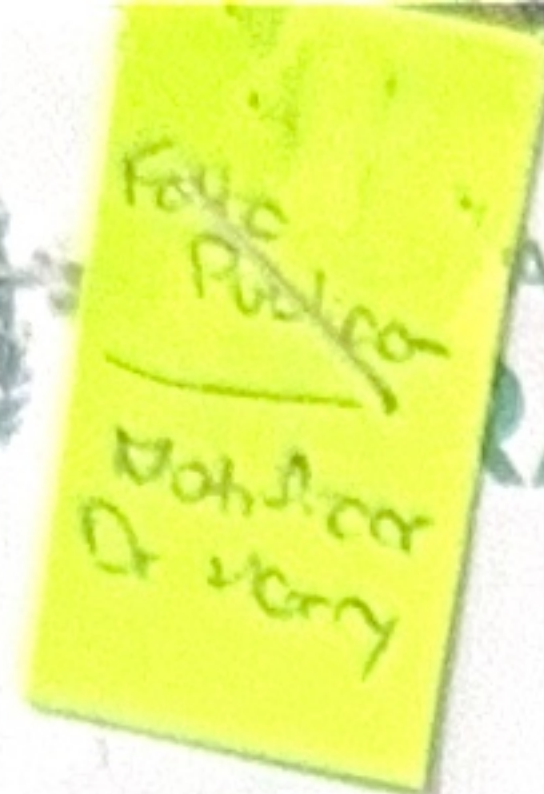




Resolución de Alcaldía

N° 008-2026-MDY

Yarabamba, 16 de febrero del 2026

VISTOS:

Lo dispuesto por el titular de la entidad, mediante Proveído n.º 358-2026-ALCALDIA/MDY, de fecha 16 de febrero del 2026, emitido por el Despacho de Alcaldía; Informe Legal n.º 024-2026-GAJ-MDY, de fecha 12 de febrero del 2026, emitido por el Asesor Jurídico; Informe n.º 002-2026-GM-MDY, de fecha 05 de febrero del 2026, emitido por el Gerente Municipal; Informe n.º 004-2026-GAJ-MDY, de fecha 05 de febrero del 2026, emitido por el Asesor Jurídico; Informe n.º 006-2026-SG-MDY, de fecha 21 de enero del 2026, emitido por el secretario general, y;

CONSIDERANDO.-

Que, estando a lo establecido por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional n.º 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20º inciso 6 de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que son atribuciones del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. Asimismo, el artículo 43º de la citada norma indica que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que el artículo 26º de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que:

"La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia (...)"

Que, el numeral 72.2 del artículo 72º del TUD de la Ley n.º 27444, señala que:

"Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, el Decreto Supremo n.º 007-2020-PCM, establece las disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública. Siendo así, el artículo 4º señala que:

"El reclamo es un mecanismo de participación ciudadana a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad de la Administración Pública que lo atendió o le prestó un bien o servicio".

El artículo 7º del mismo cuerpo normativo señala que la máxima autoridad administrativa de las entidades de la Administración Pública o quien esta delegue, tiene como responsabilidades:

(...)

a) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente Decreto Supremo, asegurando los recursos humanos, la provisión de materiales y la optimización de los procesos internos para la gestión de los reclamos.

b) Garantizar la infraestructura tecnológica y demás condiciones requeridas, cuando exista la obligación de utilizar la plataforma digital administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros.



c) Garantizar el acceso de las personas al Libro de Reclamaciones en su versión digital a través de la Plataforma GOB.PE de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5º del presente Decreto Supremo; por lo menos, en un equipo informático en cada sede de la entidad; salvo que no cuenten con las condiciones tecnológicas requeridas.

d) 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.

e) Evaluar los resultados del proceso de gestión de reclamos, procurando la implementación de acciones de mejora continua a los procesos de gestión interna o a la prestación de bienes y servicios que brinda la entidad pública, en el marco del modelo para la gestión de la calidad de servicios en el sector público".

Que, los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8º del mismo cuerpo normativo señala que:

"8.1 Corresponde al Responsable designado, gestionar de manera oportuna e idónea los reclamos a la prestación de los bienes y servicios dentro de su ámbito de competencia, así como implementar y utilizar la plataforma digital Libro de Reclamaciones según corresponda, en la entidad y sus canales de atención; coordinar la atención oportuna y la idoneidad de la respuesta con las áreas involucradas de la entidad, de acuerdo a las disposiciones del artículo 13 y siguientes del presente Decreto Supremo 8.2 Adicionalmente, la entidad coloca copia de la resolución de designación en lugar visible de su Sede Central y en cada uno de sus Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas. Opcionalmente, puede publicar la Resolución en el Diario Oficial El Peruano. (...)".

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Yarabamba en su artículo 48º numeral 48.6 respecto de la Unidad de Trámite Archivo Documentario que depende jerárquicamente de Secretaría General, y el jefe de la misma tiene como función "Organizar, conducir y supervisar la recepción de documentos y la atención al público a través de la ventanilla única de atención".

Que mediante Informe n.º 006-2026-SG/MDY, de fecha 29 de enero del 2026, el Secretraio General solicita se designe mediante Resolución de Alcaldía a los encargados de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad, con eficacia anticipada a partir del 05 de enero del 2026.

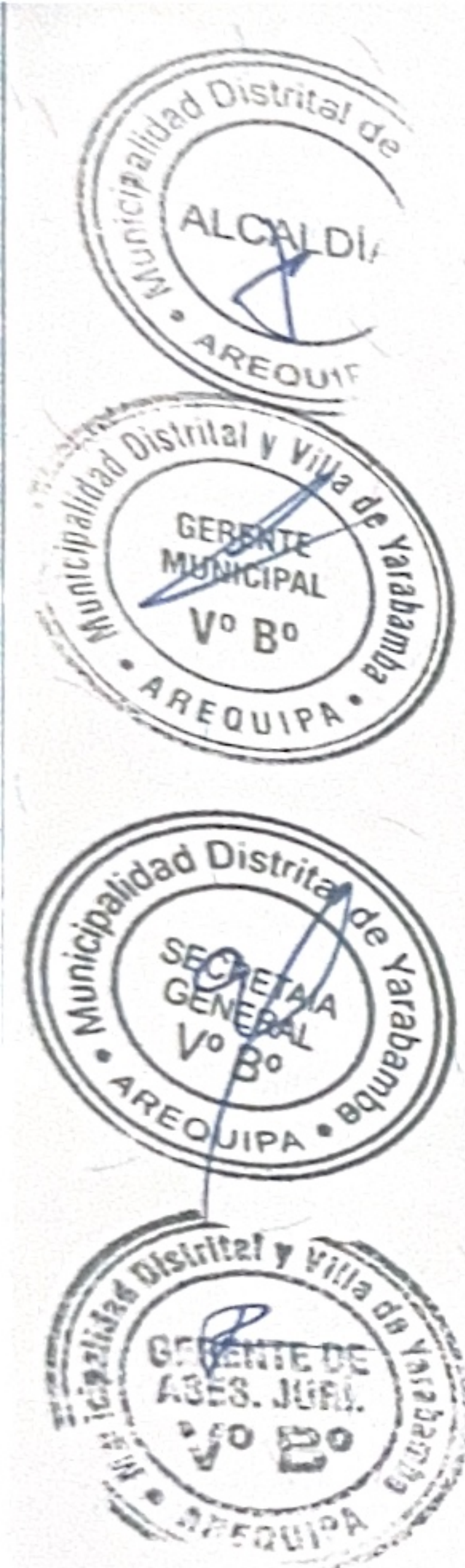
Que, mediante Informe n.º 004-2026-GAJ-MDY, de fecha 05 de febrero del 2026 el Asesor Jurídico indica al Gerente Municipal que previo a la emisión del informe legal correspondiente, solicita se sirva remitir la propuesta del funcionario o servidor civil que sería designado como responsable titular y alterno.

Que, mediante Informe n.º 002-2026-GM/MDY, de fecha 05 de febrero del 2026, el Gerente Municipal propone a los servidores titular y alterno, encargados de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad.

Abg. Henry Fredes Jaen Secretario General	Responsable Titular
Sr. Marco Antonio Melgar Cari Jefe de la Unidad de Trámite Archivo Documentario	Responsable Alterno

Que, mediante Informe Legal n.º 024-2026-GAJ-MDY, de fecha 12 de febrero del 2026, el Asesor Jurídico, concluye lo siguiente:

4.1 "De acuerdo a la normativa aplicable y vigente, este despacho emite opinión favorable respecto a la emisión de una Resolución de Alcaldía designando al Abg. Henry Fredes Jaen como Responsable Titular y al Sr. Marco Antonio Melgar Cari como Responsable Alterno, en cumplimiento del Decreto Supremo n.º 007-2020-PCM, con eficacia anticipada al 05 de enero de 2026. De manera que la entidad



garantice el cumplimiento de la normativa vigente y el adecuado funcionamiento del mecanismo de participación ciudadana cumpliendo con el proceso de gestión de reclamos de la entidad.

4.2 Se emita el acto resolutorio que delegue, las facultades previamente señaladas, conforme a lo establecido en la normativa y a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución. Es cuanto informo para los fines requeridos.

Que, mediante Provedo n.º 358-2026-ALCALDIA/MDY, de fecha 16 de febrero del 2026, emitido por el Despacho de Alcaldía, se dirige a la Oficina de Secretaría General, para emisión de acto resolutorio;

Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por los incisos 6) y 20) del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades n.º 27972, concordante además con lo establecido en el artículo 43º del mismo cuerpo normativo, que establece que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, por tanto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, al Lic. Marco Antonio Melgar Cari como Responsable Titular y al Abg. Henry Fredes Jaén como Responsable Alternativo, en cumplimiento del Decreto Supremo n.º 007-2020-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública, y en cumplimiento al MDF y ROF de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la designación mencionada en el artículo antecedente surta eficacia anticipada a partir del 05 de Diciembre de 2025, en salvaguarda y beneficio de los actos administrativos que resulten de la correcta atención a los administrados.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los interesados y demás Órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, para los fines correspondientes de acuerdo a ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web y Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Yarabamba

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YARABAMBA

Abg. Henry Fredes Jaén
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Sr. José Luis Luna Zapana
ALCALDE