

DIRECTIVA N° 005-2006-P-CNM

DIRECTIVA: NORMAS PARA LA ATENCIÓN PREFERENTE A LAS MUJERES EMBARAZADAS, NIÑAS, NIÑOS, ADULTOS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD EN EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

CAPITULO I

GENERALIDADES

1. Finalidad

Coadyuvar a un correcto ejercicio de la función pública en el Consejo Nacional de la Magistratura.

2. Objetivo

Regular la atención preferentemente a las mujeres embarazadas, niñas, niños, adultos mayores y con discapacidad, en el Consejo Nacional de la Magistratura.

3. Alcance

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación para todo el personal del Consejo Nacional de la Magistratura.

4. Base Legal

4.1 Ley N° 27408, que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños y los adultos mayores, en lugares de atención al público.

4.2 Ley N° 28683, que modifica la Ley 27408.

5. Abreviatura

CNM, Consejo Nacional de la Magistratura.



CAPITULO II

DE LA ATENCIÓN PREFERENTE

6. El personal del CNM, en especial los que laboran en contacto directo con el público, deberán atender preferentemente a las mujeres embarazadas, niñas, niños, adultos mayores y con discapacidad, exonerándolos del turno o cualquier otro mecanismo de espera que le corresponda por orden de llegada, atendiéndolos en forma inmediata, evitando que esperen o hagan cola, así también deberán invitarlos a tomar asiento, mientras son atendidos.
7. La Oficina de Administración deberá adecuar, de ser el caso, la infraestructura del CNM, a fin de facilitar el uso y/o acceso para el adecuado ingreso y atención de las mujeres embarazadas, niñas, niños, adultos mayores y con discapacidad.

CAPITULO III

DE LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS

8. Toda mujer embarazada, niñas, niños (a través de su apoderado o representante), adultos mayores y con discapacidad, que consideren haber sido maltratados o no exonerados del turno, podrán presentar queja contra el personal que incumplió con su obligación de otorgar atención preferente.
9. La Queja deberá ser presentada dentro de las 24 horas de producido el hecho y ser dirigida al Presidente del CNM, quién remitirá la misma al Jefe de la Oficina de Administración a fin que se inicie y dirija, las investigaciones, contando para ello con 10 días hábiles.
10. Concluida la investigación, el Jefe de la Oficina de Administración elevará un informe al Presidente del CNM, con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
11. El Presidente del CNM, de comprobarse responsabilidad e incumplimiento de la presente directiva, dispondrá la medida correctiva y la sanción correspondiente al infractor, conforme lo establecido en las normas legales e internas del CNM.

CAPITULO IV

DEL REGISTRO DE SANCIONES

12. La Oficina de Administración, debe aperturar y llevar el Libro de Registro de Control de Sanciones impuestas al personal del CNM, por incumplimiento de la Ley N° 28683.
13. La Oficina de Administración, pondrá en conocimiento de la municipalidad de la jurisdicción de la sede del CNM, sobre las sanciones que se impongan por incumplimiento de la Ley 28683.



CAPITULO V

DE LAS PUBLICACIONES

14. La Oficina de Administración, es responsable de publicar en lugar visible de la sede del CNM, el texto de la Ley N° 27408, modificado por la Ley N° 28683, a fin que el público quede enterado de su contenido y pueda exigir su cumplimiento.
15. La Oficina de Administración, coordinará con el responsable de las funciones de Comunicación e Imagen Institucional del CNM, la publicación de la presente Directiva en el Portal Electrónico del CNM.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

16. La Oficina de Administración supervisará la correcta aplicación de la presente Directiva.
17. La Oficina de Auditoría Interna cautelará el cumplimiento de la presente Directiva.

