

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
INVENTARIO DE PROCESOS  
MDP-SG/DEMUNA-04**

**DENOMINACION DEL PROCESO :** ATENCION Y REGISTRO DE CASOS

DEMUNA	DESCRIPCION
<pre> graph TD     A[Recepción de la denuncia o caso] --&gt; B[Registro del caso]     B --&gt; C[Orientación del proceso de atención de la DEMUNA]     C --&gt; D[Determinación del tipo de asistencia]         </pre>	<p><b>PASO 1 :</b> Recepción de la denuncia o caso  ACT : Entrevista con el denunciante  OE : Conocer el problema familiar y situacional del denunciante  INS : 01 (defensor, escritorio), 03 sillas, lapicero  DUR : 30 min  FREC : Interdiario</p> <p><b>PASO 2 :</b> Registro del caso  ACT : Registro del caso, habilitación del expediente administrativo  OE : Determinar las acciones a desarrollar  INS : 01 (defensor, escritorio, folder manila), 03 sillas, ficha de registro, tampón  DUR : 10 min  FREC : Interdiario</p> <p><b>PASO 3 :</b> Orientación del proceso de atención de la DEMUNA  ACT : Orientar sobre la metodología de atención de casos  OE : Concientizar sobre la responsabilidad del usuario  INS : 01 defensor  DUR : 20 min  FREC : Interdiario</p> <p><b>PASO 4 :</b> Determinación del tipo de asistencia  ACT : Analizar el caso presentado para su atención profesional  OE : Asumir o derivar finalmente la atención del caso  INS : 01 (defensor, escritorio, silla)  DUR : 01 hora  FREC : Interdiario</p>