



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 677-2006-09-GM/MSI

San Isidro, 21 ABR. 2006

EL GERENTE MUNICIPAL

Visto, el Proyecto de Procedimiento "Atención de la DEMUNA"

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 publicada el 27.05.2003, establece que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

Que, por Decreto Legislativo N° 720, los Gobiernos locales deberán aplicar estrictamente los principios de la Simplificación Administrativa en sus Procedimientos Administrativos.

Que, dentro del Proyecto Mejora de Procesos se vienen implementando, lineamientos y directivas que norman los procedimientos internos, simplificándolos y haciéndolos expeditivos, logrando que la Administración Municipal alcance niveles adecuados de eficiencia;

Que se ha elaborado y presenta para aprobación el procedimiento "Atención de la DEMUNA" que aplicará la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente para el cumplimiento de sus funciones y brindar una mejor atención a los usuarios;

Que, estando a la conformidad de la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social y Gerencia de Planificación y Presupuesto;

En uso de las facultades conferidas por el inciso m) del Artículo 40° del Texto Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica Básica de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 002;

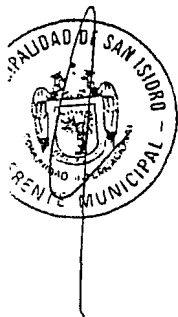
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Procedimiento "Atención de la

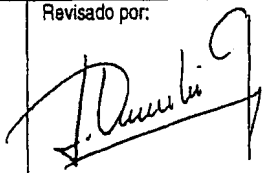
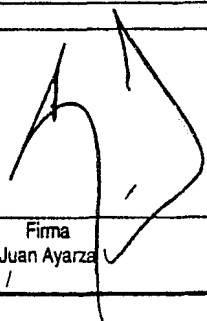
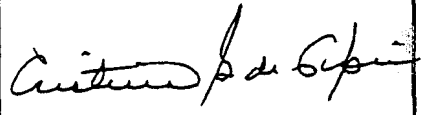
ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social la implementación de las disposiciones establecidas en el procedimiento aprobado en el artículo que antecede.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ALVARO ROMERO VIDAL
Gerente Municipal

Fecha de emisión Abril 2006	Vigencia A partir de su fecha de aprobación	Código GBSPS-P-001-06V1	Versión 1	Página 1/6
				
Áreas involucradas Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social				
Título Procedimiento Atención de la DEMUNA				
Gerencia de Planificación y Presupuesto		Gerencia de Bienestar y Salud		
Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	
				
Firma Miguel Santivañez Fecha: 20/4/06	Firma Luis Uruchi Fecha: 20/04/06	Firma Juan Ayarza Fecha: / /	Firma Cristina G. de Tapia Fecha: 20/4/2006	

 Municipalidad de San Isidro	Título Procedimiento Atención de la DEMUNA	Vigencia A partir de su fecha de aprobación	Código GBSPS- P-001-06V1	Versión 1	Página 2/6
---	--	---	------------------------------------	---------------------	----------------------

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento define las actividades que realiza la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente – DEMUNA - de la Municipalidad de San Isidro para atender a los recurrentes que se acercan a las instalaciones de la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social y que requieren de ayuda y asesoría para solucionar problemas de índole familiar que afectan a niños y adolescentes.

2. INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	INDICE.....	2
3.	DATOS GENERALES	3
3.1	Objetivo	3
3.2	Alcance	3
3.3	Aprobación y Actualización.....	3
4.	DATOS DE PROCEDIMIENTO	3
4.1	Nombre, Código y Vigencia	3
4.2	Finalidad.....	3
4.3	Base Legal.....	3
4.4	Requisitos y Normas Generales	3
4.5	Etapas del Procedimiento	4
4.6	Diagramación.....	6
4.6.1	Situación Propuesta.....	6

DERECHOS DE USO:

La presente documentación es propiedad de la Municipalidad de San Isidro, tiene carácter de confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de la Municipalidad de San Isidro, titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguida conforme a ley

	Título	Vigencia	Código	Versión	Página
	Procedimiento Atención de la DEMUNA	A partir de su fecha de aprobación	GBSPS- P-001-06V1	1	3/ 6

3. DATOS GENERALES

3.1 Objetivo

- Establecer el procedimiento para la realización de atenciones de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente – DEMUNA - de la Municipalidad de San Isidro.

3.2 Alcance

- Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social – DEMUNA.

3.3 Aprobación y Actualización

- La aprobación del Procedimiento Atención de la DEMUNA es responsabilidad de la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social.
- Su actualización será responsabilidad de la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social en coordinación con la Subgerencia de Racionalización, Procesos y Estadística.

4. DATOS DE PROCEDIMIENTO

4.1 Nombre, Código y Vigencia

- 4.1.1. Nombre : Atención de la DEMUNA.
- 4.1.2. Código : GBSPS- P-001-06V1
- 4.1.3. Vigencia : A partir de su fecha de aprobación.

4.2 Finalidad

- 4.2.1 Estandarizar las actividades que permitan cumplir con los requisitos necesarios para efectuar atenciones y derivaciones en la DEMUNA de la Municipalidad de San Isidro.
- 4.2.2 Generar, de forma automatizada, la emisión de documentos de atención y derivación.
- 4.2.3 Registrar en un sistema informático todas las actividades efectuadas por la DEMUNA de la Municipalidad de San Isidro.

4.3 Base Legal

- Ley N° 27337 Código de los Niños y Adolescentes del Congreso de la República.
- Decreto Supremo N° 011-2004 MINDES que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINDES.
- Ley N° 27007 que faculta a las defensorías del niño y adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución.
- Resolución Ministerial N° 241-99 PROMUDEH que aprueba la Guía de Procedimientos para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente.
- Artículo 84°, Inciso 2.8, Defensa del Niño y del Adolescente en los Municipios, de la Ley Orgánica de Municipalidades.

4.4 Requisitos y Normas Generales

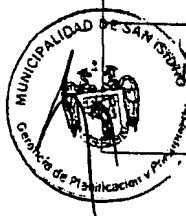
- 4.4.1 El presente procedimiento aplica a la Atención de la DEMUNA a los vecinos de la Municipalidad de San Isidro, y a cualquier persona que sin ser vecino solicite ayuda.
- 4.4.2 El cumplimiento del presente procedimiento está sujeto a los cambios del contenido de la Base Legal antes mencionada, la cual determina los parámetros legales de la acción de la DEMUNA.
- 4.4.3 Los casos en que la DEMUNA puede efectuar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución se encuentran detallados en la ley 27007 y su reglamento, base legal del presente documento
- 4.4.4 Los casos presentados que están tipificados como delito deberán ser denunciados por la DEMUNA ante la comisaría de la PNP (Policía Nacional del Perú) del Distrito en que ocurrió dicho delito o en la Fiscalía



	Título	Vigencia	Código	Versión	Página
	Procedimiento Atención de la DEMUNA	A partir de su fecha de aprobación	GBSPS- P-001-06V1	1	4/6

4.5 Etapas del Procedimiento

RESPONSABLES	No	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO
Defensor/ Abogado	1	RECIBE AL RECURRENTE Y TOMA CONOCIMIENTO DEL CASO El Defensor o el Abogado de la DEMUNA reciben a las personas que llegan a la Gerencia de Bienestar, Salud y Proyección Social.	15 min
Defensor/ Abogado	2	REGISTRA DATOS EN EL SISTEMA DEMUNA El Defensor o el Abogado deberán registrar los siguientes datos en el Sistema de la DEMUNA: - Del Agraviado: > Nombre. > Domicilio. > Edad > Distrito - Del Informante: > Nombre. > Domicilio. > Edad > Distrito - Del Agresor: > Nombre. > Domicilio. > Edad > Distrito - Descripción de Hechos. - Acciones a Realizar. Si el caso requiere de orientación legal, ir a la actividad 3 Si el caso no requiere de orientación legal, se deberá verificar si requiere ser derivado. Si requiere ser derivado, ir a la actividad 4. Si el caso no requiere ser derivado, se deberá verificar si se requiere efectuar una citación. Si requiere efectuar una citación deberá ir a la actividad 5. De lo contrario se dará fin al procedimiento.	5 min
Defensor/ Abogado	3	BRINDA ASESORAMIENTO LEGAL, APOYO Y ORIENTACIÓN MORAL El Abogado de la DEMUNA deberá brindar asesoramiento legal a los recurrentes. El Defensor deberá brindar orientación y consejería a los recurrentes. Si requiere ser derivado, ir a la actividad 4. Si el caso no requiere ser derivado, podrá efectuar una citación.	10 min
Defensor	4	EFFECTUA DERIVACIÓN POR EL SISTEMA El Defensor de la DEMUNA deberá generar, a través del Sistema, una Ficha de Derivación. La información contenida en esta Ficha podrá ser almacenada y recuperada para su visualización e impresión. Si requiere efectuar una citación deberá ir a la actividad 5. De lo contrario se dará fin al procedimiento.	1 min
Defensor	5	GENERA CITACIÓN (ES) EN EL SISTEMA DEMUNA El Defensor de la DEMUNA deberán generar a través del sistema, una citación al agresor o a otros afectados. La información contenida en la citación podrá ser almacenada y recuperada para su visualización e impresión.	1 min
Defensor/ Abogado	6	EFFECTUA ENTREVISTA CON EL (LOS) CITADOS El Defensor de la DEMUNA deberá efectuar la entrevista con el citado – con la finalidad de conocer su versión respecto a los hechos denunciados por el Informante - ingresando los datos en la Ficha de Entrevista del Sistema DEMUNA. Si se llega a un acuerdo entre las partes ir a la actividad 7 De lo contrario ir a la actividad 9	30 min
Defensor/ Abogado	7	SE GENERA Y SE FIRMA UN ACTA DE COMPROMISO. El Defensor de la DEMUNA deberá generar a través del Sistema el Acta de Compromiso. Los datos consignados en dicha acta se mantendrán almacenados y podrán ser recuperados e impresos cuando se requiera.	5 min



	Título Procedimiento Atención de la DEMUNA	Vigencia A partir de su fecha de aprobación	Código GBSPS- P-001-06V1	Versión 1	Página 5/6
--	---	--	-----------------------------	--------------	---------------

RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO
Defensor	8	SE CONTROLA EL CUMPLIMIENTO DE LO ACORDADO. El Defensor de la DEMUNA efectúa el seguimiento del caso. Este control se podrá efectuar a través de llamadas telefónicas, visitas o citaciones a los afectados. Fin del Procedimiento.	3 min
Defensor	9	SE GENERA INVITACIONES A CONCILIAR. El Defensor de la DEMUNA deberá generar - a través del Sistema - invitaciones a conciliar. La información contenida en la citación podrá ser almacenada y recuperada para su visualización y si se requiere se podrá imprimir.	2 min
Defensor	10	SE ENVIAN LAS CITACIONES El Defensor de la DEMUNA es encargado de hacer llegar a las partes involucradas las invitaciones, que detallan la fecha y hora de la Citación.	5 min
Defensor / Abogado	11	SE EFECTÚA LA CONCILIACIÓN. El Defensor o Abogado de la DEMUNA es el responsable de llevar a cabo la Conciliación Extrajudicial en su calidad de Conciliador autorizado por ley.	60 min
Defensor / Abogado	12	SE GENERA UN ACTA DE CONCILIACION. El Defensor o Abogado deberán generar - a través del Sistema - el Acta de Conciliación, documento en el que se detallan los acuerdos entre las partes, con la firma y huella digital del Defensor - Conciliador y de las partes. El Abogado, Responsable de la DEMUNA, firma el acta para verificar la legalidad de los acuerdos con título de ejecución. Fin del Procedimiento	3 min



4.7 Diagramación

4.7.1 Situación Propuesta.

