



## Resolución de la Dirección Ejecutiva

Nº 041-2022-MIMP-AURORA-DE

Lima, 17 de febrero de 2022

**VISTOS:** Las Notas N° D000196-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D000549-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001213-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001468-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001552-2021-MIMP-AURORA-UAP y N° D000106-2022-MIMP-AURORA-UAP emitidas por la Unidad de Atención y Protección; los Informes N° D000024-2021-MIMP-AURORA-SAE, N° D000023-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM, N° D000024-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM, N° D000025-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM y N° D000027-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM, y las Notas N° D000129-2021-MIMP-AURORA-SAE, N° D000245-2021-MIMP-AURORA-SAE, N° D000285-2021-MIMP-AURORA-SAE y N° D000300-2021-MIMP-AURORA-SAE emitidos por la Subunidad de Asistencia Económica; los Informes N° D000022-2021-MIMP-AURORA-SMI-PTA, N° D000032-2021-MIMP-AURORA-SMI-PTA, N° D000177-2021-MIMP-AURORA-SPP-AZM, N° D000007-2022-MIMP-AURORA-SMI-PTA, y las Notas, N° D001198-2021-MIMP-AURORA-UPPM, N° D001371-2021-MIMP-AURORA-UPPM, N° D001563-2021-MIMP-AURORA-UPPM, N° D001626-2021-MIMP-AURORA-UPPM, y N° D000140-2022-MIMP-AURORA-UPPM, emitidos por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000100-2022-MIMP-AURORA-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por BARRIGA OZEJO Betshabet Olga FAU 20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 17.02.2022 17:41:18 -05:00

### CONSIDERANDO:

Que, con fecha 08 de enero de 2020, se publicó en el diario oficial "El Peruano" el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio (en adelante, el Decreto de Urgencia), mediante el cual se estableció una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio, siendo considerada como estas a toda niña, niño y/o adolescente quienes, a causa de un feminicidio hayan perdido a su madre, así como las personas con discapacidad moderada o severa que hayan dependido económicamente y estado bajo el cuidado de la víctima de feminicidio;



Firmado digitalmente por SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU 20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 17.02.2022 21:43:45 -05:00



Firmado digitalmente por ACEVEDO HUERTAS Angela Maria FAU 20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 17.02.2022 23:40:32 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL MAYORCA Maria Antonieta FAU 20512807411 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 17.02.2022 21:21:09 -05:00



## *Resolución de la Dirección Ejecutiva*

Que, con fecha 10 de febrero de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia, el cual desarrolla las disposiciones para la entrega de la asistencia económica;

Que, con fecha 18 de julio de 2021, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP que modifica diversos artículos del Reglamento del Decreto de Urgencia aprobado por Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP establece que 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), en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, aprueba mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, la modificación de la Directiva “Lineamientos para la calificación, otorgamiento, y seguimiento de la asistencia económica para contribuir a la protección social y el Desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio” aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 17-2020-MIMP-AURORA-DE;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional AURORA; estableciéndose la actual estructura funcional del Programa, sus unidades, subunidades, niveles de dependencia funcional y jerárquicos; así como, sus diferentes niveles de responsabilidades;

Que, a través de las Notas N° D000196-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D000549-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001213-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001468-2021-MIMP-AURORA-UAP, N° D001552-2021-MIMP-AURORA-UAP y N° D000106-2022-MIMP-AURORA-UAP de la Unidad de Atención y Protección se remiten los Informes N° D000024-2021-MIMP-AURORA-SAE N° D000023-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM, N° D000024-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM, N° D000025-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM y D000027-2021-MIMP-AURORA-SAE-JMM de la Subunidad de Asistencia Económica que sustentan la modificación de la mencionada Directiva N°003-2020-MIMP-AURORA-DE, en el marco del acotado Decreto Supremo N°014-2021-MIMP, proponiendo la aprobación de un Texto Integrado;



## *Resolución de la Dirección Ejecutiva*

Que, con la Nota N°D000140-2022-MIMP-AURORA-UPPM y el Informe N°D000007-2022-MIMP-AURORA-SMI-PTA, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión técnica favorable a la propuesta presentada por la Unidad de Atención y Protección;

Que, asimismo, se cuenta con la opinión legal favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo al Informe N° D000100-2022-MIMP-AURORA-UAJ;

Que, en ese sentido, se estima pertinente aprobar la propuesta modificatoria presentada por la Unidad de Atención y Protección;

Con las visaciones de la Unidad de Atención y Protección, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 005-2020, que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio; el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 005-2020, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP; y 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 por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el Texto Integrado que modifica la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE, “Lineamientos para la calificación, otorgamiento, y seguimiento de la asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio” aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N°17-2020-MIMP-AURORA-DE del 12 de marzo del 2020, en los términos que contiene el documento 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



## *Resolución de la Dirección Ejecutiva*

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: 17.02.2022 23:41:06 -05:00

# MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES –MIMP

**DIRECTIVA N° 002 -2022-MIMP-AURORA-DE**

“LINEAMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN, OTORGAMIENTO, Y  
SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA PARA CONTRIBUIR A LA  
PROTECCIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS VÍCTIMAS  
INDIRECTAS DE FEMINICIDIO”



Firmado digitalmente por AGAMA  
FERNANDEZ Laura Esther FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.02.2022 18:53:55 -05:00



Firmado digitalmente por BARRIGA  
OZEJO Betshebet Olga FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.02.2022 18:57:40 -05:00



Firmado digitalmente por  
SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.02.2022 21:46:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
ACEVEDO HUERTAS Angela Maria  
FAU 20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.02.2022 23:41:32 -05:00

**PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y  
ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS  
MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR -  
AURORA**



Firmado digitalmente por EGOAVIL  
MAYORCA Maria Antonieta FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.02.2022 21:21:47 -05:00

## DIRECTIVA N° 002 -2022-MIMP-AURORA-DE

### **“LINEAMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN, OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA PARA CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS VÍCTIMAS INDIRECTAS DE FEMINICIDIO”**

**Formulado por:** La Unidad de Atención y Protección del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA.

#### **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la calificación, otorgamiento y seguimiento de la asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio en el 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*), conforme a la normativa vigente.

#### **II. FINALIDAD**

Desarrollar y optimizar los lineamientos de calificación, otorgamiento y seguimiento de la asistencia económica en favor de las víctimas indirectas de feminicidio por parte del Programa Nacional AURORA, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio y su modificatoria.

#### **III. BASE LEGAL**

1. Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.
2. Decreto Supremo N° 004-2018-MIMP, que aprueba la actualización del “Protocolo Interinstitucional de Acción frente al Feminicidio, Tentativa de Feminicidio y Violencia de Pareja de Alto Riesgo”
3. Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia

económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.

4. Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, que modifica el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.
5. Decreto Supremo N° 015-2021-MIMP, que aprueba los lineamientos para la Transversalización del Enfoque de Género en la Gestión Pública.
6. Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP, que aprueba Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA”.
7. Resolución Ministerial N° 019-2020-MIMP, que determinan el monto individual de asistencia económica establecida en el Decreto de Urgencia N° 005-2020.
8. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE, que aprueba la Directiva N° 004-2020-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 los Mujeres e integrantes del Grupo Familiar - AURORA”.
9. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 210-2021-MIMP-AURORA-DE, que designa a la Unidad de Atención y Protección como la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica.

#### **IV. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación a las unidades funcionales del Programa Nacional AURORA; así como, de las personas naturales, autoridades administrativas o judiciales competentes que soliciten el otorgamiento de la asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.

#### **V. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

##### **5.1 Administrador/a:** Pueden ser las siguientes personas:

- La(s) persona(s) que asuma la tenencia, custodia, tutela, acogimiento familiar u otra medida de cuidado y protección otorgado por la autoridad competente en favor de la víctima indirecta de feminicidio. Esta tenencia, custodia, tutela, acogimiento familiar u otra medida de cuidado y protección dictada por la autoridad competente es acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:
  - (i) Acta de nacimiento donde el padre haya inscrito o reconocido a la niña, niño o adolescente.
  - (ii) Resolución Judicial o escritura pública que otorgue la tutela de la niña, niño o adolescente a la persona o personas que van a administrar la asistencia económica
  - (iii) Resolución administrativa o judicial que otorgue el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente a la persona o personas que van a administrar la asistencia económica.
  - (iv) Resolución judicial que otorgue la tenencia o custodia.
  - (v) Disposición fiscal que resuelve sobre la tenencia, mediante acta de conciliación.
  - (vi) Acta de conciliación extrajudicial que determina la tenencia.
  - (vii) Otro documento emitido por la autoridad judicial, fiscal o administrativa, que otorgue medidas de cuidado y protección en favor de las niñas, niños o adolescentes.
- Las víctimas indirectas del feminicidio mayores de edad que se encuentren realizando satisfactoriamente sus estudios superiores pueden solicitar la administración de la asistencia económica otorgada a su favor.
- Las víctimas indirectas del feminicidio con discapacidad mayores de edad, en pleno ejercicio de su capacidad jurídica, pueden administrar la asistencia económica y se rigen por lo dispuesto por el Código Civil en lo pertinente a la materia.
- La persona designada como apoyo, mediante sentencia o resolución cautelar, de acuerdo a lo dispuesto por el Código Civil en el caso de las personas con discapacidad mayores de dieciocho (18) años que no pueden manifestar su voluntad, pueden administrar la asistencia económica<sup>1</sup>.

**5.2 Asistencia económica:** Desembolsos dinerarios que efectúa el Estado a favor de los/as administradores/as para contribuir a la protección social y el desarrollo integral

---

<sup>1</sup> Definición adaptada del numeral 5.1.1 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE y del Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

de los/as beneficiarios/as. El monto individual de la asistencia económica asciende a S/ 600.00 (Seiscientos y 00/100 soles) bimestrales<sup>2</sup>.

### **5.3 Equipos de Calificación y Conformación de Asistencia Económica y de Seguimiento y Monitoreo de Asistencia Económica.**

**5.3.1. Equipo de Calificación y Conformación de Asistencia Económica:** Equipo de trabajo conformado al interior de la subunidad encargada de programar y ejecutar los procesos de calificación, conformación, otorgamiento de la asistencia económica otorgada a víctimas indirectas de feminicidio, responsable de determinar la procedencia técnica de la continuación del procedimiento de otorgamiento de la asistencia técnica.<sup>3</sup>

**5.3.2. Equipo de Seguimiento y Monitoreo de Asistencia Económica:** Equipo de trabajo conformado al interior de la subunidad encargada del seguimiento y monitoreo para verificar las condiciones para mantener la asistencia económica otorgada<sup>4</sup>.

**5.4 Expediente para el otorgamiento de la asistencia económica - EO:** Documentación que se organiza con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la asistencia económica y sustentar la Resolución Directoral del otorgamiento mismo que emite la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA<sup>5</sup>.

**5.5 Feminicidio:** Asesinato de mujeres que se vincula con situaciones de violencia familiar, violencia sexual, discriminación, hostigamiento o conflictos armados, en cuya base está la discriminación de género<sup>6</sup>

**5.6 Persona/s beneficiaria/s:** Beneficiarios/as de la asistencia económica las víctimas indirectas de un feminicidio, siendo éstas las siguientes:

---

<sup>2</sup> Definición extraída del numeral 5.1.2 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

<sup>3</sup> Definición adaptada del seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica, plasmado en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>4</sup> Definición adaptada del seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica, plasmado en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP.

<sup>5</sup> Definición extraída del numeral 5.1.4 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

<sup>6</sup> Actualización de la página 4 del Protocolo Interinstitucional de Acción frente al feminicidio, tentativa de feminicidio y violencia de pareja de alto riesgo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-MIMP.

- Toda niña, niño y adolescente que ha perdido a su madre a causa de un feminicidio.
- Las personas mayores de dieciocho (18) años hasta los veintiocho (28) años de edad que se encuentren realizando estudios satisfactoriamente y han perdido a su madre a causa de un feminicidio.
- Toda persona con discapacidad moderada o severa que haya dependido económicamente y estado bajo el cuidado de la víctima de feminicidio<sup>7</sup>.

**5.7 Solicitante:** Persona natural, autoridad administrativa o judicial que presenta una solicitud de otorgamiento de asistencia económica. Dicha solicitud puede ser presentada por:

- Toda persona que se considere víctima indirecta de feminicidio y que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el numeral 5.6 de la presente Directiva.
- Los familiares, apoyos designados o representantes legales de una víctima indirecta de feminicidio.
- Autoridades administrativas o judiciales competentes quienes, con conocimiento de la víctima indirecta, su apoyo designado, de la persona o familia acogedora o su representante legal, dirigen su comunicación al Programa Nacional AURORA<sup>8</sup>.

**5.8 Unidad Funcional encargada de tramitar y conformar el EO:** es aquella Unidad funcional encargada de conformar y tramitar el EO del Programa Nacional AURORA, designada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA. Actualmente es la Unidad de Atención y Protección<sup>9</sup>.

**5.9 Articulación interinstitucional:** Para que las políticas públicas se mantengan coordinadas hasta llegar a los ciudadanos, se requiere poner en juego mecanismos efectivos de coordinación y cooperación entre los niveles de gobierno y las entidades que componen la organización del Estado. Esos mecanismos de coordinación y cooperación se expresan en dos ejes de relación interinstitucional: Vertical: entre entidades de distintos niveles de gobierno, nacional, regional y local. Y horizontal:

---

<sup>7</sup> Definición extraída del numeral 5.1.6 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

<sup>8</sup> Definición adaptada del numeral 5.1.7 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

<sup>9</sup> Definición extraída del numeral 5.1.8 de la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

entre entidades de un mismo nivel de gobierno, en el nivel nacional entre sectores, y a nivel descentralizado, entre gobiernos regionales y locales<sup>10</sup>.

**5.10 Coordinación:** Disposición armónica, funcional y ordenada de los esfuerzos de un grupo de personas para dar unidad de acción con vistas a conseguir un objetivo común. La coordinación interdisciplinaria en un servicio, implica la acción concertada y articulada de los especialistas mediante la cual se comparte información y definen estrategias articuladas para el logro de los objetivos propuestos. Es un medio para articular mejor entre las instancias de gobierno y con la sociedad civil<sup>11</sup>.

**5.11 Desarrollo Integral:** Es un proceso que se logra a través del conjunto coordinado de acciones políticas, sociales y económicas con especial atención a la situación de las víctimas indirectas quienes por su situación de orfandad quedan en una situación de mayor vulnerabilidad. El desarrollo integral busca el adecuado crecimiento de las niñas, niños y adolescentes en su desarrollo físico, emocional y social orientado a la búsqueda de su bienestar<sup>12</sup>.

**5.12 Informe desfavorable:** Informe técnico de seguimiento y monitoreo (extraordinario o semestral), emitido al haberse verificado el incumplimiento de las condiciones para mantener el otorgamiento de la asistencia económica<sup>13</sup>.

**5.13 Informe extraordinario:** Es el documento técnico a través del cual se informa las circunstancias que inciden en la continuidad de la entrega de la asistencia económica. Este informe se emite en cualquier momento al conocerse la existencia de las circunstancias que inciden en el beneficio<sup>14</sup>.

**5.14 Informe favorable:** Se considera como tal, al informe técnico de seguimiento y monitoreo (extraordinario o semestral) que incide sobre la continuidad del

---

<sup>10</sup> Página 78 del Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

<sup>11</sup> Página 79 del Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

<sup>12</sup> Adaptado de: <http://centroestudiosinternacionales.uc.cl/publicaciones/publicaciones-ceiuc/1297-la-promocion-del-desarrollo-integral>. recuperado el 29 de setiembre de 2021.

<sup>13</sup> Adaptado del Artículo 21, seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica, plasmado en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>14</sup> IDEM

otorgamiento de la asistencia económica, al haberse verificado el cumplimiento de las condiciones para la entrega del beneficio<sup>15</sup>.

**5.15 Informe semestral:** Documento técnico en el cual se plasma los resultados del seguimiento y monitoreo de la asistencia económica desarrollada cada seis (6) meses, contados a partir del otorgamiento de la asistencia económica a las víctimas indirectas de feminicidio. Este informe plasma la información obtenida mediante el seguimiento presencial/sobre terreno y/o telemático<sup>16</sup>.

**5.16 Instituciones de justicia:** Sistema mediante el cual se investiga el delito y se administra justicia. Está conformado por la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y el Poder Judicial<sup>17</sup>.

**5.17 Instituciones de protección social:** Sistema conformado por las instituciones que coadyuvan a la protección, recuperación, acceso a la justicia y educación. Conformado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia, Defensoría del Pueblo, Ministerio de Relaciones Exteriores, entre otros<sup>18</sup>.

**5.18 Monitoreo:** Proceso de verificación continua que tiene como objetivo obtener una información temprana, con el propósito de tomar medidas para corregir las deficiencias de manera oportuna. A través de este proceso se verifica que la persona administradora de la asistencia económica realice las tareas asignadas en relación a las condiciones establecidas para la continuidad de la asistencia económica<sup>19</sup>.

---

<sup>15</sup> IDEM

<sup>16</sup> Adaptado del seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica, plasmado en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>17</sup> Adaptado de la Actualización del Protocolo Interinstitucional de Acción frente al feminicidio, tentativa de feminicidio y violencia de pareja de alto riesgo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-MIMP.

<sup>18</sup> IDEM

<sup>19</sup> Adaptado del Artículo científico Monitoreo, Seguimiento y Evaluación:  
<http://edwingarcia1975.blogspot.com/2013/02/monitoreo-seguimiento-y-evaluacion.html>. recuperado el 29 de setiembre de 2021

- 5.19 Otorgamiento de la asistencia económica:** Acto declarativo, en el cual mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA se resuelve otorgar el beneficio a favor de una víctima indirecta de feminicidio<sup>20</sup>.
- 5.20 Persona administradora de la asistencia económica:** Es aquella que ostenta la tenencia y custodia, tutela, acogimiento u otra medida de cuidado y protección emitida por la autoridad judicial, fiscal o administrativa en el marco de sus competencias, de una víctima indirecta de feminicidio<sup>21</sup>.
- 5.21 Persona beneficiaria de la asistencia económica:** Son aquellas víctimas indirectas de feminicidio a quienes se otorga el beneficio de la asistencia económica mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, y son incorporadas en el Registro de Víctimas Indirectas de Feminicidio<sup>22</sup>.
- 5.22 Seguimiento de la asistencia económica:** Es una actividad continua realizada por un equipo de profesionales, mediante el cual se evalúa el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica otorgada a las personas beneficiarias.
- 5.23 Seguimiento presencial:** Comprende la visita in situ de la persona administradora de la asistencia económica y/o visitas a las instituciones que correspondan, a fin de verificar, recoger, obtener información y documentación que sustenten el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica<sup>23</sup>.
- 5.24 Seguimiento Telemático:** Seguimiento que se realiza mediante el desarrollo de acciones a través del empleo de medios telemáticos (internet, telefonía móvil y otros medios virtuales), con los cuales se obtiene información y se recaba documentación con el propósito de verificar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica<sup>24</sup>.

---

<sup>20</sup> Adaptado del contenido de la Resolución Directoral de otorgamiento de la asistencia económica establecido en el Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>21</sup> Adaptado de la administración de la asistencia económica contenida en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>22</sup> Adaptado de "personas beneficiarias de la asistencia económica", estipulado en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP y la Directiva N° 003-2020-MIMP-AURORA-DE.

<sup>23</sup> Definición construida teniendo en cuenta las actividades que realiza el equipo de seguimiento y monitoreo de la asistencia económica durante el desarrollo del procedimiento.

<sup>24</sup> IDEM

**5.25 Verificación:** Es la acción de comprobar la veracidad sobre algo. Es un proceso que se realiza para revisar el cumplimiento de los requisitos y normas previstas<sup>25</sup>.

**5.26 Víctima directa de feminicidio:** Es la mujer que perdió la vida a causa de un feminicidio. Puede ser víctima de feminicidio la mujer en cualquier etapa de su vida<sup>26</sup>.

**5.27 Víctima indirecta de feminicidio:** Son aquellas niñas, niños y adolescentes que han perdido a su madre a consecuencia de un feminicidio, también comprende a los hijos mayores de 18 años que cursan estudios superiores de manera satisfactoria y han perdido a su madre a causa del feminicidio; así como, toda persona con discapacidad moderada o severa que haya dependido económicamente y estado bajo el cuidado de la víctima de feminicidio<sup>27</sup>.

**5.28 Abonos Continuos Bimestrales:** Son los pagos realizados a las/os beneficiarias/os de la asistencia económica después del primer abono<sup>28</sup>.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **6.1 Características de la asistencia económica**

La asistencia económica tiene las siguientes características:

- a) Única. - El monto de la asistencia económica es único para todas las personas beneficiarias y es establecido mediante Resolución Ministerial N° 019-2020-MIMP, además, en el reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020 se establece el tope máximo del monto que puede recibir el total de personas beneficiarias por cada víctima de feminicidio.
- b) Individual. - el monto de la asistencia económica es otorgado de manera individual a cada beneficiario.
- c) De periodicidad bimestral. - el abono del monto se realiza según el cronograma de pagos establecido,
- d) No heredable. – la asistencia económica no es heredable.

---

<sup>25</sup> Tomado de la siguiente página:

<https://definicion.de/verificacion/#:~:text=Verificaci%C3%B3n%20es%20la%20acci%C3%B3n%20de,los%20requisitos%20y%20normas%20previstos>. recuperado el 29 de setiembre de 2021.

<sup>26</sup> Definición creada en virtud a lo establecido en Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP y la Ley N° 30364.

<sup>27</sup> Definición creada teniendo en cuenta a las personas beneficiarias de la asistencia económica previsto en el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

<sup>28</sup> Definición propia, creada por la Subunidad de Asistencia Económica y la Unidad de Administración.

- e) La asistencia económica no está sujeta al pago de devengados
- f) Dirigida a fines específicos. - la asistencia económica debe ser utilizada para fines de alimentación, educación, salud física y mental, terapias de recuperación u otros asociados a la protección social y desarrollo integral de las personas beneficiaria.
- g) Inembargable. - La asistencia económica no puede ser objeto de embargo.
- h) Es incompatible con la entrega de cualquier subsidio o prestación económica por parte del Estado y no está sujeta a la afectación de tributo alguno.

## **6.2 Registro de víctimas indirectas de feminicidio beneficiarias de la Asistencia Económica**

Este registro es administrado por la subunidad de asistencia económica encargada de administrar y actualizar el Registro de Víctimas Indirectas de feminicidio beneficiarias de la Asistencia Económica.

El registro contiene: el número de la Resolución Directoral de otorgamiento, la identificación de las personas beneficiarias, la designación de las personas identificadas como personas administradoras, identificación de domicilio tanto de los/las beneficiarios/as y administradores, monto individual o compartido asignado, registro de pagos bimestrales, Resolución Directoral de extinción u otras que correspondan.

## **6.3 Lugares y horarios de presentación de las solicitudes de asistencia económica**

Las solicitudes de otorgamiento de asistencia económica se presentan en:

- a) Ventanilla de trámite documentario de la sede central del Programa Nacional AURORA;
- b) Correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe);
- c) Centros Emergencia Mujer – CEM;
- d) Centros Emergencia Mujer - CEM en Comisarías;

Las cuáles serán atendidas dentro del horario de atención de cada servicio.

## **6.4 Deber de orientación por parte del personal del Programa Nacional AURORA en la presentación de las solicitudes de asistencia económica**

El personal que labora en la Ventanilla de trámite documentario de la sede central del Programa Nacional AURORA, Centros Emergencia Mujer - CEM y Centros Emergencia Mujer en Comisaría, verifican la correcta presentación del ANEXO N° 1 “Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica” y orientan a la persona solicitante o presentante de la solicitud.

De advertirse borrones, enmendaduras, omisión de datos esenciales, firmas o huella digital o anexos ilegibles el personal de los Centros de Emergencia Mujer - CEM debe continuar con la orientación, hasta que la persona solicitante subsane lo advertido.

En el caso del personal que labora en la Ventanilla de trámite documentario de la sede central del Programa Nacional AURORA de subsistir las observaciones pese a la orientación realizada, debe proceder conforme al numeral 7.1.5 de la Directiva N° N°002-2021-MIMPAURORA-DE “Trámite Documentario y Uso del Sistema de Gestión Documental en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA”.

Las precisiones antes señaladas para la presentación física de las solicitudes, también son aplicables a las solicitudes presentadas vía correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe), en ambos casos la orientación se brinda a través del canal por el cual se remitió la solicitud.

Así mismo se debe orientar y verificar que toda la documentación se encuentre foliada en todas sus páginas desde los anexos hasta la solicitud.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA**

El/la solicitante presenta su solicitud ante la Ventanilla de trámite documentario, correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe) o mediante los Centros Emergencia Mujer - CEM o Centros Emergencia Mujer en Comisaría, conforme al ANEXO N° 1 “Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica”; adjuntando los requisitos que avalen la calidad de beneficiario/a y de administrador/a de la asistencia económica según lo establecido en el numeral 7.4 inciso b) de la presente Directiva. De la misma forma, procede la autoridad Administrativa, Judicial o Fiscal.

#### **7.1.1 Presentación en el Programa Nacional AURORA**

Dentro del día de presentada la solicitud, a través de la Ventanilla de trámite documentario o correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe), la Subunidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía remite a la Unidad de Atención y Protección, quien en el plazo de un (1) día hábil de recibida la solicitud, la deriva a la Subunidad de Asistencia Económica y quien, a su vez, la remite al Equipo de Calificación y Conformación al día hábil siguiente de recibida.

#### **7.1.2 Presentación en los Centros Emergencia Mujer - CEM**

Dentro del día de presentada o al día hábil siguiente a su presentación, (en este último supuesto cuando la solicitud hubiese sido presentada en días

sábados, domingos, feriados, no laborables y/o fuera de horario de oficina), el/la coordinador/a de los servicios, o quien haga sus veces, remite la solicitud y demás documentación sustentatoria a través de la Ventanilla de trámite documentario o correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe).

## **7.2 DE LA REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Dentro del plazo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud derivada por la Subunidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, el Equipo de Calificación y Conformación de Asistencia Económica de la Subunidad de Asistencia Económica, efectúa las siguientes acciones:

- a) Revisa que la solicitud presentada se encuentre debidamente llenada y suscrita, conforme al ANEXO N° 1 “Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica”, así como que los documentos adjuntos sustenten la petición de el/la solicitante.
- b) Emite el ANEXO N° 2 “Formato de verificación de solicitud de otorgamiento de asistencia económica EO”.

De encontrar observaciones, el Equipo de Calificación y Conformación de Asistencia Económica, consigna y precisa dichas observaciones en el referido ANEXO N° 2. Las observaciones advertidas no interrumpen el plazo para el inicio de la conformación del EO.

- c) Remite el expediente a la Coordinación de la Subunidad de Asistencia Económica, adjuntando el ANEXO N° 1 y ANEXO N° 2, acompañado del proyecto de Resolución Directoral de la Unidad de Atención y Protección que da inicio a la conformación del EO, de acuerdo al ANEXO N° 3 “Formato de resolución que dispone el inicio de conformación del expediente de otorgamiento de asistencia económica”, para el respectivo Visto.

## **7.3 DE LA RESOLUCIÓN QUE DISPONDE EL INICIO DE LA CONFORMACIÓN DEL EO**

- a) La Subunidad de Asistencia Económica remite ANEXO N° 1, ANEXO N° 2 y ANEXO N° 3 debidamente visado, a la Unidad de Atención y Protección, al día siguiente de recibidos los mencionados anexos.
- b) Dentro del plazo de tres (3) días hábiles de presentada la solicitud, la Unidad de Atención y Protección emite la resolución que dispone el inicio del EO, según el ANEXO N° 3.

En el día de emitido el acto que dispone el inicio del EO, la Unidad de Atención y Protección deriva el expediente a la Subunidad de Asistencia Económica.

#### **7.4 DE LA CONFORMACIÓN DEL EO**

- a) Recibido el expediente, conformado por el ANEXO N° 1, ANEXO N° 2 y ANEXO N° 3, la Subunidad de Asistencia Económica lo deriva, en el día, al Equipo de Calificación y Conformación.
  
- b) Dentro del plazo máximo de ocho (08) días hábiles de recibido el expediente, Equipo de Calificación y Conformación revisa los requisitos establecidos en los artículos 12° y 13° del reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el literal b) que antecede, se tiene que verificar lo siguiente:

- b.1) ANEXO N° 1 “Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica”
  
- b.2) Declaración jurada suscrita por la persona solicitante de la asistencia económica que declare que la víctima indirecta de feminicidio no es beneficiaria de subsidios o prestaciones económicas algunas provenientes del Estado.

#### **7.5 DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

- 7.5.1** El Equipo de Calificación y Conformación de Expedientes de Asistencia Económica adjunta al expediente la Declaración Jurada en la que se precise que la persona a quien está dirigida la asistencia económica no es beneficiaria/o de subsidios o prestaciones económicas por parte del Estado; para lo cual, en la etapa de seguimiento y monitoreo, se debe recabar información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y otras entidades competentes, a fin de verificar la no percepción de otro beneficio económico por parte del Estado Peruano.
  
- 7.5.2** Cuando la incompatibilidad con la asistencia económica sea advertida durante el seguimiento y monitoreo, el profesional del equipo de seguimiento

y monitoreo procede a emitir el informe técnico de suspensión de la asistencia económica dentro del plazo de 5 días hábiles de obtenida la documentación o recabada la información que sustente la incompatibilidad. La Unidad de Atención y Protección dentro del plazo de 5 días hábiles de recibido el informe que da cuenta de la incompatibilidad, declara la suspensión de la asistencia económica mediante resolución directoral.

La suspensión de la asistencia económica por incompatibilidad puede mantenerse hasta por un plazo de seis (6) meses, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28-A incorporado al reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020 mediante el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP. Superado dicho plazo se procederá con la extinción.

## **7.6 DEL CONTENIDO DEL EO**

**7.6.1** El EO se conforma de los siguientes documentos:

- a) Anexo N° 3 “Formato de resolución que dispone el inicio de conformación del expediente de otorgamiento de asistencia económica” emitida por la Unidad de Atención y Protección y visada por la Subunidad de Asistencia Económica, que da inicio a la conformación del EO.
- b) Documentos que acrediten los requisitos para calificar como persona beneficiaria y/o persona administradora de la asistencia económica, conforme a lo establecido en el numeral 7.4 inciso b) de la presente Directiva.
- c) Informe de sustento técnico de la Subunidad de Asistencia Económica.
- d) Informe de opinión legal.
- e) Informe de sustento presupuestal.

**7.6.2** Dentro del plazo de catorce (14) días hábiles de emitido el ANEXO N° 3, la Subunidad de Asistencia Económica emite el informe técnico conforme al ANEXO N° 4 “Formato de Informe Técnico para la aprobación del otorgamiento de la asistencia económica”; y remite el EO a la Unidad de Atención y Protección quien, a su vez, dentro del plazo de un (1) día hábil de recibido el EO, la citada Unidad lo remite a la Unidad de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva.

- 7.6.3** Dentro del plazo de tres (3) días hábiles de recibido el EO, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable, conforme al ANEXO N° 5 “Formato de informe legal para otorgamiento de asistencia económica” y proyecta la Resolución de Dirección Ejecutiva según ANEXO N° 6 “Formato de resolución que otorga asistencia económica” y el ANEXO N° 6-A “Formato de Solicitud para la apertura de cuenta bancaria en el Banco de la Nación”; y lo remite a la Unidad de Administración.
- 7.6.4** De advertir observaciones, la Unidad de Asesoría Jurídica devuelve el expediente y coordina la subsanación correspondiente. Dichas coordinaciones no interrumpen el plazo máximo señalado precedentemente.
- 7.6.5** Recibido el EO, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, la Unidad de Administración, a través de la Subunidad correspondiente, realiza lo siguiente:
- La Subunidad de Contabilidad registra en el SIAF el monto estimado por la Subunidad de Asistencia Económica.
  - Una vez registrado el importe en el SIAF, la Subunidad de Contabilidad, a través de la Unidad de Administración, solicita a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal - CCP
  - En el caso que, la Subunidad de Contabilidad advierta que no se cuenta con los recursos presupuestales habilitados para el registro en el SIAF, devuelve, en el día, el expediente, a través de la Unidad de Administración, a la Unidad de Atención y Protección para la verificación y habilitación que corresponde.
- 7.6.6** Recibida la solicitud de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización evalúa la CCP.
- 7.6.7** Dentro del plazo de dos (2) días hábiles de verificada la disponibilidad, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite su informe técnico de sustento presupuestal y remite el EO a la Unidad de Atención y Protección
- 7.6.8** La Unidad de Atención y Protección recibe el expediente de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y lo remite en el día a la Subunidad de Asistencia Económica, quien consolida el EO, revisa y visa el

ANEXO N° 6 “Formato de resolución que otorga asistencia económica”, dentro de plazo máximo de dos (2) días hábiles.

**7.6.9** La Subunidad de Asistencia Económica remite el EO a la Unidad de Atención y Protección, quien en el día de recibido recaba los vistos buenos de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad de Asesoría Jurídica, elevando el expediente a la Dirección Ejecutiva.

## **7.7 DE LA RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

**7.7.1** Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud, la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA emite la resolución de otorgamiento de la asistencia económica conforme al ANEXO N° 6 “Formato de resolución que otorga asistencia económica”.

**7.7.2** La Resolución que otorgue la asistencia económica a favor de las víctimas indirectas de feminicidio debe pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

- a) Calificación e identificación de la/s víctima/s indirecta/s de un feminicidio como persona/s beneficiaria/s de la asistencia económica.
- b) Otorgamiento de la asistencia económica a favor de cada una de las víctimas indirectas de feminicidio calificadas como personas beneficiarias, hasta el monto individual máximo de S/ 600 (seiscientos con 00/100 soles). Cuando existan más de tres personas beneficiarias de una misma víctima de feminicidio, el monto máximo de la asistencia económica es de 1,800 (mil ochocientos con 00/100 soles) el que será distribuido de manera proporcional entre todas ellas.
- c) Identificación y reconocimiento de la persona que asume la administración de la asistencia económica otorgada. En caso concurra más de una persona a cargo de la administración de la asistencia económica de las víctimas indirectas de una misma víctima de feminicidio, la Resolución identifica cada una de las personas administradoras.

- d) Incorporación de las personas beneficiarias y de los administradores en el Registro de Víctimas Indirectas de Femicidio.
- e) Disposición para la apertura de una cuenta bancaria en el Banco de la Nación a nombre de la/s persona/s que asumirá/n la administración de la asistencia económica.
- f) Orden de pago (girado y abonado) a la Unidad de Administración, para que, a través de la Subunidad de Tesorería, efectivice el pago en una fecha próxima inmediata según cronograma de pagos aprobado.

**7.7.3** En el día de emitida la resolución que otorga asistencia económica, se notifica copia de la misma a la Unidad de Atención y Protección, quien a su vez lo remite a la Subunidad de Asistencia Económica para la custodia del EO para el registro correspondiente.

## **7.8 DEL ARCHIVO DEL EO**

Vencido el plazo de treinta (30) días hábiles de emitida la resolución que da inicio la conformación del EO sin que se haya logrado la acreditación de los documentos, la Subunidad de Asistencia Económica tiene un plazo adicional de quince (15) días hábiles para la conformación del expediente. Vencido este plazo sin que se logre la conformación, la citada Subunidad comunica a el/la solicitante el archivo del expediente.

El archivo del expediente no impide que se vuelva a presentar una nueva solicitud para calificación o que el Programa Nacional AURORA retome el trámite del procedimiento una vez que se cuente con los documentos de acreditación, sin necesidad de resolución de inicio previa.

## **7.9 PAGO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

La Unidad de Atención y Protección elabora, previa coordinación con las unidades competentes, el cronograma de pagos del ejercicio fiscal correspondiente, el mismo que debe ser remitido a la Unidad de Administración hasta la última semana del mes de diciembre del ejercicio fiscal anterior a su ejecución.

Al inicio de cada ejercicio fiscal la Unidad de Atención y Protección solicita a la Subunidad de Contabilidad a través de la Unidad de Administración la Certificación de Crédito Presupuestario Única y Anualizada para los pagos de los abonos continuos, posteriormente a ello la subunidad de contabilidad realizara el registro en el SIAF.

La Unidad de Atención y Protección remite mensualmente a la Subunidad de Contabilidad la planilla de abonos continuos bimestrales donde incluirá las asistencias económicas suspendidas mediante Resolución Directoral de la Unidad de Atención y Protección, extinguidas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y el reconocimiento de las nuevas personas administradoras mediante Resolución de Dirección Ejecutiva. Esta planilla será remitida dentro los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

Recibida la planilla de abonos la subunidad de contabilidad realiza el compromiso mensual y el devengado del importe correspondiente.

Efectuado el registro del devengado de la planilla de abonos a beneficiarios de la asistencia económica la Subunidad de Contabilidad deriva el expediente a la Subunidad de Tesorería para los abonos correspondientes.

La Subunidad de Tesorería procede al giro y abonos a través de cartas órdenes y/o a través del sistema que proporcione el Banco de la Nación y conforme al plazo establecido en el cronograma de pagos.

### **Recuperación de Abonos no conforme**

El proceso de recuperación de abonos no conformes por concepto de asistencia económica, se realiza al advertir casos de personas administradoras que hayan recibido uno o más abonos no conformes con respecto al monto asignado y aprobado por resolución de la Dirección Ejecutiva. En ese sentido, se efectúa la recuperación de los abonos por dos situaciones presentadas:

- a) **Recupero de abono no conforme en exceso:** se realiza la recuperación del monto abonado en exceso por parte de la persona administradora mediante el formato T6, en coordinación con la Subunidad de Tesorería y/o en caso de no realizar la devolución requerida en el plazo solicitado, se realiza la recuperación del monto abonado en exceso a través del siguiente abono que corresponde, previa autorización escrita de los administradores de la asistencia económica. Advertida la situación de un abono en exceso se comunica a la persona administradora de la

asistencia económica dicha situación, informándole que el recupero puede darse de dos formas, mediante el formato T6 o en el siguiente abono continuo. De considerar la persona administradora el recupero mediante el formato T6, se le remite el formato en el que se incluirá el monto a depositar.

- b) **Recupero de abono no conforme menor al monto asignado:** Se realiza la subsanación del saldo a favor de la persona administradora mediante una planilla extraordinaria respecto al abono continuo que presento el abono no conforme. El cual es remitido mediante Nota a la unidad y el detalle del monto del saldo a favor a través de las unidades y subunidades correspondientes.

Dicho procedimiento debe contar con un informe técnico de el/la profesional administrativo de la Subunidad de Asistencia Económica, en el cual se sustente la verificación y determinación del monto a recuperar de los abonos, para el inicio del trámite correspondiente.

#### **7.10 DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

El seguimiento y monitoreo tiene como propósito obtener información y recabar documentación, u otros elementos, que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica, así como de otras situaciones que incidan en la continuidad de la entrega de este beneficio.

El procedimiento de seguimiento y monitoreo se lleva a cabo a través del equipo de seguimiento y monitoreo de la Unidad de Atención y Protección del Programa Nacional AURORA, quien desarrolla las siguientes acciones:

##### **7.10.1 ACCIONES A DESARROLLAR EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA**

- a) Toman conocimiento de la Resolución de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA, que resuelve otorgar la asistencia económica a las víctimas indirectas de feminicidio.
- b) Contactan con la persona administradora de la asistencia económica, informándole sobre el procedimiento de seguimiento y monitoreo que comprende el beneficio de la asistencia económica, solicitándole datos, información y documentos necesarios para plasmarlos en la matriz de

seguimiento y monitoreo de víctimas indirectas beneficiarias de la asistencia económica.

- c) Inciden en brindar información a la persona administradora, sobre la normativa que rige la asistencia económica y los conceptos que comprende su utilización.
- d) Realizan las acciones de seguimiento en atención a las características de cada caso en concreto.
- e) Emiten informe “extraordinario” de seguimiento y monitoreo ante el conocimiento de alguna circunstancia que incide sobre la continuidad de la entrega de la asistencia económica, el mismo que no está sujeto a plazo determinado, pues los hechos que ameritan ser informados ocurren en cualquier lapso de tiempo.

Si como resultado del seguimiento y monitoreo realizado por la Subunidad de Asistencia Económica, se desprendan indicios que la niña, niño o adolescente, calificado como persona beneficiaria de la asistencia económica, se encuentra en situación de riesgo o presunta desprotección familiar, comunica a la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente - DEMUNA acreditada, Unidad de Protección Especial o autoridad judicial competente, para adoptar las acciones correspondientes. De la misma forma se procede en caso de los seguimientos semestrales.

- f) Cada seis (6) meses, emiten el informe de seguimiento y monitoreo de cada víctima indirecta beneficiaria/rio de la asistencia económica, denominado “Informe Semestral”.
- g) Los informes de seguimiento y monitoreo tanto “extraordinario” como “semestral” se elevan a la Unidad de Atención y Protección.

#### **7.10.2 DE LAS ACCIONES A REALIZAR POR EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DESPUES DE NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN QUE OTORGA LA ASISTENCIA ECONÓMICA:**

Las/os profesionales del Equipo de Seguimiento y Monitoreo de la Subunidad de Asistencia Económica, reciben la notificación de la resolución que otorga la asistencia económica mediante cualquier medio telemático o físico y/o toman conocimiento de la emisión del acto a través del Portal de

Transparencia, quienes proceden a desarrollar diversas actividades tendentes a obtener mayores datos como:

- a) Revisan la documentación con la que cuenta el expediente de otorgamiento de la asistencia económica, a fin de extraer los datos de las víctimas indirectas beneficiarias, persona administradora, entre otros; los cuales serán necesarios para conocer los antecedentes, establecer contacto y realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente a cada caso.
- b) Identifican a la víctima directa de feminicidio y la región en la que ocurrió el hecho.
- c) Verifican a través de la página web del MINSA y de ESSALUD, si las víctimas indirectas beneficiarias cuentan con algún tipo de seguro para la atención integral de su salud.
- d) Registran los datos recabados en la ficha de seguimiento.

### **7.10.3 DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO ESPECIFICO**

El seguimiento y monitoreo específico se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica. Este proceso es una actividad continua, que se realiza a fin de evidenciar situaciones

La información y documentación se obtiene atendiendo a las circunstancias y características de cada caso en concreto; y, en atención a los plazos establecido por la normativa vigente sobre la materia.

El seguimiento y monitoreo se realiza hasta que se extinga la asistencia económica en base a las causales contempladas en el artículo 28 y 29 del reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020 aprobado mediante Decreto de Supremo N° 001-2020, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

Este procedimiento exige el desarrollo de diversas acciones, coordinaciones, actividades y tareas, tendentes a vislumbrar de manera objetiva la existencia de la circunstancia de la cual se toma conocimiento (informe extraordinario); o, el cumplimiento de las condiciones para mantener el beneficio (informe semestral). Las diversas acciones desarrolladas conllevan a establecer

contacto con la persona administradora de la asistencia económica, familiares de las víctimas indirectas, instituciones de justicia y de protección social; entre otras, de corresponder.

El seguimiento y monitoreo comprende el desarrollo de las actividades y tareas, que se ejecutan mediante dos tipos de seguimiento:

- Seguimiento presencial; y,
- Seguimiento telemático

#### **7.10.4 SEGUIMIENTO PRESENCIAL**

Se realiza con el propósito de obtener información y recabar documentación, u otros, que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica, así como de otras situaciones que incidan en la continuidad de la entrega de este beneficio.

Este tipo de seguimiento tiene lugar cuando las/os profesionales del equipo de seguimiento y monitoreo, acuden al domicilio de la persona administradora de la asistencia económica, lugar donde también domicilian las víctimas indirectas beneficiarias.

Esta visita se realiza con la finalidad de constatar in situ la situación de las víctimas indirectas beneficiarias, obtener información a través de la entrevista presencial a la persona administradora y otras personas de ser necesario; así como, obtener información y/o recabar documentación de manera directa de las instituciones que correspondan.

La entrevista a la persona administradora de la asistencia económica u otras de ser el caso, se desarrolla en una o varias sesiones de entrevista atendiendo a las características y necesidades de cada caso en concreto.

En los casos con seguimientos anteriores, revisan el último reporte de seguimiento consignado en la matriz de seguimiento - “base de datos de víctimas indirectas de feminicidio”-, identificando las acciones pendientes a realizar a favor de las víctimas indirectas beneficiarias.

Para efectos de las visitas domiciliarias, y de considerarlo necesario, la Subunidad de Asistencia Económica solicita el apoyo de los servicios que dependen del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco

de los establecido en la séptima disposición complementaria final del Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

- **Se prioriza la realización de visitas domiciliarias cuando se toma conocimiento sobre la existencia de las siguientes situaciones:**
  - a) Las víctimas indirectas beneficiarias se encuentran en presunta situación de riesgo de desprotección o presunta desprotección.
  - b) Las víctimas indirectas beneficiarias, presuntamente no se encuentran al cuidado de la persona administradora de la asistencia económica.
  - c) Las víctimas indirectas beneficiarias han sufrido presuntos hechos de violencia física, psicológica, sexual o económica.

Cuando el equipo de seguimiento y monitoreo tome conocimiento de las situaciones descritas en los literales a) o b) debe proceder comunicando a la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente - DEMUNA acreditada, Unidad de Protección Especial o autoridad judicial competente, para que adopten las acciones correspondientes, conforme al artículo 27 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP. Asimismo, cuando el equipo de seguimiento y monitoreo tome conocimiento de situaciones o hechos descritos en el literal c) deberá comunicarlos inmediatamente al Ministerio Público o a la dependencia policial correspondiente, así como a la Unidad de Articulación de Servicios de Prevención, Atención y Protección.

- **De la visita y entrevista presencial a la persona administradora de la asistencia económica u otras de ser el caso, durante el seguimiento presencial**

En la visita y entrevista presencial se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Inicia con la presentación de las/os profesionales ante la persona administradora, u otras de corresponder.
- b) Explicar el motivo de la visita efectuada, así como los objetivos y alcances de esta, precisando el tipo de información que se recogerá.
- c) Manifestar que la información y documentación que se recabara tiene carácter confidencial.

- d) Antes de iniciar la entrevista solicitar el consentimiento informado para llevar a cabo la misma.
- e) Al momento de la entrevista debe emplearse un lenguaje claro, sencillo, procurando establecer empatía, debiendo utilizar estrategias de comunicación.
- f) Durante la entrevista, el/la profesional debe mantener la escucha atenta.
- g) La entrevista se orienta a explorar la situación actual de las víctimas indirectas, debiendo realizarse preguntas abiertas que permitan obtener información relevante y precisa para dilucidar los aspectos relacionados a la alimentación, educación, salud física, y mental, terapias de recuperación u otros asociados a la protección social y desarrollo integral de las víctimas indirectas.
- h) De identificar que las víctimas indirectas han culminado con sus terapias de recuperación, se solicita la presentación del informe final emitido por el/la especialista; no obstante, en los sucesivos seguimientos se continúa indagando sobre su salud emocional.
- i) Identificar las necesidades no atendidas de las víctimas indirectas beneficiarias.
- j) Profundizar en la orientación sobre la administración, utilización y condiciones para mantener la asistencia económica otorgada a las víctimas indirectas beneficiarias.
- k) Profundizar en la información y orientación sobre las obligaciones que implica el ejercicio de la tenencia y custodia, tutela o acogimiento familiar que ejerce la persona administradora sobre las víctimas indirectas beneficiarias.
- l) Resaltar ante la persona administradora y demás de corresponder, la importancia que reviste el soporte emocional que deben recibir las víctimas indirectas de feminicidio.
- m) Brindar mayor información sobre las causales de suspensión y extinción de la asistencia económica otorgada.

- n) Resaltar los contextos en que puede efectuarse el cambio de la persona administradora de la asistencia económica.
- o) Culminada la entrevista, realizar un resumen de los aspectos resaltantes tratados durante su desarrollo, asegurándose que no queden dudas en las personas administradoras y otras, de corresponder.
- p) De resultar necesario complementar la información recabada, se concreta con la persona administradora el plazo y el medio, mediante el cual se establece una nueva comunicación o contacto.
- q) Indicar a la persona administradora que la información recabada y la documentación obtenida son analizados, y los resultados son plasmados en un informe técnico.
- r) Informar a la persona administradora que, de advertir alguna omisión en el cumplimiento de las condiciones para continuar con la asistencia económica, es notificada a fin que subsane las observaciones u omisiones incurridas; de no hacerlo, se emite un informe técnico desfavorable.
- s) Agradecimiento y despedida de la persona administradora de la asistencia económica, y otras de corresponder.

Además, durante la visita y entrevista, se tiene en cuenta las siguientes precisiones para el recojo de la información:

- a) **Aspecto socio – familiar.** Este aspecto comprende información respecto a la dinámica familiar, entorno familiar, roles, quien o quienes brindan el soporte a las víctimas indirectas beneficiarias, quien se encarga de su cuidado y atención, se indaga respecto a las condiciones de habitabilidad de la vivienda, quien o quienes proveen el ingreso económico al hogar, tareas que realizan las víctimas indirectas dentro del hogar, entre otros.
- b) **Aspecto educativo.** Se recaba información respecto a la matrícula vigente en una institución educativa-IE, de las víctimas indirectas beneficiarias. Se indaga sobre el tipo de I.E, nombre de la I.E., ubicación, nombre de el/la directora/a, nombre de la profesora tutora, nivel y grado de estudio; así como, turno, quien o quienes brindan el acompañamiento escolar, frecuencia, si cuentan con medios tecnológicos, señal para internet, aprovechamiento o rendimiento escolar, en que modalidad se encuentran

estudiando, si la institución educativa cuenta con profesional en psicología, entre otros aspectos.

- c) **Aspecto de salud.** Comprende la información de las víctimas indirectas al seguro de salud, tipo de seguro, nombre del establecimiento donde corresponde su atención, entre otros.

Este aspecto incide sobre; el estado de salud física (descartar anemia, alguna enfermedad crónica, secuelas de alguna intervención quirúrgica, terapias de rehabilitación, entre otros aspectos); y, el estado de salud mental y/o emocional (si recibió o recibe atenciones psicológicas o psicoterapéuticas, resultados de su atención, tratamientos de salud mental, entre otros).

#### **De las visitas institucionales**

Estas visitas se realizan en aquellos casos donde se advierte la necesidad de afianzar coordinaciones y articular acciones con las diferentes instituciones, tendientes a obtener información y documentación necesaria, que coadyuven a determinar la continuidad del otorgamiento de la asistencia económica.

Las instituciones a visitarse son los establecimientos de salud, las instituciones educativas, Unidad de Protección Especial - UPE, Ministerio Público, Poder Judicial, entre otras.

Para recabar los documentos durante la visita institucional se deberá presentar la correspondiente solicitud a la autoridad competente, a fin que nos proporcione o remita la información y documentación vía los canales virtuales o tecnológicos o en forma física a la sede central del Programa Nacional AURORA. Si durante la coordinación la Autoridad proporciona la información o documento, no será necesario la presentación de la solicitud.

#### **7.10.5 SEGUIMIENTO TELEMÁTICO**

Se realiza haciendo uso de las herramientas telemáticas como el internet y la telefonía móvil, propiciándose una comunicación sincrónica y/o asincrónica con las personas administradoras de la asistencia económica, u otras.

En situaciones de casos fortuitos o de fuerza mayor, el seguimiento se realiza prioritariamente bajo esta modalidad.

En esta forma de seguimiento se aplican las disposiciones previstas para el seguimiento presencial, en relación a la visita y entrevista presencial, en lo que fueran aplicables.

#### **7.10.6 DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO**

El procedimiento de seguimiento y monitoreo, conlleva a la emisión de informes semestrales y/o extraordinarios los cuales recogen el resultado de la verificación del cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica, según lo previsto en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, y pueden concluir en informes favorables o desfavorables.

Los informes pueden ser:

- Informe semestral; e,
- Informe extraordinario

#### **7.10.7 INFORME SEMESTRAL**

- a) Este informe se realiza cada seis meses (6), es decir está sujeto a un plazo determinado.
- b) El/la profesional del equipo de seguimiento y monitoreo emite el informe semestral dentro de los diez (10) días hábiles de haberse cumplido seis (6) meses, adjuntando la documentación que lo sustente. Este plazo puede ser prorrogado hasta por cinco (5) días hábiles más, por motivos debidamente justificados. El informe es remitido al superior jerárquico (coordinadora/or) quien a su vez lo remite a la Dirección de la Unidad de Atención y Protección en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde su emisión.
- c) Se emite sin excepción en cada uno de los casos de víctimas indirectas beneficiarias de la asistencia económica.
- d) Plasma el resultado de las acciones desarrolladas de manera presencial y/o haciendo uso de los medios telemáticos.

- e) Pone en conocimiento el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica (situación de salud, educación, funcionamiento familiar y otros que inciden en la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas beneficiarias).

#### **7.10.8 INFORME EXTRAORDINARIO**

- a) La emisión de este informe no está sujeto a plazo determinado, pudiendo ser emitido en cualquier momento, contando a partir del otorgamiento la asistencia económica a las víctimas indirectas de feminicidio. Es un informe excepcional, pues se emite solo en determinados casos.
- b) Procede cuando el equipo de seguimiento y monitoreo ha constatado, mediante acciones de monitoreo (documentales, visitas, u otros medios de verificación), el incumplimiento de una o más condiciones previstas para la continuidad de la asistencia económica.
- c) Se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de conocidos los hechos que inciden sobre la continuidad del otorgamiento de la asistencia económica o de haberse obtenido los documentos o medios sustentatorios.
- d) El informe extraordinario es remitido al superior jerárquico (coordinadora/or) en el día de haberse emitido.

#### **7.10.9 DE LOS INFORMES FAVORABLES O DESFAVORABLES**

##### **7.10.9.1 INFORME FAVORABLE**

- a) Este informe plasma el resultado del seguimiento realizado en forma semestral, en el cual se advierte que la persona administradora de la asistencia económica ha cumplido con las condiciones previstas en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.
- b) El informe refleja en la parte del análisis una redacción lógica, coherente, plasmando fechas de manera secuencial de tal forma que concatene los hechos o situaciones advertidas y constatadas sobre los aspectos materia de verificación como es el tema de alimentación, educación, salud física y mental, terapias de recuperación, u otros asociados a la protección social y desarrollo integral de las personas beneficiarias.

- c) El análisis lógico y coherente debe estar orientado a evidenciar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica que conlleve a establecer en las conclusiones que el informe “resulta favorable”; consecuentemente debe continuarse con la entrega de la asistencia económica a las víctimas indirectas beneficiarias.

#### **7.10.9.2 INFORME DESFAVORABLE**

Informe que plasma el resultado del seguimiento realizado en forma semestral o extraordinaria, en el cual se advierte que la persona administradora de la asistencia económica no logra cumplir con las condiciones previstas en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

Cuando la persona beneficiaria sea distinta a quien administre la asistencia económica, se suspende el desembolso de la asistencia económica y se comunica a la autoridad administrativa o judicial competente para decidir la tenencia, custodia, tutela, acogimiento familiar o designación de apoyo, o cualquier otra medida de cuidado y protección emitida por la autoridad judicial, fiscal o administrativa en el marco de sus competencias, a fin de que evalúe su variación y, provisionalmente, designe a la brevedad posible una persona que ejerza la administración.

Los informes desfavorables pueden ser consecutivos o acumulados en un período no mayor a dos (2) años.

#### **7.10.10 CONSIDERACIONES PREVIAS A LA EMISIÓN DE UN INFORME DESFAVORABLE:**

- a) Las acciones de seguimiento y monitoreo realizadas, previamente se plasman en un documento denominado “Reporte de Seguimiento y Monitoreo”, el cual es dirigido por el/la profesional a el/la coordinador/a del equipo de seguimiento y monitoreo de la asistencia económica.
- b) En el reporte de seguimiento y monitoreo debe sustentar de manera detallada y fundamentada el incumplimiento de la/s condición/es en las que hubiera incurrido la persona administradora de la asistencia económica.

- c) El reporte de seguimiento y monitoreo concluye y recomienda que se ponga en conocimiento de la persona administradora aquellas condiciones no cumplidas, otorgándole un plazo siete (7) días hábiles para la subsanación de las observaciones.
- d) Conjuntamente con el reporte de seguimiento y monitoreo se elabora el proyecto de carta dirigida a la persona administradora con la cual se le pone en conocimiento las condiciones de la asistencia económica no cumplidas, se precisa el plazo para la subsanación de las observaciones, los cuales se cuentan a partir de la recepción del documento. La carta es suscrita por el/la director/a de la Unidad Funcional encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento EO.
- e) Cumplido el plazo, y subsanadas o no, las observaciones, se procede con la emisión del informe de seguimiento, el cual plasma los resultados (Favorable o desfavorable).
- f) El primer informe desfavorable de las víctimas indirectas, concluye con el pronunciamiento de que se continúe con el otorgamiento de la asistencia económica, pero contiene recomendaciones para que sean cumplidas por la persona administradora.
- g) El segundo informe desfavorable donde las víctimas indirectas beneficiarias son niñas, niños y/o adolescentes, concluye con la suspensión de la asistencia económica y la recomendación de cambio de la persona administradora. Este mismo criterio se aplica cuando se trata de personas beneficiarias mayores de 18 años con discapacidad moderada o severa que no administran el beneficio.
- h) El segundo informe desfavorable donde las víctimas indirectas beneficiarias son mayores de 18 años, concluye con el pronunciamiento sobre la extinción de la asistencia económica.
- i) Cuando se trate de un informe extraordinario, este contiene en las conclusiones el pronunciamiento sobre la suspensión (niñas, niños y/o adolescentes o mayores de 18 años con discapacidad moderada o severa que no administran el beneficio) o extinción (mayores de 18 años) de la asistencia económica.

En la elaboración de este informe se aplican las demás consideraciones previstas para el informe favorable, pero desde un enfoque contrario (informe desfavorable).

#### **7.10.11 DE LAS CONDICIONES PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

#### **7.10.11.1 EN CASO DE NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE**

Para la continuidad de la percepción de la asistencia económica para la niña, niño o adolescente, la persona que la administra debe acreditar las condiciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, según corresponda a cada caso.

En aquellos casos que el seguimiento y monitoreo se desarrollen dentro de un mismo año académico de nivel de educación básica regular, el documento exigido en el literal d) del numeral 22.1 del artículo 22 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, será recabado en una sola oportunidad y adjuntado a los informes semestrales que correspondan.

#### **7.10.11.2 EN CASO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MODERADA O SEVERA**

Para la continuidad de la percepción de la asistencia económica para personas con discapacidad moderada o severa, la persona que la administra debe acreditar las condiciones establecidas en el artículo 23 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

#### **7.10.11.3 EN CASO DE PERSONAS MAYORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS QUE ACREDITEN REALIZAR ESTUDIOS SUPERIORES DE MANERA SATISFACTORIA**

Para la continuidad de la percepción de la asistencia económica para personas mayores de 18 años, la persona que la administra debe acreditar las condiciones establecidas en el artículo 24 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

En aquellos casos que el seguimiento y monitoreo se desarrollen dentro de un mismo año académico de educación superior donde la matrícula sea anual, el documento exigido en el literal d) del numeral 22.1 del artículo 22 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, será recabado en una sola oportunidad y adjuntado a los informes semestrales que correspondan.

**7.10.12 INDICADORES VÍNCULADOS AL DESARROLLO INTEGRAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

| <b>Categorías</b>          | <b>Subcategorías</b> | <b>Medio de verificación</b>  | <b>Indicadores</b>  | <b>Periodicidad</b> |
|----------------------------|----------------------|---|---|---------------------|
| <b>INDICADOR DE SALUD</b>  | Mental               | Constancia de atención psicológica y/o psicoterapia                         | % de beneficiarios que cuentan con constancia de atención psicológica y/o psicoterapia      | Semestral           |
|                            | Física               | Cartilla de vacunación del Ministerio de Salud 0 - 5 años                   | % de beneficiarios de 0 - 5 años que cuentan con vacunas al día                             | Anual               |
|                            |                      | Examen de hemoglobina   | % de beneficiarios que cuentan con examen de hemoglobina                                    | Anual               |
|                            |                      | Constancia o documento de salud   | % de beneficiarios que accedieron a atención para determinar estado de salud                | Semestral           |
| <b>INDICADOR EDUCATIVO</b> |                      | Matrícula vigente en Institución Educativa                                  | % de beneficiarios que cuentan con constancia de matrícula                                  | Anual               |
|                            |                      | Reporte docente semestral sobre asistencia y desarrollo actitudinal del NNA | % de beneficiarios que cuenta con reporte de asistencia y desarrollo actitudinal de la I.E. | Semestral           |

## **7.11 INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

- 7.11.11** En caso de omisión en la acreditación de alguna de las condiciones previstas en los artículos 22, 23 o 24 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP, según corresponda, la Unidad de Atención y Protección otorga un plazo no mayor de siete (7) días hábiles para la subsanación de las observaciones, por parte de la persona que ejerce la administración de la asistencia económica. Vencido dicho plazo, sin la subsanación correspondiente, emite un informe desfavorable, comunicando los resultados a la persona administradora en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haberse emitido el informe.
- 7.11.12** Si el incumplimiento se debe a razones de caso fortuito o fuerza mayor, el/la profesional responsable del equipo de seguimiento y monitoreo de la Subunidad de Asistencia Económica puede realizar una evaluación integral y, de ser el caso, concluir en un informe favorable con recomendaciones para la persona administradora, a fin de garantizar la continuidad de la entrega de la asistencia económica”.

Realizada la evaluación integral y a falta de algún o algunos documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica, será exigible a la persona administradora la emisión una declaración jurada simple en la que se compromete a recabar y remitir la documentación faltante o a coadyuvar en las gestiones realizadas por el equipo de seguimiento y monitoreo ante las instituciones competentes para tal efecto.

- 7.11.13** Ante sentencia condenatoria firme o la disposición fiscal que ponga fin a la investigación penal por el delito de feminicidio, la Unidad de Atención y Protección, durante el seguimiento y monitoreo de la asistencia económica, debe mantenerse informada sobre el resultado del proceso judicial por el presunto delito de feminicidio, a fin de determinar si corresponde o no continuar entregando la asistencia económica, para lo cual debe solicitar o recabar periódicamente información del Poder Judicial.

## **7.12 DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN**

La asistencia económica se suspende cuando concurren una o más de las causales establecidas en el artículo 28-A incorporado mediante el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

### **7.13 DE LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA Y LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

La resolución que declara la suspensión de la asistencia económica, la resolución que levanta la suspensión y las cartas de comunicación a las personas administradoras, se emiten, teniendo en cuenta lo establecido en el séptimo, octavo, noveno y décimo párrafo del artículo 28-A incorporado mediante el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP.

### **7.14 DE LAS CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

La asistencia económica se extingue cuando concurren una o más de las causales establecidas en el artículo 28 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-202-MIMP, modificado por Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

### **7.15 DE LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA LA EXTINCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

La Subunidad de Asistencia Económica emite informes técnicos que inciden sobre la extinción de la asistencia económica, los que son hechos suyos por la Unidad de Atención y Protección y remitidos a la Dirección Ejecutiva, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de emitidos los informes técnicos, junto con el respectivo proyecto resolutivo.

La Dirección Ejecutiva solicita la opinión de la Unidad de Asesoría Jurídica, para lo cual, deriva informe técnico emitido por la Subunidad de Asistencia Económica, hecho suyo por la Unidad de Atención y Protección.

La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA emite Resolución Directoral declarando la extinción de la asistencia económica en el plazo de máximo de diez (10) días hábiles de recibido el informe técnico; y, comunica los resultados a la persona administradora de la asistencia económica en plazo máximo de cinco (5) días hábiles de emitida la resolución.

La Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA que declara la extinción de la asistencia económica se incluye en el Registro de víctimas indirectas de feminicidio a que se refiere el artículo 18 del Reglamento del Decreto de Urgencia 005-2020, aprobado mediante Decreto Supremo 001-2020-MIMP, modificado por el Decreto Supremo 014-2021-MIMP.

#### **7.16 DEL CAMBIO DE LA PERSONA ADMINISTRADORA**

Para el cambio de la persona administradora el equipo de seguimiento y monitoreo deberá brindar información y orientación a la persona que pasó a ostentar la tenencia y custodia, tutela o acogimiento familiar de las víctimas indirectas de feminicidio; sobre el procedimiento de cambio de persona administradora de la asistencia económica, proporcionándole mediante cualquier medio el formato de solicitud que forma parte integrante de la presente Directiva (Anexo 10: Cambio de persona administradora de la asistencia económica).

Así mismo, en los casos en los que se presente alguna circunstancia que amerite el cambio de la persona administradora de la asistencia económica designada en la resolución directoral, se puede modificar esta última, siempre que se acredite que la persona solicitante cumpla con los requisitos para ejercer la administración.

La solicitud del cambio de la persona administradora se presenta ante el Programa Nacional AURORA en la Ventanilla de trámite documentario, correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe) o en los Centros Emergencia Mujer - CEM y Centros Emergencia Mujer en Comisaría, adjuntando el documento que acredite el cumplimiento de los requisitos para ejercer la administración.

Recibida la Solicitud de cambio de persona administradora por parte de los Centros Emergencia Mujer - CEM y Centros Emergencia Mujer en Comisaría, la misma es remitida en el día a la Ventanilla de trámite documentario o correo electrónico [mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe), quien a su vez deriva la solicitud en el plazo máximo de un (1) día hábil a la Unidad de Atención y Protección.

La Unidad de Atención y Protección Deriva la solicitud de cambio de persona administradora a la Subunidad de Asistencia Económica, en el día de recibido el expediente.

La Subunidad de Asistencia Económica, verifica la solicitud y la documentación que se adjunta, y coordina con el CEM de la localidad donde domicilia el/la solicitante, a fin de que se realice una visita domiciliaria que permita verificar que las personas

beneficiarias se encuentren viviendo con la persona que solicita el cambio de administrador, posteriormente en el plazo de seis (6) días hábiles de recibido el expediente emite el informe respectivo, el mismo que es elevado a la Unidad de Atención y Protección.

Recibido el informe de cambio de administrador emitido por la Subunidad de Asistencia Económica, la Unidad de Atención y Protección deriva en el día el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente.

Recibido el expediente de cambio de administrador, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión legal en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y eleva el expediente a la Dirección Ejecutiva, adjuntando un proyecto de Resolución Directoral en merito a la solicitud de cambio de persona administradora.

La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA emite la respectiva resolución en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

#### **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** - En caso que las víctimas indirectas no puedan acceder a la atención psicológica o de psicoterapia por falta de establecimientos de salud cercano o este no cuenta con el profesional especializado para la atención, se coordina con el CEM de su jurisdicción para que le brinde atención psicológica. De requerir atención médica especializada, se coordina la inserción de las víctimas indirectas en el establecimiento de salud más cercano.

**SEGUNDA.-** En caso que las víctimas indirectas no sean usuarias/os del servicio de un CEM a nivel nacional, se debe realizar las coordinaciones con el/la Coordinador/a del servicio más próximo a donde reside la víctima indirecta para la inserción y apertura de ficha de víctima indirecta; con la finalidad de que se le brinden atención y se realicen las acciones que correspondan en beneficio de las mismas, en concordancia a las funciones contenidas en el “Protocolo Interinstitucional de Acción Frente al Femicidio, Tentativa de Femicidio y Violencia de Pareja de Alto riesgo”.

**TERCERA.** - Ante indicios de que la niña, niño o adolescente beneficiaria/o de la asistencia económica se encuentra en situación de presunto riesgo de desprotección o presunta desprotección familiar, a través de el/la Director/a de la Unidad de Atención y Protección, se comunica a la Unidad de Protección Especial - UPE, o, a la autoridad judicial competente, a fin que procedan en el marco de sus funciones.

**CUARTA.** - Cuando se conoce que la víctima indirecta beneficiaria no se encuentra insertada en el sistema educativo, se realiza acciones de coordinación y articulación con las instituciones del MINEDU de la zona, y con la persona administradora, a fin que sea insertada en el sistema educativo.

## **IX. ANEXOS**

ANEXO N° 1: "Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica"

ANEXO N° 2: "Formato de verificación de solicitud de otorgamiento de asistencia económica EO"

ANEXO N° 3: "Formato de resolución que dispone el inicio de conformación del expediente de otorgamiento de asistencia económica EO"

ANEXO N° 4: "Formato de Informe Técnico para la aprobación del otorgamiento de la asistencia económica"

ANEXO N° 5: "Formato de informe legal para otorgamiento de asistencia económica"

ANEXO N° 6: "Formato de resolución que otorga asistencia económica"

ANEXO N° 6-A "Formato de Solicitud para la Apertura de Cuenta Bancaria en el Banco de la Nación"

Anexo N° 7: "Informe de seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica"

Anexo N° 8: "Ficha de entrevista inicial"

Anexo N° 9: "Indicaciones para el llenado de la Ficha de entrevista inicial"

Anexo N° 10: "Formato de solicitud de cambio de persona administradora de la asistencia económica"

Anexo N° 11: "Documento de recojo de información"

## **X. FLUJOGRAMA**

**ANEXO N° 1**

**“Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica”**

N° de Expediente \_\_\_\_\_ (a ser llenado por la entidad) \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

- Completar el presente formato con letra imprenta, sin borrones, ni enmendaduras.
- Foliar la documentación adjunta (en números y letras), de manera ascendente (de atrás hacia adelante).

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA**

**I. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:** ...../...../.....(Día/mes/año)

**II. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:** Distrito:....., Provincia....., Departamento.....

**III. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

|  |   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Apellido paterno   |   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apellido materno   |   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prenombres   |   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio  | (Calle/Jirón/Avenida)   |            |  |  |  | (Nº, Dpto./Int./Mz./Lt. Bloque) |  |  |  |  | (urb.,AA.HH,P.J.Cooperativa) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Distrito)  |            |  |  |  | (Provincia)                     |  |  |  |  | (Departamento)               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono   | Celular   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fijo:   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Documento de identidad:                                    | ( ) DNI N° :  |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) C.E. N° :   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo electrónico (opcional)                              | .....@.....<br>Autorizo, expresamente, la notificación al correo electrónico antes señalado de las comunicaciones y/o actos que correspondan en el marco del presente procedimiento de asistencia económica; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parentesco familiar con la presunta víctima de feminicidio | ( ) Hijo/a mayor de dieciocho (18) años   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) Madre/padre   |            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) Pariente consanguíneo: .....  | (precisar) |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) Pariente por afinidad: .....  | (precisar) |  |  |  |                                 |  |  |  |  |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |
|--|--|
| Relación con la víctima presunta víctima de feminicidio: | ( ) Persona con discapacidad moderada o severa dependiente |
|--|--|

Marcar con una (x) la opción que corresponda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Apellido paterno :                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apellido materno :                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prenombres :                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Documento de identidad:                          | ( ) DNI N° :                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) C.E N° :                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Edad   | ..... años                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Relación con la presunta víctima de feminicidio: | ( ) Hijo/a                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) Persona con discapacidad moderada o severa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Marcar con una (x) la opción que corresponda.

**VI. DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA COMO ADMINISTRADOR/A:**

|   |  |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Apellido paterno                                |  |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apellido materno                                |  |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prenombres                                      |  |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio                                       | (Calle/Jirón/Avenida)                      |  |  |  |  | (Nº/ Dpto./Int./Mz./Lt. /Bloque) |  |  |  |  | (Urb./AA.HH/P.J/Coo perativa) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | (Distrito)                                 |  |  |  |  | (Provincia)                      |  |  |  |  | (Departamento)                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono  | Celular                                    |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Fijo:                                      |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Documento de identidad:                         | ( ) DNI N° :                               |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ( ) C.E. N° :                              |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo electrónico (opcional)                   | .....@.....                                |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parentesco familiar con los/as beneficiarios/as | ( ) Padre                                  |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ( ) Abuelo/a                               |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ( ) Pariente consanguíneo: .....(precisar) |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ( ) Pariente por afinidad: .....(precisar) |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| y   | ( ) Por acogimiento familiar               |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ( ) Tutor/a                                |  |  |  |  |                                  |  |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
|  | ( ) Otro documento: .....(precisar) |
|--|-------------------------------------|

**VII. DECLARACIÓN JURADA FORMULADA POR LA PERSONA SOLICITANTE DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA QUE DECLARA QUE LAS VÍCTIMAS INDIRECTAS DE FEMINICIDIO NO ES BENEFICIARIA DE LA ATENCIÓN DE UN CENTRO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL - CAR**

El/la suscrito/a declara bajo juramento que la/s persona/s por la/s cual/es recurso no es/son beneficiaria/s de la atención de un Centro de Acogimiento Residencial - CAR

**VIII. DECLARACIÓN JURADA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA DE LA VÍCTIMA INDIRECTA DE FEMINICIDIO, CUANDO SE TRATE DE PERSONA CON DISCAPACIDAD MODERADA O SEVERA:**

El/la suscrito/a declara bajo juramento que la/s persona/s por la/s cual/es recurso mantenía/n dependencia económica de la presunta víctima de feminicidio.

**IX. DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESENTE SOLICITUD (EN CASO SE CUENTE CON ELLO):**

- a) .....(en folio )
- b) .....(en folio )
- c) .....(en folio )
- d) .....(en folio )
- e) .....(en folio )
- f) .....(en folio )
- g) .....(en folio )

Impresión de huella digital

.....  
**(FIRMA DE SOLICITANTE)**

Suscribo el presente documento señalando que la información consignada, así como la documentación adjunta al mismo es verdadera; en caso de resultar falsa, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal y del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada.

**ANEXO N° 2**

**“Formato de verificación de solicitud de otorgamiento de asistencia económica EO”**

A ser llenado por el Equipo de Calificación de Asistencia Económica, por cada presunto beneficiario/a.

N° de Expediente \_\_\_\_ (a ser llenado por la entidad) \_\_\_\_

**I. DATOS DEL/LA PRESUNTO/ABENEFICIARIO/A:** .....

**II. DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**.....

**III. DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

**A) CUANDO SE TRATE DE UNA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE O MAYOR DE DIECIOCHO (18) AÑOS CON ESTUDIOS SATISFACTORIOS**

| Documento  | Presenta |    | Folio N° |
|--|----------|----|----------|
|  | Si       | No |          |
| Copia de la disposición fiscal que inicia la investigación preliminar o formaliza la investigación preparatoria por el delito de feminicidio.  |          |    |          |
| Copia simple del auto de enjuiciamiento por el delito de feminicidio   |          |    |          |
| Copia simple de la sentencia condenatoria de primera instancia o firme por el delito de feminicidio  |          |    |          |
| En caso de muerte del presunto agresor, copia simple de la disposición fiscal que da cuenta del hecho por el delito de feminicidio o la resolución judicial de sobreseimiento por muerte del agresor |          |    |          |
| Copia Simple del Requerimiento de Acusación o dictamen acusatorio por el presunto delito de feminicidio emitido por el Representante del Ministerio Público  |          |    |          |
| Copia Simple del Documento de variación de la acusación en juicio oral   |          |    |          |

| Documento  | Presenta |    | Folio N° |
|--|----------|----|----------|
|  | Si       | No |          |
| Copia simple del Acta de nacimiento donde el padre haya inscrito o reconocido a la niña, niño o adolescente  |          |    |          |
| Copia simple de Resolución Judicial o escritura pública que otorgue la tutela de la niña, niño o adolescente a la persona o personas que van a administrar la asistencia económica   |          |    |          |
| Copia simple de la Resolución administrativa o judicial que otorgue el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente a la persona o personas que van a administrar la asistencia económica                             |          |    |          |
| Copia Simple de la Resolución judicial que otorgue la tenencia o custodia  |          |    |          |
| Copia Simple de la Disposición fiscal que resuelve sobre la tenencia, mediante acta de conciliación  |          |    |          |
| Copia Simple de Acta de conciliación extrajudicial que determina la tenencia   |          |    |          |
| Copia simple de otro documento emitido por la autoridad judicial, fiscal o administrativa, que otorgue medidas de cuidado y protección en favor de las niñas, niños o adolescentes   |          |    |          |
| En caso el/la hijo/a de la víctima de feminicidio mayor de dieciocho (18) años que se encuentre cursando estudios satisfactorios, copia simple de documento que acredite la matrícula ante la institución educativa vigente. |          |    |          |
| En caso el/la hijo/a de la víctima de feminicidio mayor de dieciocho (18) años que se encuentre cursando estudios satisfactorios, copia simple del reporte de notas aprobatorias actualizado.                                |          |    |          |

**B) CUANDO SE TRATE DE PERSONA CON DISCAPACIDAD MODERADA O SEVERA**

| Documento   | Presenta |    | Folio N° |
|---|----------|----|----------|
|   | Si       | No |          |
| Copia simple La disposición fiscal que inicia la investigación preliminar o formaliza la investigación preparatoria por el delito de feminicidio.   |          |    |          |
| Copia simple del auto de enjuiciamiento por el delito de feminicidio evaluación, calificación y certificación de la persona con discapacidad.   |          |    |          |
| Copia simple de la sentencia condenatoria de primera instancia o firme por el delito de feminicidio   |          |    |          |
| En caso de muerte del presunto agresor, copia simple de la disposición fiscal que da cuenta del hecho por el delito de feminicidio o la resolución judicial de sobreseimiento por muerte del agresor  |          |    |          |
| Copia simple del certificado de discapacidad que acredite el nivel de gravedad moderada o severa, emitido de conformidad con la Norma Técnica de Salud para la evaluación, calificación y certificación de la persona con discapacidad  |          |    |          |
| Certificado de incapacidad permanente para trabajar, en caso lo tuviere   |          |    |          |
| En caso exista parentesco con la víctima de feminicidio, copia simple de las partidas de nacimiento de la víctima indirecta u otros documentos que demuestren que es pariente hasta el segundo grado de consanguinidad  |          |    |          |
| Adicionalmente, cualquiera de los siguientes documentos:  |          |    |          |
| - Documentos emitidos por instituciones educativas, centros de salud mental comunitario, centros de rehabilitación, Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad - OREDIS, Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED, que señalen que la persona con discapacidad asistía a dichas |          |    |          |

| Documento   | Presenta |    | Folio N° |
|---|----------|----|----------|
|   | Si       | No |          |
| instituciones en compañía de la víctima de feminicidio.   |          |    |          |
| - Certificado domiciliario de la persona con discapacidad que acredite que reside en el mismo domicilio que la víctima de feminicidio o constancia policial que certifique este hecho   |          |    |          |
| - Declaración de dos (2) testigos no familiares que residan en predios colindantes al domicilio real de la persona con discapacidad que declaren que se encontraba bajo el cuidado de la víctima de feminicidio.                                      |          |    |          |
| En caso no exista el vínculo de parentesco a que se refiere el literal anterior, debe presentar por lo menos tres (3) de los siguientes documentos:   |          |    |          |
| Escritura Pública o Sentencia de designación de apoyo para la víctima indirecta recaída sobre la víctima de feminicidio   |          |    |          |
| Documentos emitidos por instituciones educativas, centros de salud mental comunitario, centros de rehabilitación, OREDIS, OMAPED, que señalen que la persona con discapacidad asistía a dichas instituciones en compañía de la víctima de feminicidio |          |    |          |
| Certificado domiciliario de la persona con discapacidad que acredite que reside en el mismo domicilio real que la víctima de feminicidio o constancia policial que certifique este hecho  |          |    |          |
| Declaración de dos (02) testigos no familiares que residan en predios colindantes al domicilio real de la persona con discapacidad que declaren que se encontraba bajo el cuidado de la víctima de feminicidio  |          |    |          |

**IV. OBSERVACIONES:**

|                |
|----------------|
| -----<br>----- |
|----------------|

Lima, ..... de ..... de 202...

.....  
**Firma de responsable del Equipo de Calificación y Conformación de Asistencia  
Económica**

### ANEXO N° 3

#### “Formato de resolución que dispone el inicio de conformación del expediente de otorgamiento de asistencia económica EO”

#### (DE LA UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE CONFORMAR Y TRAMITAR EL EXPEDIENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA EO)

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° -20 -MIMP-AURORA-UAP

Lima,

**VISTOS:** la Solicitud de Otorgamiento de Asistencia Económica de fecha .....de ..... de 20.....; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, con fecha 08 de enero de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio (en adelante, **el Decreto de Urgencia**), mediante el cual se estableció una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio, siendo considerada como estas a toda niña, niño y/o adolescente quienes, a causa de un feminicidio hayan perdido a su madre, así como las personas con discapacidad moderada o severa que hayan dependido económicamente y estado bajo el cuidado de la víctima de feminicidio;

Que, el artículo 3 del citado Decreto de Urgencia establece que, la asistencia económica es otorgada mediante Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva 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**), a solicitud de la propia víctima indirecta, sus familiares o las autoridades administrativas o judiciales competentes, conforme el procedimiento y condiciones que establezca el Reglamento;

Que, con fecha 10 de febrero de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia (en adelante, el Decreto Supremo), el cual fue modificado mediante el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP publicado en el diario “El Peruano” el 18

de julio de 2021, en dicho reglamento se desarrollan las disposiciones para la entrega de la asistencia económica dispuesta por el Decreto de Urgencia;

Que, el artículo 10 del Decreto Supremo establece que, mediante resolución de la unidad orgánica del Programa Nacional AURORA encargada la conformación del Expediente para Otorgamiento de la Asistencia Económica (en adelante, **el EO**), se dispone el inicio de la conformación del EO, el mismo que se organiza con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la asistencia económica. Dicha resolución se emite en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud;

Que, asimismo, el artículo 8 del Decreto Supremo señala que, el Programa Nacional AURORA, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, designa a la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el EO;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 0.....-202...-MIMP-AURORA-DE de fecha ..... de ..... de 202..., se designó a la ..... como unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica (EO), conforme a lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto Supremo;

Que, con fecha ..... de ..... de 20..., el Programa Nacional AURORA ha recibido la Solicitud para el Otorgamiento de Asistencia Económica, presentada por la persona de ....., identificado/a con (DNI/CE) N° ....., en calidad de .....(autoridad administrativa, judicial o familiar por consanguinidad o afinidad)..... de .....(indicar posibles beneficiarios/as, si son menor/es de edad consignar iniciales)....., presuntas víctimas indirectas del delito de feminicidio;

Que, en consecuencia, estando a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Decreto Supremo, corresponde emitir el acto que dé inicio a la conformación del EO;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado mediante Decreto Supremo 014-2021-MIMP; la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° ....-202...-MIMP-AURORA-DE; y, en uso de las facultades previstas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- DAR INICIO** a la conformación del Expediente para Otorgamiento de la Asistencia Económica EO N° ....., presentado por la persona de ....., identificado/a con (DNI/CE) N° .....

**Artículo 2.- NOTIFICAR** la presente solicitud a la persona que se indica en el artículo que precede.

**Regístrese y comuníquese**

**ANEXO N° 4**  
**“Formato de Informe Técnico para la aprobación del otorgamiento de la asistencia económica”**

(A ser informado por la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica EO)

**INFORME N° D.....-20 -MIMP-AURORA-.....**

A : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR/A  
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

DE : XXXXXXXXXXXXX  
COORDINADOROR (A)  
.....  
Unidad Orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica (EO)

ASUNTO : Solicitud de Otorgamiento de Asistencia Económica

REFERENCIA : a) Solicitud de fecha.....  
b) Resolución N° .....-20..-MIMP-AURORA-..... (acto que inicia la conformación del EO)

FECHA : Lima,

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, en atención al asunto, informarle lo siguiente.

**I. ANTECEDENTES:**

(Breve narración del presunto caso de feminicidio)

A. DATOS DE EL/LA SOLICITANTE

B. DATOS DE LA PRESUNTA VÍCTIMA DE FEMINICIDIO

C. DATOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

D. DATOS DE EL/LA ADMINISTRADOR/A

## **II. ANALISIS**

A. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

B. MONTO PROPUESTO A ASIGNARSE (DE CORRESPONDER)

C. OBSERVACIONES RESPECTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (PARA  
SUSTENTO DE ARCHIVO DE CORRESPONDER)

## **III. CONCLUSIONES**

## **IV. RECOMENDACIÓN**

(Opinión técnica sobre si procede o no el otorgamiento de la asistencia económica)

Atentamente,

**ANEXO N° 5**  
**“Formato de informe legal para otorgamiento de asistencia económica”**

(A ser informado por la Unidad de Asesoría Jurídica)

**INFORME N° D.....-20 -MIMP-AURORA-UAJ**

A : XXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR/A  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

DE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR/A  
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

ASUNTO : Solicitud de Otorgamiento de Asistencia Económica

REFERENCIA : a) Solicitud de fecha.....  
b) Resolución de la Unidad de Atención Integral frente a la  
Violencia Familiar y Sexual N°.....-20..-MIMP-AURORA-  
.....  
c) Informe N° D.....-20...-MIMP-AURORA-.....

FECHA : Lima,

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, en atención al asunto, informarle lo siguiente.

**I. ANTECEDENTES:**

(Mencionar antecedentes)

**II. BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio

- Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 005-2020, reglamento modificado mediante Decreto Supremo 014-2021-MIMP.
- la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° ...-202...-MIMP-AURORA-DE, que designa a la como unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica (EO)

### **III. ANÁLISIS**

### **IV. CONCLUSIONES**

### **V. RECOMENDACIONES**

(Opinión legal sobre si procede o no el otorgamiento de la asistencia económica)

Atentamente,

**ANEXO N° 6**  
**“Formato de resolución que otorga asistencia económica”**

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**N° -20 -MIMP-AURORA-DE**

Lima,

**VISTOS:** la Solicitud de Otorgamiento de Asistencia Económica de fecha .....de ..... de 20.....; la Resolución de la ..... N°.....-20..-MIMP-AURORA-....., que da inicio a la conformación del expediente para el otorgamiento de la asistencia económica (EO); el Informe N° D0000....-20..-MIMP-AURORA-....., de la ....., en calidad de unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica; el Informe N° D0000....-20..-MIMP-AURORA-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° D000....-20..-MIMP-AURORA-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, con fecha 08 de enero de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio (en adelante, **el Decreto de Urgencia**), mediante el cual se estableció una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio, siendo considerada como estas a toda niña, niño y/o adolescente quienes, a causa de un feminicidio hayan perdido a su madre, así como las personas con discapacidad moderada o severa que hayan dependido económicamente y estado bajo el cuidado de la víctima de feminicidio;

Que, el artículo 3 del citado Decreto de Urgencia establece que, la asistencia económica es otorgada mediante Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva 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**), a solicitud de la propia víctima indirecta, sus familiares o las autoridades administrativas o judiciales competentes, conforme el procedimiento y condiciones que establezca el Reglamento;

Que, con fecha 10 de febrero de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP, que aprueba el Reglamento

del Decreto de Urgencia (en adelante, **el Decreto Supremo**), el cual fue modificado mediante el Decreto Supremo N° 014-2021-MIMP publicado en el diario “El Peruano” el 18 de julio de 2021, el mismo desarrolla las disposiciones para la entrega de la asistencia económica dispuesta por el Decreto de Urgencia;

Que, el artículo 10 del Decreto Supremo establece que, mediante resolución de la unidad orgánica del Programa Nacional AURORA encargada la conformación del Expediente para Otorgamiento de la Asistencia Económica (en adelante, **el EO**), se dispone el inicio de la conformación del EO, el mismo que se organiza con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la asistencia económica. Dicha resolución se emite en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud;

Que, cabe mencionar que el artículo 9 del Decreto Supremo indica que el EO se conforma con los siguientes documentos: (i) resolución de inicio de conformación del EO; (ii) documentos que acrediten los requisitos de calificación como persona beneficiaria; (iii) el sustento técnico de la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el EO, (iv) el informe de sustento presupuestal; y, (v) el informe de sustento legal;

Que, según el artículo 16 del Decreto Supremo, la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional AURORA emite la Resolución Directoral que otorgue la asistencia económica a favor de las víctimas indirectas de feminicidio y disponga su inscripción en el registro de personas beneficiarias;

Que, asimismo, el artículo 8 del Decreto Supremo señala que, el Programa Nacional AURORA, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, designa a la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el EO;

Que, a través de la resolución de la Dirección Ejecutiva N° 0.....-202...-MIMP-AURORA-DE de fecha ..... de ..... de 202..., se designó a la ..... como unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica (EO), según lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto Supremo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 019-2020-MIMP, que determinan el monto individual de asistencia económica establecida en el Decreto de Urgencia;

Que, con fecha ..... de ..... de 20..., el Programa Nacional AURORA ha recibido la solicitud del Solicitud de Otorgamiento de Asistencia Económica,

presentada por la persona de ....., identificado/a con (DNI/CE) N° ....., en calidad de .....(autoridad administrativa, judicial o familiar por consanguinidad o afinidad)..... de .....(indicar posibles beneficiarios/as, si son menor/es de edad consignar iniciales)....., presuntas víctimas indirectas del delito de feminicidio;

Que, con Resolución de la ..... N°.....-20..-MIMP-AURORA-....., la ....., en su calidad de unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica, da inicio a la conformación del EO con Expediente N° .....

Que, con Informe N° D000...-20...-MIMP-AURORA-....., la ....., como unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica, emite opinión técnica favorable respecto de otorgamiento de la asistencia económica;

Que, asimismo, se cuenta con la opinión legal favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica, así como con la certificación de crédito presupuestal anual emitida por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

Que, en consecuencia, estando a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Decreto Supremo, corresponde emitir el acto que dé inicio a la conformación del EO;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2020-MIMP modificado mediante Decreto Supremo 014-2021-MIMP; y, en uso de las facultades previstas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- OTORGAR** a la/s persona/s que se indica/n a continuación, la asistencia económica que se precisa en el siguiente recuadro, quien/es ha/n sido calificada/s como beneficiaria/s en su condición de víctima/s indirecta/s de un feminicidio, conforme a la documentación acreditada en el Expediente de Otorgamiento de Asistencia Económica EO con N° .....

| Nombre y apellidos<br>(en caso de ser<br>menores de edad, se<br>consignan iniciales) | DNI/CE N° | Monto asignado<br>(por<br>beneficiario/a) | Periodicidad de<br>la asignación del<br>monto |
|--|-----------|---|---|
|  |           |   | Bimestral                                     |
|  |           |   |   |
|  |           |   |   |

**Artículo 2.- RECONOCER** a la/s persona/s de ....., identificada con DNI/CE N° ....., cuyos datos constan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución, como ADMINISTRADOR/A/ES de la asistencia económica otorgada a el/la/los/as beneficiario/a/os/as que se señalan en el Artículo 1 que precede.

**Artículo 3.- INCORPORAR** a la/s persona/s que se indica/n en el Artículo 1 de la presente Resolución en el Registro de víctimas indirectas de feminicidio.

**Artículo 4.- DISPONER** que la Unidad de Administración gestione la apertura de una cuenta bancaria en el Banco de la Nación a nombre de la/s persona/s reconocida/s como ADMINISTRADOR/A/ES, según lo dispuesto por el Artículo 2 que precede; así como que efectivice el pago en la fecha próxima inmediata según el cronograma de pagos aprobado.

**Artículo 5.- DISPONER** la notificación de la presente Resolución a la persona reconocida como ADMINISTRADOR/A/ES.

**Artículo 6.- DISPONER** la notificación de la presente Resolución a la Unidad de Administración, la unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica.

**Regístrese y comuníquese**

**ANEXO N° 6-A**

**“Formato de Solicitud para la Apertura de Cuenta Bancaria en el Banco de la Nación”**

Anexo de la RDE N°:

**IMPORTANTE:**

- Completar el presente formato con letra imprenta, sin borrones, ni enmendaduras la información deberá ser igual al Documento de Identidad Nacional – DNI.

**X. DATOS DE EL/LA) ADMINISTRADOR/A: A QUIEN SE LE VA APERTURAR LA CUENTA BANCARIA ANTE EL BANCO DE LA NACIÓN**

|                               |                    |     |     |
|-------------------------------|--------------------|-----|-----|
| Apellido paterno              |                    |     |     |
| Apellido materno              |                    |     |     |
| Apellido de casada            |                    |     |     |
| Prenombres                    |                    |     |     |
| Estado civil                  |                    |     |     |
| Fecha de nacimiento           | Día                | Mes | Año |
| Sexo                          | Femenino ( )       |     |     |
|                               | Masculino ( )      |     |     |
| N° de DNI/C.E.                | DNI ( ):           |     |     |
|                               | CE ( ):            |     |     |
| País                          |                    |     |     |
| Nacionalidad                  |                    |     |     |
| Domicilio                     | Departamento       |     |     |
|                               | Provincia          |     |     |
|                               | Distrito           |     |     |
|                               | Dpto./Int./Mz./Lt. |     |     |
|                               | Bloque/N°          |     |     |
| Teléfono                      | Celular            |     |     |
|                               | Fijo:              |     |     |
| Correo electrónico (opcional) | .....@.....com.    |     |     |
| Parentesco familiar con       | ( ) Padre          |     |     |
|                               | ( ) Abuelo/a       |     |     |

|   |   |
|---|---|
| los/as beneficiarios/as   | <input type="checkbox"/> Pariente consanguíneo: .....(precisar).....<br><input type="checkbox"/> Pariente por afinidad: .....(precisar).....          |
| Título o cargo asignado por la autoridad administrativa o judicial competente | <input type="checkbox"/> Por acogimiento familiar<br><input type="checkbox"/> Tutor/a<br><input type="checkbox"/> Otro documento: .....(precisar).... |

## ANEXO N° 7

### “Informe seguimiento y monitoreo para mantener la asistencia económica”

(A ser informado por el equipo de seguimiento y monitoreo)

#### INFORME N° D.....-20 -MIMP-AURORA-xxx

A : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR/A  
(Unidad orgánica encargada de conformar y tramitar el expediente para el otorgamiento de la asistencia económica EO)

DE :

ASUNTO : Seguimiento a la asistencia de Otorgamiento de Asistencia Económica

REFERENCIA : EO con registro

FECHA : Lima,

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, en atención al asunto, informarle lo siguiente.

#### I. ANTECEDENTES:

(documentos que dieron sustento a la asistencia económica)

- a) DATOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS
- b) DATOS DE EL/LA ADMINISTRADOR/A
- c) N° DE ACTO QUE ASIGNA BENEFICIO

#### II. ANALISIS

- a) CONDICIONES PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA PARA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE (siempre que corresponda)

(Detallar cumplimiento o incumplimiento de condición)

- b) CONDICIONES PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (siempre que corresponda)

(Detallar cumplimiento o incumplimiento de condición)

- c) CONDICIONES PARA MANTENER LA ASISTENCIA ECONÓMICA A PERSONAS MAYORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS (siempre que corresponda)

(Detallar cumplimiento o incumplimiento de condición)

- d) CAUSALES DE EXTINCIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA (siempre que corresponda)

- e) CAUSALES DE SUSPENSIÓN (siempre que corresponda)

(Detallar cumplimiento o incumplimiento de causal)

### **III. CONCLUSIONES**

(Opinión técnica sobre si corresponde o no mantener la asistencia económica)

### **IV. RECOMENDACIONES**

(Acciones que se sugieren adoptar)

Atentamente,

## Anexo N° 8: "Ficha de entrevista inicial"

REGIÓN:

CEM QUE ATIENDE:

### I. DATOS DE LA VICTIMA DIRECTA DE FEMINICIDIO:

Apellidos y Nombres:

Fecha de feminicidio:

N° total de Víctimas Indirectas.:

| Grupo Poblacional  | Número |
|--|--------|
| a) Niñas, niños y adolescentes hijos/as de las víctimas directas   |        |
| b) Hijos/as de las víctimas directas, mayores de 18 años de edad que se encuentren realizando estudios superiores de manera satisfactoria. |        |
| c) Personas con discapacidad dependientes de las víctimas directas.  |        |
| <b>TOTAL</b>   |        |

### II. DATOS DE LAS VICTIMAS INDIRECTAS:

| N° | Apellidos y Nombres | Fecha de Nac. | Edad | DNI | N° Ficha Víctimas Indirectas | CEM que atiende | Resolución de otorgamiento |       |
|----|---------------------|---------------|------|-----|------------------------------|-----------------|----------------------------|-------|
|    |                     |               |      |     |                              |                 | N°                         | Fecha |
|    |                     |               |      |     |                              |                 |                            |       |
|    |                     |               |      |     |                              |                 |                            |       |
|    |                     |               |      |     |                              |                 |                            |       |

### III. DATOS DE LA PERSONA ADMINISTRADORA DE LA ASISITENCIA ECONOMICA

Apellidos y nombres:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Referencia:

#### IV. COMPOSICIÓN FAMILIAR

##### Personas que residen con las Víctimas Indirectas

| N° | Apellidos y Nombres | Edad | Parentesco | Ocupación | Teléfono |
|----|---------------------|------|------------|-----------|----------|
|    |                     |      |            |           |          |
|    |                     |      |            |           |          |
|    |                     |      |            |           |          |

**Dinámica Familiar** (Se consideran antecedentes familiares, episodios de violencia, relación o vínculo con los miembros de la familia, posición del custodio de la Víctimas Indirectas frente al hecho de feminicidio, roles, autoridad, límites, etc.)

---



---



---



---



---

#### V. INFORMACIÓN CON RESPECTO A LAS VÍCTIMAS INDIRECTAS:

(Se utilizarán los cuadros de acuerdo al grupo poblacional al que corresponda la Víctima Indirecta beneficiaria de la asistencia económica)

##### En caso de niñas, niños y adolescentes

|                           | Información  | Si | No | Detalle        |
|---------------------------|--|----|----|----------------|
| <b>SITUACION DE SALUD</b> | ¿Cuenta con Seguro de salud?   |    |    | Tipo de seguro |
|                           | ¿Presenta enfermedades frecuentes?   |    |    | ¿Cuáles?       |
|                           | ¿Recibe atención psicológica?  |    |    | ¿Dónde?        |
|                           | ¿Recibe psicoterapia?  |    |    | ¿Dónde?        |
|                           | ¿Cuándo inició su atención psicológica o psicoterapéutica?   |    |    |                |
|                           | ¿Número de sesiones que le fueron indicadas - Cuántas sesiones ha recibido a la fecha?               |    |    |                |
|                           | ¿Sufre de alguna enfermedad crónica?   |    |    | ¿Cuál?         |
|                           | <b>Cuenta con cartilla de vacunación del MINSA u otro establecimiento de salud público o privado</b> |    |    |                |

|                            | Información   | Si | No | Detalle   |
|----------------------------|---|----|----|---|
|                            | Asistencia al centro de salud mental comunitario o constancia emitida por el centro de salud correspondiente, sobre asistencia a terapias psicológicas prescritas por el/la profesional competente  |    |    | ¿Cuándo fue la última vez que asistió a su terapia? |
|                            | Certificado de salud semestral y resultados de otros exámenes para determinar anemia u otra condición de salud  |    |    |   |
|                            | Asistencia a terapias de rehabilitación y/o habilitación, cuando lo requiera o, como mínimo, de manera semestral (En el caso de asistencia económica a niñas, niños o adolescentes con discapacidad).   |    |    |   |
| <b>SITUACION EDUCATIVA</b> | ¿Cuenta con matrícula vigente en institución educativa?   |    |    | Nombre de la IE                                     |
|                            | ¿Dónde se ubica la I.E.?  |    |    |   |
|                            | ¿Cuál es su grado de estudios? - Turno  |    |    |   |
|                            | ¿Tiene buen rendimiento escolar?  |    |    |   |
|                            | ¿El padre o tutor a cargo cumple con las actividades educativas?  |    |    |   |
|                            | Reporte docente semestral sobre asistencia y desarrollo actitudinal de la niña, niño o adolescente  |    |    |   |
|                            | Asistencia a las actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas, entre otras, en caso hayan sido promovidas por las OREDIS u OMAPED de su localidad, de haber asistido (en el caso de asistencia económica a niña/o o adolescente con discapacidad) |    |    |   |

#### En caso de personas con discapacidad

|                  | Información                        | Si | No | Detallar       |
|------------------|------------------------------------|----|----|----------------|
| <b>SITUACION</b> | ¿Cuenta con Seguro de salud?       |    |    | Tipo de seguro |
|                  | ¿Presenta enfermedades frecuentes? |    |    | ¿Cuáles?       |

|                            | Información  | Si | No | Detallar  |
|----------------------------|--|----|----|---|
|                            | ¿Recibe atención psicológica?  |    |    | ¿Dónde?   |
|                            | ¿Recibe psicoterapia?  |    |    | ¿Dónde?   |
|                            | ¿Cuándo inició su atención psicológica o psicoterapéutica?   |    |    |   |
|                            | ¿Número de sesiones que le fueron indicadas - Cuántas sesiones ha recibido a la fecha?   |    |    |   |
|                            | ¿Sufre de alguna enfermedad crónica?   |    |    | ¿Cuál?  |
|                            | <b>Asistencia a terapias de rehabilitación y/o habilitación, cuando lo requiera o, como mínimo, de manera semestral</b>  |    |    |   |
|                            | <b>Asistencia al centro de salud mental comunitario u otro centro de salud correspondiente para terapias psicológicas u otras que requiera, prescritas por el/la profesional competente</b>  |    |    | ¿Cuándo fue la última vez que asistió a su terapia? |
|                            | <b>Declaración jurada que indique imposibilidad para trabajar por parte de la persona con discapacidad severa o moderada o su apoyo designado.</b>   |    |    |   |
| <b>SITUACION EDUCATIVA</b> | ¿Cuenta con matrícula vigente en institución educativa?  |    |    |   |
|                            | ¿Dónde se ubica la I.E.?   |    |    |   |
|                            | ¿Cuál es su grado de estudios? - Turno   |    |    |   |
|                            | ¿Tiene buen rendimiento escolar?   |    |    |   |
|                            | ¿El padre o responsable de su cuidado y protección cumple con las actividades educativas?  |    |    |   |
|                            | <b>Asistencia a las actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas, entre otras, en caso hayan sido promovidas por las OREDIS u OMAPED de su localidad, de haber asistido (en el caso de asistencia económica a niña/o o adolescente con discapacidad)</b> |    |    |   |

**En caso de hijos/as mayores de edad que cursan estudios superiores**

|                           | Información   | Si                       | No                       | Detallar  |  |
|---------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--|
| <b>SITUACION DE SALUD</b> | ¿Cuenta con Seguro de salud?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tipo de seguro                                      |  |
|                           | ¿Presenta enfermedades frecuentes?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Cuáles?  |  |
|                           | ¿Recibe atención psicológica?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Dónde?   |  |
|                           | ¿Recibe psicoterapia?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Dónde?   |  |
|                           | ¿Cuándo inició su atención psicológica o psicoterapéutica?  |                          |                          |   |  |
|                           | ¿Número de sesiones que le fueron indicadas - Cuántas sesiones ha recibido a la fecha?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |  |
|                           | ¿Sufre de alguna enfermedad crónica?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Cuál?  |  |
|                           | <b>Asistencia al centro de salud mental comunitario o constancia emitida por el centro de salud correspondiente, sobre asistencia a terapias psicológicas prescritas por el/la profesional competente</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Cuándo fue la última vez que asistió a su terapia? |  |
| <b>SITUACION</b>          | ¿Cuenta con matrícula vigente en institución educativa semestral o anual, según corresponda?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            |  |
|                           | Reporte de notas aprobatorias semestral o anual, según corresponda.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            |  |

**VI. ORIENTACIÓN BRINDADA POR EL/LA PROFESIONAL A LA PERSONA ADMINISTRADORA:**

| Información sobre:  | Checklist                |
|---|--------------------------|
| a) Responsabilidad de la tenencia y custodia, tutela o acogimiento familiar | <input type="checkbox"/> |
| b) La importancia del soporte y recuperación emocional                      | <input type="checkbox"/> |
| c) La importancia del desarrollo y protección integral                      | <input type="checkbox"/> |
| d) Las condiciones para mantener el otorgamiento de la Asistencia Económica | <input type="checkbox"/> |
| e) Las Causales de extinción de la Asistencia Económica                     | <input type="checkbox"/> |

**VII. OTROS ASPECTOS:**

| Información relevante recogida | Acciones realizadas |
|--------------------------------|---------------------|
|                                |                     |
|                                |                     |
|                                |                     |

**Fecha de aplicación:**

**Nombre y Apellidos del Profesional:**

**Anexo N° 9:**  
**“Indicaciones para el llenado de la Ficha de entrevista inicial”**

El instructivo señala las pautas para el registro de información en la Ficha de Seguimiento y Monitoreo.

**I. ASPECTOS METODOLOGICOS:**

- a) La Ficha es registrada por el/la profesional responsable del seguimiento y monitoreo de la Unidad de Atención y Protección.
- b) La información que se consigna en la ficha es producto de un proceso de entrevista efectuada a las personas administradoras de asistencia económica, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones para mantener la asistencia económica y garantizar el respeto de los derechos de las víctimas indirectas, a través del acceso a servicios, programas o beneficios que correspondan ante las diversas entidades públicas.

**II. CONTENIDO:**

2.1 Datos Referenciales del caso de feminicidio

- a. Región de ocurrencia del feminicidio
- b. CEM que atendió o atiende el caso de feminicidio
- c. Apellidos y nombres de la víctima directa de feminicidio
- d. Fecha del feminicidio
- e. Número total de víctimas indirectas y
- f. Grupo poblacional

2.2 Datos Generales de la víctima indirecta

- a. Apellidos y nombres
- b. Fecha de nacimiento
- c. Edad
- d. Número de DNI
- e. Número de ficha de víctima indirecta
- f. CEM que atiende
- g. Número de Resolución Directoral de otorgamiento de la asistencia económica y fecha de resolución.

2.3 Datos de la persona responsable de la custodia o acogimiento familiar

- a. Apellidos y nombres

- b. Número de DNI
- c. Teléfono
- d. Dirección

#### 2.4 Composición Familiar de la víctima indirecta

- a. Personas que residen con la víctima indirecta. Es necesario precisar con quien o quienes reside la VI a fin de tener un mejor panorama de la situación social-familiar.
- b. Dinámica Familiar. Se consideran antecedentes familiares, episodios de violencia, relación o vínculo con los miembros de la familia, posición del custodio de la VI frente al hecho de feminicidio, roles, autoridad, límites, entre otros.

2.5 Información de las víctimas indirectas. La información se recogerá de acuerdo al grupo poblacional al que corresponda la víctima indirecta toda vez que la normativa legal vigente indica condiciones diferenciadas por grupo poblacional para mantener la asistencia económica.

- a. Situación de salud.
- b. Situación educativa.

2.6 Orientación brindada: este ítem se refiere a la orientación que el/la profesional del equipo de seguimiento y monitoreo puede brindarle a la persona administradora, a fin aclarar dudas, entre otros. Así, se puede afianzar la orientación sobre los siguientes aspectos:

- a. Sobre la responsabilidad de la tenencia y custodia, tutela o acogimiento familiar.
- b. Sobre la importancia del soporte y recuperación emocional de las víctimas indirectas de feminicidio.
- c. Protección y desarrollo integral de la víctima indirecta
- d. Las condiciones para mantener la asistencia económica
- e. Causales de extinción de la asistencia económica

#### 2.7 Información Relevante y/o Acciones correspondientes

- a. Fecha de aplicación de la ficha
- b. Nombre y Apellidos de la profesional que la aplica

**Anexo N° 10: Formato de solicitud**  
**Cambio de persona administradora de la asistencia económica**

**SOLICITA: Cambio de Persona Administradora de La**  
**Asistencia Económica**

Señora Directora del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA.

Yo, \_\_\_\_\_, identificada/o con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; y, Departamento de \_\_\_\_\_; en calidad de \_\_\_\_\_ de la/las víctima/as indirectas de feminicidio beneficiarias de la asistencia económica, identificada/as como \_\_\_\_\_; acudo a su digno despacho, a fin de expresar lo siguiente:

**Que, mediante** \_\_\_\_ (colocar según corresponda: Resolución Administrativa N° \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_, de la Unidad de Protección Especial de \_\_\_\_ ó mediante resolución judicial número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_); **se me designó como** \_\_\_\_\_ (colocar según corresponda; tutor/a, tenencia, acogimiento familiar, u otro), **de mis** (colocar según corresponda: sobrinos, nietos, ahijada, hermana u otros), **en tal sentido, solicito se me reconozca como persona administradora de la asistencia económica que se viene otorgando a mis mencionados** \_\_\_\_\_.

**Por lo expuesto:**

Solicito acceder a lo solicitado y en adelante se me tenga en calidad de persona administradora, por estar de acuerdo a la normativa vigente.

Ciudad/ día / mes / año

Atentamente;

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 11**  
**Documento de recojo de información**  
**(Aplica a partir del segundo seguimiento)**

**CON EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

Indicar persona con quien se realiza el seguimiento (Administrador(a) / Otro familiar)  
Administrador manifiesta dificultad en el comportamiento del beneficiario/a (SI/NO)

\_\_\_\_\_

Administrador manifiesta dificultad en el aspecto educativo del beneficiario/a (SI/NO)

\_\_\_\_\_

Administrador manifiesta algún problema en el aspecto de salud del beneficiario/a  
(SI/NO) \_\_

Se detecta durante la entrevista algún problema en la relación familiar (SI/NO)

\_\_\_\_\_

Se evidencia posible situación de riesgo en el hogar para el beneficiario/a (SI/NO)

**Nota:**

- **No se considera seguimiento las acciones de enviar documentos al administrador. (Vía WhatsApp, correo u otro)**

**CON EL/LA DOCENTE DEL BENEFICIARIO/A DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA (NNA)**

Docente manifiesta presentación del beneficiario/a limpia y aseada (SI/NO) \_\_\_\_\_

Docente manifiesta problemas en el aprendizaje del beneficiario (SI/NO) \_\_\_\_\_

Docente manifiesta alguna dificultad en el desarrollo actitudinal del beneficiario/a (SI/NO)

\_\_\_\_\_

Docente manifiesta falta de soporte familiar en el aspecto escolar (SI/NO) \_\_\_\_\_

Docente manifiesta inasistencias frecuentes a clases (SI/NO) \_\_\_\_\_

Docente manifiesta que rendimiento del beneficiario/a no cumple la expectativa (SI/NO)

\_\_\_\_\_

**Nota:**

- **No se considera seguimiento las acciones de enviar documentos al docente. (Vía WhatsApp, correo u otro)**

**CON EL PROFESIONAL DE SALUD - EMOCIONAL**

Profesional de salud manifiesta presencia de problemas en la salud emocional del beneficiario

Profesional de salud manifiesta asistencia a las sesiones programadas sin inconvenientes.  
SI/NO) \_\_\_\_

Profesional de salud detecta problema de la salud emocional del beneficiario/a que  
requiera mayor atención. SI/NO) \_\_\_\_

Profesional de salud manifiesta actitud colaboradora del administrador para la  
recuperación emocional del beneficiario/a SI/NO) \_\_\_\_



### FLUJOGRAMA

