



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



OTS /

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 055-GM-MDSS-2021

San Sebastián, 22 de julio del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTOS:

El Informe N° 096-SGRP/GPP-MDSS-2021, de fecha 16 de julio del 2021, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización de la entidad; El Informe Nro. 1288-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 16 de julio del 2021 de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Opinión Legal N° 399-2021-GAL-MDSS de fecha 20 de julio del 2021, de Gerencia de Asuntos Legales y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley n.° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de sus atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo. El Artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias entre otros órganos de la Entidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía n.° 298-2021-A-MDSS de 16 de junio del 2021, en el artículo primero de la parte resolutive indica: "DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones: (...) 3. Así mismo se delega las siguientes funciones: (...) 3.2. Emitir mediante Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas y Reglamentos de Administración interna";

Que, mediante Informe N° 096-SGPR/GPP-MDSS-2021, de fecha 16 de julio del 2021, el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, emite opinión técnica respecto al "Protocolo de bioseguridad para el ingreso y protocolo de convivencia para las usuarias con sus hijos/as" y el "Reglamento interno de la casa hogar refugio – Casa Acogida Kausakusun", concluyendo que dichos documentos cumple con los parámetros establecidos en el reglamento de organización y funciones (ROF), cumple con los requisitos de la guía para la prevención ante el coronavirus – COVID 19, solicitando la aprobación de dicho proyecto de dichos documentos previa opinión legal.

Que, mediante Informe Nro. 1288-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 16 de julio del 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia Municipal el informe técnico respecto al "Protocolo de bioseguridad para el ingreso y protocolo de convivencia para las usuarias con sus hijos/as" y el "Reglamento interno de la casa hogar refugio – Casa Acogida Kausakusun", para su respectiva aprobación mediante acto resolutive;

Que, mediante Opinión Legal N° 399-2021-GAL-MDSS emitida por la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, de fecha 20 de julio del año 2021, se analiza la petición presentada en autos y se opina porque se declare procedente

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



la propuesta de "Protocolo de bioseguridad para el ingreso y protocolo de convivencia para las usuarias con sus hijos/as" y el "Reglamento interno de la casa hogar refugio – Casa Acogida Kausakusun" remitida a dicha instancia mediante acto resolutorio emitido por la Gerencia Municipal.

Que, la Directiva y los reglamentos de administración interna de la entidad, constituyen un dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general, les facilitará difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros. Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señalándose en el artículo 1° "Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano";

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de la misma norma legal "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.", consecuentemente corresponde analizar si el Reglamento Interno y el protocolo materia de análisis, como acto de administración interna, cumplen con los parámetros legales establecidos para su aprobación y no se contraponen a la Constitución, la legislación vigente o su reglamento.

Que, verificado el Reglamento y el protocolo anexos, cuyo proyecto es objeto de análisis para su aprobación, se desprende que la misma se encuentra acorde al ordenamiento jurídico legal vigente, la misma se enmarca en las normas relacionadas al objeto de su ámbito de aplicación, consecuentemente corresponde su aprobación por parte de la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que obra en autos la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la opinión legal de la Gerente de Asuntos Legales de la institución, consecuentemente corresponde la aprobación en mérito a los fundamentos señalados.

Que, estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y amparado en la Opinión Legal de Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad con la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades delegadas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el reglamento denominado "REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN" y el "PROTOKOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO Y PROTOKOLO DE CONVIVENCIA PARA LAS USUARIAS CON SUS HIJOS/AS DE LA CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier norma o directiva interna que se contraponga a la aprobada mediante el presente acto resolutorio.

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento y el Protocolo que aprueba la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - HACER de conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la expedición de la presente Resolución, para su estricto cumplimiento.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente resolución y sus anexos con el contenido de la Directiva aprobada, en el portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
Lic. Juan Pablo López Sandoval
GERENTE MUNICIPAL



“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA A LA PANDEMIA DE COVID-19 CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN

Este documento aborda las necesidades y consideraciones específicas requeridas en el marco de la pandemia de COVID-19 la casa Acogida Kausakusun.

Objetivos Generales:

1. El presente Protocolo proporciona pautas para la organización interna de convivencia de la Casa Acogida Temporal Kausakusun, y que las relaciones entre las personas albergadas y el personal sean con el propósito de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca un proceso de recuperación integral.
2. Establecer las pautas para la atención de la Casa Acogida Kausakusun, sobre la emergencia sanitaria, en el marco de la prevención de la propagación del COVID-19, considerando el cuidado sanitario de las integrantes y de sus usuarios/as, asimismo cumpliendo con las disposiciones sanitarias.

Objetivos específicos:

1. Preparar el centro de para disminuir los riesgos de transmisión de la infección por el COVID19.
2. Mitigar y disminuir los riesgos de transmisión a través de la gestión adecuada del espacio físico
3. Comunicar los riesgos y la información crítica a todos los usuarios y contrarrestar la desinformación.
4. Limitar la transmisión de persona a persona, incluida la reducción de infecciones secundarias entre contactos cercanos y trabajadores de la salud, y la prevención de eventos de amplificación de transmisión.
5. Identificar y brindar atención optimizada para los pacientes infectados, de manera temprana.

Consideraciones Generales:

- Las personas que viven en las casa acogidas son vulnerables al COVID-19 en parte debido a los riesgos de salud asociados con movimientos/ desplazamientos, sobrepoblación y condiciones nutricionales y de salud precarias que afectan a estas poblaciones.
- Las estrategias de respuesta deben estar alineadas con las indicaciones globales de la OMS y las directrices gubernamentales y de salud, coordinando un enfoque multisectorial de la respuesta con énfasis en Salud.

CAPÍTULO 1

DE CONVIVENCIA PARA LAS USUARIAS CON SUS HIJOS/AS CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN

Art. 1 ALCANCE:

El presente documento es de aplicación obligatoria para las usuarias de la Casa Acogida Temporal Kausakusun, la cual es promovida por la Municipalidad Distrital de San Sebastián.





Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



Art. 2 DEBERES DE LAS PERSONAS ALBERGADAS:

- 2.1.- Mantener una relación cordial, respeto entre las personas albergadas y personal de la Casa.
- 2.2. Respetar la privacidad y confidencialidad de las personas albergadas.
- 2.3 Resolver los conflictos y desacuerdos de manera respetuosa.
- 2.4. Queda terminantemente prohibido que la persona albergada reciba la visita de familiares y/o amistades en las Instalaciones de la Casa Acogida Temporal Kausakusun. Solo será posible a través de la Institución que asume la Defensa de su caso.
- 2.5. Mantener en reserva la dirección, número telefónico y otros datos vinculados con la Casa Acogida.
- 2.6. Participar de las tareas y responsabilidades asignadas por el personal responsable de la Casa Acogida.
- 2.7. Asumir el cuidado y atención de sus hijos/as.
- 2.8. Contribuir en el cuidado y mantenimiento de los bienes y enseres de la Casa.
- 2.9. Participar en el desarrollo de Plan de Actividades programado por el Equipo Multidisciplinario para favorecer su recuperación integral.
- 2.10. Cumplir con la limpieza general de la Casa Acogida, los días domingos con la participación de todas las usuarias.
- 2.11. Cuidar los bienes que se les asigne mediante su permanencia en la Casa Acogida, caso contrario serán repuestos por la usuaria.
- 2.12. Dejar en custodia celulares, dinero y otras cosas de valor, en las oficinas de Jefatura, de la Casa Acogida mientras dure su permanencia en dicha Casa.
- 2.13. Respetar otras normas internas de convivencia de la Casa en la que se encuentra albergada.

Art. 3 SALIDAS REALIZADAS POR LAS USUARIAS:

- 1.- En caso de que la usuaria labore y requiera ir a su centro de trabajo, deberá coordinar su horario de entrada y salida, previa papeleta firmada por el Personal a cargo.
- 2.- En caso de la usuaria que labore, y le toque turno de cocina deberá organizar su horario para dejar los alimentos preparados para las usuarias y a su retorno deberán concluir con las tareas asignadas.
- 3.- Las usuarias que requieran realizar trámites de su proceso legal, (seguimientos, audiencias, etc.), deberá coordinar con anticipación con el Personal de la Institución que la derivó.

Art. 4 MEDIDAS DE LIMPIEZA:

- 1.- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón y/o usar un gel a base de alcohol.
- 2.- En caso de toser o estornudar, cubrirte la boca con el antebrazo.
- 3.- Evitar el contacto cercano con personas que tengan síntomas de gripe.
- 4- Evitar tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.





Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



5.- Evitar compartir vasos, platos u otros artículos de uso personal y limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.

CAPITULO 2

PROTOCOLO DE BIO SEGURIDAD PARA EL INGRESO DE LAS MUJERES CON SUS HIJAS, HIJOS Y DEPENDIENTES A LA CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN, ANTE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA CORONAVIRUS (COVID-19)

Art.5 ALCANCE:

El presente documento es de aplicación obligatoria para las usuarias de la Casa Acogida Kausakusun.

Art. 6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus modificatorias, precisiones y prorrogas.

Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.

Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva N° 048-minsa/dgps-v.01 Directiva sanitaria para promocionar el lavado de manos social como practica saludable en el Perú.

Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito Laboral.

Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba la Especificación Técnica para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso comunitario.

Art. 7 CRITERIOS DE INGRESO ESTABLECIDOS A LAS NORMATIVAS INSTITUCIONALES:

Se realizará las siguientes preguntas:

- ¿Usted tuvo algún contacto con alguna persona que vino del exterior en los últimos 14 días?
- ¿Tuvo usted fiebre en los últimos 15 días? → ¿Le duele la garganta?
- ¿Tiene rinorea (moco nasal)?
- Tos
- Dificultad para respirar
- Nauseas
- Vómitos y otros.

En caso que la víctima responda afirmativamente a una o más de las preguntas, se deberá, articular la atención de la situación de salud.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



Art. 8 ADMISIÓN CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN:

8.1.- Utilizar obligatoriamente de manera correcta el uso de la doble mascarilla, que cubra boca y nariz.

8.2.- Antes de ingresar se pedirá a las usuarias que cumplan con el lavado correcto de manos según protocolo, (con abundante agua y jabón como mínimo por 20 segundos).

8.3.- Mantener la distancia de 2 metros con las demás personas y funcionarias. Seguir las recomendaciones en cuanto a la limpieza del hogar en el periodo de aislamiento.

8.4.- Desinfección de zapatos, lavado las manos y toma de la temperatura con termómetro.

8.5.- Deberán presentar prueba COVID -19, con fecha actualizada y otorgado por el Ministerio de Salud.

8.6.- La usuaria deberá ingresar a la Casa Acogida y guardar el aislamiento preventivo en espacio exclusivo, separado de las demás mujeres, durante un periodo de 14 días, en atención a los criterios y recomendaciones de prevención.

8.7.- Al haberse declarado la circulación comunitaria del virus COVID 19 en Perú, cualquier persona que ingrese a un domicilio o institución debe guardar el aislamiento, al igual que sus hijos.

8.8.- Aseo personal: darse un baño, cambio y lavado de ropas. Las ropas deben ser depositadas directamente en el lavarropas, se sacan y dejan del revés. No tocar estos objetos.

8.9.- Usar Protector facial al momento de interactuar con la persona que la recibe.

8.10.- Responder las preguntas de rigor conforme a la ficha de ingreso.

8.11.- En caso de sospecha o dudas durante el tiempo de permanencia en el albergue se deberá llamar a la línea 113 para orientación.

Art. 9 Disposiciones comunes:

Medidas de prevención todas las funcionarias y usuarias de la casa acogida kausakusun deberán adoptar las siguientes medidas de prevención dispuestas.

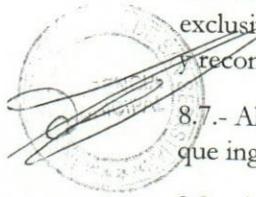
9.1. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o usar un gel a base de alcohol.

9.2. Etiqueta de la tos: cubrirte la boca con el antebrazo cuando toses o estornudas.

9.3. Evitar el contacto cercano con personas que tengan síntomas de gripe.

9.4 Evitar tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

9.5 Evitar compartir vasos, platos u otros artículos de uso personal y limpiar y desinfecta los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.





Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA ACOGIDA "KAUSACUSUN"

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETIVO

Establecer pautas para la organización interna del hogar de refugio temporal, en adelante hogar, y propiciar entre las personas albergadas y el personal una óptima calidad en la atención y funcionamiento del servicio.

Artículo 2°.- ALCANCES

El presente Reglamento Interno de aplicación al hogar de refugio temporal "Casa Acogida KAUSAKUSUN", que es promovido por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que ha suscrito Convenio de Cooperación del Ministerio de la Mujer: en el marco de la Ley N° 30364 Ley para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

Artículo 3°.- DEFINICIONES

Para la aplicación del presente Reglamento Interno se entiende por:

- a) **Hogares de Refugio Temporal.**- lugar de acogida temporal para mujeres víctimas de violencia que se encuentren en situación de riesgo de feminicidio o peligre su integridad y/o salud física o mental por dicha violencia, asimismo para sus hijos (as) víctimas de violencia en su entorno familiar por un periodo máximo de tres meses.
Los Hogares de refugio temporal (en adelante, hogares) brindan protección, albergue, alimentación y atención multidisciplinaria especializada desde una perspectiva de género, de acuerdo a las necesidades específicas, propiciando el cese de la violencia y facilitando un proceso de atención y recuperación integral, que le permitan reinsertarse a la sociedad.
- b) **Violencia Basada en Género.**- Cualquier acción o conducta, basada en el género y agravada por la discriminación proveniente de la coexistencia de diversa identidades (clase, identidad sexual, edad, pertenencia étnica, entre otras), que cause muerte daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a una persona, tanto en el ámbito público como en el privado. Se trata de aquella violencia que ocurre en un contexto de discriminación sistemática contra la mujer y contra aquellas que confronta el sistema de género, al margen de su sexo, que no refiere a casos aislados, esporádicos o episódicos de violencia, sino que se remite a costumbres basadas en concepciones referentes a la inferioridad y subordinación de las mujeres y las supremacía del varón.
- c) **Violencia contra las Mujeres.**- La violencia contra las mujeres es cualquier acción o conducta que les cause la muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico por su condición de tales, tanto en el ámbito público como en el privado. Se entiende por violencia contra las mujeres:
 1. La que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer. Comprende, entre otros, violación, maltrato físico o psicológico de abuso sexual
 2. La que tenga lugar en la comunidad, sea perpetrada por cualquier persona y comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas,



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar.

3. La que sea perpetrada o tolerada por los agentes del estado, donde quiera que ocurra.

- d) **Violencia contra los integrantes del grupo familiar.**- Cualquier acción o conducta que cause la muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico y si se produce en el contexto de relación de responsabilidad, confianza o poder de parte de un integrante a otro grupo familiar.

Se tiene especial consideración con niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Entiéndase como miembros del grupo familiares a los conyugues ex conyugues, convivientes, ex convivientes, padrastrros, madrastras, ascendientes y descendientes, los parientes colaterales de los conyugues hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y a quienes, sin tener cualquiera de las condiciones antes señaladas, habitan en el mismo lugar siempre que no medien relaciones contractuales o laborales y quienes hayan procreado hijos en común, independiente que convivan o no, al momento de producirse la violencia.

- e) **Violencia Física.**- Esta acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que haya ocasionado daño físico o que pueden llegar a ocasionarla, sin importar el tiempo para su recuperación.

- f) **Violencia Psicológica.**- Es la acción o conducta, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla o avergonzarla y que pueda ocasionar daños psíquicos. Daño psíquico es la afectación o alteración de algunas de las funciones mentales o capacidades de la persona, producida por un hecho o conjunto de situaciones de violencia, que determina un menoscabo temporal o permanente, reversible o irreversible del funcionamiento integral o previo.

- g) **Violencia Sexual.**- Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran tales en la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas al decidir voluntariamente a cerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coacción, uso de la fuerza o intimidación.

- h) **Violencia Económica o Patrimonial.**- Es la acción u omisión que se dirige a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de cualquier persona, a través de:

1. La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes;
2. La pérdida, sustracción, destrucción. Retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;
3. La limitación de recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna; así como la evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias;
4. La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

- i) **Proyecto de Recuperación personal-social.**- Consisten en el conjunto de actividades que se realizan a favor de las o los beneficiarios durante su permanencia en el hogar, las mismas que serán diseñadas por el equipo profesional, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la condición de vida de las/os beneficiarios/as.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



- j) **Estrategia de Intervención Integral.**- Es el conjunto de acciones diseñadas para abordar el caso de cada víctima de violencia, desde un enfoque multidisciplinario, considerando los factores de riesgo y la gravedad de los hechos, así como sus capacidades y recursos personales y sociales.
- k) **Intervención Terapéutica.**- Es el conjunto de procedimientos que tienen el propósito de contribuir a la recuperación emocional de la víctima y a un cambio o modificación de comportamientos basados en el establecimiento de relaciones saludables, la promoción de su autonomía y el reconocimiento de sus capacidades.
- l) **Modelo de Intervención.**- Es el referente que describe, organiza, explica y predice la forma de tratar la realidad o situación de las víctimas de violencia familiar que se encuentre en un hogar, de manera articulado e integral, con la participación de los diferentes actores que pertenecen a entidades públicas y /o privadas.
- m) **Carta de Compromiso.**- documento en el cual se registra la voluntad de ingreso de la persona afectada por violencia y el conocimiento de las normas del Reglamento Interno. La persona es informada en lenguaje claro sobre la necesidad de ser acogida en un hogar, considerando la situación de violencia que experimenta y los riesgos a su integridad. Así como sobre sus deberes y derechos, cumplimiento de normas, cuidado y protección de sí misma, la de sus hijas /os y otras personas albergadas y en el ejercicio de autonomía la posibilidad de retirarse voluntariamente del hogar.
- n) **Instancias de Concertación.**- El gobierno regional , provincial y distrital conforman las instancias de concertación para erradicar la violencia contra las mujeres y el grupo familiar, que tiene como responsabilidad elaborar, monitorear, implementar y evaluar las políticas públicas encargadas de combatir la violencia contra las mujeres y el grupo familiar a nivel regional y promover el cumplimiento de la presente norma.
- ñ) **Carta de retiro voluntario.**- Documento mediante el cual la persona albergada expresa su voluntad de egresar del hogar, a pesar de que el equipo multidisciplinario evalúa la inconveniencia de tal decisión.

TITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ALBERGADAS

Artículo 4.- DERECHOS DE LAS PERSONAS ALBERGADAS

Son derechos de las personas albergadas:

- 4.1 Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio en raza, identidad de género o de otra índole. razón de sexo,
- 4.2 Respeto a la libertad de conciencia y de religión.
- 4.3 Respeto a la libertad de información, opinión, expresión y difusión de pensamiento.
- 4.4 Respeto a su privacidad e intimidad personal.
- 4.5 Uso de un alojamiento adecuado, seguro y temporal.
- 4.6 Recibir alimentación adecuada.
- 4.7 Solicitar a los responsables del hogar la prórroga de su estancia, atendiendo al caso específico.
- 4.8 Recibir atención multidisciplinaria y especializada desde la estrategia de intervención integral y el apoyo de las instancias de concertación regional, provincial y distrital.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



- 4.9 Contar con un proyecto de recuperación personal-social, diseñado conjuntamente que el equipo multidisciplinario del hogar y la persona albergada, para contribuir en el mejoramiento de su condición de vida.

Artículo 5.- DEBERES DE LAS PERSONAS ALBERGADAS

Son deberes de las personas albergadas.

- 5.1 Mantener una relación de cordialidad y respeto a las personas albergadas y al personal del hogar.
- 5.2 Respetar la privacidad y confidencialidad de las personas albergadas.
- 5.3 Resolver los conflictos y desacuerdos de forma respetuosa.
- 5.4 Mantener en reserva la dirección, número telefónico y otros datos vinculados con el hogar.

TITULO III

DEL INGRESO, ATENCION, PERMANENCIA Y EGRESO

Artículo 6.- PROCEDIMIENTO DE ATENCION

6.1 PROCESO DE ACOGIDA

Se inicia una vez admitida la persona afectada por cualquier manifestación de violencia, estableciéndose una relación cálida, recibiendo orientación sobre el servicio, su carácter voluntario y temporal, así como las características de su funcionamiento. Asimismo se brindara información clara sobre el reglamento interno, rol de vida diaria y la importancia de firmar la Carta de Compromiso.

6.2 Recepción de documentación, registro y apertura de expediente.

La documentación presentada por la institución que deriva, registra sus datos en los cuadernos respectivos y se apertura el expediente personal para realizar el seguimiento de la intervención en el hogar.

Se utilizan los siguientes instrumentos:

- Ficha de salidas (señalando motivo, hora de salida y retorno, así como la Institución o lugar al que se dirige).
- Expediente personal (Ficha de referencia, oficio de referencia, copia de la denuncia, historia de registro de las atenciones brindadas por el personal disciplinario o de la Red Local de prevención y atención de la violencia, copia de documentos de identidad, carta de compromiso y otras que guarden relación con el caso).

6.3 Valoración Psicosocial

Se realiza desde que la Institución que deriva realiza las coordinaciones de ingreso. El personal del hogar indaga sobre las atenciones que tuvo o las que se encuentran programadas, los resultados y alcances de la atención. Las/os profesionales psicólogas/as y asistentes/es sociales complementan la información sobre el daño emocional, riesgo, las potencialidades y redes personales.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



6.4 Estrategia de la intervención integral.

Luego de identificar las necesidades de la persona albergada, el equipo de trabajo diseña un Plan de intervención que guía las acciones a realizarse en el hogar, el que comprende lo siguiente:

a) **Intervención Terapéutica**

Tiene el propósito de contribuir a la recuperación emocional de la persona afectada por violencia y generar cambio o modificación de comportamientos basados en el establecimiento de relaciones saludables, la promoción de su autonomía y el reconocimiento de sus capacidades. Debe incluir espacios individuales y grupales que las ayude a pensar, definir sus metas, compartir sus sentimientos, creencias y tomar decisiones para una vida plena y saludable. Las intervenciones individuales están dirigidas a contener y clasificar el área emocional y cognitiva, recuperar la confianza en sus percepciones y juicio, aumentar las habilidades de afronte, resignificar la identidad de género, elevar la autoestima, desarrollar y fortalecer sus habilidades para ampliar las redes de apoyo.

Las/os niñas/os también deben tener espacios individuales y grupales que las/os ayude a crecer en medio de la crisis familiar y personal que estén atravesando, que puedan compartir sus emociones, establecer vínculos afectivos con sus madres, convivir y respetar regla que los ayude a actuar y comunicarse asertivamente en un ámbito de libertad y respeto mediante el juego, dibujos, pintura, cuentos y otras actividades.

b) **Proyecto de Recuperación personal- social**

Consiste en el conjunto de actividades en las que participa la persona albergada para desarrollar sus habilidades sociales y de la vida diaria, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida.

c) **Promoción de la Atención Integral e Interinstitucional**

Coordinar con las Instituciones públicas, privadas, sociedad civil, organizaciones religiosas y comunales la atención integral de las personas albergadas para recuperar las secuelas de la violencia, cubrir sus necesidades primarias, el seguimiento de la defensa de sus derechos y desarrollo de capacidades.

d) **Participación en Actividades de capacitación Productiva**

La persona albergada se integra a actividades que desarrollen sus capacidades productivas, por medio de las cuales se promueve su autonomía personal, económica y emocional.

e) **Empoderamiento Orientado al Egreso**

Es el desarrollo de capacidades en la persona albergada para organizar su egreso, autonomía y su reinserción, descubriendo sus redes familiares y sociales, sus derechos y medidas legales que la ampara. Estas acciones se coordina con la institución que la deriva.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



Artículo 7.- SALIDAS REALIZADAS POR LAS PERSONAS ALBERGADAS

Las personas albergadas que requieran continuar con los trámites de su proceso legal, su recuperación y otras que coadyuven a solucionar la problemática de violencia, deben realizarlos previa coordinación, dentro del horario establecido y tareas asignadas. Para ello se deberá proveer las medidas de seguridad y el acompañamiento necesario.

Para las personas que laboran el horario de salida es 6:00 am e ingreso 8:00 pm, con la finalidad de resguardar la seguridad de las usuarias.

Artículo 8.- TIEMPO DE PERMANENCIA

Para determinar el tiempo de permanencia de la persona en el hogar, se debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

8.1 La evaluación inicial del caso y el pronóstico del tiempo de estadía planteada por el equipo multidisciplinario de la institución que deriva, considerando la situación de riesgo y sus redes de soporte, pudiendo ser albergada, dependiendo del caso, por un periodo máximo de tres meses.

8.2 Los resultados de la evaluación del equipo multidisciplinario del hogar sobre las necesidades de la persona albergada, los cambios y avances logrados en las condiciones de riesgo detectadas inicialmente, la capacidad de inserción social y laboral, la fortaleza de la red familiar y comunitaria, y los logros avanzados en el empoderamiento y fortalecimiento de su autonomía.

8.3 El dictamen y aplicación de las medidas legales por parte de las instancias correspondientes y el desarrollo del proceso legal.

8.4 La Opinión de la Persona.

8.5 El periodo de permanencia establecido inicialmente puede ser prorrogado de acuerdo a los cambios producidos en la situación de la persona albergada.

Artículo 9.- SITUACION DE LAS NIÑAS/OS Y ADOLESCENTES EN EL HOGAR.

Los /Las niños/as de cero (0) a once (11) años pueden ingresar al hogar en compañía de su madre. Con respecto a los/ las adolescentes (hasta 16 años), se evalúa la conveniencia del ingreso o derivación considerando la situación de riesgo en la que se encuentren, así como su estado civil y otras consideraciones legales contempladas en la normatividad.

El cuidado y la atención de las/ los niñas /os están a cargo de la propia madre. En caso de que esta deba salir, obligatoriamente debe encargar y conseguir la aceptación de otra albergada para que pueda dejar el cuidado de sus hijos (as) y comunicar esta circunstancia a las responsables del hogar.

En todo momento las/los niñas están acompañadas/os por una persona adulta.

Artículo 10.- VISITA A LAS PERSONAS ALBERGADAS

No está permitido que la persona albergada reciba la visita de familiares o amistades en el hogar y sus inmediaciones, así como proporcionar el número telefónico u otro dato vinculado con el servicio, a fin de salvaguardar la integridad de todas las personas albergadas.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



El contacto con sus redes familiares o amicales se realiza a través y en la institución que derivo o que asume la defensa de su caso, previa coordinación con el equipo multidisciplinario que labora en el hogar.

Artículo 11.- CAUSAS Y PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOGAR

11.1 Son causas del retiro del hogar:

- a) Presentar conducta violenta hacia las personas albergadas y/o sus hijos/as o el personal del hogar.
- b) Comunicar la dirección y otros datos, relacionados al hogar a personas ajenas al mismo, hecho que coloca en riesgo a las personas albergadas.
- c) Proporcionar datos o hechos falsos a cerca de su situación e identidad.
- d) Apropiación de las pertenencias de otras personas albergadas o bienes del hogar.
- e) Poseer o consumir sustancias psicoactivas.
- f) Pernoctar fuera del hogar sin comunicar y solicitar el permiso respectivo a la persona responsable del servicio.
- g) Incumplimiento reiterado de los deberes y responsabilidades contempladas en el reglamento Interno y asignadas por los/as responsables del hogar y que fueron aceptadas voluntariamente al momento del ingreso al hogar.
- h) Perturbaciones psiquiátricas graves que pongan riesgo a las personas albergadas y al personal, enfermedades infectocontagiosas no atendidas, sobrevinientes al ingreso en el hogar.
- i) Decidir retirarse del hogar, a pesar de que el equipo multidisciplinario evalúa la inconveniencia de tal decisión.

11.2 Procedimiento al incurrir en las causas del retiro del hogar.

- a) Al inicio de la situación problemática es necesario conversar en privado, para brindarle orientación y oportunidad de mejorar su conducta.
- b) Si el comportamiento es reiterado, se evalúa el caso con la participación del equipo multidisciplinario del hogar, considerando la situación de riesgo en la que pueda encontrarse la persona albergada y sus hijas/os.
- c) Luego de la evaluación correspondiente, se le invita al retiro del hogar, de ser el caso.
- d) El equipo multidisciplinario del hogar coordina la fecha de retiro y las acciones a realizar con la persona y su familia. Asimismo, informa a la situación que deriva la situación tomada.
- e) Se comunica a la Institución que derivo, para la atención y seguimiento del caso, procediéndose a la firma de la Carta de Retiro voluntario al momento de egresar.

Artículo 12.- CRITERIOS DE EGRESO

El egreso se coordina con la Institución que derivo el caso y se realiza cuando la persona albergada:

- a) Cuenta con el soporte de las redes familiares o sociales que promueva su seguridad.
- b) La persona albergada establece y cuenta con medidas de autoprotección.
- c) La autoridad competente dispuso de medidas de protección efectivas frente a la violencia.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



Artículo 13.- OTRAS FORMAS DE EGRESO

Se considera los siguientes tipos de egresos:

a) Egresos por término del proceso

La persona albergada ha logrado contar con medidas de protección y autoprotección e integrada a sus redes, continúa su intervención y seguimiento en las instituciones ubicadas cerca a su domicilio. Asimismo firma su egreso en el libro respectivo.

b) Del traslado

Se realiza cuando la seguridad de la persona albergada está en riesgo, coordinándose con la Institución que derivo, la gestión de traslado a otro hogar de refugio temporal.

TITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL HOGAR

Artículo 14.- DE LA POBLACION BENEFICIARIA

Se considera como población beneficiaria de los hogares:

Mujeres víctimas de violencia física, psicología, sexual, económica o patrimonial, prioritariamente aquellas que sufren violencia de pareja o expareja, con o sin hijos/as menores de edad, cuya situación de violencia las expone a riesgo o pone en peligro la integridad y/o salud física o mental, e incluso su vida.

Artículo 15.- DEL AFORO

Capacidad máxima de 35 personas, entre madres e hijos que pueden ser acogidos en el hogar de refugio temporal "Casa Acogida KAUSAKUSUN", que es promovido por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aforo que deberá respetarse y no podrá ser superado. En caso de superar el aforo se debe de coordinar con otras casas de acogida para no dejar en estado de desprotección tanto a las madres como a los hijos. Dicha coordinación se hará a través de oficios y coordinaciones.

Artículo 16.- GESTION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GENERACION DE INGRESOS

El equipo de trabajo del hogar planifica actividades económicas que promuevan la inserción de la persona en un proceso de recuperación y desarrollo integral, mediante la motivación al trabajo, la creación de espacios de resiliencia, a través de la terapia ocupacional y la participación en labores que impliquen la planificación en proyectos productivos. Para ello, el hogar debe establecer relaciones de colaboración con las redes de soporte local, regional u otras que considere pertinente.

Artículo 17.- DOCUMENTOS DE GESTION

Los Hogares cuentan con los siguientes documentos de gestión:

a) Plan Operativo Institucional.

El Plan Operativo Institucional contiene las actividades a realizar, sus objetivos y el seguimiento de las acciones.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



- b) El Reglamento Interno
Los hogares cuentan con un reglamento interno, por medio del cual se regulen los derechos, deberes y prohibiciones a las que deben sujetarse las personas albergadas
- c) Formatos de atención por especialidad.
- d) Asistente Administrativo.

Artículo 18.- CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo está conformado por profesionales y el personal administrativo. Este personal debe de contar con estudios y/o experiencia en la atención de mujeres y/o experiencia en la atención de mujeres y niñas/os que sufren hechos de violencia.

La participación de voluntarios y/as se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28238, Ley General del voluntariado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MIMP.

El equipo básico será el siguiente:

- a) Un/a Director/a
- b) Un/a Psicólogo/a
- c) Un/a Trabajador/a Social

Sin perjuicio del equipo básico es recomendable contar con otros/a profesional y/o personal de apoyo como:

- a) Abogado/a
- b) Promotor/a y/o Tutoras
- c) Educador/a
- d) Asistente administrativo
- e) Personal de vigilancia

Artículo 19.-FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

19.1 Director/a del Hogar

Son funciones y deberes del/de la director/a del hogar:

- a) Coordinar el personal la organización, planificación, funcionamiento y evaluación del hogar.
- b) Asegurar el adecuado funcionamiento del hogar y velar que se cumpla con la legislación vigente.
- c) Representar legalmente al Hogar.
- d) Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento del hogar.
- e) Coordinar, administrar y supervisar el manejo financiero y de los recursos materiales.
- f) Presentar anualmente la memoria del hogar de refugio temporal y anualmente datos estadísticos sobre las personas albergadas.
- g) Proponer las inversiones que considere necesarias y rendir Cuentas de la gestión.
- h) Velar por el cumplimiento del reglamento interno y los estatutos del hogar.
- i) Solicitar una evaluación psicológica en el marco de la selección del personal.
- j) Coordinar la selección y capacitación del personal.
- k) Velar por la aplicación de la Legislación laboral con relación al personal que trabaja en el hogar.
- l) Organizar y supervisar el trabajo del personal.



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



- m) Respetar y promover el compromiso y la ética profesional.
- n) Promover trabajos de investigación y reflexión susceptible de realizar en el hogar.

19.2 Psicología

Son funciones y deberes del Psicólogo/a:

- a) Brindar atención psicológica a las personas albergadas.
- b) Propiciar grupos de apoyo entre las personas albergadas.
- c) Cumplir con el reglamento interno y procedimiento del servicio.
- d) Mantener una conducta ética en cada una de las acciones.

19.3 Trabajador Social

Son funciones y deberes del/de la trabajador/a social.

- a) Realizar gestiones sociales con las instancias de concertación regional, provincial y distrital para el acceso de la persona albergada a servicios complementarios.
- b) Orientar y asesorar a las personas en cuanto a derechos y sus redes de soporte social y familiar.
- c) Participar en las reuniones de trabajo-
- d) Cumplir con el reglamento interno y procedimientos de la institución.
- e) Supervisar el trabajo de los/as internos/as de trabajo social y voluntarios/as.
- f) Mantener una conducta ética en cada una de las acciones.

19.4 Promotor/a y/o Tutores

Sus funciones y deberes son los siguientes:

- a) Apoyar en la atención y cuidado de las personas albergadas con calidad y calidez, guiando en los aspectos de convivencia, salud, aseo personal, escolaridad de los hijos/as, entre otros relacionados.
- b) Recepcionar a las personas afectadas por violencia, en ausencia de él o la psicóloga/o.
- c) Acompañar en casos de emergencia a las personas albergadas, en algunos trámites en los que tengan dificultades personales.
- d) Apoyar en la compra, control y elaboración de los alimentos en coordinación con las personas albergadas.
- e) Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Hogar.
- f) Prestar servicios en el Hogar por turnos, de acuerdo a horarios establecidos por la persona responsable del Hogar.
- g) Mantener coordinación con la persona responsable y la persona del Hogar para el cumplimiento las actividades del Plan Operativo.
- h) Mantener una conducta ética en cada una de sus acciones.
- i) Otras establecidas por el Hogar.

19.5 Asistente administrativo

Cumple la función de apoyar en la administración a la persona responsable del Hogar. Para tal efecto, realiza las siguientes tareas:

- a) Asiste en la elaboración e implementación del Plan Operativo.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



- b) Apoyo en el pago de los sueldos de los profesionales y personal del apoyo que labora en el Hogar.
- c) Realizar el seguimiento para los pagos de los servicios básicos en coordinación con la persona responsable del Hogar
- d) Se encarga de los archivos administrativos.
- e) Se encarga de programar la compra de los alimentos, implementos de limpieza y otros relacionados con las necesidades del Hogar y las personas albergadas.
- f) Mantiene una conducta ética en cada una de sus acciones.
- g) Otras establecidas por el Hogar.

19.6 Personal de vigilancia

Tiene las funciones de vigilar y brindar seguridad, siendo las siguientes:

- a) Control de entrada y salida de las personalidades en el Hogar.
- b) Realizar su trabajo en el turno establecido.
- c) Resguardar la seguridad e integridad de las personas albergadas en el Hogar.
- d) No permitir el ingreso de personas ajenas a las albergadas en el Hogar.
- e) Realizar recorridos constantes por el Hogar, respetando la privacidad de las personas albergadas en el Hogar.
- f) Verificar la condición de la cerca perimétrica delantera y trasera.
- g) Revisar que las puertas y ventanas estén completamente cerradas.
- h) Ante cualquier signo que ponga en riesgo la seguridad de las personas albergada y/o aquellas que trabajan en el Hogar ponerlo en conocimiento a la Policía Nacional del Perú o al Serenazgo, de ser el caso.
- i) Mantener una conducta ética en cada una de sus acciones.
- j) Otras establecidas por el hogar.

Artículo 20.- CONDICIONES BÁSICAS DE LA ATENCION BRINDADA POR EL EQUIPO DE TRABAJO

Son condiciones básicas de la atención brindada por el equipo de trabajo:

20.1 La atención integral a través de equipos conformados por profesionales.

20.2 Los servicios de psicología y social que abordan el caso de manera conjunta, compartiendo información, diseñando la estrategia de intervención y realizando el seguimiento de los logros, objetivos y acciones propuestas en la consecución de los objetivos propuestos. Estos servicios atienden en turnos rotativos de 8 horas cada uno.

20.3 El personal de apoyo se orienta a labores técnico administrativas, de capacitación y seguridad del local, pudiendo contar con personas voluntarias provenientes de los Colegios Profesionales, de acuerdo a las necesidades del servicio.

20.4 Las personas integrantes del equipo de trabajo están debidamente capacitadas, sensibilizadas y tienen vocación de servicio para la atención de la problemática desde los enfoques de género, derechos humanos, Integridad e interculturalidad. El personal del hogar debe contar con estudios y/o experiencia en la atención de mujeres y niñas/os que sufren hechos de violencia.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



- a) Amabilidad
- b) Confianza
- c) Honestidad
- d) Imparcialidad
- e) Confidencialidad
- f) Privacidad
- g) Lenguaje apropiado
- h) Respeto
- i) Empatía y asertividad

El personal es responsable de dar la bienvenida a la mujer afectada por hechos de violencia en el momento de su ingreso al Hogar.

20.6 La promoción, por parte del hogar, de la implementación de estrategias de autocuidado para prevenir el Síndrome de Agotamiento Profesional (SAP) en el equipo de trabajo.

20.7 La aplicación de medidas correctivas para el buen funcionamiento del hogar, de acuerdo con su normativa interna.

Artículo 21.- MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA

Las medidas de seguridad interna se garantizan con la reserva de la ubicación del hogar, el compromiso de las personas afectadas de no darlo conocer, el control respecto a las llamadas telefónicas y la prohibición de recibir visitas.

Artículo 22.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EXTERNA

El Hogar está ubicado en una zona reservada, segura y con adecuada iluminación. El local cuenta con un diseño que permita el control del ingreso de las personas, tanto desde la entrada principal como del entorno. No obstante, el hogar no debe portar letrero alguno que lo identifique, a fin de proteger a las personas albergadas.

Cuentan con medidas de seguridad externa que comprenden el acompañamiento del personal del Hogar cuando la persona albergada requiere apoyo para realizar gestiones referidas al seguimiento de su caso.

Asimismo, se debe considerar la importancia de contar con seguridad particular o a través de la Policía Nacional del Perú y/o del Serenazgo del distrito.

Cuando la seguridad de las personas albergadas o el personal del Hogar sean amenazadas, se solicita la intervención de la Comisaría más cercana, debiendo establecer coordinaciones previas a efectos de contar con el apoyo inmediato.

Se puede recibir la ayuda de miembros de la comunidad para situaciones de emergencia.

TITULO V

Artículo 23°. - DE LA COORDINACIÓN CON INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

El Hogar garantiza la atención integral, para lo cual coordina con entidades como el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y los Centros Emergencia Mujer – CEM, Ministerio del



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



Interior, Ministerio Público, Poder Judicial, Ministerio de Salud – MINSA, Instancias de Concertación Regional, Provincial, Local y la Demuna, además de otras instituciones públicas y privadas involucradas en la atención y prevención de la violencia.

Asimismo, se coordina con los Colegios Profesionales, universidades y otras Instituciones a fin de que profesionales de distintas especialidades, brinden servicios gratuitos a las personas albergadas.

La intervención cuenta con el apoyo de las instituciones públicas y privadas de prevención y atención de la violencia para:

a) Defensa Legal

Consiste en brindar el soporte profesional a través del patrocinio legal del caso de violencia, así como de otras instituciones de familia vinculada: alimentos, tenencia, filiación, entre otros.

b) Atención psicológica

Referida a la contención emocional, terapia individual y/o grupal con la finalidad de desarrollar los recursos personales que le permitan interrelacionarse de manera saludable.

c) Atención social

Consiste en la evaluación de la situación socio-familiar y el fortalecimiento de las redes familiares y sociales, así como la orientación y promoción de su reinserción al egresar del Hogar.

d) Atención de la salud física

La atención se realiza en coordinación y gestión con los establecimientos de salud de la zona para la recuperación de las secuelas físicas o para continuar con la atención médica requerida o realizar el control y seguimiento de la salud de la gestante.

e) Capacitación y desarrollo de habilidades

Se promueve el fortalecimiento de su autonomía y empoderamiento a través del desarrollo de capacidades de las personas afectadas por hechos de violencia.



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



ANEXO 1

FICHA DE INGRESO A CASA ACOGIDA KAUSAKUSUN

FECHA DE INGRESO: N° DE REGISTRO:

DOCUMENTO QUE SE ACOMPAÑA PARA EL ACOGIMIENTO:

N° DE DIAS SOLICITADO:

INSTITUCION QUE DERIVA EL CASO:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE LA ACOMPAÑA:

.....

DATOS USUARIA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD: LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO ACTUAL:

DISTRITO: PROV. DPTO.

DOC. DE IDENTIDAD: GRADO DE INSTRUCCIÓN:

ESTADO CIVIL: OCUPACION:

CELULAR N°:

NOMBRE DEL CONYUGUE:

NUMERO DE HIJOS:

NOMBRE EDAD

NOMBRE EDAD

NOMBRE EDAD

PARIENTES CERCANOS:

DIRECCION: TELEFONO:

FECHA DE SALIDA:

FIRMA



Huella Digital



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



ANEXO 2

REGISTRO DE BIENES DE LA USUARIA

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD:

BIENES EN CUSTODIA:

CELULAR: SI () NO ()

ESPECIFIQUE:

DINERO: SI () NO ()

ESPECIFIQUE:

OTROS: SI () NO ()

ESPECIFIQUE:

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

SAN SEBASTIAN,.....de.....2021

.....

Firma



Huella Digital



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



ANEXO 3

ACTA DE PERMISO DE SALIDA

En la Ciudad de Cusco siendo lasdel día..... del mesdel añoSe hace presente en la Administración de la Casa Acogida "KAUSAKUSUN" la Sra.:
identificada con DNI numero.....con el fin de
 solicitar permiso para
 realizar.....
debiendo
 salir a horas.....y debiendo retornar a horas.....

Al momento de salir con permiso la
 Sra.:.....

Lo hace en buenas condiciones de salud física y mental comprometiéndose a cuidarse responsablemente y retornar a la hora indicada de retorno; en caso de incumplimiento se informara a la Institución de la cual ha sido derivada.

Firmo en señal de conformidad

.....
 USUARIA
 IMPRESIÓN DIGITAL



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



ANEXO 4

CARTA DE COMPROMISO DE USUARIA

Yo, de años de edad, me comprometo y acepto cumplir con las normas y reglamentos de la Casa Acogida KAUSAKUSUN de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

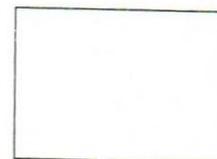
1. Tener un trato Cortez, con el personal de la Casa Acogida.
2. Llevar una relación armoniosa, solidaria de servicio.
3. No participar en acciones de desorden e indisciplina colectiva.
4. No hacer uso de un vocabulario soez e inadecuado.
5. No faltar a las normas de cortesía y buenas costumbres.
6. Participar en las diferentes actividades de fortalecimiento tanto personal, académico y religioso con respeto de sí misma y de las demás.
7. Cumplir las labores académicas, terapéuticas y deportivas con responsabilidad y constancia.
8. Conservar los materiales de trabajo que se me asigne para el desempeño de mis labores diarias.
9. Cumplir mis obligaciones y responsabilidades de la Casa Acogida KAUSAKUSUN.
10. Mantener el orden y limpieza de los diferentes ambientes de la Casa Acogida KAUSAKUSUN cuidando adecuadamente todo durante mi permanencia.
11. Cumplir con mis obligaciones que se me asigne.
12. Firmar las papeletas de salida y retorno.
13. Firmar el cuaderno de entrega de materiales.
14. Al momento de retiro voluntario se debe de dejar lavado (frazadas, sábanas, sobre sábanas, fundas, colchas y otros) proporcionados por la Institución que las alberga.
15. En caso de pérdida o deterioro de algunos objetos será repuestos por la usuaria.
16. Respetar los horarios asignados para los alimentos, recreación, descanso, obligaciones a cumplir y otros asignados en Casa Acogida Kausakusun.

El cumplimiento será evaluado por el personal multidisciplinario para remitir el informe a la coordinación, con la finalidad de ser remitido a las Instituciones de las que fueron derivadas. La Dirección a su vez remitirá el informe correspondiente a la Institución de la que fuera derivada, para los fines que correspondan.

Firmo esta Carta después de haber leído y aceptado sin presión ni obligación de ninguna índole con el cual me comprometo a cumplir y respetarlo.

San Sebastián, de del 2021.

.....
USUARIA



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



ANEXO 5

ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO DE LA BENEFICIARIA DE CASA ACOGIDA "KAUSAKUSUN"



Yo,, identificada con
DNI N°.....en mi condición de ACOGIDA juntamente con mis menores hijos/as:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....

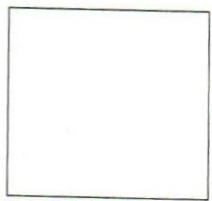
Por el presente documento manifiesto mi renuncia voluntaria de la Casa ACOGIDA, por motivos:
.....
.....
.....

Encontrándome en buen estado de salud al igual que mis menores hijos, haciendo entrega de los bienes de uso común en buen estado y limpieza entregados por la Institución, llevando mis pertenencias que consta en el registro de bienes de usuraria y otros que se me hayan otorgado durante mi estadía, siendo las.....horas, del díade.....del 2021.

Hago mi retiro de la Institución, asumiendo el compromiso de no indicar por ningún motivo, datos de las usuarias, ubicación de la Casa Acogida "KAUSAKUSUN".

Firmo en Conformidad

.....
(usuaria)



HUELLA DIGITAL