RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 319-2024-MDY/GM

Yanacancha, 02 de diciembre del 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA.

VISTOS:

Memorando Nº 4179-2024-GM-MDY-PASCO, de la Gerencia Municipal; Informe Nº 406-2024-OGACGD-MDY/PASCO de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Oficio Nº 1121-2024-DP/OD-PASCO de la Defensoría del Pueblo, concerniente a la designación del responsable del Libro de Reclamaciones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú reformada por la Ley Nº 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales son personas jurídicas de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; consiguientemente están facultados a ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6º de la Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa de la municipalidad, en concordancia con el numeral 6° del artículo 20°, son atribuciones del alcalde "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". Asimismo, el artículo 43° de la referida norma indica, que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, en ese contexto mediante Resolución de Alcaldía Nº 110-2023-A- MDY-PASCO, de fecha 29 de febrero del 2024, se resuelve: Artículo Primero. - DELEGAR, las facultades y atribuciones al Gerente Municipal, entre ellas ejercer todas las funciones administrativas, conforme lo dispuesto por el inciso 20 del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 007-2020-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 17 de enero de 2020, se establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública, en cuya Única Disposición Complementaria Derogatoria, se deroga el Decreto Supremo Nº 042-2011-PCM, respecto de la Obligación de las entidades del Sector Público, de contar con un Libro de Reclamaciones;

Que, mediante el Artículo 7º del Decreto Supremo Nº 007-2020-PCM, sobre: Responsabilidades de la máxima autoridad administrativa de cada entidad La máxima autoridad administrativa de las entidades de la Administración Pública o quien esta delegue, tiene las siguientes responsabilidades, en su inciso d) dispone: Designar formalmente a los funcionarios o servidores civiles como Responsable titular y alterno, encargados de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad, comunicando dicha designación a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros dentro de los tres (03) días hábiles de efectuada la designación, a través de comunicación escrita notificada en físico mediante oficio o al correo electrónico gestionreclamaciones@pcm.gob.pe; debiendo adjuntar el documento que acredite dicha designación. En el caso de las entidades obligadas a utilizar el Libro de Reclamaciones en su versión digital, el registro del responsable del proceso de gestión de reclamos, se efectúa en dicha plataforma digital";

Que, en atención a lo recomendado, mediante Oficio Nº 1121-2024-DP/OD-PASCO la Oficina Defensorial de Pasco de la Defensoría del pueblo Recomienda: Designar formalmente al titular y suplente de la gestión del Libro de Reclamaciones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha;

Que, mediante Informe Nº 406-2024-OGACGD-MDY/PASCO de fecha 15 de noviembre del 2024, de la Oficina General de Atención al ciudadano y Gestión Documentaria, refiere designar al Responsable Titular y al Responsable Alterno del Libro de Reclamaciones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, en referencia a la documentación descrita en el párrafo precedente y remite la propuesta de los funcionarios quienes realizaran dicha función;

Que, mediante Memorando Nº 4179-2024-GM-MDY-PASCO de la Gerencia Municipal solicita Aprobar mediante Resolución la designación de los funcionarios como responsable titular y alterno del Libro de Reclamaciones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, según a lo descrito en la parte resolutiva de la presente;

AV. LAS AMÉRICAS S/N – DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO - TELF. 063-793932

Que, estando a lo expuesto; y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía Nº 0110-2023-A- MDY-PASCO, y conforme al artículo 20º numerales 6 y 20) y el artículo 43º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas vigentes, y a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 007-2020-PCM y demás normas afines;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR, al **RESPONSABLE TITULAR y RESPONSABLE ALTERNO** del **LIBRO DE RECLAMACIONES** de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA,** funcionarios que serán los encargados de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de esta entidad, procurando la implementación de acciones de mejora continua a la prestación de servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Yanacancha, así como brindar la respuesta oportuna a los reclamos que fueren registrados en el Libro de Reclamaciones, en el marco del Decreto Supremo Nº 007-2020-PCM y a los considerando expuestos en la presente resolución, la misma que es según al siguiente detalle:

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
TITULAR	LIC. ADM. ELÍAS RAÚL DÍAZ GUERRA	DIRECTOR DE OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	**04013686**
ALTERNO	ANITA JOSSELYN MILLA DAVIRÁN	SECRETARIA DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	**70973945**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA V°B° A DE ASESORÍA JURÍDICA CERRO DE PASCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA V°B° OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA CERRO DE PASCO

ARTICULO SEGUNDO. – DISPONER que los Funcionarios y Servidores Públicos de esta comuna proporcionen la información y documentación que solicite el responsable Libro de Reclamaciones dentro de los plazos establecidos bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento.

ARTICULO TERCERO: EXHORTAR, a los designados cumplir con sus funciones de acuerdo a la normativa vigente aplicables a la presente. Y conforme al principio de responsabilidad, que, de advertirse en caso de negligencia, omisión funcional u otro análogo, será de RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL sobre posibles hechos e indicios desvirtuados a futuro.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, COMUNICAR a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, dentro de los tres días hábiles de efectuada la designación, de conformidad al inciso d) del artículo 7º del Decreto Supremo Nº 007-2020-PCM.

ARTÍCULO QUINTO. – DISPONER que todos los Funcionarios y Servidores de esta Corporación Edil, brinden el apoyo correspondiente a los designados en el Artículo Primero del presente acto resolutivo, para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO. - DEJAR SIN EFECTO y SIN VALOR LEGAL, todo acto administrativo que se oponga o contravenga a la presente resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO. – TRANSCRIBASE la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias, Jefaturas y a los Designados para su cumplimiento, conocimientos y demás fines. **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.muniyanacancha.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA PASCO
Lic. Adm. Irmer Herminio PALACIOS PAÑEZ
GERENTE MUNICIPAL

AV. LAS AMÉRICAS S/N – DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO - TELF. 063-793932