



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Gerencia Municipal N° 118

Ate, 23 NOV. 2015

VISTO; el Informe N° 099 y 118-2015-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional; el Informe N° 958-2015-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 1229-2015-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, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 84° inciso 2 numeral 2.8, establece que son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Distritales, en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos, entre otras, "Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA – de acuerdo a la legislación sobre la materia";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 011, de fecha 18 de marzo de 2013, se aprobó la Directiva N° 002-2013-MDA/GP-SGPMI "Directiva que Norma la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate", la misma que tiene como objetivo y finalidad normar la organización y funcionamiento del servicio de las DEMUNAS de esta entidad a fin de brindar niveles óptimos en la prestación del servicio que se brinda;

Que, mediante Ordenanza N° 273-MDA, publicada en el diario oficial "El Peruano" con fecha 30-06-2011, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Ate, la cual establece en su artículo 21° inciso 25., que es función del Gerente Municipal, entre otras "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, la presente Directiva se desarrolla en función a lo dispuesto en el punto 5.1.1 de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Norma de Control Interno (publicado el 03.11.2006) , la misma que establece: "El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos";

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 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 18) 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° 099-2015-MDA/GP-SGPMI la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, presenta el Proyecto de "Directiva que Norma la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate", informando que el mismo ha sido puesto en conocimiento de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultura y Gerencia de Desarrollo Social, para que en cumplimiento de sus funciones y competencias, formule las modificaciones y/o correcciones necesarias con la finalidad de actualizar la Directiva N° 002-2013-MDA/GP-SGPMI, habiendo recibido la propuesta de modificación a

través del Informe N° 224-2015-MDA/GDS-SGDHC, por lo que se han efectuado los cambios siguientes, con respecto a la directiva anterior: i) Re adecuación del texto de la norma al formato usual de las Directivas MDA; ii) Re enumeración de la estructura textual de la Directiva; iii) Se actualizo y reordenó la Base Legal; iv) Se reemplazo la frase "el presente reglamento" por "la presente Directiva"; v) Se incluyo el ítem N° V: Responsabilidad y los numerales 5.1 y 5.2; vi) Se incluyo el ítem VI con el Sub Título: Disposiciones Generales (cuyos artículos que contiene fueron re enumerados); Se incluyo el ítem N° VII con el Sub Título: Disposiciones Especificas (cuyos artículos que contiene fueron re enumerados); viii) Se modifico el Sub Título del ítem N° VI, quedando plasmado en el numeral 7.1 modificadorio; ix) Se elimina la Tercera Disposición Final; y, x) La Sección Disposiciones Finales queda modificada en el ítem N° xi: Disposiciones Complementarias. Asimismo, emite opinión técnica favorable para su aprobación, sugiriendo dejar sin efecto la Directiva N° 006-2013-MDA/GP-SGPMI; por lo que remite el proyecto de **"Directiva que Norma 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, mediante Informe N° 958-2015-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de OPINION que es procedente la aprobación de "Directiva que Norma la Organización y Funcionamiento del Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente en la Municipalidad Distrital de Ate", la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal, y asimismo cabe señalar que en la Resolución deberá considerarse un artículo derogando la Directiva N° 006-2013-MDA/GP-SGPMI;

Que, mediante el Memorando N° 1229-2015-MDA/GM el Gerente Municipal, señala se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, EN ESTRICTA 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° 015-2015-MDA/GP-SGPMI **"DIRECTIVA QUE NORMA 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°.- DEJAR SIN EFECTO; la Resolución de Gerencia Municipal N° 011 de fecha 18.03.2013, que aprueba 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".

Artículo 3°.- ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Directiva a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planificación, Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**MUNICIPALIDAD DE ATE**

Abog. ADALBERTO GUARDIAN RAMIREZ
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 15 -2015-MDA/GP-SGPMI

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

I. OBJETIVO.

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

II. FINALIDAD.

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

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú 1993.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes.
- 3.4. Ley N° 27007, Ley que Faculta a las Defensorías del Niño y el Adolescente a Realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución.
- 3.5. Ley N° 26518, Ley del Sistema de Atención Integral al Niño y al Adolescente y Modificatorias.
- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.8. Ley N° 26872, Ley de Conciliación Extrajudicial y modificatoria.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1069, Decreto Legislativo que Mejora la Administración de Justicia en Materia Comercial, Modificando Normas Procesales.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de Carrera Administrativa.
- 3.13. Resolución Legislativa N° 25278 del 03/08/1990, mediante el cual el Estado Peruano ratifica la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20/11/1989.
- 3.14. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.15. Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27007, Ley que faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución.
- 3.16. Decreto Supremo N° 007-2004-MIMDES, que aprueba la Modificación del Decreto Supremo N° 006-99-PROMUDEH
- 3.17. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 234-99-PROMUDEH, Reglamento del Servicio de Defensorías del Niño y el Adolescente.
- 3.19. Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, Resolución que aprueba la Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y del Adolescente.
- 3.20. Ordenanza N° 273-MDA, Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate.





IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva 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.

V. RESPONSABILIDAD.

5.1. La Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural a través de las oficinas DEMUNA, tiene la responsabilidad de la implementación y estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

5.2. La Gerencia de Desarrollo Social es responsable de la supervisión del cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

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

6.1.1. Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos de los niños y adolescentes para hacer prevalecer el principio de interés superior.

6.1.2. 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.

6.1.3. Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.

6.1.4. Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.

6.1.5. Brindar atención Multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no existan procesos judiciales propios.

6.1.6. Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.

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

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:

- 1º. DEMUNA Vitarte.
- 2º. DEMUNA Huaycán.
- 3º. DEMUNA Santa Clara.
- 4º. DEMUNA Salamanca.





- 6.3. El servicio de DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Ate está conformado por un(a) Coordinador(a) General, y cada DEMUNA está conformada por un(a) Responsable, Defensores(as), Promotores(as) Defensores(as) y Personal de Apoyo.
- 6.4. 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.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL SERVICIO DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE.

La Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de Ate está conformada por los siguientes miembros:

- 1º. Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 2º. Coordinador(a) General.
- 3º. Responsables.
- 4º. Defensores(as).
- 5º. Promotores(as) Defensores(as).
- 6º. Personal de Apoyo.

7.2. 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.

7.2.1. Las funciones del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural relacionadas con la DEMUNA, son las siguientes:

- 7.2.1.1. Dirigir y evaluar el servicio de Defensa Municipal del Niño y el Adolescente de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 7.2.1.2. 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.
- 7.2.1.3. Facilitar el trabajo de los Defensores para un mejor desempeño.
- 7.2.1.4. Establecer canales de comunicación con las DEMUNA's de la Municipalidad Distrital de Ate a través del Coordinador General.
- 7.2.1.5. Cumplir otras funciones y responsabilidades que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.

7.3. DEL COORDINADOR GENERAL.

Es un profesional o especialista con la capacidad idónea de establecer, mantener y mejorar la comunicación y coordinación entre el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural y las DEMUNA's.





7.3.1. Las funciones del Coordinador General son:

- 7.3.1.1. Conducir el proceso de registro y organización de la DEMUNA, así como su funcionamiento en general.
- 7.3.1.2. Coordinar acciones entre las DEMUNA's desconcentradas.
- 7.3.1.3. Coordinar acciones con instituciones que prestan apoyo a la niñez y adolescencia.
- 7.3.1.4. Coordinar la formulación, ejecución, evaluación de los planes operativos de las DEMUNA.
- 7.3.1.5. 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.
- 7.3.1.6. Gestionar los proyectos de convenios interinstitucionales y de cooperación.
- 7.3.1.7. Elaborar los cuadros estadísticos de la gestión.
- 7.3.1.8. Emitir informes mensuales al Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural sobre las actividades programadas y ejecutadas.
- 7.3.1.9. Convocar a reuniones periódicas con los Responsables.
- 7.3.1.10. Otras funciones afines a su condición de Coordinador General.
- 7.3.1.11. Otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.

7.4. DE LOS RESPONSABLES.

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

7.4.1. Las funciones del Responsable son las siguientes:

- 7.4.1.1. Conducir el proceso de creación y organización de la DEMUNA.
- 7.4.1.2. Recepciona los casos y los deriva al Defensor.
- 7.4.1.3. Inscribir a la DEMUNA, a los Defensores y a los Promotores Defensores.
- 7.4.1.4. Derivar formalmente y de ser necesario los casos a otras instituciones (públicas o privadas) o DEMUNA's para su atención.
- 7.4.1.5. Promover el acuerdo voluntario entre las partes a través del mecanismo de la conciliación extrajudicial.





- 7.4.1.6. Promover la restitución de los derechos de los niños y adolescentes, mediante el acto de compromiso.
- 7.4.1.7. Firmar los casos de conciliaciones y demás documentos relacionados con los casos específicos de atención.
- 7.4.1.8. Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador General o el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 7.4.1.9. Participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de la DEMUNA.
- 7.4.1.10. De ser el caso cumplir con la función de Defensor.
- 7.4.1.11. Informar al Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural a través del Coordinador General sobre cualquier situación relacionada con los recursos humanos, materiales y equipamiento de las DEMUNA's.
- 7.4.1.12. Otras funciones afines a su condición de Responsable de DEMUNA.
- 7.4.1.13. Otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.

7.5. DE LOS DEFENSORES.

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

Así mismo 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.

- 7.5.1. Las funciones de los Defensores son las siguientes:
 - 7.5.1.1. Recibir los casos.
 - 7.5.1.2. Analizar y plantear alternativas de solución a los casos.
 - 7.5.1.3. Firmar los casos de conciliación y los demás documentos relacionados con los casos específicos de atención.
 - 7.5.1.4. Asistir a las reuniones para hacer evaluación de los casos recibidos.
 - 7.5.1.5. Realizar el seguimiento de los casos aperturados mediante visitas domiciliarias de verificación de ser necesario.
 - 7.5.1.6. Asistir a las reuniones convocadas por el Responsable, el Coordinador General o el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
 - 7.5.1.7. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de la DEMUNA.





- 7.5.1.8. 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.
 - 7.5.1.9. Realizar charlas de sensibilización y/o capacitación a la comunidad, instituciones públicas u organizaciones sociales del distrito.
 - 7.5.1.10. Realizar audiencias de conciliación y el compromiso de estar autorizado como conciliador.
 - 7.5.1.11. Firmar las actas de conciliación de estar autorizado como conciliador.
 - 7.5.1.12. Cumplir con las tareas y responsabilidades acordadas en las reuniones.
 - 7.5.1.13. Otras funciones afines a su condición de Defensor.
 - 7.5.1.14. Otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Humano y Cultural.
- 7.5.2. Las funciones del Abogado son las siguientes:
- 7.5.2.1. Brindar asesoría legal al afectado, con especial atención a los casos de temática de infancia y adolescencia, violencia familiar y/o maltrato entre otros.
 - 7.5.2.2. Asesorar al Responsable sobre los documentos u oficios enviados a las instancias judiciales pertinentes.
 - 7.5.2.3. Otras funciones afines a su profesión como Abogado.
 - 7.5.2.4. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al numeral 7.5.1. de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.
- 7.5.3. Las funciones del Psicólogo son las siguientes:
- 7.5.3.1. Brindar orientación y consejería psicológica al niño(a), adolescente y/o familia.
 - 7.5.3.2. Brindar técnicas de soporte emocional.
 - 7.5.3.3. Realizar evaluaciones psicológicas.
 - 7.5.3.4. Elaborar informes psicológicos, de ser el caso.
 - 7.5.3.5. Otras funciones afines a su profesión como Psicólogo.
 - 7.5.3.6. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al numeral 7.5.1. de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.





7.5.4. Las funciones del Trabajador Social son las siguientes:

- 7.5.4.1. Realizar visitas domiciliarias y emitir informes sociales correspondientes frente a situaciones que vulneren los derechos de los niños y adolescentes.
- 7.5.4.2. Realizar las visitas domiciliarias solicitadas por las diversas instituciones públicas y privadas.
- 7.5.4.3. Elaborar proyectos o programas de proyección social en beneficio de los niños, niñas y adolescentes.
- 7.5.4.4. Otras funciones afines a su profesión como Trabajador Social.
- 7.5.4.5. De ser el caso cumplir con las funciones de Defensor de acuerdo al numeral 7.5.1. de la presente directiva, siempre que se encuentre acreditado para ello.

7.5.5. Los defensores reconocidos por la Oficina de Defensoría del Ministerio de la Mujer y 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 Ley N° 27007, su Reglamento y normas conexas.

7.5.6. De contar con Defensores de profesiones o especialidades distintas a las consideradas en los numerales 7.5.2., 7.5.3. y 7.5.4. de la presente Directiva; se aplica lo dispuesto en el numeral 7.5.1.

7.6. 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.

7.6.1. Las funciones de los promotores defensores son las siguientes:

- 7.6.1.1. Promover la difusión de la convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y del Código del Niño y el Adolescente.
- 7.6.1.2. Velar en su comunidad por el respeto de los derechos de los niños y adolescentes.
- 7.6.1.3. Detectar y canalizar los casos que requieran atención hacia la DEMUNA respetando el anonimato de la denuncia si el caso lo requiere.
- 7.6.1.4. Promover y difundir los servicios dirigido a la niñez y a la adolescencia que brinda la DEMUNA y otras Instituciones de la comunidad.





7.6.1.5. Promover y apoyar las actividades, campañas y demás iniciativas de promoción de los derechos de los niños y adolescentes.

7.6.1.6. Apoyar en la prestación de servicios de la DEMUNA.

7.7. DEL PERSONAL DE APOYO.

Conformado por personal administrativo y profesional que colabora con el servicio y no tenga condición de responsable, defensor, ni promotor defensor.

7.7.1. Las funciones del personal técnico o de apoyo son las siguientes:

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

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

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

7.8. 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.

7.9. Los miembros de la DEMUNA de acuerdo a 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

La DEMUNA está prohibida de:

8.1. 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.





8.2. Hacer cobros por las acciones realizadas o por realizar.

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

Son obligaciones del equipo de la DEMUNA las siguientes:

9.1. 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.

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 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.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERO.- El Responsable de la DEMUNA esta facultado de certificar única y exclusivamente las actas de conciliación extrajudicial y demás documentos derivados del procedimiento conciliatorio y compromiso; y cuando las autoridades de la fiscalía y/o el poder judicial lo soliciten, bajo responsabilidad.

SEGUNDO.- En los aspectos no previstos en la presente Directiva, 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 presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Asimismo, será publicada en el portal institucional de la Corporación Municipal.

