

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 081-2024-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 30 de enero de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, a través del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, se establece el alcance, las condiciones, los roles y responsabilidades y las etapas del proceso de gestión de reclamos ante las entidades de la Administración Pública, estandarizando el registro, atención y respuesta, notificación y seguimiento de los reclamos interpuestos por las personas;

Que, el citado Decreto Supremo tiene por finalidad establecer disposiciones para la gestión de reclamos como parte del modelo para la gestión de la calidad de servicio en las entidades públicas, que les permita identificar e implementar acciones que contribuyan a mejorar la calidad de la prestación de los bienes y servicios, lo cual se encuentra dentro del marco de las acciones principales del proceso de modernización de la gestión pública;

Que, en el literal d) del artículo 7 de la norma precitada, se establece que es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de cada entidad, 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 (3) 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, con Resolución de Alcaldía N° 651-2023-MDSJL, del 11 de setiembre de 2023, se designa formalmente con eficacia anticipada al 01 de setiembre de 2023, al ingeniero José Manuel Guizado Castillo, Subgerente de Tecnologías de la Información como funcionario responsable alterno, encargada de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 688-2023-MDSJL, del 11 de octubre de 2023, se designa formalmente con eficacia anticipada a partir del 05 de octubre de 2023, a la abogada Vanessa Acevedo Medina, Subgerente de Trámite Documentario y Archivo como funcionaria responsable titular, encargado de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 003-2024-MDSJL del 03 de enero de 2024, se designa formalmente a partir del 04 de enero de 2024 al señor Ricardo Banda Torpoco en el cargo de confianza de Subgerente de Tecnologías de la Información, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 062-2024-MDSJL del 24 de enero de 2024, se designa a partir del 29 de enero de 2024 a la señora Rocio Lilliana Santibañez Zavala en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias;



Que, el artículo 6 de la Ordenanza N° 459, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 24 de enero de 2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, establece la adecuación de los instrumentos de gestión que se requieran, en el término de sesenta (60) días hábiles, a partir de la publicación de la Ordenanza en mención;



Que, mediante Resolución de Alcaldía 044-2024-MDSJL, de fecha 24 de enero de 2024, se aprueba el Cuadro de Equivalencias y el Cuadro de Siglas de las Unidades de Organización de la Entidad; asimismo, se dispone adecuar las designaciones y designaciones temporales efectuadas acorde a las denominaciones establecidas en la Ordenanza N°459-MDSJL;



Que, al amparo del numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el mismo que establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, resulta necesario seguir promoviendo una cultura de mejor atención al ciudadano en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y la implementación pertinente del proceso de gestión de reclamos con el objeto de brindar a la ciudadanía servicios de calidad en la forma y oportunidad requerida y ante el cese del funcionario alterno es necesario designar a los nuevos funcionarios para que asuman la responsabilidad de la gestión;

Estando a lo expuesto, contando con los vistos bueno de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades atribuidas por el numeral 6 del Artículo 20 y el Artículo 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO con eficacia anticipada a partir del 02 de enero de 2024 la designación del ingeniero José Manuel Guizado Castillo como responsable alterno, encargado de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad, en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de Alcaldía N° 651-2023-MDSJL, del 11 de setiembre de 2023.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO con eficacia anticipada a partir del 28 de enero de 2024 la designación de la abogada Vanessa Acevedo Medina como responsable titular, encargado de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad, en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de Alcaldía N° 688-2023-MDSJL, del 11 de octubre de 2023.

Artículo 3.- DESIGNAR formalmente con eficacia anticipada a partir del 29 de enero de 2024, a la señora Rocio Lilliana Santibañez Zavala, Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano como funcionaria responsable titular, encargada de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.

Artículo 4.- DESIGNAR formalmente con eficacia anticipada a partir del 04 de enero de 2024, al señor Ricardo Banda Torpoco, Jefe de la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación, como funcionario responsable alterno, encargada de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General oficiar a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, dentro de los tres días hábiles de efectuada las designaciones, de conformidad al inciso d) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.

Artículo 6.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General, la notificación de la presente Resolución de Alcaldía a los órganos y unidades orgánicas competentes; así como al funcionario responsable del Portal de Transparencia, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



SAN JUAN DE LURIGANCHO
[Signature]

LIVIA ESTHER FLOREZ FERNANDEZ
JEFA DE OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

SAN JUAN DE LURIGANCHO
[Signature]

JESÚS MALDONADO AMAO
ALCALDE

