



Resolución de la Dirección Ejecutiva

Nº 007-2022-MIMP-AURORA-DE

Lima, 13 de enero de 2022

VISTOS, las Notas N° D000240, D000146 y D000090-2021-MIMP-AURORA-SDSP y los Informes D000049, D000039 y D000028-2021-MIMP-AURORA-SDSP-MTN emitidos por la Subunidad de Diseño de Servicios Preventivos – SDSP; las Notas N° D000593, D000337, D000159-2021-MIMP-AURORA-UP emitidas por la Unidad de Prevención; la Nota N° D000018-2021-MIMP-AURORA-SGEC y el Informe N° D000036-2021-MIMP-AURORA-SGEC-RBT emitidos por la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento; el Informe N° D000055-2021-MIMP-AURORA-SPP-KLT emitido por la Subunidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D000031-2021-MIMP-AURORA-SMI emitido por la Subunidad de Modernización Institucional; las Notas N° D001524, D001288 y D001128-2021-MIMP-AURORA-UPPM emitidos por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000011-2022-MIMP-AURORA-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 024-2019-EF, se aprueba el Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer, cuyo diseño se desarrolla en el Anexo que forma parte integrante de dicha Resolución Suprema;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 088-2020-MIMP, se aprobó la Matriz de Compromisos a que se refiere el Decreto Supremo N° 110-2020-EF, figurando como una acción a desarrollar del Producto 13A, la elaboración del protocolo de la intervención: protocolos para especialistas, módulos para capacitación a adolescentes líderes, instrumentos de medición de las dimensiones de empoderamiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 018-2019-MIMP, se modifica el Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH, que crea el Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS; disponiéndose en su artículo 1 la creación, en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e integrantes del Grupo Familiar - AURORA (en adelante, el *Programa Nacional AURORA*), dependiente del Despacho Viceministerial de la Mujer, que tiene como objeto implementar y promover servicios especializados de prevención de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, así como de atención y de protección a las víctimas;



Firmado digitalmente por RIOS GARCIA Melchora Milagros FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2022 15:41:38 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL MAYORCA María Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2022 17:35:04 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIVÁNEZ ANTO Gisella FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2022 17:45:40 -05:00



Firmado digitalmente por ACEVEDO HUERTAS Angela Maria FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2022 18:51:22 -05:00



Resolución de la Dirección Ejecutiva

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 194-2021- MIMP, en adelante *Manual de Operaciones*, este Programa es una Unidad Ejecutora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; en cuyo artículo 1 se señala que tiene como finalidad contribuir con la erradicación de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual;

Que, acorde a la nueva estructura funcional del Programa Nacional AURORA establecida por el Manual de Operaciones la Unidad de Prevención es la unidad de línea, responsable de conducir, coordinar, planificar, formular, diseñar, implementar y supervisar la provisión de los servicios especializados y de calidad para la prevención de la violencia hacia las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, en el marco de las políticas sectoriales y lineamientos dictados por el MIMP; asimismo, cuenta con la Subunidad de Diseño de Servicios Preventivos - SDSP, que de acuerdo a lo señalado en el artículo 53 es la encargada de planificar, formular y diseñar los servicios especializados de calidad para la prevención de la violencia hacia las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, en el marco de la política sectorial establecida y la normativa vigente;

Que, a través de los documentos de Vistos, la Unidad de Prevención sustenta la aprobación de la propuesta denominada *Protocolo de Atención del Producto 13A: "MUJERES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA"*, como documento normativo que tiene por finalidad garantizar que la prestación del servicio sea oportuno, eficaz, eficiente, de calidad y contribuya con el logro del objetivo del Producto 13A;

Que, mediante las Notas N° D001524, D001288 y D001128-2021-MIMP-AURORA-UPPM e Informes N° D000055-2021-MIMP-AURORA-SPP-KLT, D000036-2021-MIMP-AURORA-SGEC-RBT y D000031-2021-MIMP-AURORA-SMI la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de Protocolo y, mediante el Informe N° D000011-2022-MIMP-AURORA-UAJ, expedido por la Unidad de Asesoría Jurídica, se emite opinión favorable respecto a la aprobación de la propuesta señalada en el considerando que antecede;

Que, en ese sentido, se estima pertinente emitir el acto que apruebe la propuesta denominada *Protocolo de Atención del Producto 13A: "MUJERES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA"*;

Con el visto de la Unidad de Prevención, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;



Resolución de la Dirección Ejecutiva

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 004-2020-MIMP-AURORA-DE, “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE; y, en uso de las facultades previstas en el Manual de Operaciones de Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el *Protocolo de Atención del Producto 13A: “MUJERES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA”*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución y su Anexo a las unidades funcionales del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, para conocimiento y fines.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA.

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por ACEVEDO
HUERTAS Angela Maria FAU
20512807411 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.01.2022 18:51:41 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL PRODUCTO 13A: “MUJERES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA”



Firmado digitalmente por RIOS GARCIA Melchiora Milagros FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.01.2022 13:11:22 -05:00



Firmado digitalmente por MARIN LOPEZ Gerardo Alfonso FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.01.2022 11:23:04 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL MAYORCA Maria Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.01.2022 16:40:44 -05:00



Firmado digitalmente por ACEVEDO HUERTAS Angela Maria FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2022 18:50:45 -05:00

PROGRAMA NACIONAL AURORA

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

PRESENTACIÓN

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables es un organismo del Poder Ejecutivo, rector en las políticas nacionales y sectoriales sobre mujer y promoción y protección de las poblaciones vulnerables, con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal. Tiene entre sus competencias la prevención, protección y atención de la violencia contra la mujer y la familia, promoviendo la recuperación de las personas afectadas.

La desigualdad de género en la población joven se evidencia en los ingresos que perciben. Según el informe técnico “Estadísticas con enfoque de género” del INEI, las mujeres percibieron en el período julio 2020 a junio 2021 alrededor del 77.5% de ingresos respecto al ingreso del hombre. La diferencia de ingresos promedio mensual entre hombres y mujeres jóvenes de 14 a 24 años era de S/. 220,5 a favor de los hombres, quienes tenían un ingreso promedio de S/. 981.10, mayor al ingreso promedio de las mujeres que se ubicó en S/. 760.60¹ Estas desigualdades también se manifiestan a nivel educativo, ya que a pesar de que los niveles de educación han mejorado en la población joven, en los últimos años, de acuerdo a los datos de la ENAHO, la tasa de analfabetismo en la población joven de 20 a 29 años es el doble en mujeres (2.3%) con respecto a los hombres (1.2%)² 2018a).

Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas es uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS-5) y una prioridad para el Sistema de Naciones Unidas. Es así que el Estado Peruano mediante Resolución Suprema N° 024-2019-EF, aprueba el Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer (en adelante PPor RVCM), en este contexto se establece el producto 13A denominado “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la

¹ INEI (2021). Informe técnico Estadísticas con enfoque de género, trimestre abril-mayo-junio 2021. N° 3, setiembre. Recuperado de:

<chromeextension://efaidnbmninnbpcjpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.inei.gob.pe%2Fmedia%2FMenuRecursivo%2Fboletines%2F03-informe-tecnico-enfoque-de-genero-abr-may-jun-2021.pdf&clen=1585623&chunk=true>

² INEI (2018a). Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO). Recuperado de: <http://inei.inei.gob.pe/microdatos>

violencia”, siendo responsable de la ejecución el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA (en adelante Programa Nacional AURORA).

El mencionado servicio de prevención complementa la atención que se realiza en el Centro Emergencia Mujer - CEM, incentivando la participación de las Mujeres adolescentes y jóvenes (14 a 24 años), en el desarrollo de su empoderamiento económico lo que permitirá que tengan la capacidad de distinguir opciones, tomar decisiones encaminándose a la consolidación de la igualdad de género.

En el marco del cumplimiento del PPor RVcM, el Programa Nacional AURORA elabora el presente Protocolo para establecer parámetros y orientaciones técnicas que guían la actuación del personal de los servicios de los CEM del Programa, para la adecuada implementación de la intervención dirigida a mujeres, adolescentes y jóvenes (14 a 24 años), con énfasis en las primeras, que reciban capacitación para desarrollar habilidades personales (autonomía física, autonomía sexual y reproductiva, autonomía en la toma de sus decisiones) y habilidades vocacionales relacionadas a actividades generadoras de ingresos, con un especial énfasis para el trabajo por cuenta propia.

El presente Protocolo es un documento interno del Programa Nacional AURORA que recoge lo diseñado en el modelo operacional, lo que permitirá tener como resultado mujeres adolescentes y jóvenes empoderadas capaces de gozar y ejercer plenamente sus derechos, ser actoras centrales de sus propias vidas involucrándose en las decisiones que les afectan como individuos y como grupo, ahora y en el futuro; tomar decisiones y ponerlas en práctica con resultados individuales y colectivos, contribuyendo de esta forma a la igualdad de género.



ÍNDICE

I.	OBJETIVO	5
II.	FINALIDAD	5
III.	ALCANCE	5
IV.	BASE LEGAL	5
1.1	Población objetivo	10
1.1.1	Variables principales:.....	10
1.1.2	Variables secundarias:	10
1.2	Rol del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA	11
1.3	Características del servicio.....	12
1.4	Enfoques y principios de la intervención	12
1.5	Derechos.....	17
2.1.	Identificación de componentes	21
2.1.1.	Formación y actividades del Club	21
2.1.2.	Sensibilización y participación comunitaria.....	29
2.1.3.	Desarrollo del proceso de capacitación para fortalecer las habilidades para la vida.....	33
2.1.4.	Desarrollo del proceso de capacitación en habilidades vocacionales	34
2.1.5.	Desarrollo del proceso de capacitación en finanzas básicas.....	36
2.1.6.	Inserción en el Mercado Laboral (Dependientes / Independiente).....	39
2.1.7.	Acompañamiento a las adolescentes y jóvenes integrantes del club en su proceso de inserción laboral	40
2.2.	Acciones que debe ejecutar el/la profesional de Empoderamiento Económico ...	42
2.3.	Flujograma.....	51
2.4.	Entidades involucradas.....	51
2.5.	Seguimiento y evaluación.....	52
2.6.	Disposiciones finales.....	52
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	55
	ANEXOS.....	58

I. OBJETIVO

Establecer parámetros, estándares, así como criterios y pautas que guían la actuación del personal de los servicios del Programa Nacional AURORA para la implementación del Producto 13A, denominado “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, del PPO R RVcM.

II. FINALIDAD

Garantizar que la prestación del servicio sea oportuno, eficaz, eficiente, de calidad y contribuya con el logro del objetivo del Producto 13A, denominado: “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, del PPO R RVcM.

III. ALCANCE

Estas disposiciones son de aplicación obligatoria por el personal a cargo de la implementación del Producto 13 A, denominado “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementa su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia” del PPO R RVcM, en los distritos focalizados donde se ejecuta el servicio.

IV. BASE LEGAL

Marco Normativo Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer-CEDAW, y su Protocolo Facultativo.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, “Convención de Belém do Pará”.
- Pacto Iberoamericano de la Juventud.

- Convenio N° 100 de la Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre igualdad de remuneración.
- Convenio N° 122 de la Organización Internacional del Trabajo, Convenio sobre la política del empleo.

Marco Normativo Nacional

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su modificatoria.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el Plan Nacional contra la violencia de Género 2016-2021.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.

- Decreto Supremo N° 018-2019-MIMP, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH que crea el Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual.
- Decreto Supremo N° 012-2019-MIMP, que aprueba el Protocolo Base de Actuación Conjunta en el ámbito de la atención integral y protección frente a la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30364, para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
- Decreto Supremo N° 022-2021-MIMP, que aprueba la Estrategia Nacional de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres “Mujeres libres de violencia”.
- Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la violencia contra la mujer.
- Resolución Ministerial N° 088-2020-MIMP, que aprueba la Matriz de Compromisos a que se refiere el Decreto Supremo N° 110-2020-EF.
- Resolución Ministerial N° 058-2021-MIMP, que aprueba los Lineamientos estratégicos para la prevención de la violencia de género contra las mujeres.
- Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, que aprueba el Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer.
- Resolución Ministerial 194-2021-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA.
- Resolución Ministerial N° 195-2021-MIMP, que aprueba los Protocolos de Servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, elaborados en el marco de la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Resolución Ministerial N° 208-2021-MIMP, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MIMP-AURORA-DE “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA”.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

CAPÍTULO I

ALCANCES GENERALES

1.1 Población objetivo

El público objetivo del Producto 13A – PPOr RVcM es: Mujeres, adolescentes y jóvenes, entre 14 a 24 años, alrededor de la línea de pobreza y pobreza extrema.

Variables principales y variables secundarias que definen las características del público objetivo:

1.1.1 Variables principales:

- **Sexo:** Mujer, pero si se presenta el caso de una adolescente o joven que indica que es mujer, pero su sexo fisiológico es masculino, puede ser aceptada como integrante de club.
- **Edad:** comprendida entre los 14 a 24 años de edad.
- **Situación Económica:** pobre o pobres extremos, teniendo como referencia el Sistema de Focalización de Hogares - SISFHO.
- **Distrito:** Para pertenecer al club, la adolescente o joven debe residir en el distrito focalizado de la intervención Empoderamiento Económico. En caso de que, en el DNI de la adolescente o joven, indicase una dirección de otro distrito no focalizado, el/la profesional de empoderamiento económico hace primar el lugar donde reside la postulante al club.

1.1.2 Variables secundarias:

- **Retraso escolar o estudia en un CEBAS:** si la adolescente o joven estudia en un Centro Educativo Básico – CEBAS, puede ser integrante del club. En el caso que la adolescente o joven se encuentre en un centro educativo básico regular y presenten retraso escolar, también puede participar como integrantes del club. Entendiéndose como retraso escolar “Matriculados en un nivel educativo con edad mayor en dos o más años a la edad establecida para el grado en curso respecto del total de matriculados del nivel educativo³”.

³ESCALE <http://escale.minedu.gob.pe/tendencias-2016-portal/servlet/tendencias/archivo?idCuadro=26&tipo=meta>

- **No estudia, ni trabaja:** La adolescente o joven se encuentra desocupada, realizando labores en el hogar, como, por ejemplo: el cuidado de los hermanos, cocinar, entre otros. Además, pueden participar en las actividades del club aquellas adolescentes sin continuidad de estudios técnicos ni superiores en el año siguiente de haber culminado 5to de secundaria. Dicha situación debe ser evaluada y corroborada por el/la profesional de empoderamiento económico a través de la visita al hogar de la postulante.
- **No estudia, pero si trabaja:** adolescente o joven que no están estudiando, pero si trabajando, de manera dependiente y/o independiente en situaciones precarias.

Corresponde señalar, que una adolescente o joven postulante al Club “Formándose para la Vida” debe presentar las cuatro (04) variables principales y una (01) variable secundaria. Las variables se encuentran en el Anexo N° 01 (Esquema del público objetivo).

1.2 Rol del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA

El Programa Nacional AURORA tiene como objeto implementar y promover servicios especializados de prevención de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, así como de atención y de protección a las víctimas; teniendo como funciones⁴ las siguientes:

- a) Proveer servicios especializados, articulados y de calidad, para la prevención de la violencia hacia las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual.
- b) Proveer servicios especializados, articulados y de calidad, para la atención y protección de las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual.

⁴ Resolución Ministerial 194-2021-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, artículo 4° Funciones generales.

- c) Promover, coordinar y articular la creación e implementación de otros servicios relacionados para prevenir la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia.
- d) Otorgar asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.

1.3 Características del servicio

En el marco del Programa Presupuestal Orientado a Resultados – PPO R VcM, se desarrolla el Producto 13A, denominado “Mujeres, adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”. Esta intervención tiene como objetivo prevenir la violencia a través del empoderamiento de las adolescentes y jóvenes, desarrollando sus capacidades para que puedan llevar una mejor calidad de vida y autosuficiencia, convirtiéndose en agentes activos de cambio social en sus familias y en su comunidad.

Las actividades que desarrolla el servicio a través de los siete (07) componentes se orientan a que las mujeres adolescentes y jóvenes (14 a 24 años), fortalezcan sus habilidades personales (autonomía física, autonomía sexual y reproductiva, autonomía en la toma de sus decisiones) y habilidades vocacionales, a fin de ser insertadas al mercado laboral de manera dependiente o independiente.

Los componentes de la intervención son: a) Formación y actividades del club, b) Sensibilización y participación comunitaria, c) Desarrollo del proceso de capacitación en habilidades para la vida, d) Desarrollo del proceso de capacitación en habilidades vocacionales, e) Desarrollo del proceso de capacitación en finanzas básicas, f) Inserción laboral (dependiente/independiente), y g) Acompañamiento a las adolescentes y jóvenes integrantes del club en su proceso de inserción laboral.

1.4 Enfoques y principios de la intervención

Los enfoques orientadores de la intervención que propone el presente protocolo son conformes a la Ley N° 30364, descritos a continuación:

ENFOQUE	DESCRIPCIÓN
Derechos Humanos	Reconoce que el objetivo principal de toda intervención en el marco de esta Ley debe ser la realización de los derechos humanos, identificando a los titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho conforme a sus particulares necesidades; identificando, asimismo, a los obligados o titulares de deberes y de las obligaciones que les corresponden. Se procura fortalecer la capacidad de los titulares de derechos para reivindicar estos y de los titulares de deberes para cumplir sus obligaciones.
Género	Reconoce la existencia de circunstancias asimétricas en la relación entre hombres y mujeres, construidas sobre la base de las diferencias de género que se constituyen en una de las causas principales de la violencia hacia las mujeres. Este enfoque debe orientar el diseño de las estrategias de intervención orientadas al logro de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Integralidad	Reconoce que en la violencia contra las mujeres confluyen múltiples causas y factores que están presentes en distintos ámbitos, a nivel individual, familiar, comunitario y estructural. Por ello se hace necesario establecer intervenciones en los distintos niveles en los que las personas se desenvuelven y desde distintas disciplinas.
Interculturalidad	Reconoce la necesidad del diálogo entre las distintas culturas que se integran en la sociedad peruana, de modo que permita recuperar, desde los diversos contextos culturales, todas aquellas expresiones que se basan en el respeto a la otra persona. Este enfoque no admite aceptar prácticas culturales discriminatorias que toleran la violencia u obstaculizan el goce de igualdad de derechos entre personas de géneros diferentes
Interseccionalidad	Reconoce que la experiencia que las mujeres tienen de la violencia se ve influida por factores e identidades como su etnia, color, religión; opinión política o de otro tipo; origen nacional o social, patrimonio; estado civil, orientación sexual, condición de seropositiva, condición de inmigrante o refugiada, edad o

	discapacidad; y, en su caso, incluye medidas orientadas a determinados grupos de mujeres.
Generacional	Reconoce que es necesario identificar las relaciones de poder entre distintas edades de la vida y sus vinculaciones para mejorar las condiciones de vida o el desarrollo común. Considera que la niñez, la juventud, la adultez y la vejez deben tener una conexión, pues en conjunto están abonando a una historia común y deben fortalecerse generacionalmente. Presenta aportaciones a largo plazo considerando las distintas generaciones y colocando la importancia de construir corresponsabilidades entre estas.

Además, siguiendo el Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer se proponen cinco enfoques adicionales utilizados en los CEM⁵. Dichos enfoques se describen a continuación:

ENFOQUE	DESCRIPCIÓN
Enfoque de riesgo	Está orientado a reducir las posibilidades de riesgo de las víctimas de sufrir daño grave, tentativa de feminicidio o de llegar al feminicidio. Con este enfoque se facilita una acción profesional preventiva, efectiva y oportuna mediante la valoración, categorización y gestión del riesgo.
Diferencial	Es el reconocimiento de que hay poblaciones que, por sus características particulares, en razón de su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad, frente a diversas formas de discriminación y violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar deben recibir una atención acorde a su situación, características y necesidades especiales.
Centrado en la víctima	Reconoce a las víctimas como sujeto de derecho para todo lo que le protege, sin ningún tipo de discriminación. Las víctimas son el centro de atención y preocupación de los/las servidores/as públicos/as y privados, quienes deberán activar todos los instrumentos sectoriales e intersectoriales para brindar atención de calidad, oportuna y eficaz
Territorial	Considera la especificidad de cada realidad social y territorial, promoviendo una gestión social integral, descentralizada y participativa, priorizando las alianzas estratégicas en el ámbito local.
Ciclo de vida	Responde a la actuación que, partiendo del enfoque de derechos, busca garantizar el desarrollo integral de las

⁵ Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, que aprueba el “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer”.

	personas, atendiendo a las características propias de cada etapa de su ciclo de vida y edad, posibilitando así una mejor calidad de vida.
--	---

Asimismo, los principios aplicados para el presente Protocolo son los siguientes:

Principio	Descripción
Principio de igualdad y no discriminación	Se garantiza la igualdad entre mujeres y hombres. Prohíbese toda forma de discriminación. Entiéndase por discriminación, cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas.
Debida diligencia	El Estado adopta sin dilaciones, todas las políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. Deben imponerse las sanciones correspondientes a las autoridades que incumplan este principio.
Interés superior del niño/a y del adolescente	En todas las medidas concernientes a las niñas y niños adoptadas por instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos se debe tener en consideración primordial el interés superior del niño.
Principio de sencillez y oralidad	Todos los procesos por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar se desarrollan considerando el mínimo de formalismo, en espacios amigables para las presuntas víctimas, favoreciendo que estas confíen en el sistema y colaboren con él para una adecuada sanción al agresor y la restitución de sus derechos vulnerados.

Cabe señalar que además el Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer, recoge el Principio de No revictimización.⁶

⁶ Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, que aprueba el "Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer".

Principio	Descripción
Principio de la no revictimización	<p>La intervención de los profesionales no debe en ningún caso exponer a la persona afectada por hechos de violencia al impacto emocional que implica el relato reiterado e innecesario de los hechos de violencia, las esperas prolongadas o las preguntas y comentarios que juzgan, culpabilizan o afectan su intimidad.</p> <p>Asimismo, deben identificar y denunciar las prácticas que impliquen a las personas operadoras de los servicios de justicia en la revictimización, como interrogatorios repetitivos, cuestionamientos, reproches, dilaciones de tiempo e inacción de las instituciones responsables.</p>

Además, entre los principios específicos para el trabajo con mujeres adolescentes y jóvenes, se señalan:

- **Toma de decisiones informadas:** Se debe brindar a la persona usuaria la información y los recursos para que pueda tomar una decisión respecto a su participación en el Producto 13A del PPor RVcM denominado “Mujeres, adolescentes participan en servicios que incrementan su autonomía económica para prevenir situaciones de violencia”. Considerando que la adolescencia y la juventud son etapas claves al momento de elegir un proyecto de vida, a nivel profesional, laboral. Para Betancourt (2003), la toma de decisiones en adolescentes es un proceso mediante el cual determinan que quieren ser y que quieren hacer, por lo que establecen las metas que quieren alcanzar, escogen los caminos a seguir y la forma de solucionar sus problemas⁷.
- **Inclusión en la educación⁸:** La inclusión en la educación incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la

⁷ Tomado del https://www.campuseducacion.com/blog/revista-digital-docente/la-toma-de-decisiones-en-la-adolescencia/#google_vignette

⁸ Tomado del Decreto Supremo N° 011-2012-ED que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. En este contexto se garantiza la participación de las mujeres adolescentes vulnerables en los programas de educación técnico-productiva del Estado.

1.5 Derechos

Los derechos de las mujeres que contempla la Ley N° 30364, son los siguientes:

a) Derecho a una vida libre de violencia

Las mujeres y los integrantes del grupo familiar tienen derecho a una vida libre de violencia, a ser valorados y educados, a estar libres de toda forma de discriminación, estigmatización y de patrones estereotipados de comportamientos, prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad y subordinación.

b) Derecho a la asistencia y la protección integral

Las entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar destinan recursos humanos especializados, logísticos y presupuestales con el objeto de detectar la violencia, atender a las víctimas, protegerlas y restablecer sus derechos, entre ellos se encuentran:

- **Acceso a la información:** Las víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar tienen derecho a recibir plena información y asesoramiento adecuado con relación a su situación personal, a través de los servicios, organismos u oficinas del Estado en sus tres niveles de gobierno y conforme a sus necesidades particulares.
- **Asistencia jurídica y defensa pública:** El Estado debe brindar asistencia jurídica, en forma inmediata, gratuita, especializada y en su propia lengua, a todas las víctimas de violencia, debiendo proporcionarles los

servicios de defensa pública para garantizar el efectivo ejercicio de sus derechos.

Es derecho de la víctima que su declaración se reciba por parte de personal especializado y en un ambiente adecuado que resguarde su dignidad e intimidad. La defensa de las víctimas de violencia contra las mujeres o integrantes del grupo familiar, lo prestan el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y complementariamente el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables promueven el involucramiento de los colegios de abogados en la materia.

- **Promoción, prevención y atención de salud:** La promoción, prevención, atención y recuperación integral de la salud física y mental de las víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar es gratuita en cualquier establecimiento de salud del Estado e incluye la atención médica; exámenes de ayuda diagnóstica (laboratorio, imagenología y otros); hospitalización, medicamentos, tratamiento psicológico y psiquiátrico; y cualquier otra actividad necesaria o requerida para el restablecimiento de su salud. En los casos de víctimas de violación sexual, se debe tener en cuenta la atención especializada que estas requieren, de acuerdo a los lineamientos que establece el Ministerio de Salud.

El Ministerio de Salud tiene a su cargo la provisión gratuita de servicios de salud para la recuperación integral de la salud física y mental de las víctimas. Respecto de las atenciones médicas y psicológicas que brinde, el Ministerio de Salud debe resguardar la adecuada obtención y conservación de la documentación de la prueba de los hechos de violencia. Esta obligación se extiende a todas las atenciones médicas y

psicológicas que se brindan a las víctimas de violencia en los servicios públicos y privados, que además deben emitir los certificados e informes correspondientes de calificación del daño físico y psíquico de la víctima conforme a los parámetros médico-legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público o a cualquier parámetro técnico que permita determinar el tipo y grado del daño; así como los informes que valoran la afectación psicológica, cognitiva o conductual.

- **Atención social:** El Estado atiende a las víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar en los programas sociales, garantizando la confidencialidad de los casos y brindándoles un trato digno, siempre que se cumplan con los criterios y reglas establecidos en la normativa vigente.



CAPÍTULO II

Procedimientos, etapas, fases
y/o lineamientos

2.1 Identificación de componentes

Las adolescentes y jóvenes, integrantes del club realizan su proceso de empoderamiento por un período de tres (03) años, pasando por las diferentes actividades que contempla cada componente del producto P13A – PPOr RVcM.

El Producto 13A – PPOr RVcM “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, presenta siete (07) componentes, con los siguientes procedimientos de intervención:

2.1.1 Formación y actividades del Club

Este componente genera espacios seguros y no amenazantes para las adolescentes y jóvenes, en donde pueden relacionarse libremente con las compañeras (integrantes del club) y realizar actividades educativas – recreativa, como, por ejemplo: leer, jugar, bailar, cantar, reuniones de reflexión, etc; permitiéndoles socializar y compartir experiencias. Las actividades recreativas están contempladas para ser desarrolladas con grupos de quince (15) personas y bajo determinadas excepciones, grupos de cinco (05) personas.

El/la profesional de empoderamiento económico establece el club en el distrito focalizado para la intervención, con el apoyo de los diferentes actores de la comunidad y con las jóvenes líderes captadas. Este componente se inicia en el primer año de la intervención y presenta las siguientes actividades:

a. Difusión de la intervención a la comunidad:

Esta actividad permite difundir las acciones del club y captar a adolescentes y jóvenes para que participen como integrantes del club “Formándose para la Vida”. El equipo temático de la sede central remite los instrumentos para la difusión del Producto 13A en el marco

del PPoR RVcM; entendiéndose como instrumentos de difusión: videos, spot audio, volantes y brochure, estos dos últimos en soporte virtual y/o físico, a las/los profesionales de empoderamiento económico de las zonas focalizadas de la intervención, quienes realizan las acciones de difusión, de acuerdo a las indicaciones que brindan el equipo temático de la sede central en las asistencias técnicas.

b. Establecer clubes de manera física, en los distritos focalizados de la intervención.

Esta actividad permite a las adolescentes y jóvenes tener un espacio en donde puedan desarrollar las actividades del club de manera presencial, ya que el club cuenta con herramientas, materiales adecuados para que las adolescentes y jóvenes desarrollen las acciones planteadas en el producto 13 A.

Para el establecimiento de los clubes, el equipo temático de la sede central coordina con las/los profesionales de empoderamiento económico de las zonas focalizadas sobre las características de los materiales que se requieren, a fin que realicen la búsqueda del espacio adecuado para la implementación de los clubes. Las características físicas del local para el establecimiento del club se encuentran en el Anexo N° 03.

c. Captación de jóvenes lideresas, considerándose una lideresa por club.

A través de las acciones de difusión, el/la profesional de empoderamiento económico capta a las posibles lideresas jóvenes, quienes son preinscritas para su posterior validación en la visita domiciliaria. La Ficha de preinscripción al club se encuentra en el Anexo N° 04.

Las características que debe tener una joven lideresa del club son:

Las cuatro (04) variables principales del público objetivo, a diferencia de la edad que debe comprender entre los 18 a 24 años.

Al menos una (01) variable secundaria del público objetivo.

- Haber completado al menos el nivel primario de Educación Básica Regular - EBR o Educación Básica Alternativa -EBA.
- Que tenga actitudes que contribuyan al desarrollo de la intervención.
- Con la posibilidad de brindar como mínimo ocho (08) horas semanales para las actividades del club.
- Con disponibilidad de participar en la capacitación de formación de lideresa juvenil del club de manera presencial y/o virtual; según sea el caso.
- Con la predisposición de participar de dos (02) asesorías durante el período de liderazgo, que es de tres (03) meses. El/la profesional de empoderamiento económico evalúa y selecciona entre las integrantes del club, a la lideresa juvenil de replazo para que ocupe el cargo por el período de tres (03) meses siguientes, repitiéndose el proceso hasta culminar el servicio.
- Y como condición opcional y no determinante, haber ocupado algún cargo como delegada, coordinadora, brigadier, entre otros en el desarrollo de su etapa escolar o en alguna organización social.

Una vez validado los datos de la ficha de preinscripción, y que la posible joven lideresa cumpla con las características señaladas, el/la profesional de empoderamiento económico la inscribe como integrante del club a través de la ficha individualizada de la intervención.

Luego el/la profesional de empoderamiento económico tiene una nómina de posibles lideresas para el club, procediendo a desarrollar el proceso de evaluación y selección de la joven lideresa del club.

- i. Evaluación a las candidatas: El/la profesional de empoderamiento económico aplica el cuestionario de liderazgo a la joven postulante. El cuestionario de valoración del liderazgo⁹ se encuentra en el Anexo N° 05
- ii. Entrevista a las candidatas: el/la profesional de empoderamiento económico entrevista a la joven postulante y a través de la observación podrá determinar si reúne las características requeridas para que asuma el liderazgo en el club. La sugerencia de preguntas para entrevista se encuentra en el Anexo N° 06
- iii. Selección de la lideresa joven: Una vez concluido el periodo de liderazgo el/la profesional de empoderamiento decide quién es la candidata idónea para ocupar el liderazgo en el club por el período de tres (03) meses.
- iv. Período de ejercicio de actividades de liderazgo: El período de ejercicio de actividades de liderazgo es de tres (03) meses, cumplido el período el/la profesional del empoderamiento realiza nuevamente el proceso de selección y evaluación de una nueva joven líder, dicho proceso se realiza un mes antes de culminar el período establecido para el desarrollo de esta actividad.

⁹ Ávila C. 2014. <http://repositorio.uncp.edu.pe/handle/UNCP/3454>

v. Responsabilidad de una joven lideresa del club:

- Asiste a las actividades del club, como mínimo ocho (08) horas semanales.
- Organiza a las integrantes del club para las actividades de la intervención.
- Anima a las integrantes del club en las diferentes actividades programadas.
- Participa en el comité de operaciones, con el cargo de secretaria general.

vi. Actividad de la joven lideresa del club:

- Promueve la asistencia continua de las integrantes del club.
- Apoya en el desarrollo de las normas de convivencia.
- Ayuda en la organización de los foros de madres / padres / tutores/as.
- Asegura el uso adecuado de la infraestructura y material bibliográfico del club, con la participación de las integrantes del club, previa coordinación con el/la profesional de empoderamiento económico.
- Organiza los materiales de lectura y los materiales del juego.
- Lidera las actividades culturales.
- Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia del club.

vii. Joven lideresa renuncia al cargo:

Razones para la aceptación de renuncia al cargo de una joven lideresa:

- Motivo de mudanza
- Enfermedad
- Y otros que serán evaluados por el/la profesional de empoderamiento económico.

d. **Formación de jóvenes lideresas seleccionadas.**

Una vez que el/la profesional de empoderamiento económico cuenta con la joven lideresa seleccionada, inicia el proceso de capacitación de la misma, en cuatro (04) sesiones constituido por los siguientes temas:

- Liderazgo y participación en el club,

- Funciones y responsabilidades en el club,
- Estrategias adecuadas de comunicarnos (lenguaje verbal y no verbal),
- Juegos didácticos para adolescentes.

Además, tendrá dos (02) asesorías personalizadas en el período de liderazgo, siendo los temas:

- Análisis de las fortalezas y debilidades de las acciones en el club y plan de acción,
- Análisis de las oportunidades y amenazas en cuanto al liderazgo del club.

**e. Captación de adolescentes y jóvenes integrantes del club
“Formándose para la Vida”.**

A través de las acciones de difusión, el/la profesional de empoderamiento económico capta a adolescentes y jóvenes, posibles integrantes del club, las cuales son preinscritas a través de la ficha de preinscripción para su posterior validación en la visita domiciliaria.

Las características que debe tener una adolescente y joven integrante del club se encuentran detalladas en el punto 1.1 Población Objetivo.

Una vez validada la información de la ficha de preinscripción a través de la visita al hogar, el/la profesional de empoderamiento económico procede a inscribir a la adolescente y joven con el uso de ficha individualizada de la intervención.

La adolescente y joven suscribe la carta de compromiso, en la cual señala su asistencia a las actividades del club como ocho (08) horas semanales como mínimo; además de la carta de compromiso que suscribe la madre, padre o tutor/a, quien brinda los permisos para la

participación de la adolescente y joven en las actividades del club, en el caso que la joven o adolescente tenga una vida autónoma, la suscripción de la carta de compromiso será asumida por la misma participante. Los modelos de actas de compromisos se encuentran en el Anexo N° 07.

Acciones para motivar a las integrantes del club:

- Crear un ambiente interesante y amigable en el club,
- Enseñar a las integrantes del club a través de las actividades educativas – recreativas,
- Organizar competencias dentro del club,
- Enseñar nuevas canciones, bailes o socio dramas para generar mayor atención en las adolescentes y jóvenes,
- Organizar actividades culturales en el club,
- Organizar eventos en fechas festivas del distrito,
- Animar a las adolescentes y jóvenes a leer,
- Generar espacios de conversaciones directas con las adolescentes y jóvenes, una por una,
- Crear un espacio de reflexión y compartir inquietudes o dilemas de las adolescentes y jóvenes.

Acciones para regularizar la asistencia de las integrantes del club:

Si alguna adolescente y joven asiste a las actividades del club de forma intermitente, el/la profesional de empoderamiento económico y la joven lideresa programa una visita al domicilio de la adolescente o joven, y dialogan sobre las causas de la poca participación y arriban en forma consensuada a una solución que permita el retorno continuo de la integrante del club.

f. Desarrollo de actividades educativas, recreativas para cohesionar al grupo y reforzar sus conocimientos.

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla actividades educativas – recreativas con las adolescentes y jóvenes, con la finalidad de integrar y cohesionar a las integrantes del club “Formándose para la Vida”, de manera presencial y/o virtual.

Las actividades educativas – recreativas que realizan las adolescentes y jóvenes son:

- Diferentes juegos en interiores y exteriores del club; a través del juego se fortalece la salud física y mental de la adolescente y joven, permitiendo disfrutar, mejorar el crecimiento físico y mental, fortalece la calidad de liderazgo, permite compartir sentimientos y emociones como cuando se gana o se pierde, genera un espacio de amistad. Entre los juegos que se desarrollan en el club “Formándose para la Vida” está el ludo, ajedrez, bingo, vóley, basket, monopolio, salta soga, entre otros.
- Diversas actividades culturales; en el club se desarrollan varias actividades culturales como contar historias, dramas cortos, cantar, bailar, debatir, etc., que se organizan para las adolescentes y jóvenes integrantes del club.
- Espacio para promover la lectura; cada club dispone de materiales de lectura, como cuentos, novelas, sobre empoderamiento, libros clave de habilidades para la vida, revistas, entre otros; permitiendo reforzar el conocimiento. Este espacio permite a la adolescente y joven a fortalecer las habilidades de lectura, los hábitos de lectura, divertirse armoniosamente, obtener conocimiento sobre diversos temas, enriquecer vocabulario y obtener la capacidad de usar un buen lenguaje para conversar y escribir.

- Participación en competiciones inter clubes; las competiciones del club se organizan para motivar a las integrantes y aumentar su interés en las actividades del club. Con los torneos, se espera que los clubes interactúen entre ellos a nivel de regiones.

2.1.2 Sensibilización y participación comunitaria

Este componente establece un vínculo participativo de la comunidad y la familia de las adolescentes y jóvenes en las actividades del club, a través de la formación de los comités de gestión. Asimismo, el presente componente es crucial para la intervención, ya que el empoderamiento de las adolescentes y jóvenes no será posible, sin el apoyo de sus familias y los actores de la comunidad. Para facilitar este proceso, el/la profesional de empoderamiento económico trabaja muy de cerca con las familias y la comunidad para obtener un apoyo amplio para las adolescentes y jóvenes. Este componente presenta las siguientes actividades:

a. Formación del comité de operaciones del club:

El comité de operaciones gestiona y desarrolla las actividades internas del club y está estrechamente involucrado en contribuir al logro del objetivo del producto 13A – PPO R RVcM, siendo parte activa de las actividades sociales, culturales del club, como: la inauguración del club, la entrega de certificados a las integrantes, en el resguardo de los bienes del club, entre otras.

Este comité debe estar involucrado en las operaciones del club, asegurando que funcionen óptimamente y que todas las integrantes asistan regularmente. Este comité tendrá siete (07) integrantes:

- 01 líder o lideresa de la comunidad,
- 03 madres / padres / tutores/as,
- 03 integrantes activos del club, en los cuales está incluida la lideresa juvenil que tendrá a su cargo la Secretaría General.

Se concluye la formación del comité de operaciones con la generación de un acta interna.

El/la profesional de empoderamiento económico verifica el compromiso y disponibilidad de las/los integrantes del comité de operaciones para las acciones plasmadas en el Manual Operativo del Comité. Manual Operativo del comité de operaciones se encuentra en el Anexo N° 08.

El/la profesional de empoderamiento económico en su rol de facilitador/a, organiza las reuniones con las/los integrantes de comité de operaciones para desarrollar su plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno. El esquema de herramientas de gestión del comité de operaciones se encuentra en el Anexo N° 09.

Además, el/la profesional de empoderamiento económico alienta al comité de operaciones a participar en diferentes actividades sociales y culturales del club, para cultivar un sentido de pertenencia.

b. Ejecución de foros de madres y mujeres de la comunidad:

La participación de las madres de las adolescentes y jóvenes es muy importante para fortalecer la asistencia regular y la participación activa de las adolescentes y jóvenes en las actividades del club. Para ello se promueven estos espacios de los foros con las madres y mujeres de la comunidad para discutir y reflexionar sobre algunos temas sociales como: el empoderamiento, la violencia hacia la mujer, la equidad género, los servicios del MIMP, entre otros.

Los foros se realizan una vez al mes y los temas son:

- Erradicación de la violencia – Ley N° 30364
- Actividades del MIMP para erradicar la violencia
- Micro machismos y estereotipos de género

- Enfoque y equidad de género
- Empoderamiento de la mujer
- Dimensiones de empoderamiento

El/la profesional de empoderamiento económico organiza y desarrolla los foros, invitando a las madres de las adolescentes y jóvenes integrantes del club; así como a otras mujeres de la comunidad que desee participar, para ello, les informa de manera presencial y/o virtual la fecha, hora, lugar y los temas a desarrollar.

c. Taller de líderes y lideresas de la comunidad:

El/la profesional de empoderamiento económico organiza y desarrolla los talleres con las/os lideresas/es de la comunidad (presidente/a comunal, docente, jefe/a de junta vecinal, párroco o líder de la Iglesia, presidente/a OSB, entre otros/as).

Los talleres buscan fortalecer los conocimientos de las lideresas/es de la comunidad en temas de empoderamiento de las mujeres, cuyos temas son:

- Historia del empoderamiento femenino.
- Empoderamiento femenino desde la infancia.
- Formas para fortalecer las dimensiones del empoderamiento desde la infancia.
- Logros del empoderamiento en el mundo.

d. Reunión de padres / madres / tutores/as:

El/la profesional de empoderamiento económico organiza reuniones cada dos (02) meses con las madres, padres y/o tutores/as de las adolescentes y jóvenes integrantes al club, con el propósito de informar sobre el progreso, los avances de las adolescentes y jóvenes en su proceso de empoderamiento. Dichas reuniones pueden realizarse en la modalidad presencial y/o virtual de forma individual.

e. Formación de comité de apoyo:

El comité de apoyo gestiona y desarrolla actividades externas del club, lo conforma un equipo de siete (07) integrantes. Este comité tiene la finalidad de ayudar en las actividades club, motivando a sus integrantes, observando y sugiriendo tareas de acuerdo a lo planteado por el comité de operaciones, asimismo, apoya en las convocatorias del foro con madres y mujeres de la comunidad y los talleres con líderes y lideresas de la comunidad.

Para la conformación del comité de apoyo, el/la profesional de empoderamiento económico convoca en una asamblea a los actores locales, se les explica las funciones que tendría cada uno, de acuerdo al manual operativo del comité, posteriormente eligen quien asume el cargo de presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a e integrantes generales. El manual operativo del comité de apoyo se encuentra en el Anexo N° 10.

Los criterios para la selección de las/os integrantes del comité de apoyo son:

- Carecer de antecedentes por violencia familiar dirigida hacia la mujer o a los integrantes del grupo familiar (previa presentación de declaración jurada).
- Muestran interés de trabajar para el desarrollo de las adolescentes y jóvenes.
- Asistir a los talleres de líderes/as de la comunidad y al foro mensual de madres y mujeres de la comunidad.

Se sugiere considerar a las/os siete (07) integrantes del comité de la siguiente lista de actores locales u otros actores que tengan el interés de participar apoyando al club.

Gobierno Local	Sub-gerente de Desarrollo Económico Local
Gobierno Local	Sub-gerente de Cultura y Deporte (o similar en la zona de intervención).
Gobierno Local	Sub-gerente de Seguridad Ciudadana (o similar en la zona de intervención).
Educación	Director/a o docente de institución educativa en la zona de intervención.
Salud	Director/a o profesional designado/a del centro de salud de la zona de intervención.
Seguridad ciudadana	Comisario de la zona de intervención.
Iglesia	Representante de grupo religioso de la zona de intervención.
Trabajo	Representante.

El/la profesional en empoderamiento económico conjuntamente con la lideresa de club podrá evaluar la pertinencia de incluir otros actores locales y regionales. Se concluye la constitución del comité de apoyo con la generación de un acta interna.

Luego el/la profesional de empoderamiento económico organiza reuniones con el comité de apoyo, con la finalidad de que ellos desarrollen el plan de trabajo, plan de acción y el reglamento interno. El esquema de herramientas de gestión del comité de apoyo se encuentra en el Anexo N° 11.

Además, el/la profesional de empoderamiento económico realiza un seguimiento al comité de apoyo y se cumpla con el plan de acción.

2.1.3. Desarrollo del proceso de capacitación para fortalecer las habilidades para la vida

Este componente brinda capacitación para fortalecer las habilidades para la vida a todas las integrantes del club “Formándose para la Vida”, de manera presencial y/o virtual y estará a cargo del/la profesional de empoderamiento económico.

Esta capacitación combina habilidades sociales e interpersonales para ayudar a las adolescentes y jóvenes a ser asertivas, establecer metas y negociar para promover su bienestar. El objetivo de esta capacitación es permitir que las adolescentes y jóvenes asuman una mayor responsabilidad en sus propias vidas.

La capacitación en habilidades para la vida tiene una duración de cinco (05) meses y medio aproximadamente, consta de veinticinco (25) sesiones y cada sesión se desarrolla una vez por semana. Solo en los casos donde una adolescente o joven no haya podido asistir a alguna sesión y tenga la debida justificación, el/la profesional de empoderamiento económico la nivela.

Las veinticinco (25) sesiones presentan los siguientes temas:

Tema Principal	Sesión	Subtemas
Adolescencia y habilidades para la vida	1	Autoestima
	2	Autoconciencia
	3	Autoconocimiento - Autoconcepto
	4	Pensamiento creativo
	5	Pensamiento crítico
	6	Técnicas de control para enfrentar el stress
	7	Género y equidad
Salud sexual y reproductiva	8	Salud sexual y reproductiva de la adolescente

	9	Menstruación y trastornos menstruales
	10	Embarazo prematuro
	11	Infección de transmisión sexual
	12	Abuso sexual
	13	Planificación familiar
Mejorando mis relaciones Interpersonales	14	La habilidad de conocer y vivir con “otros”
	15	Relaciones interpersonales
	16	Formación de amistad
	17	Técnicas para hacer frente a las emociones
Comunicación y Asertividad	18	Resistencia a la presión de grupo
	19	Comunicación efectiva
Tomando mis propias decisiones	20	Asertividad
	21	Resolución de problemas
	22	Habilidades para tomar decisiones efectivas
	23	Toma de decisiones
	24	Habilidades de negociación
	25	Liderazgo entre adolescentes

Para el desarrollo de las sesiones se dividen en grupos pequeños de adolescentes y jóvenes, desarrollando la metodología planteada en las guías la cual es APRENDER – HACIENDO.

Los materiales de apoyo que utiliza el/la profesional de empoderamiento económico cuenta con ilustraciones que faciliten el aprendizaje de las integrantes. Además, se usa música, juegos y otras actividades para asegurar que se mantenga el interés.

Las guías que se usan son las siguientes:

- Guía para el/la profesional de empoderamiento económico.
- Guía para la participante del club.

2.1.4. Desarrollo del proceso de capacitación en habilidades vocacionales

Este componente tiene por objetivo brindar cursos técnico - productivos (tradicionales o no tradicionales) a las adolescentes y jóvenes, integrantes del club. Este componente está constituido por las siguientes actividades:

a) Análisis descriptivo de mercado: Se realiza el estudio de mercado por región, analizando las competencias de las adolescentes y jóvenes, con la demanda del mercado para la sugerencia de los cursos técnicos productivos tradicionales y no tradicionales. Se prevé contratar profesionales especializados para realizar un estudio de mercado cualitativo, que tiene como objetivo examinar negocios viables y potenciales que generen empleo en el sector formal, busca cómo las adolescentes y jóvenes pueden ser nutridas, apoyadas y guiadas para generar ingresos mejorando su calidad de vida.

Además, evalúa el mercado identificando los sectores potenciales de empleo, conocimientos y habilidades que los/as empleadores/as buscan, de la misma forma identifican actividades comerciales viables, evalúa los requisitos de capital, el tamaño del mercado, destacando las posibles causas de las fallas comerciales que deberían evitarse, ubicando oportunidades de autoempleo y estableciendo intereses y necesidades de las adolescentes y jóvenes en diferentes actividades laborales y de emprendimiento.

b) Proceso de capacitación en habilidades vocacionales: El proceso de capacitación se realiza a través de la articulación con instituciones públicas o privadas, y teniendo un mínimo de dieciséis (16) sesiones, el cual se realiza de manera presencial.

Para el desarrollo de este componente, se realiza un estudio de mercado en cada zona focalizada; para ello, se contrata un/a

profesional para tal fin, quien analiza las competencias de las adolescentes y jóvenes integrantes del club y la demanda que requiere el mercado de su localidad, concluyendo con una relación de cursos técnicos productivos tradicionales y no tradicionales.

Luego, el/la profesional de empoderamiento económico expone a las adolescentes y jóvenes sobre el resultado del estudio de mercado, concluyendo la decisión de las adolescentes sobre el o los cursos a desarrollar.

El/la profesional de empoderamiento económico coordina con los aliados estratégicos sobre los cursos a desarrollar con las adolescentes y jóvenes del club “Formándose para la Vida”, además de establecer los horarios, lugar y sesiones para el desarrollo del curso.

Una vez establecidos los días, horas del curso, el/la profesional de empoderamiento económico realiza el seguimiento y monitoreo de la asistencia de las adolescentes y jóvenes al curso, la metodología empleada en el curso y si la adolescente y joven está adquiriendo el conocimiento. Para ello, el/la profesional de empoderamiento económico entrega una encuesta de satisfacción a la adolescente y joven. Esta encuesta se toma en dos (02) oportunidades de lo que dura la capacitación en habilidades vocacionales. La encuesta de satisfacción se encuentra en el Anexo N° 12.

2.1.5. Desarrollo del proceso de capacitación en finanzas básicas

Este componente consiste en desarrollar un proceso de capacitación en finanzas básica, con las adolescentes y jóvenes integrantes del club.

La capacitación en finanzas básicas tiene una duración de tres (03) meses aproximadamente, consta de doce (12) sesiones y cada sesión se

desarrolla una (01) vez por semana, solo en los casos donde una adolescente o joven no haya podido asistir a alguna sesión y tenga la debida justificación, el/la profesional de empoderamiento económico la nivela.

Los temas son los siguientes:

Sesión	Sub temas
1	Importancia de la educación financiera
2	Costos fijos y variables
3	Punto de equilibrio
4	Análisis marginal
5	Costos directos e indirectos
6	Flujo de caja
7	Planificando mi flujo de caja
8	Capital de trabajo y financiamiento
9	Canales de financiamiento
10	Importancia del ahorro
11	Desarrollando mi presupuesto
12	Planificando mi deuda

Para el desarrollo de las sesiones se utiliza la metodología APRENDER – HACIENDO que se plantea en las guías y se dividen en grupos pequeños de adolescentes y jóvenes.

Los materiales de apoyo que utiliza el/la profesional de empoderamiento económico cuenta con ilustraciones que faciliten el aprendizaje de las integrantes. Además, se usa música, juegos y otras actividades para asegurar que se mantenga el interés.

Las guías a utilizar son las siguientes:

- Guía para el/la profesional de empoderamiento económico.

- Guía para la participante del club.

2.1.6. Inserción en el mercado laboral (dependientes / independiente)

Este componente permite destacar competencias y grado de empleabilidad en las adolescentes y jóvenes en su inserción al mercado laboral de manera dependiente y/o independiente. El proceso de fortalecer las competencias del grado de empleabilidad en las adolescentes y jóvenes son diferenciadas; es decir el/la profesional de empoderamiento económico inicia el proceso de inserción laboral de aquellas jóvenes integrantes del club que deciden ir a una colocación laboral directa, de aquellas adolescentes y jóvenes que deciden emprender un negocio. Consta de dos etapas:

a. Asesoría para la colocación a un puesto laboral para fortalecer el conocimiento en la elaboración del currículum vitae y técnicas adecuadas para enfrentar una entrevista personal.

Dirigido a las jóvenes (18 años a más) beneficiarias del club que deciden insertarse al mercado laboral de manera dependiente, quienes participan en asesorías organizadas por el/la profesional de empoderamiento económico con la finalidad de fortalecer sus competencias de empleabilidad. Las asesorías se realizan en la etapa de pre y post inserción:

- Etapa de pre inserción laboral: el/la profesional de empoderamiento económico brinda dos (02) asesorías para el desarrollo del currículum vitae (CV) y dos (02) asesorías sobre pautas para enfrentar una entrevista personal.
- Etapa de post inserción laboral: el/la profesional de empoderamiento económico desarrolla sesiones de asesoría a la joven integrante del club que es insertada al mercado laboral a través de la colocación laboral directa, estas asesorías se realizan a

través de dos (02) llamadas telefónicas y dos (02) visitas en el centro de trabajo. En estas asesorías se tratan los siguientes temas:

- Inteligencia emocional para la adaptación al centro laboral,
- Acoso laboral,
- Trabajo en equipo,
- Derechos laborales.

b. Asistencia técnica a las beneficiarias con ideas de negocio (emprendimiento económico), proceso que permite elaborar un plan de negocio.

El/la profesional desarrolla diez (10) sesiones de asistencia técnica para la elaboración del plan de negocio, siendo los temas:

- Plan de negocio y giro de negocio,
- Análisis del entorno,
- Análisis interno y análisis FODA,
- Estudio de mercado I,
- Estudio de mercado II,
- Plan estratégico,
- Organización y gestión de personas,
- Estrategias y mezcla de marketing,
- Clasificación de costos,
- Evaluación financiera.

2.1.7. Acompañamiento a las adolescentes y jóvenes integrantes del club en su proceso de inserción laboral

Este componente permite el/la profesional de empoderamiento económico realizar un acompañamiento en las etapas de pre y post inserción laboral de la adolescente y joven, sea en las modalidades de colocación a un puesto laboral o emprendimientos económicos (dependiente e independiente).

El acompañamiento es de seis (06) veces como mínimo durante el periodo de prueba de tres meses y se realiza en el proceso de colocación laboral dependiente, como para el de emprendimiento económico.

a. Acompañamiento en el proceso de colocación laboral dependiente:

El/la profesional de empoderamiento económico realiza el acompañamiento a la beneficiaria a través de llamadas telefónicas, visitas al centro laboral u otro que especifique el/la profesional de la intervención. Los procesos que brinda acompañamiento a la joven son:

- El acompañamiento durante la etapa de pre inserción laboral dependiente, el/la profesional de empoderamiento económico acompaña a la joven integrante del club en la postulación de la oferta laboral, que se obtuvo como resultado de las gestiones con las instituciones públicas y privadas locales. El acompañamiento se da en los procesos de presentación de currículum vitae, entrevista, examen médico u otro que la institución pública o privada determine.
- El acompañamiento durante la etapa de post inserción laboral dependiente, el/la profesional de empoderamiento económico acompaña a la joven integrante del club en su proceso de adaptación al centro laboral. El acompañamiento se puede realizar a través de llamadas telefónicas, visitas al centro laboral u otro que indique el/la profesional de la intervención.

b. Acompañamiento en el proceso de emprendimiento económico:

El/la profesional de empoderamiento económico realiza el acompañamiento a la beneficiaria a través de llamadas telefónicas, visitas a grupos organizados u otro que especifique el/la profesional

de la intervención. Los procesos que brinda acompañamiento a la adolescente y joven son:

- El acompañamiento durante la etapa de pre inserción laboral independiente (emprendimiento económico), el/la profesional de la intervención acompaña a la adolescente y joven integrante del club en gestionar la participación en espacios de promoción comercial (ferias, ruedas de negocio, desayunos empresariales, espacios virtuales, entre otros) a través de los aliados estratégicos que tiene el club como producto de la articulación interinstitucional y la suscripción de convenios de cooperación.
- El acompañamiento durante la etapa de post inserción laboral independiente (emprendimiento económico), el/la profesional de la intervención acompaña a la adolescente y joven integrante del club en los espacios de promoción comercial en los que participa la beneficiaria (ferias, ruedas de negocio, desayunos empresariales, espacios virtuales, entre otros), permitiendo a la adolescente y joven promocionar y/o vender sus productos o servicios.

2.2. Acciones que debe ejecutar el/la profesional de empoderamiento económico

Las acciones previstas en el producto 13A “Mujeres, adolescentes y jóvenes participan en servicio que incrementan su autonomía económica para prevenir situaciones de violencia” en el marco del PPOr RVcM, está a cargo del/la profesional de empoderamiento económico del distrito focalizado para la intervención. Las actividades a desarrollar son:

- Recibe la inducción por parte de la Unidad de Gestión del Talento Humano e Integridad, a través de la plataforma virtual del Programa Nacional AURORA.
- Recibe la inducción específica por parte del equipo temático de la sede central, a través de la plataforma virtual del Programa Nacional AURORA,

posteriormente el equipo temático, refuerza los conocimientos del/la profesional de manera presencial y/o virtual.

- Culminado el proceso de inducción, el/la profesional de empoderamiento económico se presenta, con el/la coordinador/a del CEM asignado/a, coordina una reunión con el equipo de profesionales de CEM (atención y prevención) a fin de exponer el producto 13A en el marco del PPor RVcM.

2.2.1. Levantamiento de información

El/la profesional de empoderamiento económico realiza el levantamiento de información en el distrito asignado, utilizando como instrumentos de gestión: plan de trabajo, diagnóstico situacional y mapeo de actores.

El/la profesional de empoderamiento económico elabora el plan de trabajo para las actividades del club "Formándose para la Vida", actualizado al año de la intervención. Este instrumento de gestión es enviado como anexo en el informe cualitativo. El esquema del plan de trabajo se encuentra en el Anexo N° 13.

El/la profesional de empoderamiento económico elabora el diagnóstico situacional del distrito, actualizada al año de la intervención. En este instrumento de gestión se encuentra las características de la población objetivo, la familia y la comunidad. Este instrumento de gestión es enviado como anexo en el informe cualitativo. El esquema del diagnóstico situacional se encuentra en el Anexo N° 14.

El/la profesional de empoderamiento económico gestiona la participación de los actores locales de la comunidad en las diferentes actividades del club, siendo organizada esta información en el instrumento de gestión, mapeo de actores. Este instrumento es actualizado de manera permanente y remitido como anexo en el informe

cualitativo. El esquema de la matriz de actores locales se encuentra en el Anexo N° 15.

2.2.2. Acciones de difusión

El/la profesional de empoderamiento económico realiza las acciones de difusión indicadas por el equipo temático de la sede central a través de las asistencias técnicas. Estas acciones de difusión se darán de manera presencial y/o virtual, utilizando el material de difusión aprobado por el Programa Nacional AURORA.

El equipo temático de la sede central envía un correo a las/os profesionales de empoderamiento económico con las indicaciones de las estrategias de difusión y adjuntando el material de difusión virtual, para la respectiva difusión.

Las estrategias de difusión se realizan al público objetivo, a los actores locales de la comunidad, a las familias de las adolescentes y jóvenes; sensibilizando a cada grupo para su participación en las acciones del club “Formándose para la Vida”.

2.2.3. Acciones de identificación de los establecimientos del club

El/la profesional de empoderamiento económico identifica en la zona focalizada, el lugar donde se establecerá el club “Formándose para la Vida”.

En la identificación del establecimiento para el club, el/la profesional de empoderamiento económico toma en cuenta las características planteadas por el equipo temático. La información de las características

del establecimiento se encuentra en el esquema de diagnóstico situacional.

El/la profesional de empoderamiento económico tendrá en cuenta las características que debe tener el/la proveedor/a del local, según las indicaciones que brinda el equipo temático de la sede central.

2.2.4. Acciones de captación de jóvenes lideresas

De las acciones de difusión, se capta a las posibles jóvenes lideresas para el club. El/la profesional de empoderamiento realiza la pre inscripción, a través de la ficha de pre inscripción; asimismo, valida la información de la ficha a través de la visita al hogar.

2.2.5. Acciones de formación de la lideresa juvenil

Una vez que el/la profesional de empoderamiento económico valida la información de la ficha de pre inscripción, realiza el proceso de selección y evaluación de la joven lideresa del club, señalado en el presente protocolo.

Con el resultado de la lideresa juvenil, el/la profesional organiza la capacitación, la cual consiste en cuatro (04) sesiones y cuyo proceso se señala en el presente protocolo. El/la profesional de empoderamiento económico realiza dos (02) asesorías personalizadas con la lideresa juvenil, durante el período de liderazgo, este proceso, según se señala en el punto 2.1.1, acápite d) del presente Protocolo.

2.2.6. Acciones de captación de adolescentes y jóvenes integrantes del club

De las acciones de difusión, se capta a las adolescentes y jóvenes para el club. El/la profesional de empoderamiento económico realiza el proceso de pre inscripción, a través de la ficha de pre inscripción, valida la información de la ficha de pre inscripción de la postulante al club, a través de la visita al hogar.

2.2.7. Actividades educativas, recreativas

El/la profesional de empoderamiento económico realiza actividades educativas recreativas con las adolescente y jóvenes integrantes del club “Formándose para la Vida”, según se señala en el punto 2.1.1, acápite f) del presente Protocolo.

2.2.8. Acciones de formación y seguimiento de actividades del comité de operaciones

El/la profesional de empoderamiento económico sensibiliza a los actores de la comunidad, madres / padres / tutores/as y a las integrantes del club para que asuman la participación en el comité de operaciones. Asimismo, desarrolla el proceso para la conformación del comité de operaciones, según se indica en el presente protocolo.

El/la profesional de empoderamiento económico asume el rol de facilitador/a para el desarrollo del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno del comité de operaciones. Asimismo, realiza el seguimiento y monitoreo a las actividades planteadas en el plan de acción del comité.

2.2.9. Acciones para el desarrollo del foro con madres y mujeres de la comunidad

El/la profesional de empoderamiento económico:

- Organiza junto a la lideresa joven el desarrollo de los foros de madres y mujeres de la comunidad.
- Convoca a las madres y otras mujeres de la comunidad que desean participar en los foros.
- Desarrolla los foros.

2.2.10. Acciones para el desarrollo de talleres con líderes/as de la comunidad

El/la profesional de empoderamiento económico:

- Organiza junto a la lideresa joven el desarrollo de los talleres con líderes/as de la comunidad.
- Convoca a los/las líderes/as de la comunidad a participar en los talleres.
- Desarrolla los talleres.

2.2.11. Acciones de formación y seguimiento de actividades del comité de apoyo

El/la profesional de empoderamiento económico:

- Sensibiliza a los actores de la comunidad para que asuman la participación en el comité de apoyo.
- Desarrolla el proceso para la conformación del comité de apoyo, según se indica en el presente Protocolo.
- Asume el rol de facilitador/a para el desarrollo del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno del comité de apoyo.
- Realiza el seguimiento y monitoreo a las actividades planteadas en el plan de acción del comité de apoyo.

2.2.12. Acciones para el desarrollo del proceso de capacitación para fortalecer las habilidades para la vida

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de capacitación para fortalecer las habilidades para la vida, según se señala en según se señala en el punto 2.1.3 del presente Protocolo.

2.2.13. Acciones para el desarrollo del proceso de capacitación en habilidades vocacionales

El/la profesional de empoderamiento económico participa en el proceso de estudio de mercado, brindando información al personal responsable de la elaboración de dicho estudio; asimismo, expone los resultados del estudio de mercado a las adolescentes y jóvenes integrantes del club.

El/la profesional de empoderamiento económico inicia acciones de articulación con los aliados estratégicos para el desarrollo de las capacitaciones técnico productivo (tradicionales y no tradicionales), a dictarse por la institución pública o privada; asimismo, acompaña a las adolescentes y jóvenes en el proceso de capacitación en habilidades vocacionales, según se señala en el punto 2.1.4 del presente Protocolo.

2.2.14. Acciones para el proceso de capacitación en finanzas básicas

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de capacitación en finanzas básicas, según se señala en el punto 2.1.5 del presente Protocolo.

2.2.15. Acciones para la inserción laboral (dependiente / independiente)

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de asesoría para la colocación laboral directa con las jóvenes que deciden esta modalidad, según lo señalado en el punto 2.1.6, acápite a) del presente Protocolo.

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de asistencia técnica para los emprendimientos económicos con las adolescentes y jóvenes que deciden esta modalidad, según lo señalado en el punto 2.1.6, acápite b) del presente Protocolo.

2.2.16. Acciones de acompañamiento a las integrantes del club

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de acompañamiento a las jóvenes que deciden la modalidad de colocación laboral directa, según lo señalado en el punto 2.1.7, acápite a) del presente Protocolo.

El/la profesional de empoderamiento económico desarrolla el proceso de acompañamiento a las adolescentes y jóvenes que deciden la modalidad de emprendimiento económico, según lo señalado en el punto 2.1.7, acápite b) del presente Protocolo.

2.2.17. Acciones para registrar en el Sistema de Registro y la Ficha Individualizada de la intervención

El/la profesional de empoderamiento económico debe registrar en la Ficha de registro de Acciones Preventivas, que luego es trasladado al Sistema de Registro, las acciones indicadas en la asistencia técnica del equipo temático de la sede central, las mismas que se encuentran especificadas en el instructivo de la ficha, el registro es realizado de manera inmediata y obligatoria, bajo responsabilidad funcional del o la profesional de empoderamiento económico a cargo de la intervención. El equipo temático de la sede central en coordinación con la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento – SGEN, brinda la asistencia técnica para el cumplimiento de la ejecución del referido registro.

Asimismo, debe registrar la ficha individualizada de la intervención de acuerdo a las indicaciones brindadas en la asistencia técnica del equipo

temático de la sede central y que se encuentra especificada en el instructivo de la ficha individualizada. El equipo temático de la sede central en coordinación con la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento – SGEC, brinda la asistencia técnica para el cumplimiento de la ejecución del referido registro.

2.2.18. Acciones de coordinación en el marco de la orientación sociolaboral¹⁰ del protocolo del CEM

En los distritos focalizados por el producto 13 A, a las usuarias del CEM que cumplan con los criterios de inclusión del producto 13A (variables principales), el CEM realiza la coordinación con el/la promotor/a o el/la profesional de Empoderamiento Económico, este último evalúa su probable inserción de la usuaria en el producto, dependiendo de la línea de tiempo y con conocimiento de la usuaria sobre la duración de la intervención que es de 03 años; asimismo, el/la profesional de empoderamiento económico puede brindar apoyo al CEM para el fortalecimiento de capacidades en el empoderamiento económico de las usuarias aptas para el proceso de inserción laboral.

2.2.19. Otras acciones

El/la profesional de empoderamiento económico presenta mensualmente su informe cualitativo al representante designado del Centro Emergencia Mujer y/o al equipo temático de la Sede Central del Programa Nacional AURORA. El esquema del informe cualitativo se encuentra en el Anexo N° 16.

¹⁰ Protocolo de Atención de los CEM, aprobado por Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, (acápites 2.2.18).

Cabe señalar, que el/la profesional de empoderamiento económico se sujeta a las disposiciones que indique el equipo temático de la sede central para el logro de los objetivos del Programa Nacional AURORA.

2.3. Flujograma (véase en el anexo 02)

2.4. Entidades involucradas

A nivel nacional la intervención “Mujeres, Adolescentes y Jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica para prevenir situaciones de violencia”, está a cargo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, siendo ejecutado a través del Programa Nacional AURORA que se encarga del diseño e implementación de la intervención.

Los actores de la comunidad como: Gobiernos Locales, Instituciones Educativas, Juntas Vecinales, Organizaciones Sociales, Iglesias, Centros de Salud, Comisarías y otras instituciones y organizaciones, así como las familias cumplen un rol importante para la implementación de la intervención, siendo el segundo componente de la intervención la sensibilización y la participación comunitaria; este componente involucra a la familia y comunidad a través de la formación del comité de operaciones del club, desarrollo de los foros con madres y mujeres de la comunidad, taller de líderes y lideresas de la comunidad, reunión con padres de familia y la formación del comité de apoyo; buscando que se comprometan con las actividades del club “Formándose para la vida”, fortalezcan las dimensiones del empoderamiento de las adolescentes y jóvenes integrantes del club y favorezcan la sostenibilidad de las actividades del club.

Como parte del proceso de implementación las/os profesionales a cargo de la intervención articulan con los diferentes actores locales para el desarrollo de las actividades propuestas en el segundo componente.

2.5. Seguimiento y evaluación

El seguimiento de los avances de la intervención, es realizada a través de la data obtenida del registro que realizan las/os profesionales de empoderamiento económico en la Ficha de Registro de Acciones Preventivas, del Sistema Integrado de Registros Administrativos del Programa Nacional AURORA, así como de ficha individualizada en la cual se registra el proceso histórico de la participación de cada beneficiaria en las diversas actividades del Producto 13 A, en especial aquellas relacionadas con los componentes de desarrollo de capacidades (Capacitación para fortalecer las habilidades para la Vida, Habilidades Vocacionales, Finanzas básicas, Inserción en el mercado laboral), que sirve de base para el reporte del cumplimiento de las metas y los indicadores del producto.

También, las/os profesionales de empoderamiento económico, realizan reportes cualitativos sobre el proceso de implementación por medio de informes mensuales, los cuales incluyen información sobre aspectos como la descripción de las actividades realizadas, los instrumentos de orientación, el desarrollo de las actividades, las conclusiones y las recomendaciones. Estos informes deben ser remitidos a las/os representantes designados del Centro Emergencia Mujer y/o de la Sede Central del Programa Nacional AURORA.

En relación a la evaluación, a través de la ficha individualizada se registra el progreso de las beneficiarias en las dimensiones del empoderamiento (a nivel psicológico, social y económico), esta medición se realiza en tres momentos del proceso de la intervención, al inicio, al intermedio (finalizando la capacitación de habilidades para la vida) y al final de los tres (03) años.

2.6. Disposiciones finales

Las/os profesionales a cargo de implementar el Producto 13A “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía

económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia” deben tener presente lo siguiente:

- Es inaceptable cualquier argumentación que afirme o de pie a que se prive a las personas de su derecho a una vida libre de violencia.
- Es necesario evidenciar de forma constante conductas coherentes con la igualdad de género y libres de violencia, que evidencien el rechazo de los estereotipos que fomenten la discriminación y la violencia de género.
- La intervención no puede darse desde una actitud de neutralidad hacia las conductas violentas; no se puede alegar tradiciones o costumbres ni criterios religiosos para permitir o tolerar forma alguna de violencia.
- Está prohibido efectuar cobros, recibir sumas de dinero o regalos, de cualquier naturaleza u otros para beneficio propio, por el motivo que fuere, bajo responsabilidad.
- Quién omite, rehúsa o retarda algún acto a su cargo, en los procesos originados por hechos que constituyen actos de violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar o violencia sexual comete delito sancionado en los artículos 377, 378 o 407 del Código Penal, según corresponda, los mismos que se aplican con prescindencia de los procesos administrativos que correspondan.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

CAPÍTULO III

Glosario de términos

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Articulación social: Es una construcción social que supone acuerdos, negociaciones, compromisos, pero también identidades diferenciadas, capacidades localizadas en muy distintos ámbitos y reglas de juego explícitas, coherentes y convalidadas socialmente¹¹

Autonomía económica: La autonomía económica se explica como la capacidad de las mujeres de generar ingresos y recursos propios a partir del acceso al trabajo remunerado en igualdad de condiciones que los hombres. Considera el uso del tiempo y la contribución de las mujeres a la economía¹²

Empoderamiento: Es un proceso social, cultural, psicológico o político mediante el cual los individuos y los grupos sociales son capaces de expresar sus necesidades, plantear sus preocupaciones, diseñar estrategias de participación en la toma de decisiones y llevar a cabo acciones políticas, sociales y culturales para hacer frente a sus necesidades. Mediante este proceso, las personas perciben una relación más estrecha entre sus metas y el modo de alcanzarlas y una correspondencia entre sus esfuerzos y los resultados que obtienen¹³

Empoderamiento económico: Proceso mediante el cual las personas fortalecen sus capacidades, confianza, visión y protagonismo en cuanto forman parte de un grupo social, para impulsar cambios positivos en las situaciones en las que viven¹⁴ para que los más vulnerables mejoren su calidad de vida y accedan a los factores productivos y de servicios con el objetivo de desarrollar su competitividad e inserción en el mercado, para incrementar sus ingresos y generar de empleo decente y productivo.

¹¹ Bases constitutivas de un modelo de desarrollo alternativo para Venezuela. En: TELOS. Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales Universidad Privada Dr. Rafael Belloso Chacín ISSN 1317-0570 ~ Depósito legal pp: 199702ZU31 Vol. 18 (3): 431 – 453. 2016 chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.redalyc.org%2Fpdf%2F993%2F99346931006.pdf&clen=161818

¹² Observatorio de Igualdad de Género de América Latina y el Caribe. <https://oig.cepal.org/es/autonomias/autonomia-economica>

¹³ Resolución Ministerial N°100-2021-MIMP, Protocolo del Centro Emergencia Mujer

¹⁴ Educación Corporativa, Empoderamiento una estrategia de Liderazgo, en <https://www.ebc.mx/educacioncorporativa/articulos/empoderamiento-una-estrategia-de-liderazgo.php>

Empleabilidad: Capacidad de acceder, crear y gestionar un empleo, conservarlo o transitar hacia otro sin mayor dificultad, permitiendo a la persona garantizar su propia estabilidad socioeconómica dentro del mercado laboral¹⁵.

Espacios comunitarios. Son zonas de encuentro y convivencia que favorecen el establecimiento de relaciones entre personas de diferentes características, que ofrecen oportunidades para generar espacios de apoyo, ayuda, intercambio social y comunitario, se brindan acciones de carácter informativo y/o formativo, y en los cuales puede identificarse y brindar el asesoramiento en protocolo de seguridad a mujeres víctimas de violencia¹⁶

Emprendimiento: Es la actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades. El emprendimiento es un término muy utilizado en el ámbito empresarial, en virtud de su relacionamiento con la creación de empresas, nuevos productos o innovación de los mismos¹⁷.

Inserción laboral: Es un proceso integral en el que intervienen distintos factores para su realización, como pueden ser las características que presentan las personas y las oportunidades que ofrece el mercado laboral, originándose un encuentro entre empleabilidad y ocupabilidad¹⁸.

Puesto laboral: Es una unidad de la organización, cuyo conjunto de deberes y responsabilidades los distingue de los demás cargos. Los deberes y responsabilidades de un cargo que corresponde al empleado que lo desempeña, proporcionan los medios para que los empleadores contribuyan con el logro de los objetivos de la institución¹⁹.

¹⁵ Tomado del documento de trabajo “Guía de intervención para el Empoderamiento y Autonomía Económica de las Mujeres afectadas por Violencia de Género”.

¹⁶ [https://madrid.tomalaplaza.net/2011/07/01/sg-social-espacios-comunitarios/#:~:text=El%20Espacio%20Comunitario%20\(EC\)es,%2C%20cultural%2C%20educativos%2C%20asociativos%E2%80%A6](https://madrid.tomalaplaza.net/2011/07/01/sg-social-espacios-comunitarios/#:~:text=El%20Espacio%20Comunitario%20(EC)es,%2C%20cultural%2C%20educativos%2C%20asociativos%E2%80%A6)

¹⁷ Guía práctica para la asistencia técnica del/la profesional implementador/a del P13 A.

¹⁸ Tomado de la Guía del/la implementador/a del servicio Elaboración de instructivos para la gestión de servicios de inserción al mercado laboral de adolescentes y jóvenes del producto 13 A (consultoría).

¹⁹ Suarez, 2003 en Chiavenato 2020.

Violencia: El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que causa o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones²⁰. Estas acciones inhiben gravemente la capacidad de las víctimas de gozar de derechos y libertades en pie de igualdad, a través de relaciones de dominio, de control, de ejercicio de poder, de sometimiento y subordinación.

Violencia contra las mujeres: Cualquier acción o conducta que les causa muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico por su condición de tales, tanto en el ámbito público como en el privado. Comprende la que sea perpetrada dentro del hogar, dentro de la comunidad, así como la perpetrada o tolerada por el Estado.²¹

Violencia contra los integrantes del grupo familiar: Acción o conducta que causa muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, y que se produce en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder, de parte de un integrante a otro del grupo familiar.²²

Violencia de género: Cualquier acción o conducta, basada en el género y agravada por la discriminación proveniente de la coexistencia de diversas identidades (raza, clase, 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 desigualdad sistemática que remite a una situación estructural y a un fenómeno social y cultural enraizado en las costumbres y mentalidades de todas las sociedades y que se apoya en concepciones referentes a la inferioridad y subordinación basadas en la discriminación por sexo – género.²³

²⁰ OMS. (2003). Informe Mundial sobre la Violencia y la Salud. Washington D.C.:Autor

²¹ Ley 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar

²² Ley 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar

²³ Tomado del Plan Nacional Contra la Violencia de Género 2016 – 2021, apartado Glosario de términos.

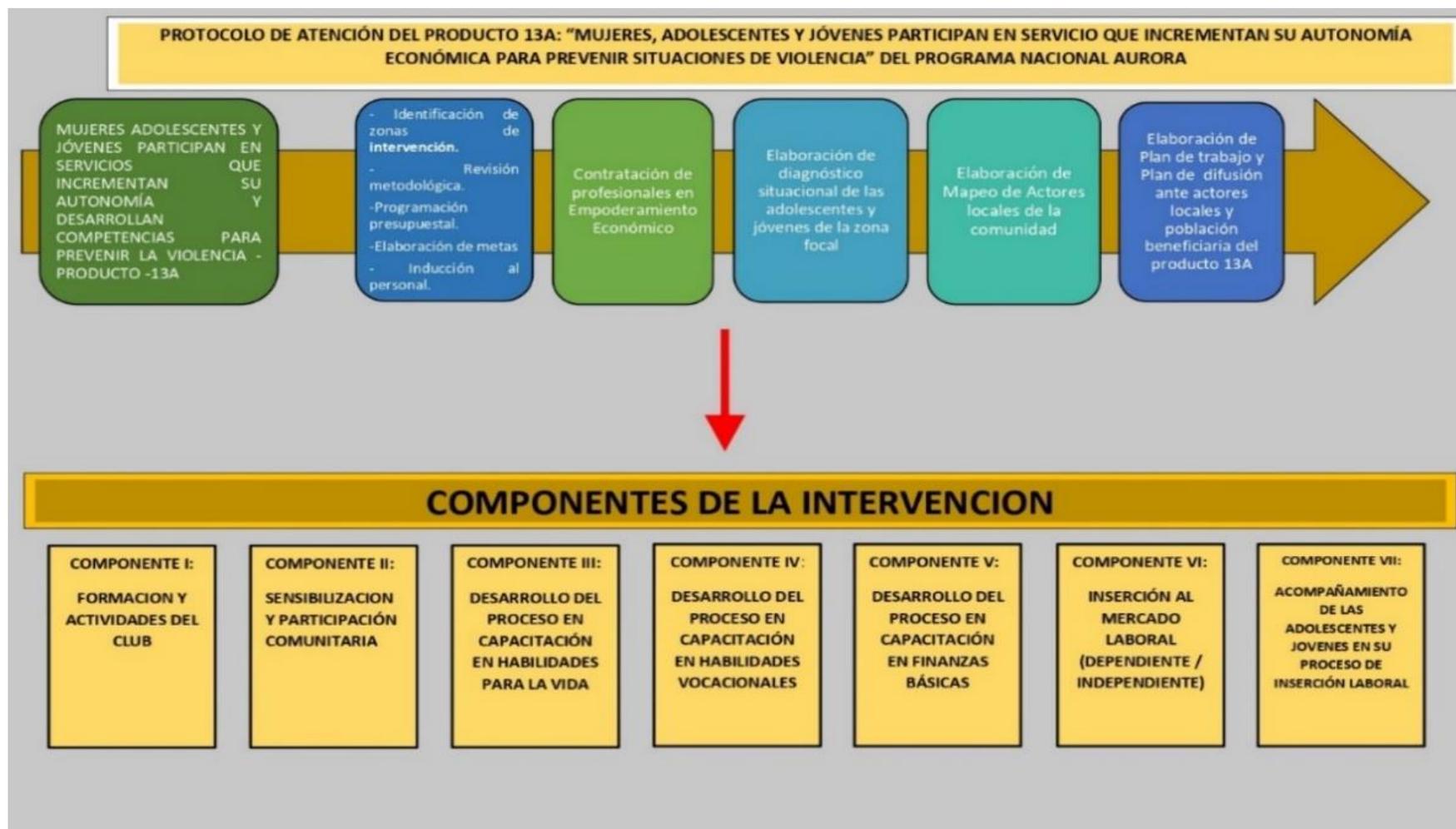
ANEXOS

- Anexo N° 01: Esquema del público objetivo
- Anexo N° 02: Flujograma
- Anexo N° 03: Características físicas de los establecimientos para el club
- Anexo N° 04: Ficha de pre inscripción al club
- Anexo N° 05: Cuestionario de valoración de liderazgo
- Anexo N° 06: Sugerencias de preguntas para entrevista
- Anexo N° 07: Modelos de actas de compromisos
- Anexo N° 08: Manual operativo del comité de operaciones
- Anexo N° 09: Esquema herramientas de gestión del comité de operaciones
- Anexo N° 10: Manual operativo del comité de apoyo
- Anexo N° 11: Esquema herramientas de gestión del comité de apoyo
- Anexo N° 12: Encuesta de satisfacción
- Anexo N° 13: Esquema de plan de trabajo
- Anexo N° 14: Esquema del diagnóstico situacional
- Anexo N° 15: Matriz de actores locales
- Anexo N° 16: Esquema del informe cualitativo

ANEXO 01 - ESQUEMA DEL PUBLICO OBJETIVO



ANEXO Nº 02 - FLUJograma



ANEXO N° 03 - CARACTERISTICAS FISICAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL CLUB²⁴

1. El local debe ser de material noble
2. El local debe estar ubicado en la zona focalizada de la intervención.
3. El local debe contar con un área techada de aproximadamente 80 m2 como mínimo.
4. El local adicionalmente debe contar con:
 - a) Un espacio privado y ventilado de aproximadamente 5 m2 de mínimo para brindar atención especializada.
 - b) Un espacio acondicionado y seguro de aproximadamente 4 m2 para poder almacenar los materiales del club.
5. Los muros, pisos, ventanas, puertas deben encontrarse en buen estado.
6. En el costo de alquiler del local debe incluir el servicio de luz, internet, agua y arbitrios municipales.
7. Deberá contar con un 01 ambiente amplio como mínimo de excelente iluminación, para la reunión con las integrantes del club.
8. Deberá contar con servicios higiénicos completos (de preferencia un servicio para varones y mujeres).
9. El local, deberá estar en buen estado de conservación y mantenimiento, es decir:
 - a) Que no presente filtraciones internas en las redes de agua (que los elementos que lo componen no presenten estado de deterioro), ni en las coberturas finales.
 - b) Que no presente malos olores por obstrucción o colapso de desagües, o redes de alcantarillado deben de estar operativas los desagües o que la red tenga filtraciones o que los elementos que la compone presente un estado avanzado de corrosión.
 - c) Que no exista daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
10. El local no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.

²⁴ Considerar el acceso a las personas con discapacidad a las instalaciones del club



ANEXO Nº 04 – FICHA DE PRE INSCRIPCIÓN AL CLUB FORMANDOSE PARA LA VIDA

I.- DATOS PERSONALES DE LA ADOLESCENTE/JÓVEN

APELLIDO PATERNO [input] APELLIDO MATERNO [input]

PRIMER NOMBRE [input] SEGUNDO NOMBRE [input]

N° DNI [input] EDAD [input] FECHA DE NACIMIENTO [input DD/MM/AAAA] FECHA DE EMISIÓN DNI [input] FECHA DE UBIGEO DNI [input]

DOCIMICIO ACTUAL
Jr./ Av. / Calle / Psje. [input] URB., SECTOR, AA.HH., CONJ. HABIT., UNIDAD VECINAL [input]
VIA [input] ZONA [input]
BLOCK [input] PISO [input] DEPTO. N° [input] INT. N° [input]
KM [input] MZ. [input] LT. [input]

UBICACIÓN GEOGRÁFICA [input] RURAL [input] URBANO [input]

REFERENCIA DOMICILIARIA : [input]
DEPARTAMENTO [input] PROVINCIA [input] DISTRITO [input]
TEL. DOMICILIO [input] CELULAR 1 [input] CELULAR 2 [input]
Email. [input] Email 2 [input]

1.1.- DISCAPACIDAD (MARCAR X) SI [input] NO [input]
EN CASO DE MARCAR "SI" DEBERÁ ADJUNTAR CARNÉ DE DISCAPACIDAD CONADIS

REGISTRO N° [input] OTRO DOCUMENTO [input]

1.2.- ACTIVIDADES QUE REALIZA ACTUALMENTE
[input] ESTUDIA [input] TRABAJA [input] NO REALIZA NINGUNA ACTIVIDAD [input]
[input] REALIZA QUEHACER EN EL HOGAR [input]

1.3.- ESTUDIOS REALIZADOS
Table with columns: TIPO, GRADO EDUCATIVO ALCANZADO, NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO, CENTROS DE ESTUDIOS, 1 CULMINADO, DESDE (dd/mm/aaaa), HASTA (dd/mm/aaaa)

1.4.- CUENTA CON INTERNET EN SU DOMICILIO
SI [input] NO [input]

1.5.- ACCESO A HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS (Marque 1 ó más opciones)
A. CELULAR BÁSICO DE SU PROPIEDAD (sin acceso a internet) [input]



B. CELULAR SMARTPHONE DE SU PROPIEDAD (con acceso a redes sociales)
C. COMPUTADORA/LAPTOP
D. TABLET

1.6.- SI CUENTA CON UN CELULAR, SU PLAN ES :

A. PREPAGO
B. POSTPAGO

1.7.- QUE TIPO DE RED SOCIAL UTILIZAS? (Marque 1 ó más opciones)

A. FACEBOOK
B. WHATSAPP
C. INSTAGRAM
D. TWITTER
E. OTRO:

1.8.- DISPONES DE INTERNET EN: CELULAR SMARTPHONE/COMPUTADORA/LAPTOP/ TABLET PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CLUB ONLINE (Capacitaciones, juegos educativos - recreativos,etc)

SI NO

1.8.1.- SI LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ANTERIOR ES AFIRMATIVA, SEÑALE EL TIEMPO EN HORAS/MINUTOS QUE DISPONE PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CLUB ONLINE:

1.8.1.1 QUE MEDIO TECNOLÓGICO UTILIZARÁS PARA RECIBIR LAS CAPACITACIONES/JUEGOS/ETC ONLINE DEL CLUB?

A. CELULAR SMARTPHONE DE TU PROPIEDAD B. CELULAR SMARTPHONE DE UN PARIENTE/OTROS
C. COMPUTADORA/LAPTOP/TABLET UBICADA EN EL DOMICILIO

1.8.2.- QUE PLATAFORMA VIRTUAL UTILIZARÁS PARA RECIBIR LAS CAPACITACIONES/OTRAS ACTIVIDADES ONLINE DEL CLUB?

A. ZOOM B. MEET GMAIL C. JITSI MEET D. OTROS (Especificar)

1.9.- SU SEÑAL DE INTERNET ES:

A. OPTIMA (BUENA)
B. REGULAR (ESTABLE)
C. DEFICIENTE (BAJA)

1.10.- OCUPASTE U OCUPAS EL CARGO DE PRESIDENTA/LIDER/COORDINADORA DE TU INSTITUCIÓN

SI NO

Si la respuesta es Si, especificar:

1.11.- REGISTRO SISFOH (INDICAR SI LA ADOLESCENTE O JOVEN SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES EN DONDE SU HOGAR HAYA SIDO CALIFICADO DENTRO DEL ESTRATO DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA

SI NO

Si la respuesta es afirmativa señale el estrato: POBREZA EXTREMA POBREZA

V.- MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE HABITAN EN LA VIVIENDA Y QUE ESTÁN A CARGO DEL/LA JEFE/A DE HOGAR

Table with 8 columns: Nº, APELLIDOS Y NOMBRES, SEXO (F) o (M), EDAD, PARENTESCO (1), FECHA DE NAOIMIENTO (dd/mm/aaaa), ESTADO CIVIL (2), GRADO EDUCATIVO (3), OCUPACIÓN



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

5							
6							
7							
8							

(1) Asignar número de acuerdo a:

- 1 = Padre
- 2 = Madre
- 3 = Conyugue
- 4 = Hijo (a)
- 5 = Hermano (a)
- 6 = Otros (especificar)

(2) Asignar número de acuerdo a:

- 1 = Soltero
- 2 = Casado (a)
- 3 = Viudo (a)
- 4 = Divorciado (a)
- 5 = Conviviente
- 6 = Separado (a)

(3) Asignar número de acuerdo a:

- 1 = Educación Primaria Completa
- 2 = Educación Primaria Incompleta
- 3 = Educación Secundaria Completa
- 4 = Educación Secundaria Incompleta
- 5 = Educación Técnica Completa
- 6 = Educación Técnica Incompleta
- 8 = Educación Universitaria Incompleta
- 9 = Egresado de universidad
- 10 = Bachiller
- 11 = Titulado
- 12 = Estudio de Maestría Incompleta
- 13 = Egresado de Maestría
- 13 = Grado de Maestría
- 14 = CEBA

V.- DATOS DEL/LA JEFE/A DE HOGAR

APELLIDO PATERNO

PRIMER NOMBRE

N° DNI

FECHA DE EMISIÓN

APELLIDO MATERNO

SEGUNDO NOMBRE

FECHA Y UBIGEO



VI.- INGRESO MENSUAL AL HOGAR

A. S/. 100 A S/. 300 () B. S/. 301 A S/. 500 () C. S/. 501 A S/. 700 ()
D. S/. 701 A S/. 900 () E. S/. 901 A S/. 1.100 () F. S/. 1.101 A S/. 1.300 ()
G. S/. 1.301 A S/. 1.500 ()

VII.- CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA

A. LADRILLO O BLOQUE DE CEMENTO: SI () NO ()
B. ADOBE/QUINCHA SI () NO ()
C. TAPIA SI () NO ()
D. MADERA SI () NO ()
E. OTRO MATERIAL SI () NO ()

MATERIAL PREDOMINANTE EN EL PISO DE LA VIVIENDA

A. PARQUET O MADERA PULIDA O MÁMINAS ASFÁLTICAS O SIMILARES ()
B. CEMENTO ()
C. MADERA (ENTABLADOS) ()
D. TIERRA ()

SERVICIOS BÁSICOS

AGUA

A. RED PÚBLICA DENTRO DE LA VIVIENDA ()
B. RED PÚBLICA FUERA DE LA VIVIENDA PERC ()
C. PILÓN DE USO PÚBLICO ()
D. CAMIÓN-CISTERNA U OTRO SIMILAR ()
E. POZO ()
F. RÍO, ACEQUIA, MANANTIAL O SIMILAR ()
G. OTRA FORMA ()

DESAGUE

A. RED PÚBLICA DENTRO DE LA VIVIENDA ()
B. RED PÚBLICA FUERA DE LA VIVIENDA PERO DENTRO DEL EDIFICIO ()
C. POZO SÉPTICO ()
D. POZO CIEGO O NEGRO/LETRINA ()
E. RÍO, ACEQUIA O CANAL ()
F. NO TIENE ()

TIPO DE ALUMBRADO QUE UTILIZA EL HOGAR

A. ENERGÍA ELÉCTRICA POR RED PÚBLICA ()
B. KEROSENE(MECHERO/LAMPARIN) ()
C. PETRÓLEO/GAS (LÁMPARA) ()
D. VELA ()
E. GENERADOR ()
F. OTROS ()
G. NO UTILIZA ()

VIII.- VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN VERTIDA EN LA PRESENTE FICHA PARA AQUELLAS JÓVENES Y ADOLESCENTES QUE NO SE ENCUENTREN REGISTRADAS EN EL SISFOH

FECHA DE LA VISITA DOMICILIARIA: _____

CONCLUSIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA:

SE VALIDÓ INFORMACIÓN DE LA PRESENTE FICHA:	SI	()	NO	()
ESTRATO SOCIAL IDENTIFICADO:	POBREZA	()	EXTREMA POBREZA	()

FIRMA DEL/LA ESPECIALISTA
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:
CEM:

FIRMA DEL/LA TUTOR/A/PADRE/MADRE
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

FIRMA DE LA ADOLESCENTE/JÓVEN
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

OBSERVACIONES:

* ADIUNTAZAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL/LA TUTOR/A/MADRE/PADRE RESPONSABLE DE LA ADOLESCENTE AUTORIZANDO LA ASISTENCIA AL CLUB

* ADIUNTAZAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR LA ADOLESCENTE/JÓVEN QUIEN SE COMPROMETE A SER MIEMBRO DEL CLUB

ANEXO N° 05 - CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE LIDERAZGO

Es importante conocer desde la percepción de las integrantes del club Formándose para la vida, quienes muestran algunas características de liderazgo, porque van a marcar la pauta de comportamiento del grupo.

Para valorar el liderazgo responda al cuestionario del siguiente modo:

A: nunca B: casi nunca C: a veces D: casi siempre E: siempre

Cuestionario

		A	B	C	D	E
1	Le agrada organizar actividades nuevas					
2	Sugiere nuevas ideas					
3	Es capaz de discutir reglas o normas que estima injustas					
4	Asume tareas difíciles con una actitud de éxito					
5	Intenta organizar un grupo para trabajar conjuntamente					
6	Es de palabra fácil. Tiene facilidad y soltura para expresarse verbalmente					
7	Hace sugerencias a sus compañeras					
8	Es popular entre sus compañeras					
9	Sus compañeras la eligen como mediadora para dirimir sus problemas					
10	Sus compañeras le eligen como líder en las actividades de grupo					
11	Tiene confianza en sus propias capacidades					
12	Sus compañeras le consideran en muchos aspectos como modelo a imitar					
13	Toma la iniciativa a la hora de emprender algo nuevo					
14	Es capaz de plantear discusiones sobre temas de actualidad (deportes, cine, noticias)					
15	Le agrada dirigir actividades de grupo					

Valoración e interpretación

Puntúe las respuestas seleccionadas según el siguiente baremo:

A: 0 B: 1 C: 2 D: 3 E: 4

Menos de diecinueve puntos: Presenta por el momento ausencia de las características de liderazgo. Puede ser por falta de capacidad para asumir tal responsabilidad, por tener ideas poco claras, o por su forma de ser débil, voluble o maleable. Sea cual fuere la razón, acepta razonamientos y decisiones ajenas adaptándose a ellas. Conviene ayudarle a adquirir confianza en sí misma, a tomar decisiones, a ser firme en los propósitos decididos con independencia de opiniones ajenas o tendencias sociales.

Entre veinte y cuarenta puntos: Por el momento no indica liderazgo, pero tampoco es una persona pasiva o insegura. Significa iniciativa propia, pero no de arrastrar o influir a los demás de modo suficiente.

Cuarenta y un puntos o más: Indica liderazgo, es decir que tiene dotes de mando, está segura de sus propias decisiones, tiene capacidad de iniciativa e influencia en el resto de sus compañeras.

ANEXO N° 06 - SUGERENCIAS DE PREGUNTAS PARA LA IDENTIFICACION DE LA LIDERESA

Se sugiere que el/la profesional de empoderamiento económico realice preguntas, con la finalidad de explorar y determinar, si la participante reúne las características necesarias para que asuma el liderazgo del club.

Las preguntas, deben complementarse con la observación del o la profesional de empoderamiento económico en relación al desenvolvimiento de la participante con las demás integrantes del club, teniendo en cuenta las características de una lideresa, como: Iniciativa, motivación, comunicación, empatía, autocontrol emocional, críticas constructivas, entre otras.

1. Por lo general ¿Tomas la iniciativa en algunas circunstancias?
2. ¿Te gusta que participen otras personas en alguna actividad?, ¿Te sientes cómoda?
O prefieres trabajar a veces sola.
3. ¿Estas disponible para participar en las actividades que se programen?
4. ¿Das reconocimiento a aquellas que cumplen con el trabajo encomendado?
5. ¿Cómo manejas cuando la persona no cumple con alguna tarea encomendada?
6. ¿Vuelves explicar si alguna participante no entendió el mensaje?

El/la profesional de empoderamiento económico puede aplicar otras preguntas que considere, siempre y cuando este orientado a la identificación de las características de liderazgo de la integrante del club.



ANEXO N° 07- MODELOS DE ACTAS DE COMPROMISO Y/O CONSETIMIENTO

*Suscrita por las madres, padres, tutores/as
para la autorización de participación en el club.*

Yo, _____ identificado/a con DNI
N° _____, con _____ domicilio
en _____ del distrito de _____,
provincia de _____, región de _____, en calidad de
(madre, padre, tutores/as) _____ de (nombre y apellido de la integrante
del club) _____,
identificado con DNI N° _____, y habiendo tomado
conocimiento de la creación del club “Formándose para la vida” de la intervención de
empoderamiento económico, perteneciente al Programa Nacional Aurora, del Ministerio de
la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Manifiesto lo siguiente:

1. Que, he dialogado con mi hija o la adolescente a mi cargo, quien manifiesta su voluntad e interés de ser parte del club y participar de las actividades que programe la intervención.
2. Que, he sido informado/a que la participación de mi hija o la adolescente a mi cargo, será de ocho (08) horas como mínimo a la semana.
3. Que, su participación contribuirá a su calidad de vida, desarrollo y empoderamiento económico.

En este sentido, expreso MI CONSENTIMIENTO VOLUNTARIO para su participación en el referido club.

Ciudad) _____, _____ de _____ de 20__

Nombre y Apellido de la madre, padre, tutor/a

DNI N° _____



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

ACTA DE COMPROMISO
Suscrita por la integrante del club.

Yo, _____ identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____ del distrito de _____, provincia de _____, región de _____, suscribo el presente documento en los siguientes términos:

Habiendo tomado conocimiento de la creación del club "Formándose para la vida" de la intervención de empoderamiento económico, perteneciente al Programa Nacional Aurora, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, me comprometo a:

1. Participar en todas las actividades que se realicen en el club "Formándose para la vida", las que repercutirán en mejorar mis habilidades para la vida.
2. Seguir las normas de convivencia que se establezca en el club.

Declarando haber sido informada que, la participación en el club será de ocho (08) horas como mínimo a la semana, a la cual me comprometo en participar de manera voluntaria, dado que necesito de la intervención para la mejora de mi calidad de vida y desarrollo personal.

(Ciudad) _____, _____ de _____ de 20__

Nombre y Apellido de la integrante del club

DNI N° _____

ANEXO N° 08 - MANUAL OPERATIVO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL CLUB “FORMÁNDOSE PARA LA VIDA”

Índice

- I. Introducción
- II. Alcances
- III. Objetivos del manual operativo
- IV. Participantes
- V. Estructura orgánica
- VI. Descripción de funciones
 - a. Secretaria
 - b. Integrantes del club.

I. INTRODUCCION

El presente manual operativo, es un documento de gestión formal que pertenece al comité de operaciones del producto 13 A PPOr “Mujeres, adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, conteniendo la guía de las funciones de cada integrante que participa en dicho comité.

Se constituye en un documento de uso interno y diario, delimitando las funciones propias de sus miembros evitando duplicar funciones de otros espacios organizados que se ejecuten en la intervención.

Haciéndose necesaria la participación y compromiso de todas/os las/os integrantes del comité de operaciones, a fin de asegurar los objetivos de la intervención, que serán supervisados, alentados y orientados por el/la profesional de empoderamiento económico.

II. ALCANCES

Lo establecido en el presente manual es de aplicación para todas/os las/os integrantes del comité de operaciones del producto 13 A PPOr “Mujeres,

adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”.

III. OBJETIVOS

- Fijar la responsabilidad de las/os integrantes del comité de operaciones.
- Establecer los grados de delegación de funciones.
- Facilitar los niveles de coordinación y comunicación del comité de operaciones.
- Establecer los mecanismos de levantamiento de información, prevención de desertión, rescate, seguridad, materiales, mobiliario y herramientas de las integrantes del club.

IV. INTEGRANTES

Las/os integrantes del comité de operaciones deberán estar conformado por las siguientes personas:

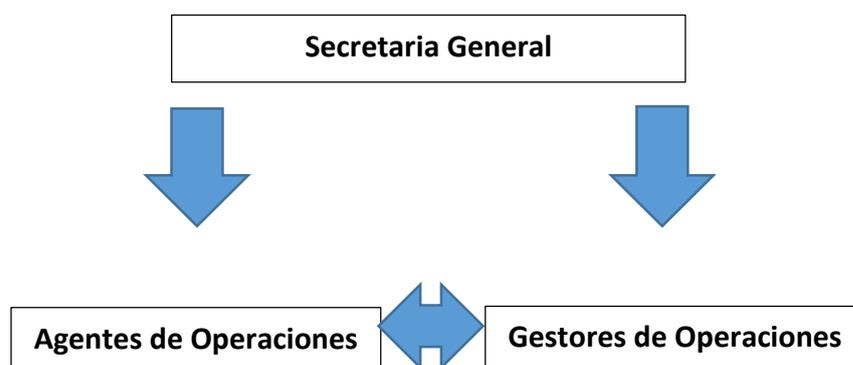
01 líder o lideresa de la comunidad

03 madres, padres, tutor-a de las adolescentes y jóvenes integrantes del club

01 lideresa juvenil

02 adolescentes o jóvenes integrantes del club

V. ESTRUCTURA ORGANICA



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

a. Secretaria General

Es representada por la joven lideresa del club “Formándose para la vida” identificada por el/la profesional en empoderamiento económico, será quien represente y transmita la opinión consensuada de las/os integrantes del comité de operaciones.

Funciones:

- Participar en la elaboración del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno.
- Dar fiel cumplimiento del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno elaborado por el comité de operaciones e incorporar de manera consensuada aquellas actividades que no estuvieron mapeadas pero que son de relevancia para las/os integrantes del club “Formándose para la vida”.
- Representar al comité de operaciones en las acciones que planea desarrollar.
- Articula las opiniones y decisiones de las/os integrantes del comité de operaciones.
- Fomentar la participación de las/os integrantes del comité de operaciones.
- Convocar, programar la agenda y mantener el orden de las reuniones que programe el comité de operaciones.
- Apoyar en la difusión de las actividades del club “Formándose para la Vida”.
- Representar a la intervención cuando corresponda, en las diferentes actividades cívicas locales o regionales.

b. Agentes de Operaciones

Está conformado por un/a (01) líder o lideresa de la comunidad y una (01) madre y/o padre y/o tutor/a.

Funciones:

- Participar en la elaboración del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno.
- Asistir regularmente a las reuniones y actividades que proponga el club.
- Observar, analizar, proponer y llevar a votación las actividades que pudieran ser pertinentes para el club.
- Velar y contribuir para preservar con la seguridad de los espacios y conservación de los materiales, mobiliario, herramientas a ser utilizados por las integrantes del club.
- Promover la participación de las/os integrantes del comité de operaciones en las actividades y eventos que se generen en la zona de intervención y de relevancia para el club, con mayor énfasis en las que fueron organizadas por el club.
- Observar y analizar el desempeño de las integrantes del club en relación a su grado de cohesión con el club.
- Apoyar en la difusión de las actividades del club “Formándose para la Vida.
- Representar a la intervención cuando corresponda, en las diferentes actividades cívicas locales o regionales.
- Establecer mecanismos de alerta a fin de determinar si las integrantes del club están en riesgo de deserción.

c. Gestores de Operaciones:

Está conformado por dos (02) madres y/o padres y/o tutores/as de las adolescentes y jóvenes y dos (02) adolescentes y/o jóvenes integrantes del club.

Funciones:

- Participar en la elaboración del plan de trabajo, plan de acción y reglamento interno.
- Asistir regularmente a las reuniones y actividades que proponga el club.
- Apoyar en la ejecución de las actividades del club



- Promover la asistencia continua, de las adolescentes y jóvenes integrantes al club, en las actividades de difusión, capacitación y otras para el cumplimiento de los objetivos de la intervención.
- Desarrollar acciones de rescate en caso la integrante abandone el club.
- Mantener una postura de atención inmediata con las integrantes del club.
- Apoyan en la difusión de las actividades del club “Formándose para la Vida.

ANEXO N° 09 - ESQUEMA HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIONES CLUB “FORMÁNDOSE PARA LA VIDA”

Esquema para elaborar:

PLAN DE TRABAJO

PLAN DE ACCION

REGLAMENTO INTERNO

PLAN DE TRABAJO

I. PRESENTACIÓN

Dentro de las actividades establecidas en el producto 13A - PPor “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementa su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, es establecer un plan de trabajo que servirá como una herramienta para organizar y concordar las tareas específicas de la intervención con sus objetivos y metas, garantizándose de esta forma la continuidad y seguridad del club “Formándose para la vida”.

II. JUSTIFICACIÓN

Se justifica en la necesidad de contar con un instrumento que permita ordenar, calendarizar las actividades de la intervención, para el cumplimiento de las metas y los objetivos.

III. OBJETIVO

Fortalecer la actuación de las integrantes del club, determinándose mecanismos de concertación y articulación ágiles y efectivos que conlleven a la participación activa dentro de su entorno social, acorde con las preferencias de las integrantes del club.

IV. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE PLANIFICACION

Las actividades se van a desarrollar en función a los objetivos del comité de operaciones del club, señalados en el párrafo precedente.

4.1 Planificación de actividades

Las/os integrantes del comité de operaciones en coordinación con el/la profesional de empoderamiento económico, deben planificar las fechas y horarios en las que se realizarán las reuniones mensuales, las mismas que deben estar acorde con la línea de tiempo de la intervención, asimismo, deben señalar las agendas tentativas para el desarrollo de cada reunión.

4.2 Mapeo de actividades clave del club

Las/os integrantes del comité de operaciones deben mapear las actividades que se van a desarrollar por el tiempo que se encuentre vigente. En el caso de presentarse otras actividades que no estuvieron identificadas al momento de la elaboración del plan, el comité deberá evaluar y aprobar su pertinencia con la debida relevancia para el club e incorporarlas dentro del plan de trabajo.

V. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE LA EJECUCION

En relación al rol que tiene el comité de operaciones frente a las actividades del club.

5.1 Frecuencia de asistencia

Las/os integrantes del comité de operaciones observan la frecuencia de participación de las adolescentes y jóvenes en las actividades del club, a fin de asegurar la integración, identificación y cohesión del grupo.

5.2 Medición del grado de aprestamiento y cohesión

Las/os integrantes del comité de operaciones establecen mecanismos de medición de grado de aprestamiento y cohesión de las adolescentes y jóvenes del club, a fin de determinar la satisfacción e integración del club, para tal fin se establecen acciones de fortalecimiento.

5.3 Riesgo de deserción

El comité de operaciones debe observar los indicadores de riesgo de deserción de las integrantes del club, para tal fin consideran dentro del plan de trabajo acciones que puedan ayudar a evitarlos.

Es pertinente que el comité de operaciones establezca los indicadores que darán la alerta de una posible deserción, desde la perspectiva de la asistencia, así como de las opiniones que surjan de las mismas beneficiarias en los espacios del club.

5.4 Deserción y rescate

El comité de operaciones debe plantear las acciones a desarrollar a fin de persistir en la asistencia de las integrantes e insertarlas nuevamente al club. Es importante que planteen una secuencia de dichas actividades a fin de conocer si las razones fueron propias o por influencia de algún agente externo y establecer los mecanismos de rescate.

Se recomienda observar, mantener una postura indagatoria y no fiscalizadora en el momento que se tome contacto con las integrantes del club, para facilitar la identificación de las razones de la deserción.

Es importante que las/os integrantes del comité de operaciones ayuden a discernir a las adolescentes y jóvenes que desertaron, procurando que decidan retornar a las actividades del club.

El comité de operaciones deberá ser un ente pro activo y técnico para brindar la orientación que necesitan las beneficiarias del club que se quiere rescatar.

VI. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD

Las/os integrantes del comité de operaciones deben mantener vigilancia permanente y constante de la seguridad en beneficio de las integrantes del club.

6.1 Revisión de la seguridad del club

Debe establecerse los mecanismos de control respecto a supervisar la seguridad del área donde se implementa el club.

Además, debe considerarse acciones para garantizar la calidad de los espacios donde las integrantes asistan, dado que salvaguardar la seguridad de las adolescentes y jóvenes debe ser fundamental en todas las actividades del club.

6.2 Materiales, mobiliario y herramientas utilizados por el club

Deben establecerse los mecanismos de control, respecto al estado de los materiales, mobiliarios y herramientas que se utilicen en el desarrollo de las actividades del club.

VII. RECURSOS

- ✓ Medios digitales,
- ✓ Llamadas telefónicas,
- ✓ Plataforma Zoom, Meeting,
- ✓ WhatsApp y mensaje de texto SMS,
- ✓ Espacios de reuniones.

ESQUEMA PARA ELABORAR: PLAN DE ACCION

N°	ACTIVIDADES	TAREAS	CRONOGRAMA DE EJECUCION MENSUAL											
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ACTIVIDADES Y TAREAS DE PLANIFICACION														
1														
2														
ACTIVIDADES Y TAREAS DE LA EJECUCION														

1														
2														
ACTIVIDADES Y TAREAS DE SEGURIDAD														
1														
2														

ESQUEMA PARA ELABORAR EL

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES

I. PRESENTACION

Dentro de las actividades establecidas en el producto 13A - PPor “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementa su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, es conformar un comité de operaciones, que tendrá participación directa con relación a la continuidad y seguridad del club “Formándose para la vida”, regulando la sostenibilidad mirando los objetivos de la intervención.

II. COMPOSICION DEL COMITÉ DE OPERACIONES

El comité de operaciones debe estar conformado por siete integrantes, los cuales son:

- ✓ 01 líder o lideresa de la comunidad,
- ✓ 03 madres / padres / tutores/as,
- ✓ 03 integrantes activos del club, en los cuales está incluida la lideresa juvenil que tendrá a su cargo la Secretaría General.

III. ELECCION DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIONES

El/la profesional de empoderamiento económico facilitara para la elección y conformación del comité de operaciones, para ello se convoca a una reunión con

los actores locales, integrantes del club y la familia de las adolescentes y jóvenes a fin de elegir a las/los representantes del comité.

Es importante destacar la sensibilización de los actores locales y otros involucrados/as, así como la relevancia de la conformación del comité de operaciones, recayendo dicha responsabilidad en el/la profesional de empoderamiento económico, dado que se requiere del compromiso y disposición necesaria para los fines de regulación de las actividades del club y su sostenibilidad.

IV. VIGENCIA DEL COMITÉ DE OPERACIONES

El comité de operaciones tiene una vigencia de un año, por lo cual se debe considerar las condiciones con las cuales se establezca los pasibles de reelección.

Para los casos que algún integrante deserte, deberán establecer los mecanismos adecuados a fin de regular dicha situación y las acciones de nueva elección de ser el caso.

V. RENOVACION DEL COMITÉ DE OPERACIONES

Se debe establecer los mecanismos para renovar el comité de operaciones, pudiendo los anteriores representantes volver a ser elegidos/as en función a su disposición.

En los casos que no exista propuestas o candidatos/as para conformar un nuevo comité, se propone que el comité de operaciones en funciones renueve por un periodo más.

Es importante que el/la profesional de empoderamiento económico fomente, aliente, sensibilice y refuerce la importancia del comité de operaciones, dado que su compromiso contribuye para asegurar el logro de los objetivos de la intervención.

VI. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE OPERACIONES

Para este efecto se sugiere el presente esquema para determinar las atribuciones y obligaciones del comité de operaciones.

6.1 Funciones y responsabilidades.

6.2 Organización interna de seguridad.

Se refiere a los mecanismos de control que debe ejercer el comité de operaciones con relación a los espacios, materiales, mobiliarios y herramientas utilizados en el club.

6.3 Acciones de prevención de deserción.

6.4 Acciones de rescate en caso de deserción.

VII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Si se identifica alguna situación de emergencia donde la integrante del club es víctimas de violencia en su condición de mujer o como integrante de un grupo familiar, se procederá de la siguiente manera:

- ✓ Recibirá información y orientación por parte del comité de operaciones, respecto a los servicios que brinda el MIMP y otras instituciones de la localidad.
- ✓ Si la integrante del club desea realizar la denuncia del hecho de violencia, el comité de operaciones debe realizar el acompañamiento correspondiente ante la instancia responsable (Comisaría o Fiscalía o Juzgado de Familia).
- ✓ Si la integrante del club no desea realizar la denuncia del hecho de violencia, se coordinará con el/la profesional de empoderamiento económico, para la coordinación con el CEM o con el/la especialista del producto 15 A “Mujeres con servicios de detección, referenciación y atención inmediata en casos de violencia”, a fin que se realicen las acciones de soporte emocional y otras acciones que correspondan según el caso.

**ANEXO N° 10 - MANUAL OPERATIVO DEL COMITÉ DE APOYO DEL CLUB
“FORMÁNDOSE PARA LA VIDA”****Índice**

- I. Introducción
- II. Alcances
- III. Objetivos del manual operativo
- IV. Participantes
- V. Estructura orgánica
- VI. Descripción de funciones
 - a) Presidente/a
 - b) Vicepresidente/a
 - c) Secretario/a
 - d) Integrantes generales.

I. INTRODUCCION

El Presente manual operativo, es un documento que asigna roles y funciones al comité de apoyo, del producto 13 A - PPor “Mujeres, adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, contiene esencialmente la estructura y la descripción de las funciones de las/os integrantes del comité.

En este sentido, se requiere de la participación activa y el compromiso de todos/as sus integrantes, a fin de asegurar los objetivos de la intervención. El/la profesional de empoderamiento económico les brinda la orientación, alienta y supervisa al comité.

II. ALCANCES

Lo establecido en el presente manual es de aplicación para para todos/as las/os integrantes del comité de apoyo, del producto 13 A - PPor “Mujeres,

adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”.

III. OBJETIVOS

- Que las/os integrantes del comité de apoyo, conozcan los roles y funciones a fin de que asuman las responsabilidades inherentes al cargo designado.
- Fijar la responsabilidad de las/os integrantes del comité de apoyo.
- Establecer los grados de delegación de funciones.
- Facilitar los niveles de coordinación y comunicación del comité de apoyo.
- Establecer los mecanismos que ayudarán a involucrar a las integrantes del club en las actividades que se pudieran desarrollar en la zona de intervención, en concordancia con la pertinencia y los objetivos de la intervención.

IV. PARTICIPANTES

Las/os integrantes del comité de apoyo deben ser considerados de la siguiente lista de actores locales u otros actores que tengan interés de participar apoyando al club:

Gobierno Local	Sub-gerente de Desarrollo Económico Local
Gobierno Local	Sub-gerente de Cultura y Deporte (o similar en la zona de intervención).
Gobierno Local	Sub-gerente de Seguridad Ciudadana (o similar en la zona de intervención).
Educación	Director/a o docente de institución educativa en la zona de intervención.
Salud	Director/a o profesional designado/a del centro de salud de la zona de intervención.
Seguridad ciudadana	Comisario de la zona de intervención.
Iglesia	Representante de grupo religioso de la zona de intervención.

Trabajo	Representante.
---------	----------------

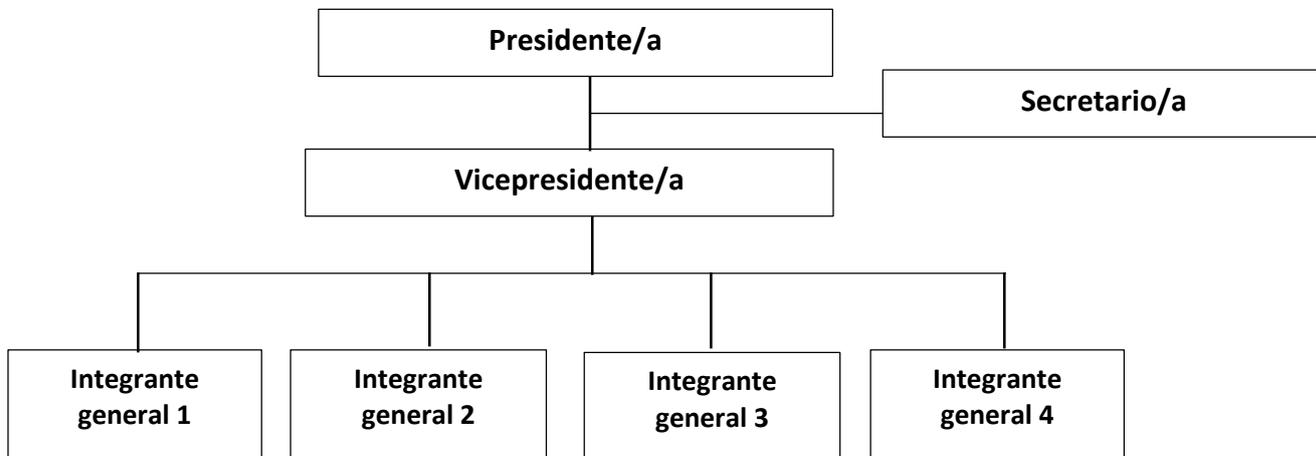
El/la profesional de empoderamiento económico conjuntamente con la lideresa del club, podrán evaluar la pertinencia de incluir a otros actores locales en caso no existan los mencionados en el cuadro precedente.

En reunión con los actores locales, se selecciona a los siete integrantes del comité de apoyo, luego eligen al

- ✓ Presidente/a,
- ✓ Vicepresidente/a y
- ✓ Secretaria/o,

Los cuatro miembros restantes asumen como integrantes generales.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VI. DESCRIPCION DE FUNCIONES

a. Presidente/a

Debe ser elegido/a por votación simple de las/os integrantes que conforman el comité de apoyo, pudiendo haber sido propuesto por el comité y/o por el/la profesional de empoderamiento económico. Es quien representa y transmite la opinión consensuada de las/os integrantes del referido comité.

Funciones:

- Dar fiel cumplimiento del plan de trabajo elaborado por el comité de apoyo e incorporar de manera consensuada aquellas actividades que no estuvieron mapeadas pero que son de relevancia para los/las integrantes del club “Formándose para la vida”.
- Representa al comité de apoyo en las acciones que planea desarrollar.
- Articula las opiniones y decisiones de las/os integrantes del comité de apoyo.
- Fomenta la participación activa de las/os integrantes del comité de apoyo.
- Convoca, programa la agenda y mantiene el orden de las reuniones que programe el comité de apoyo.
- Participar en los foros y espacios que se genere dentro de la comunidad.

b. Vicepresidente/a

Debe ser elegido/a por votación simple de las/os integrantes que conforman el comité de apoyo, pudiendo ser propuesto por el comité y/o por el/la profesional de empoderamiento económico, quien representa y transmite la opinión consensuada de las/os integrantes del referido comité.

Funciones:

- Reemplaza al/la presidente/a en caso de ausencia justificada y previamente coordinada.
- En ese escenario, desarrolla las funciones del/la presidente/a.

c. Secretario/a

Debe ser elegido/a por votación simple por las/os integrantes que conforman el comité de apoyo, pudiendo ser propuesto por el comité y/o por el/la profesional

de empoderamiento económico, quien representa y transmite la opinión consensuada de las/os integrantes del referido comité.

Funciones:

- Convoca a las/os integrantes del comité de apoyo a las reuniones agendadas.
- Registra los puntos tratados, anotando las decisiones y votaciones que se generen producto de dichas reuniones.
- Mantiene control de las reuniones que viene desarrollando el comité de apoyo.
- Realiza el seguimiento de las acciones que planteen desarrollar.

d. Integrantes generales

Son todos aquellos actores locales que integran el comité de apoyo y que proponen temas, debaten estrategias, participan por mayoría simple en las decisiones que resulten de dichas reuniones.

Las/os integrantes generales podrán delegar representación, en integrantes alternos que pertenezcan a la misma institución o grupo de origen, con la finalidad de garantizar la continuidad de las acciones y actividades del club.

Funciones:

- Participan activamente en las reuniones que agende el comité de apoyo.
- Tienen opción a voto en caso la agenda lo considere necesario.
- Proponen temas de formación e información, analizan situaciones difíciles que se pueda generar dentro del club.
- Elaboran el plan de trabajo, el plan de acción y el reglamento interno.
- Las/os integrantes generales pueden designar a un representante para que participe en los diversos espacios que se genere dentro de la comunidad (en caso el/la presidente/a o vicepresidente/a no pueda participar) lo que deberá ser consensuado por propuesta y votación simple.

ANEXO N° 11 - ESQUEMA DE HERRAMIENTAS DEL COMITÉ DE APOYO DEL CLUB “FORMÁNDOSE PARA LA VIDA”

Para elaborar:

PLAN DE TRABAJO

PLAN DE ACCION

REGLAMENTO INTERNO

ESQUEMA PARA ELABORAR: PLAN DE TRABAJO

I. PRESENTACIÓN

Dentro de las actividades establecidas en el producto 13A - PPOr “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementa su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, es conformar un comité de apoyo, que contribuya en el desarrollo de las adolescentes y jóvenes integrantes del club “Formándose para la vida”, este comité debe contar con un plan de trabajo que sirva de herramienta para organizar las tareas específicas que aporten al logro de los objetivos y metas de la intervención, especialmente articulando con las instituciones públicas y privadas acciones que beneficien a las integrantes del club.

II. JUSTIFICACIÓN

Establecer el rol que debe cumplir el comité de apoyo, para fomentar la participación de las integrantes del club “Formándose para la vida”, considerando como prioridad el cumplimiento de los objetivos de la intervención.

III. OBJETIVOS

- Promover la participación activa de las mujeres adolescentes y jóvenes de la localidad, en el club “Formándose para la vida”.
- Sugerir actividades estratégicas acorde a las necesidades de las beneficiarias, que aporten al logro de los objetivos de la intervención.

- Tomar las acciones necesarias que promuevan el estricto cumplimiento de los objetivos de la intervención.
- Apoyar en el desarrollo de la capacitación de habilidades para la vida y solución de los problemas relacionados con el bienestar de las adolescentes y jóvenes.
- Apoyar en las acciones para prevenir la deserción de las integrantes y asegurar su permanencia en el club.
- Fomentar la participación de las integrantes del club en actividades emblemáticas por fechas cívicas a nivel local y/o nacional.

IV. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE PLANIFICACION

Las actividades se van a desarrollar en función a los objetivos del comité de apoyo del club, señalados en el párrafo precedente.

4.1 Planificación de actividades

las/os integrantes del comité de apoyo en coordinación y el/la profesional en empoderamiento económico, establecen y programan las fechas y horarios para el desarrollo de las reuniones mensuales, así como calendarizan las visitas a las integrantes del club acorde a las actividades según la línea de tiempo de la intervención.

4.2 Mapeo de actividades claves del club

Las/os integrantes del comité de apoyo deberán mapear los días festivos y actividades claves de la zona de intervención, a fin de evaluar la pertinencia de la asistencia de las integrantes del club.

V. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE LA EJECUCION

En relación al rol que tiene el comité de apoyo frente a las actividades del club, estas son:

5.1 Visitas al club

Las/os integrantes del comité de apoyo desarrollaran visitas periódicas a las integrantes del club a fin de observar y retroalimentar al comité de operaciones y a el/la profesional en empoderamiento económico, respecto a la evolución que tienen en el desarrollo de sus actividades.

5.2 Búsqueda de consenso para el desarrollo del club.

Las/os integrantes del comité de apoyo buscaran las estrategias para plantear soluciones ante los problemas que se presenten en relación al desarrollo del club y/o sus integrantes. Es fundamental que las opiniones y sugerencias arriben a un consenso entre las/os integrantes del comité de apoyo.

5.3 Participación en actividades de capacitación

El comité de apoyo podrá participar en el desarrollo de las actividades de capacitación e información que surjan de las necesidades que haya identificado el comité de operaciones para fortalecer los conocimientos y habilidades de las integrantes del club.

Además, podrán proponer temas que pudieran ser de interés para las integrantes del club, a fin de articular las actividades que desarrollan los actores locales en la zona de intervención.

Para tales casos, el comité de apoyo, conjuntamente con el/la profesional de empoderamiento económico, revisará el contenido de las sesiones, a fin de confirmar que estén acorde al perfil de las integrantes del club, y deben ser lo más amigable posible.

5.4 Participación en la comunidad

El comité de apoyo busca asegurar la participación de las integrantes del club en los espacios que se promuevan en la comunidad como: conversatorios, charlas, talleres, actividades recreativas, culturales, deportivas, que ayuden en la

integración y desenvolvimiento de las adolescentes y jóvenes, buscando que éstas se integren a la comunidad donde residen.

Es necesario que estas actividades sean revisadas previamente por el comité de apoyo y el/la profesional en empoderamiento económico, debiendo primar los objetivos de la intervención.

Con la finalidad de visibilizar la intervención y las actividades del club, debe promoverse la participación de sus integrantes en fechas cívicas nacionales y locales, siempre y cuando se den las condiciones necesarias que garanticen su salud e integridad física.

RECURSOS

- ✓ Medios digitales:
- ✓ Llamadas telefónicas,
- ✓ Plataforma Zoom, Meeting,
- ✓ WhatsApp y mensaje de texto SMS,
- ✓ Espacios de reuniones.

ESQUEMA PARA ELABORAR: PLAN DE ACCION

N°	ACTIVIDADES	TAREAS	CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL											
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
	ACTIVIDADES Y TAREAS DE PLANIFICACION													
1														
2														
	ACTIVIDADES Y TAREA DE LA EJECUCION													
1														
2														

ESQUEMA PARA ELABORAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE APOYO

I. PRESENTACION

Dentro de las actividades establecidas en el producto 13A - PPOr “Mujeres adolescentes y jóvenes participan en servicios que incrementa su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, es establecer un comité de apoyo, que tendrá participación directa en relación a la continuidad y seguridad del club “Formándose para la vida”, asegurando el cumplimiento de los objetivos y la sostenibilidad de la intervención.

II. COMPOSICION DEL COMITÉ DE APOYO

Se sugiere que el comité de apoyo esté compuesto por siete (07) integrantes, los cuales pueden ser considerados de la siguiente lista de actores locales u otros actores que tengan interés de participar apoyando al club:

Gobierno Local	Sub-gerente de Desarrollo Económico Local
Gobierno Local	Sub-gerente de Cultura y Deporte (o similar en la zona de intervención).
Gobierno Local	Sub-gerente de Seguridad Ciudadana (o similar en la zona de intervención).
Educación	Director/a o docente de institución educativa en la zona de intervención.
Salud	Director/a o profesional designado/a del centro de salud de la zona de intervención.
Seguridad ciudadana	Comisario de la zona de intervención.
Iglesia	Representante de grupo religioso de la zona de intervención.
Trabajo	Representante.

El/la profesional de empoderamiento económico conjuntamente con la lideresa del club podrá evaluar la pertinencia de incluir otros actores locales en caso no exista los mencionados en el cuadro precedente.

En reunión con los actores locales, se selecciona a los siete integrantes del comité de apoyo, luego eligen al:

- ✓ Presidente/a,
- ✓ Vicepresidente/a y
- ✓ Secretaria/o,

Los cuatro miembros restantes asumen como integrantes generales.

III. ELECCION DE LAS/OS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE APOYO

Para la elección de las/os integrantes del comité de apoyo, el/la profesional de Empoderamiento Económico debe verificar que las/os candidatas/os estén comprometidos y cuenten con disponibilidad para las acciones del comité, de lo contrario, debe considerar el momento propicio para llevar a votación el reemplazo de algún integrante, asegurando la vigencia de comité.

La elección debe darse entre las/os integrantes del comité de apoyo por mayoría simple, debiendo elegirse a las/os actores locales para ocupar los cargos mencionados en el punto anterior, siendo relevante el compromiso asumido para los fines que estima la intervención.

IV. VIGENCIA DEL COMITÉ DE APOYO

El comité de apoyo tiene la vigencia de un año, con la posibilidad de reelección.

En el caso de renuncia de algún/a integrante del comité, se procederá a llamar al o la integrante suplente o de ser el caso realizar una nueva elección del cargo.

V. RENOVACION DEL COMITÉ DE APOYO

Se debe establecer los mecanismos para renovar la conducción de los cargos que integren el comité de apoyo. Las/os integrantes anteriores pueden volver a ser elegidos en función a su disposición.

En los casos que no exista propuestas para renovar la conducción de los cargos, el comité de apoyo en funciones continuara por un periodo más hasta su renovación.

El/la profesional en empoderamiento económico debe sensibilizar y reforzar la importancia del comité de apoyo, dado que su compromiso y relevancia es parte del aseguramiento en el logro de los objetivos de la intervención.

VI. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE APOYO

6.1 Funciones y responsabilidades.

6.2 Organización interna.

6.3 Garantizar la presencia del club en los diversos espacios que desarrolle en la zona de intervención.

6.4 Coordinar y facilitar la integración de las adolescentes y jóvenes del club en los espacios culturales, educativos y recreativos en la zona de intervención.

6.5 Asistir a los foros de madres y mujeres de la comunidad, taller de líderes comunitarios y espacios que planifique el comité de apoyo y las integrantes del club.

ANEXO N° 12 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

A ser aplicado a las integrantes del club "Formándose para la Vida"

Nombre de la actividad:
Fecha de realización:

Por favor, marque con una "x" el casillero que corresponda a la calificación que le asigne a las preguntas, de acuerdo al grado de satisfacción que tiene sobre el desarrollo de la capacitación donde participó, siendo la calificación la siguiente: 1 = En desacuerdo, 2 = De acuerdo y 3 = Muy de acuerdo.

N°	Preguntas	Calificación		
		1	2	3
1. Contenido				
1.1	Los contenidos desarrollados en la capacitación han cubierto tus expectativas			
1.2	Los temas han sido tratados con la profundidad que esperabas			
2. Metodología y organización				
2.1	La duración de la capacitación ha sido adecuada			
2.2	La metodología que se utilizó en el desarrollo de la capacitación facilitó la comprensión de los temas			
2.3	Las condiciones en que se realizaron las sesiones, sea de manera presencial y/o virtual (aula, mobiliario, plataforma u otros recursos utilizados) han sido los adecuados para facilitar el proceso de aprendizaje y la comprensión de los temas.			
3. Facilitación de la capacitación				
3.1	El/la facilitador/a tuvo dominio de los temas a cargo			
3.2	Los contenidos temáticos han sido expuestos con la debida claridad			
3.3	El/la facilitador/a ha sido motivador/a, despertó el interés de las/los integrantes			
4. Valoración y sugerencias				
4.1	La capacitación recibida es útil para tu formación personal, explica porque:			
4.2	Señale algunas sugerencias para mejorar la calidad de futuras capacitaciones:			
4.3	Señale en que otros temas te gustaría que te capaciten:			

Muchas gracias por tu participación, será de ayuda para retroalimentar e incorporar las sugerencias para futuras capacitaciones.

ANEXO N° 13 - ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO**PRODUCTO 13 A:****MUJERES, ADOLESCENTES Y JOVENES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA Y DESARROLLAN COMPETENCIAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA****I. PRESENTACIÓN****II. JUSTIFICACIÓN**

El/la profesional debe mencionar el porqué de la importancia de elaborar el plan de trabajo en el marco del producto 13 A.

III. OBJETIVOS**OBJETIVO GENERAL****OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

El/la profesional debe establecer los objetivos de acuerdo a las actividades plasmadas en la línea de tiempo.

IV. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Las actividades y estrategias del Plan de trabajo están encaminadas al cumplimiento de los objetivos desarrollados en el ítem 2. El Plan desarrolla actividades vinculadas a los objetivos.

4.1. Diagnóstico situacional de la población adolescentes y joven.

El/la profesional de empoderamiento económico debe describir detalladamente mediante pasos las estrategias que realizará para el desarrollo de esta actividad.

4.2. Análisis del mapeo de actores

El/la profesional de empoderamiento económico debe describir detalladamente mediante pasos las estrategias que realizará para esta actividad.

V. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LA INTERVENCION

El/la profesional de empoderamiento económico debe elaborar una propuesta de difusión de la intervención en su zona focalizada para la intervención (distrito), para ello realiza las siguientes actividades:

5.1. Diagnóstico de medios de comunicación

El/la profesional de empoderamiento económico debe mencionar que estrategias va realizar para elaborar el diagnostico de medios de comunicación. Además, debe listar los tipos de medios de comunicación (radio, tv, medios digitales, plataformas digitales, altoparlantes.

Medio de comunicación	Cantidad	Tipo		Características
		Público	Privado	
1. TV	2	1	1	
2. Radio	3	1	2	

Así mismo, el/la profesional de empoderamiento económico elabora un directorio, teniendo en cuenta los datos del siguiente cuadro:

Tipo de medio de comunicación (radio, televisión, plataforma digital, altoparlantes)	Nombre (Andina, Latina, Municipal, Universidad, etc.)	Persona de contacto (poner el nombre de la persona)	N° de celular

5.3. Acciones de difusión para la articulación con aliados estratégicos

El/la profesional de empoderamiento económico hace una lista de las actividades y detalla las estrategias de difusión que podrá realizar para la articulación con aliados estratégicos del distrito focalizado.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS
1.- Reuniones	Ejemplo- Realizar llamadas telefónicas a los diferentes aliados estratégicos identificados en el mapeo de actores. - Seguidamente se realizan reuniones virtuales con las/os representantes de la institución a fin de explicar por un periodo de 30 minutos la importancia de promover el empoderamiento en las adolescentes y jóvenes del distrito focalizado.
2.- Charlas virtuales	
... Otros...	

5.4. Acciones de difusión para la captación de adolescentes y jóvenes

El/la profesional de empoderamiento económico hace una lista de las actividades y detalla las estrategias de difusión que realizará para la captación de las adolescentes y jóvenes.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS
1.-Charlas informativas	Ejemplo: Previo a esta actividad se realizan coordinaciones con las/os representantes que vienen realizando actividades con población adolescente y jóvenes, seguidamente se realizará lo siguiente: - Realizar charlas informativas sobre el empoderamiento de adolescentes y jóvenes, una charla por institución.
2.- Difusión por altoparlantes de los mercados u otros (según realidad del distrito)	Ejemplo: Se realizan coordinaciones telefónicas, por correo electrónico, whatsapp, etc. con las/os representantes de las juntas vecinales para difundir el spot del

	producto 13 A, una vez por semana por el altoparlante de su jurisdicción.
3. Pegado de afiches	Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> - Visitas y pegado de afiches en los mercados, previo permiso de la junta directiva. - Visitas y pegado de afiche en las tiendas aledañas.
Otros...	

VI. RECURSOS

Detallar los recursos que se utilizarán en la implementación del presente plan.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	META	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA DE EJECUCION ANUAL											
					MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN																
1	<i>Elaboración de diagnóstico</i>	<i>Reunión</i>	4	<i>Documento</i>			X									
ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LA INTERVENCION																

ANEXO N° 14 - ESQUEMA DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

DISTRITO ...

MUJERES ADOLESCENTES Y JÓVENES PARTICIPAN EN SERVICIOS QUE INCREMENTAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA Y DESARROLLAN COMPETENCIAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA**Introducción:**

- Desarrollar una breve descripción del contenido del presente documento, que incluya cada ítem.
- La redacción no debe ser mayor de una hoja.

Objetivo:

- Colocar el propósito principal del presente documento.

Metodología

- Colocar la metodología que se utilizó para desarrollar el presente documento, si utilizó información cuantitativa y/o cualitativa, si utilizó algún instrumento de recolección de información, de fuentes oficiales y no oficiales como, por ejemplo: INEI, SCALE, entre otros.

CAPITULO I: CARACTERÍSTICAS DE LOS PRINCIPALES INVOLUCRADOS AL PRODUCTO**1.1 Adolescentes y jóvenes - Grupo Meta:**

- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años del distrito y en la zona focalizada donde se instalará el club, en situación de pobres y pobreza extrema (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Tasa de embarazo en adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años en el distrito (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).

- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años que presentan retraso escolar del distrito y de la zona donde se instalara el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años que se encuentran desocupadas en el distrito y de la zona donde se instalara el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años que se encuentran en CEBAS del distrito y si hubiera en la zona donde se instalará el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años lideresas en el distrito y en la zona donde se instalará el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Cantidad de mujeres adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años que se encuentran laborando en el distrito y en la zona donde se instalará el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Intereses, motivaciones, que les aburre, que tipo de actividades les agrada realizar (grupal y/o individual), problemas pedagógicos y/o sociales que enfrentan como grupo las mujeres, adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años.
- Formas de comunicarse de manera presencial y/o virtual de las mujeres, adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años.

1.2 Familia:

- Las características de la familia se profundizan de los sectores pobres y pobres extremos del distrito y en la zona donde se instalará el club (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Estado civil, nivel económico, tipo de trabajo que realizan los padres, las madres y/o tutores/as, nivel educativo de los padres, tiempo que pasan con la familia, número de miembros en la familia, costumbres de la familia del distrito y en la zona donde se instalará el club. (Colocar en cuadros comparativos con su respectiva descripción).

1.3 Grupos organizados:

- Existencia de clubes o grupos de adolescente y jóvenes en el distrito y en la zona donde se instalará el club (Detallar el objetivo del grupo organizado, acciones, entre otros), Ejemplo: grupos deportivos, de danzas, de boy scout, parroquial, entre otros.
- Identificación de organizaciones sociales de base, juntas vecinales, organizaciones de jóvenes, entre otros; en la zona donde se instalará el club.

CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- Costumbres y tradiciones, economía de la zona, servicios de la comunidad del distrito y en la zona donde se instalará el club (Colocarlos en cuadros comparativos con su respectiva descripción).
- Cantidad de escuelas, CEBAS, institutos en donde participen mujeres, adolescentes y jóvenes entre las edades de 14 a 24 años en el distrito y en la zona donde se instalará el club.
- Identificación de instituciones públicas y privadas que realicen capacitaciones técnico productivo en el distrito.
- Identificación de instituciones públicas y privadas que trabajan con adolescentes y jóvenes en la zona donde se instalará el club (Nombre, objetivo, proyecto, programa o actividades y datos de contacto).

CAPITULO III: IDENTIFICACIÓN DE ZONAS PARA LA INSTALACIÓN DEL CLUB

- Aquí se debe detallar una propuesta de las zonas donde se instalará el club “Formándose para la Vida”, teniendo en cuenta:
 - Afluencia de adolescente y jóvenes.
 - Contar con actores locales dispuestos a involucrarse con las actividades de la intervención.
 - Contar con seguridad para el tránsito adecuado y seguro de las adolescentes y jóvenes.



- Contar con locales en alquiler que presenten las características requeridas para la instalación del club. (Ver Anexo N° 03 – Características físicas de los establecimientos para el club).

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO DE TERMINOS

ANEXO N° 16 - ESQUEMA DE PRESENTACION DE INFORME CUALITATIVO

INFORME N° XX-202.....-(NOMBRE DEL DISTRITO)-(INICIALES DEL PROFESIONAL)

A : Colocar el nombre del/la coordinador/a del CEM

ATENCIÓN : Colocar el nombre del/la responsable de la intervención de empoderamiento económico de la Subunidad de Servicios de Prevención -SSP

DE :

ASUNTO : Informe mensual del mes de _____
Región _____, Provincia _____, Distrito _____,

FECHA :de.....de 202...

.....

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de saludarla/o cordialmente y a su vez, hacerle llegar adjunto el informe mensual de la intervención “Mujeres, adolescentes participan en servicios que incrementan su autonomía económica y desarrollan competencias para prevenir la violencia”, realizado del.....alen el distrito de....., provincia..... De la región.....

Sin otro particular, me suscribo de usted, no sin antes reiterarle a muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Nombres y apellidos

DNI:

Adjunto: anexos o evidencias por actividad

ESQUEMA DEL INFORME MENSUAL

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS

- El/la profesional de empoderamiento económico describe las acciones realizadas en el mes.
- Si el/la profesional de empoderamiento económico está realizando algún instrumento de orientación como es el plan de trabajo, diagnóstico situacional, mapeo de actores u otro; describirá las acciones realizadas para el desarrollo de dicho instrumento.
- El/la profesional de empoderamiento económico colocará las fuentes que obtuvo la información cualitativa y/o cuantitativa que le ayudaron a construir el instrumento de orientación.

2. INSTRUMENTOS DE ORIENTACIÓN

- El/la profesional de empoderamiento económico coloca el instrumento de orientación que corresponde en el mes, de acuerdo a la línea de tiempo, según el esquema enviado por el equipo temático de la intervención.

(Plan de trabajo, diagnóstico situacional, mapeo de actores u otros)

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

A) ACCIONES DE DIFUSIÓN A LOS ACTORES LOCALES

- El/la profesional de empoderamiento económico describe las acciones de difusión a los actores locales en la zona focalizada.
- *Es importante señalar que este punto solo es llenado cuando el/la profesional realiza esta actividad, de acuerdo a la línea de tiempo.*

B) ACCIONES DE DIFUSIÓN A LAS ADOLESCENTES Y JÓVENES

- El/la profesional de empoderamiento económico describe las acciones de difusión a las adolescentes y jóvenes en la zona focalizada.

- Es importante señalar que este punto solo es llenado cuando el/la profesional realiza esta actividad, de acuerdo a la línea de tiempo.

C) ACCIONES DE PRE INSCRIPCIÓN A LAS ADOLESCENTES Y JÓVENES

- El/la profesional de empoderamiento económico describe las acciones de la pre-inscripción de las adolescentes y jóvenes en la zona focalizada.
- Es importante señalar que este punto solo es llenado cuando el/la profesional realiza esta actividad, de acuerdo a la línea de tiempo.

4. CONCLUSIONES

El/la profesional de empoderamiento económico coloca las conclusiones del trabajo realizado en el mes.

5. RECOMENDACIONES

El/la profesional de empoderamiento económico coloca las recomendaciones para el desarrollo de las actividades en la zona focalizada.

Atentamente,