



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Gerencia Municipal N° 011

Ate, 18 MAR. 2013

VISTO; el Informe N° 276-2012-SGDHC-GDSG/MDA de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural, el Informe N° 006-2013-MDA/GP-SGPMI, el Informe N° 013-2013-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, el Informe N° 112-2013-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Provedo N° 317-2013-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 134° numeral 39) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ate aprobado mediante Ordenanza N° 273-MDA, establece que son funciones de la Sub gerencia de Desarrollo Humano y Cultural: "Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos, directivas y normatividad del área a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Planificación". Asimismo, dirigir y evaluar el servicio de Defensa Municipal del Niño y el Adolescente, así como informar periódicamente a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Gerencia Municipal de la situación actual, avances, logros y evaluación del servicio de la DEMUNA, establecer canales de comunicación a través de la Coordinación General;

Que, los incisos 7) y 8) del artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece que la Gerencia de Planificación tiene como funciones coordinar y supervisar el proceso de elaboración, formulación, actualización y modificación de los instrumentos de gestión: Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación Municipal así como coordinar y supervisar la **elaboración y formulación de Directivas** relacionadas a las actividades de los Sistemas de Planificación; Presupuesto, Racionalización, Estadísticas e Inversión Pública y otros de la gestión municipal en el marco de la normatividad vigente;

Que, el Artículo 57° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – primer párrafo – establece que la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional es una unidad orgánica de asesoramiento técnico de la Gerencia de Planificación y de la Alta Dirección, encargada de proponer, elaborar, formular y consolidar los instrumentos técnicos de gestión administrativos orientados a optimizar la gestión municipal, y de la formulación de normas internas, para la mejora de procesos en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad;

Que, el Inciso 11) del artículo 58° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece que la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional tiene como función: Asesorar, revisar, analizar los documentos normativos (Directivas, Procedimientos, TUPA, y otros en el ámbito de su competencia), que sean propuestos por la unidades orgánicas de la Municipalidad y visar los mismos de encontrarlos conforme;

Que, mediante Informe N° 276-2012-SGDHC-GDSG/MDA de fecha 12 de Noviembre del 2012, la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural remite el proyecto de Directiva: **"Directiva que Regula la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate"**;

Que, mediante Informe N° 006-2013-MDA/GP-SGPMI de fecha 29 de enero del 2013, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional junto con la Gerencia de Planificación presenta el proyecto de la Directiva: **"Directiva que Regula la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate"**, que cuenta con la incorporación de los aportes realizados por los responsables de la DEMUNA;

Que, mediante Informe N° 013-2013-MDA/GP-SGPMI de fecha 13 de Febrero del 2013, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, junto con la Gerencia de Planificación, señala que revisado el proyecto de Directiva, en atención a la opinión señalada en el Informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica se procedieron a incorporar las observaciones planteadas por lo que remite a la Gerencia Municipal el proyecto definitivo de la Directiva: **"Directiva que Regula la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate"**; para su revisión y de considerarlo pertinente autorizar el trámite respectivo para su aprobación;

Que, la presente Directiva se desarrolla en función al Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento que faculta a la Defensoría del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución, Ley N° 27007, y su modificatoria el Decreto Supremo N° 007-2004-MIMDES;

Que, mediante Informe N° 112-2013-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que teniendo en cuenta que la presente directiva coadyuvará al adecuado funcionamiento de las DEMUNAS, es de la opinión que es procedente la aprobación de la Directiva que regula la Organización y Funcionamiento del Servicio de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate, la cual debe ser aprobada por Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante el Proveído N° 317-2013-MDA/GM el Gerente Municipal, señala se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, EN ESTRUCTA OBSERVANCIA DE SUS FUNCIONES Y LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA ORDENANZA N° 273-MDA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR; la Directiva N° 002-2013-MDA/GP-SGPMI "*Directiva que Regula la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate*", y sus formatos que como anexo forma parte integrante del presente, en mérito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2°.- ENCARGAR; a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo Social, la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural, a la Gerencia de Planificación, a la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Municipal, y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal, el cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
C.P.C. JORGE SEGHELMER RIERA
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 002-2013-MDA/GP-SGPMI

DIRECTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

I. OBJETIVO

Artículo 1º.- Normar la organización y funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente de la Municipalidad Distrital de Ate.

II. FINALIDAD

Artículo 2º.- Lograr niveles óptimos en la prestación del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Ate.

II.- BASE LEGAL

Artículo 3º.-El presente Reglamento tiene como base Legal los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989, ratificada por el Estado Peruano mediante Resolución Legislativa N° 25278 del 03 de Agosto de 1990.
- Ley N° 27337 Código del Niño y del Adolescente
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27637 Ley del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente y su modificatoria.
- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Bases de Carrera Administrativa, D.L. N° 276
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento que faculta a la Defensoría del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudicial con Título de Ejecución Ley N° 27007.
- Decreto Supremo N° 007-2004-MIMDES, que aprueba la Modificación del Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH
- Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social
- Resolución Ministerial N° 669-2006-MIMDES. Que aprueba la guía de procedimientos de atención de casos de la Defensoría del Niño y el Adolescente.
- Ordenanza N° 273 -MDA Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate

III.- ALCANCES

Artículo 4º.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación a los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate involucrados en el servicio de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente.



IV. FUNCIONES DEL SERVICIO DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Artículo 5º.- Son funciones de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Ate las siguientes:

- 5.1. Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos de los niños y adolescentes para hacer prevalecer el principio de interés superior.
- 5.2. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, para ello pueden efectuar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares sobre Alimentos, Tenencia y Régimen de Visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- 5.3. Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.
- 5.4. Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- 5.5. Brindar atención Multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales propios, y;
- 5.6. Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.

V.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Artículo 6º.-La Municipalidad Distrital de Ate cuenta con cuatro (4) Defensorías Municipales del Niño y el Adolescente quienes dependen jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural; siendo estas las siguientes:

- DEMUNA Huaycan
- DEMUNA Santa Clara
- DEMUNA Vitarte
- DEMUNA Salamanca

El servicio de DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Ate esta conformada por un Coordinador General, así mismo cada DEMUNA esta conformado por un(a) Responsable, Defensores, Promotores Defensores y Personal de Apoyo.

Con respecto a la línea de mando de las DEMUNA's de la Municipalidad Distrital de Ate, estas tienen el mismo nivel jerárquico, siendo complementario cualquier acción, tarea y actividades que se realice en el marco de sus funciones y sus objetivos.

VI.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Artículo 7º.- La Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de Ate estará conformada por los siguientes miembros:

- 7.1. Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural
- 7.2. Coordinador General
- 7.3. Responsables
- 7.4. Defensores
- 7.5. Promotores Defensores
- 7.6. Personal de Apoyo



Artículo 8º.- DEL SUB GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y CULTURAL: Es el funcionario responsable del cumplimiento de las metas y objetivos del servicio de DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Ate.

Artículo 9º.- Son funciones del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural:

- 9.1. Dirigir y evaluar el servicio de Defensa Municipal del Niño y el Adolescente de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 9.2. Informar periódicamente a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Gerencia Municipal de la situación actual, avances, logros, y evaluación del servicio de DEMUNA.
- 9.3. Facilitar el trabajo de los Defensores para un mejor desempeño.
- 9.4. Establecer canales de comunicación con las DEMUNA's de la Municipalidad Distrital de Ate a través del Coordinador General.
- 9.5. Otras afines a su cargo.
- 9.6. Cumplir otras funciones y responsabilidades que le sean indicadas por el Gerente de Desarrollo Social.

Artículo 10º.- DEL COORDINADOR GENERAL: Es un profesional o especialista con la capacidad idonea de establecer, mantener y mejorar la comunicación y coordinación entre el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural y las DEMUNA's.

Artículo 11º.- Las funciones del Coordinador General son:

- 11.1. Conducir el proceso de registro y organización de la DEMUNA, así como su funcionamiento en general.
- 11.2. Coordinar acciones entre las DEMUNA's desconcentradas.
- 11.3. Coordinar acciones con instituciones que prestan apoyo a la niñez y adolescencia.
- 11.4. Coordinar la formulación, ejecución, evaluación de los planes operativos de las DEMUNA.
- 11.5. Gestionar los requerimientos de bienes y servicios de las DEMUNA's previa solicitud de los Responsables y autorización del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 11.6. Gestionar los proyectos de convenios interinstitucionales y de cooperación.
- 11.7. Elaborar los cuadros estadísticos de la gestión.
- 11.8. Emitir informes mensuales al Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural sobre las actividades programadas y ejecutadas.
- 11.9. Convocar a reuniones periódicas con los responsables.
- 11.10. Otras funciones afines a su condición de Coordinador General.
- 11.11. Otras funciones designadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.

Artículo 12º.- DE LOS RESPONSABLES

El Responsable es una persona calificada por su experiencia en defensorías y de preferencia con estudios superiores.

Artículo 13º.- Las funciones del Responsable son las siguientes:

- 13.1. Conducir el proceso de creación y organización de la DEMUNA.
- 13.2. Recepciona los casos y los deriva al defensor.
- 13.2. Inscribir a la DEMUNA, a los defensores y a los promotores defensores.
- 13.3. Derivar formalmente y de ser necesario los casos a otras instituciones (publicas o privadas) o DEMUNA's para su atención.
- 13.4. Promover el acuerdo voluntario entre las partes a través del mecanismo de la conciliación extrajudicial.



- 13.4. Promover la restitución de los derechos de los niños y adolescentes, mediante el acto de compromiso.
- 13.5. Firmar los casos de conciliaciones y demás documentos relacionados con los casos específicos de atención.
- 13.6. Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador general o el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 13.7. Participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de la DEMUNA.
- 13.8. De ser el caso cumplir con la función de Defensor.
- 13.9. Informar al Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural a través del Coordinador General sobre cualquier situación relacionado con los recursos humanos, materiales y equipamiento de las DEMUNA's.
- 13.10. Otras funciones a su condición de Responsable de DEMUNA.
- 13.11. Otras funciones designadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.

Artículo 14º.- DE LOS DEFENSORES

Son profesionales y/o especialistas de cualquier disciplina preferentemente relacionada con las ciencias humanas y sociales y egresados de estudios superiores.

Asimismo deben contar con capacitación y/o entrenamiento en temas de familia y técnicas de conciliación, debidamente acreditados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Artículo 15º.- Las funciones de los Defensores son las siguientes:

- 15.1. Recibir los casos.
- 15.2. Analizar y plantear alternativas de solución a los casos.
- 15.3. Firmar los casos de conciliación y los demás documentos relacionados con los casos específicos de atención.
- 15.4. Asistir a las reuniones para hacer evaluación de los casos recibidos.
- 15.5. Realizar el seguimiento de los casos aperturados mediante visitas domiciliarias de verificación de ser necesario.
- 15.6. Asistir a las reuniones convocadas por el Responsable, el Coordinador General o el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 15.7. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de la DEMUNA.
- 15.8. Realizar la apertura de los expedientes sobre materias conciliables, no conciliables y/o sobre vulneración de derechos del niño y el adolescente, proponiendo su derivación a la instancia competente, si fuera necesario.
- 15.9. Realizar charlas de sensibilización y/o capacitación a la comunidad, instituciones públicas u organizaciones sociales del distrito.
- 15.10. Realizar audiencias de conciliación y el compromiso de estar autorizado como conciliador.
- 15.11. Firmar las actas de conciliación de estar autorizado como conciliador.
- 15.12. Cumplir con las tareas y responsabilidades acordadas en las reuniones.
- 15.13. Otras funciones afines a su condición de Defensor.
- 15.14. Otras funciones designadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.

Artículo 16º.- Las funciones del Abogado son las siguientes:

- 16.1. Brindar asesoría legal al afectado, con especial atención a los casos de temática de infancia y adolescencia, violencia familiar y/o maltrato entre otros.
- 16.3. Asesorar al Responsable sobre los documentos u oficios enviados a las instancias judiciales pertinentes.
- 16.4. Otras funciones afines a su profesión como Abogado.



16.5. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al artículo 15º de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.

Artículo 17º.- Las funciones del Psicólogo son las siguientes:

- 17.1. Brindar orientación y consejería psicológica al niño(a), adolescente y/o familia.
- 17.2. Brindar técnicas de soporte emocional.
- 17.3. Realizar evaluaciones psicológicas.
- 17.4. Elaborar informes psicológicos, de ser el caso.
- 17.5. Otras funciones afines a su profesión como Psicólogo.
- 17.6. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al artículo 15º de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.

Artículo 18º.- Las funciones del Trabajador Social son las siguientes:

- 18.1. Realizar visitas domiciliarias y emitir informes sociales correspondientes frente a situaciones que vulneren los derechos de los niños y adolescentes.
- 18.2. Realizar las visitas domiciliarias solicitadas por las diversas instituciones públicas y privadas.
- 18.3. Elaborar proyectos o programas de proyección social en beneficio de los niños, niñas y adolescentes.
- 18.4. Otras funciones afines a su profesión como Trabajador Social.
- 18.5. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al artículo 15º de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.

Artículo 19º.- Los defensores reconocidos por la Oficina de Defensoría del Ministerio de la Mujer Poblaciones Vulnerables MIMP como conciliadores de la DEMUNA están autorizados a realizar conciliaciones extrajudiciales las cuales se deriven en Actas con título de ejecución, todo lo referente a dichas conciliaciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 27007 y normas conexas.

Artículo 20º.- De contar con Defensores de profesiones o especialidades distintas a las consideradas en los artículos 16º, 17º y 18º del presente reglamento; se aplica lo dispuesto en el artículo 15º.

Artículo 21º.- DE LOS DEFENSORES PROMOTORES: Son niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos voluntarios que han sido capacitados para desempeñar las funciones propias del servicio, con la responsabilidad y el compromiso de apoyar la constitución y el funcionamiento de la Defensoría del Niño y el Adolescente.

Artículo 22º.- Las funciones de los promotores defensores son las siguientes:

- 22.1. Promover la difusión de la convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y del Código del Niño y el Adolescente.
- 22.2. Velar en su comunidad por el respeto de los derechos de los niños y adolescentes.
- 22.3. Detectar y canalizar los casos que requieran atención hacia la DEMUNA respetando el anonimato de la denuncia si el caso lo requiere.
- 22.4. Promover y difundir los servicios dirigido a la niñez y a la adolescencia que brinda la DEMUNA y otras Instituciones de la comunidad.
- 22.5. Promover y apoyar las actividades, campañas y demás iniciativas de promoción de los derechos de los niños y adolescentes.
- 22.6. Apoyar en la prestación de servicios de la DEMUNA.



Artículo 23º.- PERSONAL DE APOYO: conformado por personal administrativo y profesional que colabora con el servicio y no tenga condición de responsable, defensor, ni promotor defensor.

Artículo 24º.- Las funciones del personal técnico o de apoyo son las siguientes:

24.1. Colaborar en las acciones preventivo-promocionales que realice la DEMUNA.

24.2. Apoyar en la atención y seguimiento de los casos recibidos por la DEMUNA.

24.3. El personal de apoyo o técnico no puede suscribir actas de conciliación.

Artículo 25º.- Los responsables, Defensores, Promotores Defensores y personal de apoyo, para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar debidamente capacitados en aspectos teóricos conceptuales, jurídicos, normativos, metodológicos e Instrumentales, referido a la promoción, vigilancia y defensa de los derechos de los niños y adolescentes, los cuales consideran un enfoque social y de género; de lo contrario no podrán actuar como tales.

Artículo 26º.- Los miembros de la DEMUNA de acuerdo en lo señalado en el Código del Niño y Adolescentes actuarán protegiendo el interés superior del niño, o adolescente, respecto de sus padres responsables o terceros. Tiene el carácter de autoridad pública y están facultados para instar a las partes en controversia a resolver sus diferencias, firmar actas de compromiso y realizar las demás acciones necesarias para hacer prevalecer dicho interés superior.

Artículo 27º.- Los miembros de las DEMUNA cumplen sus labores dentro y fuera de sus instalaciones, acudiendo al lugar donde se encuentran los niños, adolescentes, familiares o adultos afectados.

Artículo 28º.- Cuando se trate de un delito tipificado en el Código Penal, los Responsables y Defensores de las DEMUNA con conocimiento del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural solicitarán la intervención de los fiscales y jueces competentes y el auxilio de la fuerza pública para cautelar la integridad de los derechos de los niños, y adolescente de su ámbito a fin de realizar adecuadamente sus funciones.

VIII.- PROHIBICIONES

Artículo 29º.- La DEMUNA está prohibida de:

- Conciliar cuando se trate de derechos no disponibles o cuando el caso implique la comisión de un delito o de una falta, se encuentre en proceso judicial o sea cosa juzgada.
- Hacer cobros por las acciones realizadas o por realizar.

IX.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE.

Artículo 30º.- Son obligaciones del equipo de la DEMUNA lo siguiente:

Llevar a cabo reuniones de trabajo para evaluar la labor del servicio de la Defensoría Municipal del niño y el adolescente por lo menos una vez al mes, debiendo asistir todos los miembros del servicio; en caso de no poder asistir deberá informar y justificar por escrito al responsable las razones de su inasistencia.

X.- SANCIONES

Artículo 31º.- En caso de incumplimiento con lo establecido en la presente directiva por el personal que conforma la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de la Municipalidad Distrital de Ate será pasible de las sanciones que se dispongan de acuerdo a los dispositivos

Directiva N° 002 -2013-MDA/GP-SGPMI: "Directiva que regula la organización y funcionamiento del servicio de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate"



legales y normas internas vigentes de acuerdo a la condición laboral del personal. En caso de los practicantes, secgristas u otros se estará a lo dispuesto por las normas que se les rigen.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- El Responsable de la DEMUNA esta facultado de certificar única y exclusivamente las actas de conciliación extrajudicial, bajo responsabilidad.

SEGUNDO.- En los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

TERCERO.- La Gerencia de Desarrollo Social se encargará de la supervisión del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

