



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0391-2015-A/MPSM

San Miguel, 10 de noviembre del 2015.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.

VISTO:

El memorándum 0298-2015-MPSM/GM, emitido por Gerencia Municipal, de fecha 04 de noviembre de 2015, la directiva N° 001-2015-MPSM/SG, emitido por Secretaría General, de fecha 10 de noviembre de 2015, Decreto Supremo N°042-2011-PCM, y demás documentos.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2011-PCM se estableció la obligación de las entidades públicas comprendidas en los numerales 1 al 7 del Artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N°27444, de contar con un Libro de Reclamaciones, como mecanismos de participación ciudadana y salvaguarda de los derechos de los usuarios.

Que, el Artículo 3° del mismo Decreto Supremo, entre otras características, establece que el Libro de Reclamaciones es uno en el cual los usuarios podrán formular sus reclamos, debiendo consignar, además, información relativa a su identidad y aquella otra necesaria a efectos de darle respuesta, de acuerdo al formato aprobado por esa misma como anexo.

Que, el Artículo 4° del mismo Decreto Supremo, establece que la entidad pública está obligada a dar respuesta al usuario, por medio físicos o electrónicos, en un plazo máximo de treinta días hábiles, informándole, de ser el caso, acerca de las medidas adoptadas para evitar hechos similares en el futuro.

Que, el Artículo 5° de la norma referida, dispone que mediante resolución del titular de la entidad se designará al responsable del Libro de Reclamaciones y que se informará al Órgano de Control Institucional, sobre el cumplimiento de dicho Decreto Supremo.

Que, mediante Memorándum N°0298-2015-MPSM/GM de procedencia de Gerencia Municipal, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo precitado, sugiere que el responsable del Libro de Reclamaciones esté a cargo de Secretaría General.

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972.



Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER que en la Municipalidad Provincial de San Miguel se implemente obligatoriamente el "Libro de Reclamaciones" el mismo que puede ser en forma física y/o virtual.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a la Abogada FANY CHÁVEZ DE LA CRUZ responsable de Secretaría General, como la funcionaria responsable del "Libro de Reclamaciones" de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER que para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, la funcionaria designada deberá ceñirse y observar lo dispuesto por la Ley N° 27444 y el Decreto Supremo N°042-2011-PCM, siendo responsable de la correcta aplicación.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que los funcionarios de Gerencia Municipal y Sub Gerencias que integran la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel, proporcionen y faciliten, bajo responsabilidad, toda la información que sea requerida por la funcionaria designada dentro de los términos legales y en las condiciones que haga posible su cumplimiento, a fin de que cumpla con la función encomendada.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a Gerencia Municipal, Secretaría General, el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

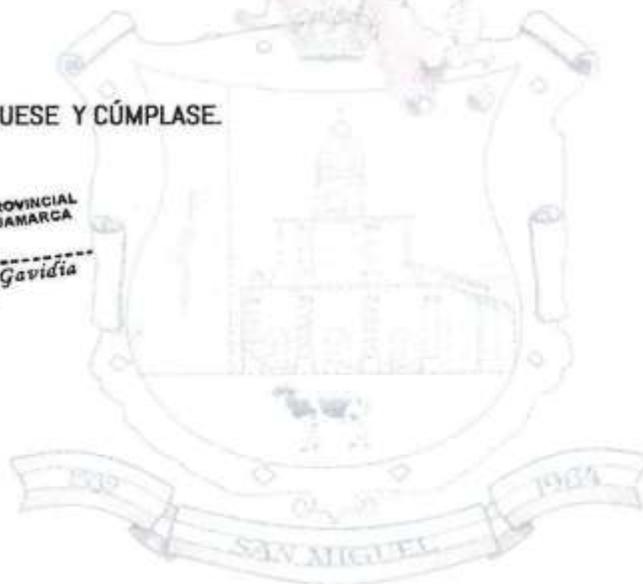
ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a Secretaría General remitir copia certificada, de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTÍCULO SÉTIMO: DISPONER que la presente Resolución sea atendida por la dependencia de Tecnología de la Información procediendo a su publicación en el Portal Electrónico de la Municipalidad Provincial de San Miguel www.muni-sanmiguel.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C/c. Gerencia Municipal
Secretaría General
DCI
Tecnología de la Información
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA
Julio A. Vargas Gavidia
ALCALDE



Compromiso de todos