



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Meta al 31 de diciembre de 2015

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

CRITERIOS TÉCNICOS

**META 20: ATENCION DE CASOS E INTERVENCIÓN DE LA
DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE –
DEMUNA EN LOS CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN
PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO.**



Febrero, 2015

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

INDICE

I.	Consideraciones generales	3
II.	Actividades para el cumplimiento de la meta	4
III.	Asistencia técnica por parte del MIMP	9
IV.	Anexos	
	Oficio de derivación	10
	Ficha de visitas domiciliarias	11
	Solicitud de renovación de registro	12
	Ficha única de registro	13
	Plan de trabajo	15
	Ficha de seguimiento	17
	Ficha de trabajo de las DNA	18

CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE META

I. CONSIDERACIONES GENERALES

La Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, es un servicio del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y el Adolescente, que funciona en las municipalidades. Su finalidad es contribuir al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la promoción, defensa y vigilancia. Actualmente la DEMUNA es la red especializada en niñez y adolescencia más grande del país.

Una de las funciones que cumplen las DEMUNA es intervenir en la atención de casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono, entendiéndose el mismo como la situación producida por la omisión, ejercicio inadecuado o incumplimiento de los deberes del padre, madre u otros responsables (tutores, familia ampliada o referente familiar) en perjuicio de una niña, niño o adolescente. Esta tarea la realizan las DEMUNA de forma articulada con la Dirección de Investigación Tutelar del MIMP, Fiscalías o instancia judicial.

La intervención de la DEMUNA, como servicio local especializado en niñez y adolescencia, se convierte en una herramienta clave para la detección de aquellos casos que no son denunciados, así como para la realización de visitas domiciliarias en el marco del seguimiento a los planes individuales dispuestos por los equipos de la Dirección de Investigación Tutelar (DIT), Fiscalías o instancia judicial, lo cual permite vigilar que niñas, niños y adolescentes se reinserten en familias con condiciones que faciliten su protección.

Un adecuado seguimiento desde las DEMUNA a lo dispuesto por los equipos de investigación tutelar, supone el despliegue de acciones que demandan recursos económicos y logísticos, que superan los presupuestos asignados a las DEMUNA. Por ello, incorporar una meta en el Plan de Incentivos, no sólo permitirá que cuenten con recursos para realizar actividades específicas relacionadas a esta problemática, sino que se visibilice la labor realizada por las DEMUNA en la protección de niñas, niños y adolescentes.

Por tanto, la presente meta del Plan de Incentivos contribuye a fortalecer el servicio de DEMUNA, permitiendo de esta manera que el Estado cumpla con brindar las condiciones para que niñas, niños y adolescentes puedan ejercer sus derechos, desarrollándose de una manera saludable, construyendo así una cultura de respeto.

II. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META.

Para el cumplimiento de meta, la municipalidad debe remitir un oficio **al 31 de diciembre de 2015**, conteniendo los documentos que sustenten el cumplimiento de las seis (6) actividades obligatorias y (2) actividades que permiten acceder a un puntaje adicional en la evaluación que se realice por el cumplimiento de la meta en el marco del PI.

Dicho oficio deberá ser suscrito por el alcalde e ingresado por mesa de partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, ubicado en Jr. Camaná 616, Cercado de Lima.

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	PUNTAJE
Actividad 1. Detectar y derivar casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono según el protocolo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).	Reportar 12 casos detectados y derivados, adjuntando copia del cargo de la derivación a la instancia pertinente, por cada uno de los 12 casos.	25
Actividad 2. Realizar visitas domiciliarias de casos derivados por la Dirección de Investigación Tutelar (DIT) del MIMP o instancia judicial.	Presentar un informe de 24 visitas domiciliarias según el protocolo del MIMP, adjuntando copia del cargo de presentación de casos a la DIT.	25
Actividad 3. Informar casos atendidos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono en el año 2015.	Presentar una ficha de trabajo de la DEMUNA del año 2015, según formato que se detalla en la guía metodológica.	11
Actividad 4. Acreditar la vigencia del registro de la DEMUNA en el MIMP.	Presentar la constancia de registro de la DEMUNA en el MIMP.	5
Actividad 5. Registrar el uso de recursos en el programa presupuestal (PP) 0117 "Atención oportuna de niñas, niños y adolescentes en presunto en estado de abandono" en el año 2015.	Registrar el uso de recursos en el PP 0117 en el año 2015.	15
Actividad 6. Realizar actividades de soporte familiar a familias cuyos casos han sido detectados por la DEMUNA o derivados por la DIT o instancia judicial.	Presentar un informe de soporte familiar, adjuntando la ficha de seguimiento de cada caso atendido. Esta ficha se encuentra en la guía de atención de casos y contiene todas las acciones realizadas durante la atención del caso.	11
Puntaje Mínimo		92 puntos

Actividad 1. Detectar y derivar casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono según el protocolo del MIMP.	Reportar más de 12 casos detectados y derivados, adjuntando copia del cargo de la derivación a la instancia pertinente, por cada uno de estos casos.	4
Actividad 2. Realizar visitas domiciliarias de casos derivados por la DIT o instancia judicial (*).	Presentar un informe de más de 24 visitas hasta 35 visitas domiciliarias según el protocolo del MIMP, adjuntando copia del cargo de presentación de casos a la DIT.	2
	Presentar un informe de más de 36 visitas domiciliarias según el protocolo del MIMP, adjuntando copia del cargo de presentación de casos a la DIT.	2
Puntaje Máximo		100 puntos

(*) Los puntajes son acumulativos, es decir, si la entidad realiza 36 o más visitas obtendrá 4 puntos.

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

ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

1. Detección y derivación de casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono según protocolo.

Para cumplir con esta actividad, el defensor deberá preparar el reporte de 12 casos detectados de niñas, niños y adolescentes en presunto estado abandono y derivados a la Dirección de Investigación Tutelar (DIT) o Fiscalía o instancia judicial, por la DEMUNA, según protocolo establecido por el MIMP. Dichos documentos deberán ser anexados al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta.

Cada reporte (12 en total) deberá contar con una copia del cargo de la derivación realizada a la instancia pertinente. El formato de oficio de derivación es el mismo que se utiliza en la guía de procedimiento de atención de casos (ver anexo N° 1).

Al cumplir esta actividad se obtendrá 25 puntos.

ACTIVIDAD ADICIONAL

El puntaje adicional se obtiene al detectar y derivar más de los 12 casos obligatorios, El defensor deberá preparar el reporte de estos casos derivados a la Dirección de Investigación Tutelar (DIT) o Fiscalía o instancia judicial, según protocolo MIMP. Dichos documentos deberán ser anexados al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta.

De producirse el supuesto antes señalado se obtendrá 4 puntos adicionales.

2. Visitas domiciliarias de casos derivados por la Dirección de Investigación Tutelar o instancia judicial.

Para fines de la intervención articulada entre la DEMUNA y la DIT, se considera visita domiciliaria al acercamiento que realiza el defensor a un hogar a fin de verificar información y hacer seguimiento, en el marco del plan de intervención individual de casos de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en presunto estado de abandono.

Para cumplir con esta actividad, el defensor deberá preparar informes por cada una de las 24 visitas realizadas por la DEMUNA, a los casos que hayan sido derivados por la DIT, Fiscalía o instancia judicial, realizadas a partir de enero de 2015. Esto se realizará según el protocolo del MIMP, (ver modelo de informe, anexo N° 2). Dichos documentos deberán ser anexados al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta.

Al cumplir esta actividad se obtendrá 25 puntos.

ACTIVIDAD ADICIONAL

El puntaje adicional se obtiene al efectuar/realizar/documentar más de las 24 visitas obligatorias, pudiendo obtener los siguientes puntajes:

- 2 puntos adicionales si realizan entre 25 y 35 visitas.
- 2 puntos adicionales si realizan más de 36 visitas.

El defensor deberá preparar el reporte de estos casos derivados a la DIT o Fiscalía o instancia judicial, según protocolo MIMP. Dichos documentos deberán ser anexados al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta.

3. Informar los casos atendidos en el ejercicio 2015.

Para ello el defensor deberá llenar la ficha de trabajo de los casos atendidos en la DEMUNA durante el año 2015 (casos ingresados desde el 01 de enero de 2015) y anexarla al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta (ver anexo N° 7).

Al cumplir esta actividad se obtendrá 11 puntos.

4. Registro o renovación del registro de la DEMUNA.¹

El registro de la DEMUNA tiene una vigencia de tres años. Es necesario que la municipalidad mantenga vigente su registro.

En caso de estar vigente el registro de la DEMUNA durante el año 2015, no es necesario que presente algún documento. Si el registro venció, deberán 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° 3).
- b. Ficha única de registro - (FUR) que tiene carácter de declaración jurada, firmada por el alcalde y por el defensor en ambas páginas (ver anexo N° 4).
- c. Plan operativo vigente de la DEMUNA, orientado a cumplir con los fines que establece el Código de Niños y Adolescentes y las normas especiales que señalen, (ver anexo N° 5).

La Dirección de Sistemas Locales y Defensorías del MIMP cuenta con una base de datos de las DEMUNA registradas, así como las fechas de vencimiento del registro. Esta Dirección efectuará una revisión de esta relación y otorgará el cumplimiento de la presente actividad a aquellas que cuenten con registro vigente.

Al cumplir esta actividad se obtendrá 5 puntos.

¹ Los formatos para la renovación se encuentran en la guía metodológica y en el portal institucional www.mimp.gob.pe

5. Utilización de la cadena del PP 0117 “Atención oportuna de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono”.

Los gastos generados por la detección y derivación de casos, las visitas domiciliarias y de soporte familiar, deberán ser registrados en la cadena funcional programática vinculada al Programa Presupuestal 0117, luego de lo cual deberán generar un reporte del SIAF con el detalle de la sub genérica de gastos de bienes y servicios utilizados en el cumplimiento de las actividades 1, 2 y 6, que se anexará al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta. Los códigos de las actividades son los siguientes:

Actividades / Tareas para el cumplimiento de la meta	Código Programa	Programa	Código Producto	Producto	Código Actividad	Actividad
Detección y derivación de casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono según protocolo	117	Atención oportuna a niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono	3000589	Niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono acceden a servicios de protección y cuidado	5004951	Operadores garantizan a niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono el acceso al servicio de protección y cuidado
Visitas domiciliarias de casos derivados por la Dirección de Investigación Tutelar o instancia judicial.	117	Atención oportuna a niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono	3000589	Niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono acceden a servicios de protección y cuidado	5004955	Protección en entorno familiar

Al cumplir esta actividad se obtendrá quince 15 puntos.

6. Soporte familiar.

El soporte familiar está referido al conjunto de acciones orientadas a una atención integral a las familias cuyos casos han sido detectados por la DEMUNA o derivados por la DIT, Fiscalía o instancia judicial. Esta atención se enmarca en el sistema de protección local, entendiéndolo como la articulación de todos los servicios referidos a niñez. Dichas acciones pueden ser documentación, inscripción al programa de vaso de leche, asistencia escolar, apoyo psicológico, inscripción SIS, entre otras.

El defensor deberá anexar al oficio enviado por el alcalde para el cumplimiento de la meta, la ficha de seguimiento de cada caso atendido durante el año 2015, no existe una cantidad mínima. Esta ficha se encuentra en la guía de atención de casos y contiene todas las acciones realizadas durante su atención (ver anexo N° 6).

Al cumplir esta actividad se obtendrá 11 puntos.

III. ASISTENCIA TÉCNICA POR PARTE DEL MIMP

1. Para capacitar y brindar información relacionada al cumplimiento de la meta, el equipo de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías, enviará oficios adjuntando el instructivo y la guía metodológica, efectuará llamadas telefónicas y comunicaciones por correo electrónico.
2. Para el fortalecimiento de capacidades de las defensoras y defensores, se han programado cursos básicos para defensorías. El curso es semi presencial y tiene un taller presencial de tres días.
3. Se realizarán visitas a las municipalidades para verificar el funcionamiento de la DEMUNA.
4. Se cuenta con la página institucional de Facebook “Defensorías del Niño y del Adolescente”, a través de la cual se publicará toda la información sobre la meta y se absolverán diversas consultas que puedan existir.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables**ANEXO Nº 1**Formato
Nº 07**OFICIO DE DERIVACIÓN****Nombre de la DEMUNA:** _____**Expediente Nº:** _____
(Número correlativo / año de recepción/ número de Registro DEMUNA)**Lugar y Fecha:** _____**Oficio Nº** _____**Señor (a)** : _____**Cargo** : _____**Nombre de la Institución** : _____**Presente.-**

Por el presente, solicito a usted tengan a bien atender a: _____
quien de acuerdo a la calificación realizada por esta Defensoría del Niño y del Adolescente requiere de su intervención en el siguiente caso:

• Apoyo social		• Asesoría profesional	
• Evaluación y/o tratamiento		• Investigación fiscal	
• Investigación policial		• Demanda/Denuncia	
• Presunto estado de abandono		• OTRO:	

INFORME DEL CASO:

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Asimismo, agradecemos nos mantenga informado sobre la atención brindada al presente caso.

Atentamente,

Firma del defensor/a y sello de la DEMUNA

ANEXO Nº 2

FICHA DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO			
1. Nombres de la niña, niño o adolescente:			2. Edad:
3. Exp. / E.O N°:	4. Tipo de Medida de Protección:	5. Persona de la DIT con la que se coordina	6. Fecha recepción del caso:
7. Lugar de seguimiento		8. Dirección del lugar de seguimiento:	9. Teléfono:
10. Derecho Vulnerado	11. Tarea Específica	12. Avances a la fecha:	
13. Observaciones:			
14. Recomendaciones: a) b) c)			

15. Firma y sello de la persona o institución responsable del seguimiento:

.....

16. Nombres y firma del entrevistado:

.....

.....
17. Fecha de la visita

.....
18. Hora de la visita

ANEXO N° 3

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE REGISTRO FIRMADA POR EL ALCALDE

....., dede 2015

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, cumplo con remitir los siguientes documentos:

1. Ficha única de registro
2. Plan operativo de la DEMUNA
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 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 ²)		

* Ejemplo: Loreto/Maynas/Iquitos.

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

Apellidos y nombres completos ²			
Telf./celular		e-mail	D.N.I.
Ocupación			
Grado de instrucción ³	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

² Los datos consignados en este casillero deben ser los mismos que figuran en el D.N.I.³ Marcar cuando haya concluido estudios de la categoría respectiva. No se olvide de indicar su número de colegiatura en los casos donde corresponda.

Alcalde

RECUERDA: La ficha de registro debe tener el **visto bueno en cada página** de la autoridad máxima de la organización

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

Alcalde

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables**ANEXO Nº 5****PLAN OPERATIVO DE LA DEMUNA**⁴**INTRODUCCIÓN**

Un plan operativo 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 operativo 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 OPERATIVO?

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

⁴ 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.



PLAN OPERATIVO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la DEMUNA :
 Responsable de la DEMUNA :
 Período : Enero a Diciembre de 2015

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.
Ccapacitar a miembros de Organizaciones Sociales de Base sobre derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes	50 personas	<ul style="list-style-type: none">• Organización del taller• Convocatoria a los participantes• Preparación de materiales• Talleres	<ul style="list-style-type: none">• xxxxxx• xxxxxx• xxxxxx• xxxxxx	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">• Coordinaciones con RENIEC o registro civil• Organizar talleres de difusión sobre el derecho al nombre.	<ul style="list-style-type: none">• xxxxxx	Enero			
				X	X		

III. RECURSOS

3.1 HUMANOS

3.2 MATERIALES

V. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO



Nombre de la DNA: _____

Nº de Expediente: _____

Fecha	MATERIA / HECHO	Acciones a realizar/ documento	Encargado/ Institución	RESPUESTA / RESULTADO	Recomendación / observación
	(Resultado de la Calificación del Expediente)				
	(Verificación del cumplimiento de la acción dispuesta)			(Conclusión del procedimiento)	

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 Nº 7



FICHA DE TRABAJO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
EJERCICIO 2015

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) Nº Defensores/as

F	M

**Nº Promotores/as
Defensores/as**

F	M

Nº Personal de Apoyo

F	M

II. 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)	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables**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 2015 de consignaciones por pensiones de alimentos
(en nuevos soles)**

--

Indique el monto total en nuevos soles de consignaciones por pensiones de alimentos del año 2015, 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.

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:			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



www.mef.gob.pe



www.mimp.gob.pe