

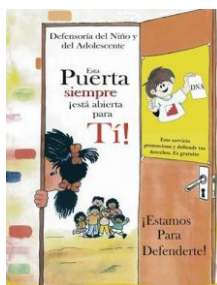
Meta al 31 de diciembre de 2014

Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y  
Modernización Municipal

## CRITERIOS TÉCNICOS

**META 22: CREACIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL  
NIÑO Y DEL ADOLESCENTE – DEMUNA**

**META 50: REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL  
ADOLESCENTE - DEMUNA**



Enero, 2014

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

## **INDICE**

<b>I.</b>	<b>Consideraciones generales</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Principales acciones para alcanzar la meta “Creación de la DEMUNA” al 31 de julio de 2014</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Principales acciones para alcanzar la meta “Registro y funcionamiento de la DEMUNA” al 31 de diciembre de 2014</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>Asistencia técnica por parte del MIMP</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>Anexos</b>	
	<b>Cronograma de talleres</b>	<b>8</b>
	<b>Modelo de Ordenanza Municipal</b>	<b>9</b>
	<b>Solicitud de registro</b>	<b>11</b>
	<b>Ficha única de registro</b>	<b>12</b>
	<b>Organigrama institucional</b>	<b>14</b>
	<b>Reglamento interno de la Defensoría</b>	<b>15</b>
	<b>Plan de trabajo</b>	<b>20</b>
	<b>Solicitud de renovación de registro</b>	<b>22</b>
	<b>Modelo de declaración jurada Alcalde</b>	<b>23</b>
	<b>Ficha de trabajo del año 2014</b>	<b>24</b>
	<b>Modelo declaración jurada defensor</b>	<b>28</b>

## **CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS**

### **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las niñas, niños y adolescentes son un sector de la población local, que por su condición actual son altamente vulnerables; por ello, es responsabilidad del Gobierno Local priorizar la inversión que contribuya a mejorar la calidad de vida de dicha población. Esta apuesta por la infancia y adolescencia favorece la disminución de las causas de la pobreza, la exclusión y la violencia social, factores que limitan el desarrollo local.

En tal sentido, es responsabilidad de las autoridades municipales, velar porque se promuevan y protejan todos los derechos de las niñas, niños y adolescentes, siendo la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA el único servicio especializado y reconocido por la Ley Orgánica de Municipalidades para lograr este fin.

La Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, es un servicio que a través de la articulación con otras instancias locales contribuye a que niñas, niños y adolescentes ejerzan los derechos que la legislación les reconoce; depende administrativamente de la municipalidad y desarrolla su intervención en el marco de las normas, procedimientos y orientaciones técnicas propuestos por el MIMP, a través de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente.

### **II. PRINCIPALES ACCIONES PARA ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META N° 22: “CREACIÓN DE LA DEMUNA”. AL 31 DE JULIO DE 2014**

El Alcalde con el Gerente de Desarrollo Social o asesor legal, tendrán la responsabilidad de crear la DEMUNA<sup>1</sup>. Para ello se plantean las principales acciones que facilitarán el cumplimiento de la meta:

1. Presentar informe técnico sobre la necesidad de contar con la DEMUNA, el mismo que será evaluado en sesión de concejo.
2. Emitir la Ordenanza Municipal (ver Anexo N° 2) de creación de la DEMUNA. Dicho documento deberá ser aprobado en Sesión de Concejo. A través de este documento se podrá modificar la estructura orgánica de la municipalidad, de tal forma que la DEMUNA pueda ser incluida.

---

<sup>1</sup> La creación de las áreas en la Municipalidad se realiza según Procedimiento establecido en DS N° 043-2006 PCM

3. La Ordenanza Municipal deberá ser ingresado por mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ubicado en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima, hasta el 31 de julio de 2014.

### **III. PRINCIPALES ACCIONES PARA ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META N° 50: “REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEMUNA”. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

Una vez creada la DEMUNA a través de la ordenanza, se deberá:

- ✓ Designar al defensor responsable de la DEMUNA, a través de un documento oficial (puede ser una resolución de alcaldía o un memorándum). El Alcalde debe asegurarse que el defensor no cuente con antecedentes penales ni judiciales y que no se encuentre inscrito en el REDAM<sup>2</sup>.

El defensor que se encargue de la DEMUNA, puede ser un profesional, o egresado de la universidad, de cualquier disciplina pero preferentemente relacionada con las ciencias humanas y sociales. En los lugares que no se cuente con profesionales, el defensor podrá ser una persona reconocida por la comunidad, debidamente acreditada por el municipio para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, puede ser personal nombrado o contratado por la Municipalidad para que asuma ese cargo<sup>3</sup>; de igual forma, debe estar capacitado para asumir sus funciones. Si la municipalidad no cuenta con recursos para contratar a una persona o no cuenta con personal que pueda hacerse cargo, podría coordinar con su comunidad (OSB, escuela, parroquia, entre otros) y elegir a unos de sus miembros para que asuma la responsabilidad de la DEMUNA.

Para el cumplimiento de esta meta, las municipalidades deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

#### **1. Registro de DEMUNA**

Registrar a la DEMUNA en la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP). Para ello, debe cumplir con presentar el expediente de registro, conteniendo los siguientes documentos:

---

<sup>2</sup> Esta información puede ser consultada en la siguiente dirección web:  
<http://casillas.pj.gob.pe/redamWeb/>

<sup>3</sup> Si el Municipio cuenta con poco personal, se podría, por ejemplo, designar al encargado de Registro Civil

- a. Solicitud de registro dirigida a la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, firmada por el Alcalde de la municipalidad promotora de la DEMUNA, (ver Anexo N° 3).
- b. Ficha única de registro - (FUR) que tiene carácter de declaración jurada, firmada por el Alcalde y por el defensor, (ver Anexo N°4).
- c. Organigrama que permita visualizar la ubicación de la DEMUNA en la estructura de la municipalidad, según el acuerdo de la municipalidad, (ver Anexo N° 5).
- d. Reglamento interno que norme el funcionamiento de la DEMUNA, el mismo que deberá ser aprobado por un documento formal de la municipalidad, (ver Anexo N° 6).
- e. Plan de trabajo vigente de la DEMUNA, orientado a cumplir con los fines que establece el Código de los Niños y Adolescentes y otras normas especiales (ver Anexo N° 7).
- f. Copia del documento que acredita la capacitación de los miembros que integran la DEMUNA en la temática de los derechos del niño, niña y adolescente. Esta capacitación puede haberse dado en diversas circunstancias como los estudios de grado o talleres, seminarios, charlas, entre otros eventos, organizados por universidades, municipalidades, gobiernos regionales, ONG, instituciones educativas, ministerios, la misma que deberá tener una duración mínima de cuatro horas. De no contar con ningún documento, el MIMP ha establecido talleres sobre protección de niñas, niña y adolescente (ver Anexo N° 1).

En el caso de que la DEMUNA **ya esté registrada en el MIMP, deberá contar con registro vigente. Si el registro venció,** deberá presentar el expediente de renovación de registro, conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud de renovación de registro dirigida a la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, firmada por el Alcalde de la municipalidad promotora de la DEMUNA (ver Anexo N° 8).
- b. Ficha única de registro - (FUR) que tiene carácter de declaración jurada, firmada por el Alcalde y por el defensor (ver Anexo N° 4).
- c. Plan de trabajo vigente de la DEMUNA, orientado a cumplir con los fines que establece el Código de los Niños y Adolescentes y otras normas especiales (ver anexo N° 7).

Recuerda que el expediente de registro o renovación, deberá ser ingresado por mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) ubicado en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima. Una vez recepcionado el expediente, el MIMP evaluará la documentación remitida por la municipalidad y emitirá la *Constancia de Registro*. Con la recepción de dicha constancia, la municipalidad dará por cumplido el indicador número 1 de la meta.

## 2. Ambiente para la DEMUNA

Definir la ubicación y el ambiente donde funcionará la DEMUNA; esto quiere decir, que el Municipio deberá conseguir y garantizar un espacio adecuado donde pueda funcionar regularmente la Defensoría. Los datos del ambiente, serán plasmados en una declaración jurada (ver Anexo N° 9). Este local deberá contar con los siguientes requisitos:

- Debe ser de fácil acceso y tener un área cerrada mínima de 3 x 3 mts. para garantizar la confidencialidad del servicio.
- Deberá contar con mobiliario básico (Mesa o escritorio, tres sillas y un archivador)
- Deberá contar con material logístico básico (hojas, lapiceros, archivador, posibilidad de sacar fotocopias, posibilidad de movilizarse para atender casos)

En el siguiente cuadro se detalla el presupuesto estimado para el funcionamiento de la defensoría:

Requerimientos	Por mes S/.	Anual S/.
Personal encargado	-	-
Material logístico y gastos administrativos	100	1,200
Infraestructura (material prefabricado)	1,000	1,000
Mobiliario básico (mesa y tres sillas)	500	500
TOTAL	-	2,700

Es una potestad de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías verificar in situ, 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.

## 3. Informar casos atendidos en el ejercicio 2014

Informar los casos atendidos en el ejercicio 2014. Para ello deberán llenar la ficha de trabajo de los casos atendidos en la DEMUNA durante el año 2014 (ver Anexo N° 10).

**Adicionalmente, para obtener un mayor puntaje en el cumplimiento de la meta, deberán presentar lo siguiente:**

**4. Certificado de capacitación en protección de derechos de niñas, niños y adolescentes (servicio de DEMUNA).**

Para la obtención del puntaje adicional, el responsable de la DEMUNA deberá asistir a los talleres de capacitación programados (ver Anexo N° 1), de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes (referido al servicio de DEMUNA). El MIMP emitirá el certificado de participación.

**5. Utilización del protocolo de atención de casos**

Para la obtención del puntaje adicional, el responsable de la DEMUNA deberá remitir una declaración jurada (ver modelo en el Anexo N° 11) donde señale la aplicación de los procedimientos, principios y conceptos básicos establecidos en el Protocolo de Atención de Casos (Ver anexo 1 del instructivo de la meta).

**Finalmente el Alcalde deberá remitir un oficio, adjuntando la documentación que sustente el cumplimiento del punto 1, 2 y 3. Solo en aquellos casos donde la municipalidad cuente con su Constancia de Registro, no será necesario adjuntar al oficio la documentación solicitada en el punto 1. Asimismo, deberá adjuntar, la documentación que sustente el cumplimiento del punto 5 para obtener el puntaje adicional. El oficio deberá ser ingresado por mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ubicado en Jr. Camaná 616, Cercado de Lima, hasta el 31 de diciembre de 2014.**

**IV. ASISTENCIA TÉCNICA POR PARTE DEL MIMP**

1. Para informar sobre la meta, brindar la asesoría técnica y fortalecer las capacidades de las defensoras y defensores se llevarán a cabo talleres informativos de dos días de duración, en coordinación con las municipalidades provinciales, gobiernos regionales y/o coordinadoras de DEMUNA (ver Anexo N° 1).
2. El objetivo de estos talleres es brindar información sobre la implementación de la DEMUNA, las actividades para el cumplimiento de la meta, así como información general sobre protección de derechos del niño y la atención en la DEMUNA. Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación deben ser cubiertos por las municipalidades.
3. Se realizarán visitas a las municipalidades para verificar el funcionamiento de la DEMUNA.

**ANEXO N° 1**
**CRONOGRAMA DE TALLERES DE CAPACITACION**
**Contenido del taller: “Meta DEMUNA y protección a niñas, niños y adolescentes”**

<b>Ciudad del evento</b>	<b>Fechas tentativas</b>	<b>Área/Gerencia del gobierno local a invitar</b>
Arequipa	05 y 06 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Arequipa
Piura	05 y 06 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Piura y Tumbes
Lima	05 y 06 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Canta, Cajatambo, Barranca, Huaura, Oyón, Huarochirí, Huaral, Cañete e Ica
Huánuco	12 y 13 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Ucayali, Huánuco y Pasco
Huancayo	12 y 13 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI Junín
Iquitos	12 y 13 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Loreto
Cajamarca	19 y 20 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Cajamarca (sur)
Trujillo	19 y 20 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de La Libertad y Lambayeque
Cusco	19 y 20 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI Cusco y Madre de Dios
Santa Cruz	21 y 22 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI Cajamarca (norte)
Chachapoyas	21 y 22 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Amazonas
Abancay	21 y 22 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Apurímac
Puno	26 y 27 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de Puno
Huamanga	26 y 27 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI Ayacucho
Tarapoto	26 y 27 de mayo	DEMUNA y Coordinadores del PI de San Martín
Huancavelica	02 y 03 de junio	DEMUNA y Coordinadores del PI de Huancavelica
Tacna	09 y 10 de junio	DEMUNA y Coordinadores del PI de Tacna y Moquegua
Huaraz	09 y 10 de junio	DEMUNA y Coordinadores del PI de Ancash
Huaraz	11 y 12 de junio	DEMUNA y Coordinadores del PI de Ancash
Yauyos	12 y 13 de junio	DEMUNA y Coordinadores del PI de Yauyos





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

## ANEXO N° 2

### ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE DEMUNA

#### ORDENANZA MUNICIPAL N° 00.... – 2014 – MDP

xxxxxx, xx de xxxxx del 2014

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE XXXXXXX; PROVINCIA DE XXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXX**

#### **POR CUANTO:**

El Concejo de la municipalidad Distrital de ....., en Sesión Ordinaria de fecha ... de .... del 201..., referente a la creación de La Oficina De Defensoría Municipal Del Niño Y El Adolescente – DEMUNA, en el distrito de .....

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades distritales son los órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que la Constitución Política del Perú en su Artículo 4 Protección a la familia, establece, la comunidad y el Estado protegen especialmente al niño, al adolescente, a la madre y al anciano en situación de abandono;

Que, la Ley N° 27337 Código de los niños y Adolescentes, en el Capítulo III, Artículo 42 crea el Servicio de Defensoría del Niño y del Adolescente, que es un servicio del Sistema de Atención Integral que funciona en los gobiernos locales, en las instituciones públicas y privadas y en organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad es promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los niños y adolescentes.

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 73, que las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes: 6) En materia de Servicios Sociales Locales, 6.3) Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales, 6.4) Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales; así como en el Artículo 84 del mismo cuerpo legal, programas sociales, defensa y promoción de derechos, en cuanto establece en su inciso 2) Funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Distritales, 2.8) Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Pleno del Concejo por UNANIMIDAD, con la dispensa del trámite de aprobación y lectura del acta, aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA CREACION DE LA OFICINA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL  
DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA**

**Artículo Primero.-** Crear la Oficina de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente - DEMUNA del distrito de .....

**Artículo Segundo.-** Disponer a las áreas involucradas, que realicen las acciones administrativas correspondientes para la debida incorporación de la DEMUNA en la estructura orgánica de la municipalidad, así como su implementación. La DEMUNA dependerá orgánicamente de ..... o área que cumpla sus funciones. Asimismo, se dispone la elaboración de los documentos de gestión de esta dependencia conforme la ley establece al respecto.

**Artículo Tercero.-** Designar a un responsable para la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente de ....., con la finalidad que cumpla las funciones asignadas.

**Artículo Cuarto.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su promulgación y publicación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44º de la ley Orgánica de Municipalidades y demás normatividad conexas aplicables.

**REGÍSTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASEE**

(Firma)

cc. Alcaldía, y

Secretaría General,



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

### ANEXO N° 3

#### SOLICITUD DE REGISTRO FIRMADA POR EL ALCALDE

....., de .....del .....

OFICIO N° .....

Sr. (a) Dr. (a)

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

**Presente.-**

ASUNTO: Solicita Registro de la Defensoría del  
Niño y del Adolescente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle y a la vez solicitar el Registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente de ....., que venimos impulsando, a fin que nuestro servicio pase a integrar el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente de manera formal, conocedores de las responsabilidades que esto implica y que se encuentran expuestas en el Código de los Niños y Adolescentes aprobada por Ley N° 27337.

Sin otro particular,

Atentamente.

.....

Firma y Sello  
(Alcalde)

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables**ANEXO N° 4****FICHA ÚNICA DE REGISTRO  
DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE****INDICACIONES PARA EL LLENADO:**

- Por favor, **NO LLENE** los espacios sombreados.
- Utilice máquina de escribir o letra de imprenta.
- Sin borrones ni enmendaduras
- Esta ficha tiene carácter de declaración jurada.

**I. DATOS GENERALES DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

1. Nombre de la institución promotora			
2. Nombre de la Defensoría del Niño y del Adolescente			
3. Fecha de creación de la Defensoría del Niño y del Adolescente*		/	/

\* Escribir fecha según el formato dd/mm/aaaa, ejemplo: 03/07/1996

**II. TIPO DE DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

Municipalidad Provincial	<input type="checkbox"/>	Parroquial	<input type="checkbox"/>
Municipalidad Distrital	<input type="checkbox"/>	Multisectorial	<input type="checkbox"/>
Municipalidad de Centro Poblado	<input type="checkbox"/>	Sector Salud	<input type="checkbox"/>
Comunal	<input type="checkbox"/>	Sector Educación	<input type="checkbox"/>
Organización no Gubernamental	<input type="checkbox"/>	Policía Nacional	<input type="checkbox"/>
Otros (especifique)			

**III. UBICACIÓN FÍSICA DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

Dirección (Urb./Av./Jr./Centro Poblado, etc.)			
Departamento/Provincia/Distrito *			
Teléfono(s)		Fax	
Días y horas de Atención			
El local donde funciona es:	Propio <input type="checkbox"/>	Alquilado <input type="checkbox"/>	Cedido en uso <input type="checkbox"/>
Tiene espacio privado para atención de casos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Área disponible (m <sup>2</sup> )		

\* Ejemplo: Loreto/Maynas/Iquitos.

**IV. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

Apellidos y nombres completos <sup>4</sup>				
Telf./celular		e-mail		D.N.I.
Ocupación				
Grado de instrucción <sup>5</sup>	Primaria <input type="checkbox"/>	Secundaria <input type="checkbox"/>	Técnica <input type="checkbox"/>	Universitaria <input type="checkbox"/>
Edad		Sexo	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	Nº Colegiatura

<sup>4</sup> Los datos consignados en este casillero deben ser los mismos que figuran en el D.N.I.

FIRMA ALCALDE

<sup>5</sup> Marcar cuando haya concluido estudios de la categoría respectiva.

No se olvide de indicar su número de colegiatura en los casos donde corresponda.

**V. RELACIÓN DE DEFENSORES DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

NOMBRE Y APELLIDO	Nº COLEGIA TURA	D.N.I.	EDAD	
			F	M

**PROMOTORES DEFENSORES DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

NOMBRE Y APELLIDO	Nº COLEGIA TURA	D.N.I.	EDAD	
			F	M

**RELACIÓN DE PERSONAL DE APOYO DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE**

NOMBRE Y APELLIDO	Nº COLEGIA TURA	D.N.I.	EDAD	
			F	M

\* Si hubieran más defensores, promotores defensores y personal de apoyo en la Defensoría del Niño y del Adolescente adjuntar una hoja consignando la información que figura en estas tablas.

\*\* No olvide consignar el número de colegiatura de los profesionales que necesitan estar colegiados para el ejercicio de su profesión; ejemplo: abogados, psicólogos.

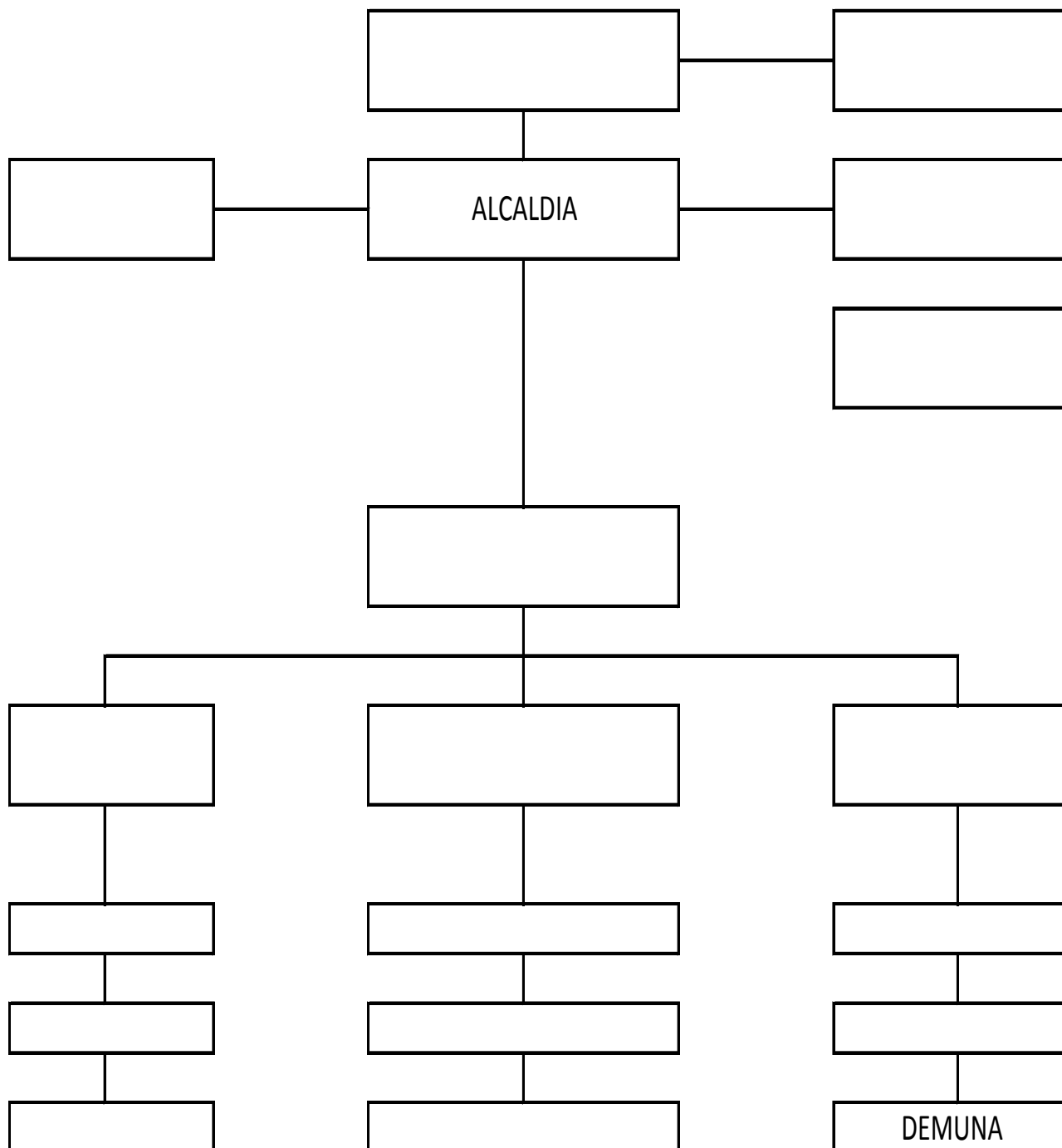
**VI. RECURSOS HUMANOS**

Por la función	Femenino	Masculino	Por tipo de profesional	Femenino	Masculino
Responsable			Abogado		
Defensores			Trabajadora Social		
Promotores defensores			Psicólogo		
Personal Apoyo *			Profesor		
* Incluye profesionales, secigristas, serumistas, estudiantes, técnicos, etc.			Otros especifique:		

El número total de personas del cuadro Por la función y del cuadro Por tipo de profesional debe ser el mismo.

**VII. OBSERVACIONES (Escriba comentarios o sugerencias que considere pertinentes)****Fecha:**    /    /

Firma del responsable y sello de la DNA

**ANEXO N° 5****MODELO DE ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**

**ANEXO N° 6****PROPUESTA DE ESTRUCTURA BÁSICA**  
**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE****Definición del Reglamento Interno:**

Es el documento en el cual se agrupan las normas que desarrollan las reglas que van a regir a una Defensoría del Niño y el Adolescente y a sus miembros; señalando detalles, así como situaciones particulares, que pueden darse al interior del Servicio o en su interrelación con terceros; pero sin transgredir, exceder ni desnaturalizar la Ley a la cual está sujeta la Defensoría del Niño y el Adolescente.

**A continuación les presentamos las partes básicas que deberían constar en su Reglamento Interno:**

**I. FINALIDAD**

En este ítem, ustedes deberán señalar la razón de ser de su Reglamento Interno, es decir, “para que sirve”. Con el objetivo de lograr esta finalidad, les presentamos el siguiente ejemplo:

*“El presente Reglamento establece las funciones y obligaciones de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de la Municipalidad distrital de xxxxxx, xxxxxxx, así como las funciones, responsabilidades y sanciones a los que se sujetan sus integrantes.”*

**II. BASE LEGAL**

En este punto, deben mencionar los dispositivos legales en los que se respalda su Reglamento Interno. Sólo deben incluir las normas que competen a su Defensoría.

Ejemplo:

- Constitución Política del Perú.
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Peruano mediante Resolución Legislativa N°25278 del 3 de agosto de 1990.
- Código de los Niños y Adolescentes – Ley N° 27337.
- Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento que faculta a la Defensoría del Niño y el Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución - Ley N°27007.
- Decreto Supremo N° 007-2004-MIMDES, que modifica el Reglamento de la Ley que Faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a Realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución - Ley N° 27007
- Resolución Ministerial N°234-99-PROMUDEH, “Reglamento del Servicio de Defensoría del Niño y el Adolescente”

- Resolución Ministerial N° 669-2006-MIMDES, que aprueba la nueva Guía de Procedimientos de Atención de Casos en las Defensorías del Niño y del Adolescente
- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, “Reglamento de Organización y Funciones del MIMP”.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

### III. ALCANCES

Aquí deben señalar el ámbito, jurisdicción e institución para la cual se aplica el reglamento. Ejemplo:

*“Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno serán de aplicación en la Defensoría del Niño y el Adolescente de la Municipalidad Distrital de xxxxxxxxxx”*

### IV. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE

Son funciones de la Defensoría:

- a) Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas o privadas;
- b) Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior;
- c) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello puede efectuar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias;
- d) Conocer de la colocación familiar;
- e) Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación;
- f) Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan;
- g) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos; y
- h) Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.

### V. TIPO DE ACTIVIDAD

En este punto deben señalar las principales actividades que realiza su Defensoría y que se encuentran relacionadas con la finalidad del Servicio. Por ejemplo:

*“Para el desempeño de sus funciones la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente planifica, organiza y ejecuta dos tipos de actividades: de protección (mediante la atención de casos) y de promoción (mediante la difusión de los derechos de la niñez y la adolescencia).”*



*Para una intervención integral de niñas, niños y adolescentes, podrá conformar el COMUDENA (Comité Multisectorial por los Derechos del Niño y Adolescente) con las instituciones de la localidad que prestan servicios a niños y adolescentes, para trabajar temas que los involucren.*

*Para el fortalecimiento del servicio de la DEMUNA, podrá implementar o conformar redes de trabajo con otras DEMUNA.*

## **VI. ORGANIZACIÓN INTERNA**

En este ítem deben indicar la estructura administrativa de la Defensoría del Niño y el Adolescente, señalando las relaciones de dependencia. Deben mencionarse a todos los integrantes del equipo de su Defensoría. Ejemplo:

*“La Defensoría del Niño y el Adolescente estará integrada por un Responsable, Defensores, Promotores Defensores y personal de apoyo integrado por una secretaria y practicantes de trabajo social y psicología. La defensoría dependerá de la xxxxxxxxxx.”*

## **VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE**

En esta parte se incluyen las funciones específicas de cada uno de los integrantes del equipo de su Defensoría (según el Reglamento del Servicio de Defensoría del Niño y el Adolescente con R.M. N°234-99-PROMUDEH).

**a) Responsable.-** El Responsable es una persona reconocida por la Comunidad. Puede ser representante de alguna institución u organización de la sociedad civil, elegida para desempeñar este cargo.

Las funciones del Responsable son las siguientes:

- a) Conducir el proceso de creación y organización de la DEMUNA.;
- b) Inscribir a la DEMUNA, a los defensores y a los promotores defensores;
- c) Elaborar, dirigir y supervisar el desarrollo del plan de trabajo y el funcionamiento general de la DEMUNA;
- d) Representar a la Defensoría ante las instituciones de la Sociedad;
- e) Facilitar las coordinaciones con las Instituciones que prestan servicios de atención a niñas, niños y adolescentes en la localidad;
- f) Firmar convenios interinstitucionales y de cooperación, así como los documentos de representación, relacionados con el funcionamiento y gestión de la Defensoría;
- g) Gestionar los recursos que requiere el servicio para su buen funcionamiento; y,
- h) Las demás que le asigne la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías.

**b) Defensores.-** Los Defensores son profesionales de cualquier disciplina preferentemente relacionada con las ciencias humanas y sociales y egresados de las Universidades. En los lugares que no se cuente con profesionales o en las

instituciones que por su naturaleza no cuenten con profesionales entre sus miembros, los Defensores podrán ser personas reconocidas por la comunidad, debidamente acreditadas para el ejercicio de sus funciones.

Las funciones de los Defensores son las siguientes:

- a) Recibir los casos;
- b) Analizar y plantear alternativas de solución a los casos;
- c) Firmar las actas de conciliación y los demás documentos relacionados con los casos específicos de atención;
- d) Reunirse periódicamente para hacer evaluación de los casos recibidos;
- e) Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de la DEMUNA

Los Defensores reconocidos por la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías como Conciliadores de la DEMUNA autorizada a realizar conciliaciones extrajudiciales de las cuales se deriven Actas con título de ejecución, en todo lo referente a dichas conciliaciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Nº 27007 y normas conexas.

Los Defensores podrán ser niñas, niños y adolescentes, en cuyo caso su actuar deberá ser orientado y supervisado por el Responsable de la DEMUNA y por un Defensor mayor de edad. La institución promotora deberá tener en cuenta el grado de madurez de las niñas, niños y adolescentes, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de sus funciones.

- c) **Promotores Defensores.-** Son niñas, niños, adolescentes y adultos de la comunidad que han asumido voluntariamente la responsabilidad y el compromiso de apoyar la constitución y el funcionamiento de la DEMUNA

Las funciones de los Promotores Defensores son las siguientes:

- a) Promover la difusión de la Convención de los Derechos del Niño y el Código de Niños y Adolescentes.
- b) Velar en su comunidad, por el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Detectar y canalizar los casos que requieran atención hacia la DEMUNA, respetando el anonimato de la denuncia si el caso lo requiere;
- d) Promover y difundir los servicios dirigidos a la niñez y la adolescencia que brinda la DEMUNA y otras Instituciones de la Comunidad.
- e) Promover y apoyar las actividades, campañas y demás iniciativas de promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- f) Apoyar en la prestación de servicios de la Defensoría.

- d) **El personal de apoyo.-** estará conformado por personal administrativo y profesional que colaboren con el servicio y que no tengan la condición de responsable, defensores, ni promotores - defensores.

Las funciones del personal técnico o de apoyo son las siguientes:

- a) Colaborar en las acciones preventivo - promocionales que realice la DEMUNA
- b) Apoyar en la atención y seguimiento de los casos recibidos por la DEMUNA

El personal técnico o de apoyo no puede suscribir Actas de Conciliación.

#### **VIII. OBLIGACIONES DEL EQUIPO DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE**

Aquí deben especificar cada una de las obligaciones de los miembros de su Defensoría. Estas obligaciones están referidas a los deberes y responsabilidades propias del cargo.

Por ejemplo:

*“Las reuniones de trabajo para evaluar la labor del servicio de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente se llevarán a cabo una vez cada 15 días, debiendo de asistir todos los miembros del Servicio”*

#### **IX. SANCIONES**

En este punto deberán señalar las sanciones a imponerse a los miembros de la Defensoría, así como las causas que darían lugar a ello; sin transgredir o ir más allá de alguna norma legal superior de la institución u organización que promueve el Servicio de Defensoría del Niño y el Adolescente.

A continuación les damos un ejemplo de sanciones que pueden aplicarse en una Defensoría Municipal:

*“En caso de incumplimiento con lo establecido en el presente reglamento, el personal de la Defensoría será pasible a las sanciones que se dispongan de acuerdo al Decreto Legislativo Nº 276, al Manual de Organización y Funciones y al Reglamento de Personal de la Municipalidad. En caso de los practicantes u otros, se ceñirán a lo dispuesto por las normas que les rigen.*

#### **X. DISPOSICIONES FINALES**

En este punto, deberán redactar todo aquello que no esté contenido en el Reglamento y que sin embargo sea importante resaltar, como por ejemplo:

*“Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por el Responsable de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente con fundamentación de causa.”*

*“El presente Reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación”.*

**ANEXO N° 7****PLAN DE TRABAJO**<sup>6</sup>**INTRODUCCIÓN**

Un plan de trabajo es un instrumento de planificación. Entendiendo planificación como un proceso de concertación que por su carácter dinámico, evoluciona y se adecua a un contexto social, espacial y temporal.

Una etapa importante de la planificación es la etapa de diagnóstico del contexto social, económico, político y cultural que nos permitir definir una problemática para cambiarla, transformarla o mejorarla.

**CONCEPTOS GENERALES**

El plan de trabajo como instrumento de planificación, ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, así nos indica: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.

**¿POR QUÉ SE HACE UN PLAN DE TRABAJO?**

- Porque es práctico.
- Ordena lógica y secuencialmente la fase de ejecución.
- Permite realizar el seguimiento de la ejecución y ayuda a la reprogramación.
- Facilita el proceso de evaluación.

**NOTA**

El plan de trabajo de la DEMUNA debe contemplar actividades relacionadas con las funciones de las Defensorías que se encuentran detalladas en el reglamento del Servicio de Defensoría.

*En la siguiente página, se muestra un modelo de plan de trabajo que puede utilizar el defensor para programar las acciones que realizará durante el año*



<sup>6</sup> Este documento se ha hecho tomando como referencia el folleto "Instrumentos de Planificación", Elsa Zuloaga, PAED/DESCO y el libro "Hagamos un plan local de acción por la infancia", UNICEF.



## MODELO DE PLAN DE TRABAJO

### I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la DEMUNA :  
 Responsable de la DEMUNA :  
 Período : xxxxxxxx a Diciembre de 2014

### II. CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			
Expresan logros deseados y posibles de obtener. Es la solución propuesta a un problema, es imprescindible que pueda alcanzarse.	Es la cuantificación del objetivo propuesto.	Son acciones programadas para llevarse a cabo en plazos diversos y sirven para alcanzar los objetivos propuestos, pueden dividirse en sub-actividades.	Persona o personas que tienen la responsabilidad de ejecutar la actividad propuesta.	Nos permite ponerle tiempo para la ejecución de una actividad.			
Ejemplos							
OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Enero	Febr.	Mar	Abr.
Capacitar a miembros de Organizaciones Sociales de Base sobre derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes	50 personas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización del taller</li><li>• Convocatoria a los participantes</li><li>• Preparación de materiales</li><li>• Talleres</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Juan</li><li>• Juan</li><li>• María</li><li>• Juan, María</li></ul>	X	X		
Promover la inscripción de nacimiento	50% de niñas y niños indocumentados de la Comunidad campesina de Pasquín, registrados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinaciones con RENIEC o registro civil</li><li>• Organizar talleres de difusión sobre el derecho al nombre.</li></ul>	Roberto.	Enero			
				X	X		

### III. RECURSOS

#### 3.1 HUMANOS

#### 3.2 MATERIALES

### IV. IPRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

## ANEXO N° 8

### SOLICITUD DE RENOVACION DEL REGISTRO DE LA DEMUNA

....., de .....del 2014

Oficio N° .....

Sr. (a) Dr. (a)

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

**Presente.-**

ASUNTO:       Solicita renovación del registro de la Defensoría del  
Niño y del Adolescente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objetivo de solicitar la renovación del registro de la Defensoría del Niño y el Adolescente ....., a efectos de continuar en la labor de promoción, atención y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia según lo dispuesto por el Código de los Niños y Adolescentes aprobado por Ley n° 27337.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente, cumpla con remitir los siguientes documentos:

1. Ficha única de registro
2. Plan de trabajo
3. (de ser necesario, algún documento que haya sufrido variación)

Finalmente, solicito atender nuestro requerimiento de renovación en los plazos previstos; de forma tal que la Defensoría del Niño y del Adolescente de la institución que represento continúe integrando formalmente el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente.

Sin otro particular,

Atentamente.

.....

Firma y Sello  
(Alcalde)



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, en mi condición de Alcalde de la ..... (*indicar nombre de la Municipalidad*) declaro bajo juramento lo siguiente:

La ..... (*indicar nombre de la DEMUNA según corresponda*) .... se encuentra ubicada en... (*indicar dirección Urb./Av./Jr./Centro Poblado, etc., Distrito, Provincia, Departamento*) y se le ha asignado un ambiente que cuenta con las siguientes condiciones:

- ✓ Es .... (*indicar si es propio, alquilado o cedido en uso*) y de fácil acceso.
- ✓ Cuenta con un área de.....(*indicar m2*)
- ✓ Es un ambiente privado para atención de casos (*indicar si cuenta con más de un ambiente*).
- ✓ Cuenta con .....(*indicar mobiliario básico*)
- ✓ Cuenta con material logístico básico ejecutar sus labores.
- ✓ Atiende los días..... de ..... a ..... horas (*indicar horario de atención*)

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

.....  
(Nombre – Sello)  
(Alcalde)

**ANEXO N° 10****FICHA DE TRABAJO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE  
DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2014****I. IDENTIFICACIÓN DE LA DEFENSORÍA****A) Nombre**

Comunal ( ) Municipal ( ) Iglesia ( ) Escolar ( ) Centro Poblado ( ) Otro precise: \_\_\_\_\_

**B) Ubicación de la Defensoría (indicar referencias)**

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Centro Poblado

Teléfonos

Fax

E-mail

**C) ¿La Defensoría está registrada en el MIMP?**☐

SI Indique el Número de registro

☐

NO Por qué motivo:

**D) N° Defensores/as**

F	M

**N° Promotores/as  
Defensores/as**

F	M

**N° Personal de Apoyo**

F	M

**II. INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN DE CASOS****A) Registro de casos**

Estado	N° de Atenciones Registradas
1. RECIBIDOS	
2. CONCLUIDO	
3. EN TRÁMITE	
4. DESISTIDO / ABANDONO	



<b>B) Casos atendidos por materia o acción administrativa</b>	<b>Cantidad</b>
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 adultos	
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 e Institución Educativa	
Relacionados al nombre e identidad	
Matrícula escolar	
Atentados contra la integridad sexual	
Abandono de hogar	
Casos Sociales	
Otros (especifique)*	

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

### C) Casos atendidos por:

Orientación psicológica**	
Orientaciones o consultas legales***	
Orientaciones o consultas sobre otro tema***	

\*\* No considerar aquellas acciones que se encuentran dentro del procedimiento de atención de un caso informado en otra materia; es decir, se informan aquellas atenciones derivadas a las Defensorías con el único fin de brindar una atención psicológica.

\*\*\* Considerar aquellas orientaciones o consultas sobre materias relacionadas con niñas, niños o adolescentes, sobre casos que hayan concluido con dicha acción y no hayan generado otra acción dispuesta.

### 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 realizadas por:**

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. Centros de Atención Residencial (CAR)	
10. Centro de Emergencia Mujer	
11. Poder Judicial (juzgados)	
12. Ministerio Público (fiscalías)	
13. Consultorio Jurídico Gratuito	
14. 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 2014 de consignaciones por pensiones de alimentos (en nuevos soles)**

--

Indique el monto total del año 2014 que la Defensoría tiene conocimiento se han consignado por pensiones de alimentos en nuevos soles. 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.

**III. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN**

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

**B) Indicar sugerencias o recomendaciones para mejorar el trabajo**

--

Fecha en que se llena la ficha:		
día	mes	Año

Nombre y firma de la persona que elaboró la ficha	Firma del responsable de la Defensoría
Nombre:	Nombre:
D.N.I.:	D.N.I.:
Firma	Firma



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

## ANEXO Nº 11

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... (*nombre*) ....., con DNI Nº.....en mi condición de responsable de la DEMUNA de .....(*indicar nombre*).....declaro bajo juramento lo siguiente:

Para la atención integral de niñas, niños y adolescentes, estamos utilizando el protocolo de atención de casos de las defensorías, el mismo que tiene como base el marco normativo sobre la materia.

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

.....  
(Nombre – Sello)  
(*Alcalde*)

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS EN LA DEMUNA

NOTA

El protocolo de atención de casos en la DEMUNA está basado en la R.M. Nº 699-2006-MIMDES “Guía de procedimientos para la atención de casos en las DNA” y se encuentra como anexo 1 del Instructivo de la meta 16.

Puede ser descargado de la página del MIMP [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)