de la meta:**

En las próximas páginas se detallan los pasos que se debe seguir para realizar las actividades y cumplir con la meta 44



## **Actividad 1**

### **Actualización de materiales de la maleta lúdica para realizar actividades que promuevan capacidades de autoprotección en niñas, niños y adolescentes**

La maleta lúdica está conformada por un conjunto de materiales de juego, de fácil transporte y accesibilidad, materiales que permitirán realizar las actividades donde se promuevan el desarrollo de capacidades de autoprotección<sup>2</sup> en las niñas, niños y adolescentes.

Para cumplir esta actividad el defensor/a deberá gestionar la renovación de los materiales que se hayan dañado con el uso y la reposición de aquellos que se hayan agotado.

Ten en cuenta que **RENOVAR** los materiales implica que se haga mantenimiento a aquellos bienes que se hayan desgastado con el uso, lo que no necesariamente significa que se deban comprar. Por ejemplo, si los banquitos se despintaron o la tela paracaídas se ensució o se descosió, deberán mandarlos a arreglar.

#### **Pasos a seguir:**

##### **Paso 1. Revisar la lista de bienes y materiales de la maleta lúdica (Anexo 2)**

El/la defensor/a debe revisar los materiales comprados el 2016 para la maleta lúdica y en base a la lista del anexo 2, hacer un inventario, identificando los materiales que requieren renovarse y aquellos que requieren reposición tras haberse agotado.

Posteriormente, deberá emitir un informe a su jefe/a inmediato sobre el resultado de lo inventariado.

##### **Paso 2. Coordinar con el área de compras de la municipalidad el procedimiento a seguir**

El defensor/a deberá realizar el requerimiento para la compra de los materiales y el servicio para aquellos que requieran mantenimiento, identificados en el paso 1, o. recordar que si bien el área de logística se hace cargo, se deberá hacer el seguimiento para que la compra se realice antes de realizar sus actividades de promoción.

##### **Paso 3. Realizar los pedidos con su respectivo término de referencia**

Es necesario que estos términos de referencia se ajusten a lo descrito en la lista de materiales considerando aquellos que son de reposición obligatoria.

##### **Paso 4. Verificar los bienes y materiales**

Verificar que los bienes y materiales adquiridos sean de óptima calidad a fin de garantizar la durabilidad y seguridad para los niños, niñas y adolescentes

<sup>2</sup> *Autoprotección: capacidades que las niñas, niños y adolescentes desarrollan para protegerse a sí mismos ante situaciones que puedan afectar el ejercicio de sus derechos.*



### IMPORTANTE:

Si la municipalidad no cumplió con su meta 2016 por no adquirir la maleta lúdica, deberá adquirir TODOS los materiales que la conforman. (Anexo 2)

#### Especificaciones

Declaración jurada del alcalde indicando que se actualizó los materiales de la maleta lúdica (Anexo 1) adjuntando la lista de los materiales adquiridos (Anexo 2).

El expediente final para el cumplimiento de la meta deberá ser enviado con un (01) único oficio que presente todas las actividades, y deberá ser firmado por el alcalde.



#### Medio de Verificación

La declaración jurada adjuntando la lista de materiales adquiridos al 100% detallando las cantidades compradas, forman parte del expediente que deberá ser entregado en mesa partes del MIMP hasta el 29 de Diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes.



## **Actividad 2: Desarrollo de sesiones de juego estructurado para fortalecer capacidades de autoprotección en niños, niñas y adolescentes**

Estas sesiones lúdicas corresponden a las actividades de promoción de derechos que toda DEMUNA debe realizar como parte del cumplimiento de sus funciones.

Para el desarrollo de las capacidades de autoprotección es necesario desarrollar actividades de juego estructurado (intencionado, planificado) dichas actividades se realizarán con una población específica a través de cinco (05) sesiones. El/la defensor/a será capacitado por profesionales del MIMP para el desarrollo de las mismas, si un defensor(a) no puede asistir a los talleres podrá bajar la Guía de Sesiones de nuestra página web: <https://www.mimp.gob.pe/direcciones/dgnaa/contenido>.

### **Pasos a seguir:**

#### **Paso 1. Realizar un diagnóstico**

El defensor/a debe realizar un diagnóstico para conocer la situación de las niñas, niños y adolescentes del distrito con la finalidad de identificar casos de riesgo de desprotección que afecten a las niñas, niños y adolescentes, tales como: violencia, abandono, vulneración de sus derechos básicos como educación, salud, alimentación, etc.

#### **Paso 2. Ubicar las zonas para realizar las actividades**

Una vez realizado el diagnóstico el defensor/a elegirá las zonas donde haya identificado más casos de desprotección para el desarrollo de sus sesiones de juego.

Los espacios donde puede realizar las sesiones podrán ser al aire libre (parques, plazas, canchas deportivas) o ambientes cerrados (locales comunales, municipales, auditorios, instituciones educativas).

#### **Paso 4. Crear la red de apoyo**

Para realizar las sesiones se debe identificar y coordinar con las autoridades locales, líderes o promotores comunales además de personas del barrio, anexo o comunidad que sean de vital apoyo durante la realización de las sesiones de juego itinerantes.

#### **Paso 5. Ejecutar las actividades de promoción**

Las sesiones deberán desarrollarse utilizando los materiales de la maleta lúdica y siguiendo las pautas de la Guía de Actividades de Promoción de Capacidades de Autoprotección<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> La Guía será otorgada a los/as defensores/as en el taller de meta y se encontrará publicada en el portal del MIMP: [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)



Tener en cuenta el siguiente cronograma de sesiones:

N° Actividad	Sesiones	Mes a realizarse
I	Yo soy	Junio 2017
II	¡Así me siento!	Agosto 2017
III	Comunicándonos	Setiembre 2017
IV	¡Estamos alertas!	Octubre 2017
V	¡Actúo!	Noviembre 2017

#### Paso 6. Realizar el reporte de las actividades realizadas (Anexo 3).

El reporte debe considerar los aspectos más importantes de la realización de la sesión, colocando un resumen de cómo se realizó, quienes participaron, que materiales se utilizaron, etc.

#### Especificaciones

Reporte de cinco (5) sesiones de juego estructurado para fortalecer capacidades de autoprotección niños, niñas y adolescentes

#### Consideraciones:

El reporte de actividades deberá estar firmado por el/la defensor/a y visado por el alcalde/sa de la municipalidad.



#### Medio de Verificación

Los reportes de las cinco (05) sesiones de juego estructurado forman parte del expediente que deberá ser entregado en mesa partes hasta el 29 de Diciembre de 2017; dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP.

El expediente final para el cumplimiento de la meta deberá ser enviado con un (01) único oficio que presente todas las actividades, y deberá ser firmado por el alcalde.



**Actividad 3:**  
**Informe de Atención integral de 10 casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, concluidos durante el año 2017.**

La atención integral tiene por objetivo la restitución de derechos vulnerados de las niñas, niños y adolescentes. Para cumplir esta actividad, el defensor/a deberá remitir la copia de diez (10) Fichas de Seguimiento, las mismas que consignen las acciones que se realizaron para lograr restituir los derechos vulnerados de los NNA, además de los formatos correspondientes a las visitas domiciliarias que se efectuaron.

**Pasos a seguir:**

**Paso 1. Identificar un caso**

Se deberán evaluar los hechos para determinar si existe riesgo o vulneración de derecho(s) del niño, niña o adolescente involucrado/s.

**Paso 2. Realizar los procedimientos de atención en DEMUNA**

Determinar y ejecutar las acciones a realizar para la atención de cada caso, las mismas que deben ser registradas indicando la fecha de cada una de ellas en el formato N° 11 denominado "Ficha de seguimiento"<sup>4</sup> (Anexo 4).

Recordar que este formato contiene todas y cada una de las acciones realizadas por el/la defensor/a detallando los medios de verificación<sup>5</sup> que se utilizaron para corroborar que el derecho de la niña, niño o adolescente este siendo o haya sido restituido, de este modo, se considera que el caso ha concluido.<sup>6</sup>

El defensor/a deberá realizar para cada uno de estos casos visitas domiciliarias verificando que la niña, niño y/o adolescente se encuentre protegido (Anexo 5)

<sup>4</sup> De la Guía para la Atención de Casos en el Servicio de DNA.

<sup>5</sup> Medios de Verificación: Llamada telefónica, entrevista, visita de verificación, etc. Guía de Atención de Casos en el Servicio de las Defensorías. Pág 47

<sup>6</sup> Revisar el Procedimiento detallado de cada etapa de atención en La Guía para la Atención de Casos en el Servicio de DNA



### Especificaciones

Fichas de seguimiento de **diez (10)** casos concluidos en el año 2017 y elegidos aleatoriamente, que incluya resultados obtenidos a partir de la intervención de la DEMUNA en casos de niñas, niños y adolescentes en riesgo de desprotección familiar de acuerdo a los requerimientos establecidos en la presente Guía para el cumplimiento de las meta.

En todos los casos debe incluirse los informes de por los menos una visita domiciliaria realizada en el marco de la atención del caso.

### Consideraciones:

- La ficha se llena desde la etapa de calificación hasta finalizar la etapa de seguimiento<sup>7</sup>.
- El defensor (a) deberá presentar las copias de las fichas de seguimiento de 10 casos concluidos el año 2017 requeridos para el cumplimiento de la actividad.



### Medio de Verificación

Diez (10) Fichas de Seguimiento junto con los diez (10) formatos de visita domiciliaria, forman parte del expediente que deberá ser entregado en mesa partes hasta el 29 de Diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones vulnerables

El expediente final para el cumplimiento de la meta deberá ser enviado con un (01) único oficio que presente todas las actividades, y deberá ser firmado por el alcalde.



#### Actividad 4:

#### Asignación y ejecución de presupuesto en la actividad 5000631. DEMUNA, para el año fiscal 2017

Para el año 2017, se deberá asignar presupuesto a la DEMUNA que le permita realizar las acciones programadas en su plan de trabajo.

#### Pasos a seguir:

##### Asignación de presupuesto en la actividad 5000631. DEMUNA

**Paso 1:** El jefe de presupuesto realizará un informe que sustenta el presupuesto asignado a la DEMUNA para las labores de atención y promoción dirigido al alcalde, quien dará su aprobación.

**Paso 2:** Realizar la modificación presupuestal a través de una resolución de alcaldía. La modificación de presupuesto deberá realizarse hasta el 30 de abril de 2017.

**Paso 3:** Asignar presupuesto en la meta presupuestal de la DEMUNA a través de la siguiente cadena funcional programática:

Detalle	Código	Descripción
Categoría presupuestal	9002	Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
Producto/proyecto	3999999	Sin producto
Actividad/Acción de Inversión/Obra	5000631	DEMUNA
Función	23	Protección Social
División Funcional	051	Asistencia Social
Grupo Funcional	0115	Protección de poblaciones en riesgo
Meta Presupuestal	XXX	DEMUNA

##### Ejecución de presupuesto en la actividad 5000631. DEMUNA

**Paso 4:** Elaborar el requerimiento de bienes o servicios de la DEMUNA

**Paso 5:** Tramitar los documentos para la ejecución de bienes o servicios requeridos.

**Paso 6:** Emitir un reporte SIAF al nivel de devengados, al 30 de noviembre del 2017, en el que se visibilice la ejecución del presupuesto de la DEMUNA al 80%.



### **Especificaciones**

Alcanzar una ejecución presupuestal **al 30 de noviembre de 2017** igual al 80% respecto del presupuesto institucional modificado en la actividad 5000631. DEMUNA **al 30 de abril de 2017**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la presente Guía.

### **Medio de Verificación**

La asignación presupuestal y el registro de ejecución de recursos en el año 2017 se verificará en el Módulo del proceso presupuestario SIAF- SP.



### **Actividad 5:**

**Formulación de recursos para el año fiscal 2018 en la actividad 5000631. DEMUNA, en los plazos establecidos para el proceso de programación y formulación presupuestal para el año fiscal 2018 de las municipalidades**

Para el año 2018, se deberá programar y formular recursos en la actividad 5000631. DEMUNA para que realice las acciones programadas en su plan de trabajo.

#### **Pasos a seguir para la programación:**

##### **Paso 1. Definir el objetivo, actividades y metas**

El defensor o defensora debe establecer su plan de trabajo del año 2018 con un objetivo, prioridades, actividades y metas orientadas a mejorar las situaciones de las niñas, niños y adolescentes de su distrito.

##### **Paso 2. Estimar la asignación presupuestal para la DEMUNA**

En base a las actividades definidas se debe estimar el presupuesto requerido para su cumplimiento. Se deben considerar los recursos humanos y materiales.

##### **Paso 3. Diseñar el plan de trabajo deberá ser remitido a la oficina de presupuesto**

Organizar lo establecido en los pasos anteriores en el plan de trabajo de la DEMUNA del año 2018.



#### **Paso 4. Remitir el plan de trabajo a la oficina de presupuesto para la asignación de presupuesto.**

El defensor/a debe remitir el plan de trabajo a la oficina de presupuesto para que puedan programar y formular los recursos en base a ello.

#### **Paso 5. Seguimiento a la oficina de presupuesto para que se incluya el presupuesto en la meta de la DEMUNA.**

Si bien la oficina de presupuesto es responsable de la formulación y programación de recursos, el defensor/a, debe mantener una comunicación constante con el responsable de presupuesto, para conocer los avances de esta actividad.

#### **Pasos a seguir para la formulación:**

En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento.

Para ello se usará el siguiente esquema respecto de la cadena funcional programática:

DETALLE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
<b>Categoría presupuestal</b>	9002	Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
<b>Producto/proyecto</b>	3999999	Sin producto
<b>Actividad/Acción de Inversión/Obra</b>	5000631	DEMUNA
<b>Función</b>	23	Protección Social
<b>División Funcional</b>	051	Asistencia Social
<b>Grupo Funcional</b>	0115	Protección de poblaciones en riesgo
<b>Meta Presupuestal</b>	XXX	DEMUNA

#### **Especificaciones**

Recursos formulados en la actividad 5000631. DEMUNA para el año fiscal 2018 para la atención integral de niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar o es riesgo de estarlo.

#### **Medio de Verificación**

Los recursos asignados para el año 2018 se verificarán en el Módulo de programación y formulación SIAF-SP.





## Actividad 6

### Información de los casos atendidos en la DEMUNA en el año 2017:

La Ficha de Trabajo contiene información de los casos atendidos en la DEMUNA durante el año 2017 (casos ingresados desde el 02 de enero del 2017 hasta el 17 de noviembre del año 2017). La información de esta ficha es fundamental para la elaboración de las políticas públicas referidas a niñez y adolescencia.

#### Pasos a seguir:

##### Paso 1. Registro permanente de casos atendidos

Realizar el registro sistemático de cada uno de los casos atendidos a lo largo del año, para ello puede hacer uso de una tabla de Excel incorporando la información requerida en la ficha de trabajo.

##### Paso 2. Sistematización de la información a través de la ficha de trabajo

El defensor o defensora deberá llenar la "Ficha de Trabajo de las Defensorías del Niño y del Adolescente" (Anexo 6) sobre los casos atendidos durante el año 2017.

#### Especificaciones

"Ficha de trabajo" en físico, de los casos atendidos en la DEMUNA del 02 de enero al 17 de noviembre del año 2017.



#### Medio de Verificación

La ficha de trabajo forma parte del expediente que deberá ser entregado en mesa partes hasta el 29 de Diciembre de 2017, dirigido a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP.

El expediente final para el cumplimiento de la meta deberá ser enviado con un (01) único oficio que presente todas las actividades, y deberá ser firmado por el alcalde.



### c) Entidad responsable del proceso de evaluación

La Dirección de Sistemas Locales y Defensorías de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, realizará la evaluación del cumplimiento de la meta, utilizando los criterios establecidos en el Instructivo y Guía para el cumplimiento de la meta 44 e informará a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas los resultados obtenidos por cada municipalidad y cuáles fueron aquellas que lograron cumplir la meta satisfactoriamente, precisando su nivel de cumplimiento.

El oficio que remite la documentación respectiva para el cumplimiento de la meta, debe ser ingresado en mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ubicado en el Jirón Camaná N° 616, Cercado de Lima.

#### Importante

Es una potestad de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías verificar en la propia DEMUNA, en cualquier momento y sin necesidad de previa coordinación, la información suministrada por la municipalidad para el cumplimiento de la meta. La verificación positiva o negativa será considerada para la determinación de los resultados del cumplimiento de la meta.





## 03 Directorio

Para cualquier consulta sobre el cumplimiento de la meta 44, pueden comunicarse con el equipo de trabajo descrito en el siguiente cuadro:

### ASESORES TÉCNICOS CENTRAL 626 1600

MACROREGIÓN	RESPONSABLE	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
MACROREGION 1 Arequipa, Cusco, Puno, Tacna, Moquegua	Kelma Canazas Coordinadora General	Anexo 7144 944461457	demunaincentivos@mimp.gob.pe
MACROREGION 2 Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Cajamarca, Pasco	Paola Muguera	Anexo 7143	demunaincentivos@mimp.gob.pe
MACROREGION 3 Ayacucho, Huancavelica, Junín	Carmen Huamali	Anexo 7142	demunaincentivos@mimp.gob.pe
MACROREGION 4 Amazonas, San Martín, Madre de Dios, Loreto, Ucayali, Ica, Huánuco,	Gisella Villafana	Anexo 7148 944456437	demunaincentivos@mimp.gob.pe
MACROREGION 5 Apurímac, Ancash, Lima	Fabiola Bernardo	Anexo 7156	demunaincentivos@mimp.gob.pe



**a) Modelo de documentos**

Los modelos de documentos que se deberá enviar para dar cuenta del cumplimiento de meta se presentan a continuación:

**Anexo 1**  
**Declaración jurada de actualización de la maleta lúdica**

**DECLARACIÓN JURADA**

Quien suscribe, en mi condición de alcalde/sa de la .....(indicar nombre, *Municipalidad o DEMUNA*)..... declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, para una atención de calidad en la .....(indicar nombre de la DEMUNA según corresponda) se han actualizado los bienes que conforman la maleta lúdica:..... (detallar lista de bienes).

(ciudad)....., de .....de 20.....

.....  
(Nombre – Sello)  
(Alcalde/sa)



## Anexo 2

### Lista de materiales de la Maleta Lúdica

	Material	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	De reposición obligatoria
1	<b>Aros para encajar puntería</b>	Material plástico resistente Conos de colores, incluye 5 aros por cono de diversos colores.	2	Set	Renovación (opcional)
2	<b>Banquitos de plástico</b>	Plástico resistente de 50 cm de alto por 45 cm de ancho.	6	Unidad	Renovación (opcional)
3	<b>Bolsa grande</b>	con cierre (traslado de materiales)	1	Unidad	Renovación (opcional)
4	<b>Bolsas para basura</b>	Color negro, medida de 1 metro x 66 cm de diámetro	50	Unidad	SI
5	<b>Botellas de plástico</b>	Botellas de plástico de colores de 650 ml aproximadamente.	20	Unidad	SI
6	<b>Botiquín</b>	Medidas 20 cm. x 30 cm. Colores estándar. Debe incluir: 01 paracetamol en jarabe, 01 termómetro, 1 bolsa de gasa, 1 bolsa de algodón, 1 botella de alcohol, 50 curitas, 3 metros de vendas, 01 esparadrapo, 05 sales de rehidratación oral, 01 botella de agua oxigenada, 20 guantes de látex, 01 pinza quirúrgica, 1 tijera pequeña, 1 linterna pequeña y un manual de primeros auxilio.	1	Unidad	Renovación (opcional)
7	<b>Borradores</b>	Borrador Blanco Chico Con fajilla protectora.	40	Unidad	SI
8	<b>Canicas</b>	Canicas de vidrio de diversos colores, de 1.5 cm de diámetro aprox., presentación en mallas y en grupos de 20 canicas.	100	Unidad	Renovación (opcional)
9	<b>Cartulina</b>	Cartulina escolar de color pastel y entero (celeste, rosado, amarillo, verde)	48	Unidad	SI
10	<b>Chalequitos para armar grupos</b>	Chalecos de colores de tallas 8, 10 y 12, 6 unidades de cada talla, de poli seda dos colore diferentes con borde de color blanco.	24	Unidad	Renovación (opcional)
11	<b>Chapitas sin marcar</b>	Sin logo o marca	1	Ciento	SI
12	<b>Cinta Masking Tape</b>	Cintas de colores (rojo, naranja, azul, amarillo, rojo, rosado, verde, celeste)	12	Unidad	SI
13	<b>Cintas de colores o rafia de colores</b>	De 5cm de ancho y satinadas	12	Unidad	Renovación (opcional)



	Material	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	De reposición obligatoria
14	Conos de papel higiénico	Reciclado	100	unidades	SI
15	Conos para delimitar zonas	De plástico resistente, de Colores naranja y verde fosforescente, altura 30 cm aprox.	48	Unidad	Renovación (opcional)
16	Contenedor de plástico 18 Lt	Taper de plástico color transparente, con tapa de color, capacidad de 10 litros, incluye caño de plástico.	2	Unidad	Renovación (opcional)
17	Costales	De rafia entrecruzada, de mediadas 1m por 60 cm., de colores	12	Unidad	SI
18	Crayones gruesos	Caja de 12 unidades de colores variados	18	Cajas	SI
19	Esponja de colores	De diversos colores de 12 cm por 9 cm.	12	Unidad	Renovación (opcional)
20	Esponjas de colores	Bloques pequeños y rectangulares de colores variados Medida: 10 cmx15cmx4cm	50	Unidades	SI
21	Ganchos	De madera o plástico de colores	100	Unidades	SI
22	Globos	De colores diversos Nº9 Medida: 23cm	500	Unidad	SI
23	Goma	En barra (40 gr.)	20	Unidades	SI
24	Hojas Bulky (paquete de 500)	Paquete de millares	2	Millar	SI
25	Lana de colores variados	De colores variados (rojo, azul, naranja, celeste, morado, fucsia)	6	Madejas	SI
26	Lápices de colores en cajas	Nº 02B	6	Cajas	SI
27	Latas	de leche de 410 ml.	100	Unidades	SI
28	Ligas	De elástico de colores entretejido, de colores diversos, cuya medida sea de 7 metros de largo.	6	Unidades	Renovación (opcional)



	Material	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	De reposición obligatoria
29	Megáfono	Para uso del defensor	1	Unidad	Renovación (opcional)
30	Mesa pequeña con sillas	Plástico resistente. Tablero con diseños educativos. Mesa de 73 x 73 x 71 cm. Sillas de 46 x 42 x 60 cm aprox. Cada mesa incluye cuatro sillas.	1	Unidad	Renovación (opcional)
31	Palitos para anticucho	De madera o carrizo	100	Unidad	SI
32	Papel craft	Color único	100	unidades	SI
33	Papel lustres	De colores variados (rojo, azul, naranja, celeste, morado, fucsia)	42	unidades	SI
34	Papelógrafo	Blanco	100	unidades	SI
35	Tela circular de piezas de colores	Conocida en el mundo del jugo como paracaídas, tela Taxlan, de 3.20 metros de diámetro.	1	unidad	Renovación (opcional)
36	Pelota de fútbol	Pelota de material resistente, medidas estándar, marca garantizada.	1	Unidad	Renovación (opcional)
37	Pelota de vóley	Pelota de material resistente, medidas estándar, marca garantizada.	1	Unidad	Renovación (opcional)
38	Pelotas de plástico	Pelotas de colores: verde, azul, rojo 10 de cada color	30	unidades	SI
39	Petate	Alfombra entretejida de paja resistente	2	Unidades	Renovación (opcional)
40	Pinceles	Pincel de pelo sintético N° 18	12	Unidad	SI
41	Plástico	Resistente de color rojo o verde.	4	metros	Renovación (opcional)
42	Platos descartables	colores varios	50	unidades	SI
43	Plumones delgados	De tinta al agua punta gruesa, juego x 10	40	docenas	SI



	Material	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	De reposición obligatoria
44	Plumones gruesos	De tinta al agua punta gruesa, juego x 10.	15	Unidad	SI
45	Serpentinas	Colores diversos	48	unidades	SI
46	Silbato	De colores diversos, plástico, mediano y resistente.	12	Unidad	Renovación (opcional)
47	Soga grande	Cada unidad debe tener tres metros de sogas, al final de cada lado reforzado con tela u otro material. (Coloridas de material resistente)	2	Unidad	Renovación (opcional)
48	Sogas para saltar	Cada unidad debe tener tres metros de sogas, al final de cada lado reforzado con tela u otro material con mangos de plástico (Coloridas de material resistente)	12	Unidad	Renovación (opcional)
49	Telas de colores	Telas de poliseda de diversos colores: <b>rojo, azul, verde, amarillo</b> , de 1m por 50 cm cada pieza de tela.	8	metros	Renovación (opcional)
50	Témperas	Potes de 250 ml. Colores diversos (rojo, amarillo, azul, negro, blanco, verde)	12	unidades	SI
51	Tijeras	Tijera escolar "La Naranjita 5". Diseño universal para diestros y zurdos. Punta roma para mayor seguridad. Hojas de las cuchillas inoxidable. Mango plástico resistente y durable	25	unidades	SI
52	Títeres	Muñecos de títeres ((Padre, madre, tío, profesora, niño y niña)	20	juegos	SI
53	Tizas	Caja de 12 unidades de colores variados	12	Caja	SI
54	Trompos	Trompo de madera, medidas estándar, de colores, incluye cuerda para lanzar el trompo.	24	Unidad	SI
55	Ula Ula	De colores, plástico súper resistente, vulcanizado, medidas estándar para niñas y niños.	12	Unidad	Renovación (opcional)
56	Velas	De cera blancas	5	paquetes	SI
57	Yaxes	Yaxes de plástico resistente, de diversos colores, incluye cinco pares de yaces y un pin pon de colores, presentación en una bolsita de plástico para sujetar.	24	Unidad	SI

\* Renovación (opcional) → Para el caso en el que los materiales se hayan dañado o roto y puedan ser reparados o renovados. Recuerde que la maleta lúdica debe contener siempre, los 57 elementos en óptimo estado.



## Anexo 3

### Reporte de sesiones lúdicas

#### I. Datos generales

<b>DEMUNA</b>	
<b>Defensor/a responsable</b>	

#### II. Sesión realizada:

<b>Nombre</b>	<b>Sesión realizada</b>				
	I	Yo soy		IV	¡Estamos alertas!
	II	¡Así me siento!		V	¡Actúo!
	III	Comunicándonos			
<b>Lugar</b>			<b>Fecha</b>		
<b>Evaluación</b>	¿Los niños, niñas y/o adolescentes <b>participaron</b> activamente? ¿De qué manera expresaron su interés por la sesión? (Expresiones, comentarios, acciones)				
	¿Los niños, niñas y adolescentes comprendieron el <b>mensaje</b> de la sesión? ¿Qué comentarios o ideas compartieron durante la sesión?				
	¿Qué es lo que más les <b>gusto</b> de la sesión?				
	¿Se presentaron <b>dificultades</b> durante la sesión? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> ¿Qué ocurrió? ¿Cómo lo resolviste?				



<b>Evaluación</b>	¿Identificaste casos de desprotección? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____
-------------------	---

### III. Población beneficiada

<b>Cantidad Beneficiarios</b>	Niños		Adolescente varones	
	Niñas		Adolescentes mujeres	

### IV. Articulación

<b>Instituciones que participaron en la ejecución de la acción</b>	
<b>Nº de adultos involucrados</b>	

Fecha:

Firma del responsable de la DEMUNA  
DNI.....



## Anexo 4

Formato  
Nº 11 FICHA DE SEGUIMIENTO

Nombre de la DNA: \_\_\_\_\_

Nº de Expediente: \_\_\_\_\_

Fecha	Materia / Hecho	Acción realizada	Encargado/ Institución	Respuesta / Resultado	Recomendación observación
	(Colocar aquí los derechos vulnerados identificados de los NNA)	(Las acciones que realiza la DEMUNA para restituir el o los derechos vulnerados de los NNA)		(Colocar aquí el resultado de las acciones realizadas por la DEMUNA)	(Colocar aquí la siguiente acción que se recomienda realizar)
					(Se concluye el caso siempre y cuando los derechos vulnerados de los NNA se verifiquen estén restituidos)

**NOTA.**- El número de espacios que se visualiza en el presente formato es referencial y no limitativo, la DNA debe extender el uso de la presente ficha conforme al número de acciones de seguimiento que correspondan a cada caso. En el primer espacio se anota el resultado de la "Calificación" y las "Acciones Dispuestas" (Etapas III y IV del procedimiento de atención); asimismo la última acción que se anota es aquella que dispone la conclusión del procedimiento



## Anexo 5

Formato  
N° 03

### FICHA DE VISITA

Nombre de la DNA: \_\_\_\_\_

Expediente N°: \_\_\_\_\_  
(Número correlativo / año de recepción/ número de Registro DNA)

#### 1) DATOS GENERALES Y AUTORIZACIÓN DE INGRESO:

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(departamento/provincia/distrito/Centro Poblado/ Referencia)

Fecha \_\_\_\_\_ Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ fin: \_\_\_\_\_

Motivo de la Visita: \_\_\_\_\_

La Persona que firma a continuación declara ser mayor de 18 años y contar con facultad suficiente para permitir el ingreso del o la Defensora:

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ Doc. Identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

#### 2) TESTIMONIOS Y HECHOS VERIFICADOS POR LA DEFENSORA O EL DEFENSOR:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 3) CONCLUSIONES DEL o LA DEFENSORA:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del defensor y sello de la DNA



## Anexo 6

### FICHA DE TRABAJO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE EJERCICIO 2017

#### I. NÚMERO DE REGISTRO DE LA DEFENSORÍA

#### A) Nombre

#### B) Dirección de la Defensoría (indicar referencias)

Teléfonos

Departamento  
Provincia  
Distrito

E-mail

#### II. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN

A) Actividades realizadas	Población beneficiada	Temas desarrollados
1. Capacitación (charlas, talleres, otros eventos)		
2. Campañas		
3. Movilización		
4. Elaboración de Materiales		
5. Otras		

#### III. INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN DE CASOS

##### A) Registro de casos

Estado	Nº de Atenciones Registradas
1. RECIBIDOS	
2. CONCLUIDO	
3. EN TRÁMITE	
4. DESISTIDO / ABANDONO	



**B) Casos atendidos por materia o acción administrativa****Cantidad**

Alimentos	
Tenencia	
Régimen de visitas	
Normas de comportamiento	
Reconocimiento voluntario de la filiación	
Violencia hacia niñas, niños o adolescentes en el hogar	
Violencia hacia niñas, niños o adolescentes en la I.E. por otro niño, niña o adolescente (bullying)	
Violencia hacia niñas, niños y adolescentes fuera del hogar	
Relacionados al nombre e identidad	
Matrícula escolar	
Atentados contra la integridad sexual	
Casos Sociales	
Trabajo infantil	
Presunto estado de abandono	
Asesoría especializada psicológica*	
Asesoría especializada legal*	
Otros (especifique)**	

\* Informar en este rubro aquellos casos donde se utiliza esta modalidad de atención como acción dispuesta.

\*\* Si se han atendidos casos de violencia familiar a adultos, considerarlas en este rubro especificando que se trata de este tipo de casos.

**C) Información proporcionada por la DNA en la etapa de acción preliminar**

Información psicológica	
Información legal	
Información sobre otros temas	

**D) Población beneficiaria por grupos de edad y sexo**

0 a 5		6 a 11		12 a 17		Gestantes		18 a más		Discapacitados	
H	M	H	M	H	M	Menores 18 años	18 o más años	H	M	H	M



**E) Sobre la conciliación de casos**

Actas celebradas	Cantidad
Alimentos	
Tenencia	
Régimen de Visitas	
Otros (Especificar)	

**F) Sobre las actas de compromiso**

Actas celebradas	Cantidad
Reconocimiento voluntario de filiación	
Normas de comportamiento	
Derivadas de gestiones administrativas	
Otros (Especificar)	

**G) Derivaciones para atención especializada en:**

Materias	Cantidad
1. Atentados contra la integridad sexual	
2. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes*	
3. Abandono	
4. Colocación familiar	
5. Casos sociales	
6. Apoyo psicológico	
7. Alimentos	
8. Violencia familiar**	
9. Caso relacionado al nombre y la identidad	
10. Otros (Especificar)	

\* Violencia hacia niñas, niños o adolescentes en el hogar, la escuela u otro lugar.

\*\* Violencia familiar a personas adultas.

**H) Instituciones a las que se derivan los casos**

Institución	Cantidad
1. Policía Nacional del Perú	
2. Sector Salud	
3. Municipalidades	
4. Registro Civil	
5. Sector Educación	
6. Parroquias e Iglesias	
7. Organizaciones Comunales	
8. Inabif	
9. Centro de Emergencia Mujer	
10. Poder Judicial (juzgados)	
11. Ministerio Público (fiscalías)	
12. Consultorio Jurídico Gratuito	
13. Otros (Especificar)	



**I) Instituciones que solicitan atención a las DNA**

Materia	Cantidad
1. Policía Nacional del Perú	
2. Juzgados	
3. Fiscalías	
4. Centro de Emergencia Mujer	
5. Sector Educación	
6. Otras Defensorías del Niño y del Adolescente	
7. Otros (Especificar)	

**J) Monto del año 2017 de consignaciones por pensiones de alimentos  
(en nuevos soles)**

--

Indique el monto total en nuevos soles de consignaciones por pensiones de alimentos del año 2017, que la DNA tiene conocimiento. Si han sido bienes, deben cuantificarse y poner el monto en nuevos soles. Se pide el monto anual, por lo que deben sumarse las consignaciones recibidas en el año.

Indicar sugerencias o recomendaciones para mejorar el trabajo

Fecha en que se llena la ficha:			Nombre y firma de la persona que elaboró la ficha	Firma del responsable de la Defensoría
día	mes	Año	Nombre:	Nombre:
			D.N.I.:	D.N.I.:
			Firma	Firma



**b) Preguntas frecuentes:**

- **Respecto a la Actividad 1: ¿Puedo comprar materiales adicionales?**

Sí, lo importante es que los materiales que compren reúnan las características de la descripción de la lista (Anexo 3)

- **Respecto a la Actividad 2: ¿Puedo enviar también otros informes internos de la DEMUNA?**

No, para cumplir con dicha actividad, se debe enviar solo los reportes de las sesiones de juego.

- **Respecto a la Actividad 3, referida a la atención integral, ¿se debe enviar todo el expediente del caso (ficha de recepción, ficha de entrevista, actas de conciliación, etc.) además de la Ficha de seguimiento?**

No, para cumplir la actividad solo se requiere que se remita:

1. La ficha de seguimiento, la cual debe contener todas las acciones realizadas por el defensor/a desde la etapa de calificación, hasta la etapa de conclusión. Debe contener como mínimo dos acciones de seguimiento para verificar que el derecho del niño, niña o adolescente ha sido restituido.

2. Una ficha de visita domiciliaria, la cual es una de las acciones de seguimiento. Para ello, solo deberá sacar la copia de la ficha y adjuntarla al expediente de meta.

**Otros:**

- **¿Puedo adjuntar documentos impresos que sustenten las acciones realizadas?**

No, si desean adjuntar, fotos, listas, oficios o cualquier otro tipo de material que sustenten las acciones realizadas por la DEMUNA, deben ser enviadas escaneadas en un USB (las fotos en formato de imagen, como por ejemplo jpg).

- **¿Debo enviar un oficio por cada documento que sustenta las actividades de la meta?**

No, todos los documentos que sustentan las actividades de la meta, deben ser reunidos en un solo expediente, con un oficio de presentación firmado por el alcalde y enviado hasta el 29 de diciembre del 2017.



- **Para el cumplimiento de meta, ¿puedo enviar los documentos a través del correo electrónico?**

No, todo documento debe ser ingresado en físico por mesa de partes del MIMP.

- **¿A quién debe dirigirse el oficio para el cumplimiento de la meta?**

El oficio debe dirigirse a:

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías  
Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes  
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Lima

## 05 Siglas

MIMP	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
DEMUNA	Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente
DNA	Defensoría del Niño y del Adolescente
DSL	Dirección de Sistemas Locales y Defensorías
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera



### **Atención integral**

Es la estrategia para lograr que las niñas, los niños y los adolescentes ejerzan sus derechos, actúa sobre todas las situaciones que limitan el ejercicio de estos y supone:

- Disminuir o eliminar los factores de riesgo que evitan el ejercicio de derechos de NNA.
- Desarrollar o fortalecer capacidades en las NNA orientadas a la exigibilidad del ejercicio de sus derechos.
- Restitución de derechos vulnerados.

### **Capacidades de autoprotección**

Son aquellas capacidades personales que la niña, niño o adolescente desarrolla para enfrentar situaciones difíciles (violencia, emergencias y desastres u otro). Estas capacidades pueden ser el de reconocer y verbalizar sus sentimientos y emociones, se relaciona con niños y niñas de su edad con facilidad, puede identificar situaciones que los colocan en una condición de riesgo entre otras.

### **Maleta Lúdica**

Es un conjunto de materiales que se utilizan para desarrollar actividades de promoción dirigida a niños, niñas, adolescentes y sus familias, a través de estas actividades de promoción se busca desarrollar capacidades de autoprotección en niños, niñas y adolescentes.

### **Casos concluidos**

Un caso concluye cuando:

- Se ha ejecutado la acción dispuesta, verificándose la restitución o protección de los derechos del **niño, niña y/o adolescente afectado/a**.
- Desistimiento del usuario o la usuaria que reportó el caso, debiendo dejar constancia expresa de dicha decisión y siempre que se encuentre garantizada la protección o restitución de los derechos involucrados del o la afectada.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: 626-1600

[www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)



*Trabajando para  
todos los peruanos*