



**ORDENANZA N° 161-MSI**

**EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN ISIDRO**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO:**

**Vistos**, en Sesión Ordinaria de fecha 18 de julio del año 2006, el Dictamen N° 062-2006-CAJ/MSI de fecha 14 de julio del año 2006 y el Informe 1146-2006-10-GAJ/MSI de fecha 12 de julio del año 2006; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ordenanza N° 105-MSI aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, modificado por Ordenanzas N° 120-MSI y N° 138-MSI, y mediante Decreto de Alcaldía N° 002 del 28 de febrero del 2006 se aprobó su Texto Ordenado;

Que, las modificaciones solicitadas se enmarcan en lo dispuesto en la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y en la Resolución Jefatural N° 248-2006-JEF/RENIEC, que revoca las facultades registrales comprendidas en los literales a), b), c), e), i), l), m), n), o) y q) del Artículo 44° de la Ley N° 26497 que por encargo tenían las Oficinas de Registro del Estado Civil de las municipalidades;

Que, estas modificaciones se refieren a la desactivación de la Subgerencia de Registro Civil y a precisar las funciones que corresponden a la Secretaría General del Concejo; y,

En uso de las facultades conferidas por los Artículos 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se aprobó por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación de actas la siguiente:





ORDENANZA N° 161-MSI

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

**Artículo 1º.-** Aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 105-MSI y modificado por Ordenanzas N° 120-MSI y N° 138-MSI; que comprende eliminar los Artículos 80º y 81º y modificar los Artículos 74º, 76º y 77º, quedando redactados como se indica en el Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2º.-** Disponer que las modificaciones aprobadas entrarán en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

**REGÍSTRESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

mil seis.

Dado en San Isidro, a los veinte días del mes de julio del año dos



**JORGE SALMÓN JORDÁN  
ALCALDE**



**LUIS ALBERTO MARAVÍ SÁEZ  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**



## ANEXO DE LA ORDENANZA N° 161-MSI

### MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

(Aprobado por Ordenanza N° 105-MSI y modificado por Ordenanzas N° 120-MSI y 138-MSI)

Los Artículos 74º, 76º y 77º del Capítulo I, Título Octavo del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, quedan redactados de la siguiente forma:

#### CAPITULO I

#### SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 74º La Secretaría General del Concejo Municipal es el órgano de apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la Alcaldía, de acuerdo a la normatividad vigente. Está encargada de los asuntos relacionados con la tramitación y archivo de la documentación de la Municipalidad así como del trámite y celebración de matrimonios civiles.

Artículo 76º Corresponde a la Secretaría General del Concejo las siguientes funciones:

- a) Organizar y concurrir a las Sesiones del Concejo, elaborar y custodiar las actas, suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los Acuerdos de Concejo en la Municipalidad de San Isidro.
- b) Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de su competencia.
- c) Distribuir los Acuerdos de Concejo en la Municipalidad de San Isidro, así como las normas que aprueben el Concejo Municipal y el Alcalde, a las unidades orgánicas encargadas de su cumplimiento; así como numerar y custodiar los diferentes dispositivos que emita la Alcaldía.
- d) Dar fe de los actos del Concejo, Decretos y Resoluciones de Alcaldía y llevar los correspondientes Libros de Registro.
- e) Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, para su inclusión en la Agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
- f) Proyectar las Resoluciones de Alcaldía, así como coordinar la elaboración de las ordenanzas y otros dispositivos municipales de competencia del Concejo o del Alcalde con las diferentes áreas de la Municipalidad.





#### ANEXO DE LA ORDENANZA N° 161-MSI

- g) Dirigir y supervisar el correcto trámite de la correspondencia externa del Concejo Municipal y de la Alcaldía.
- h) Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional, conforme la normatividad vigente.
- i) Supervisar la adecuada gestión del Servicio del Centro de Notificaciones.
- j) Participar en la elaboración y actualización permanente del Sistema Integrado de Información Gerencial en lo que corresponde al ámbito de su competencia.
- k) Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
- l) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad del área a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- m) Cumplir con los objetivos específicos y las metas trazadas en el ámbito de su competencia, contenidos en los Planes, Presupuestos y Proyectos aprobados de la Municipalidad.
- n) Proponer y administrar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo y el Plan Estadístico en el ámbito de su competencia, elaborado en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- o) Proponer y coordinar con la Gerencia de Sistemas el permanente desarrollo y actualización de los sistemas informáticos en el ámbito de su competencia.
- p) Celebrar matrimonios civiles, mantener las estadísticas que correspondan y cumplir con las normas, directivas y demás disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) sobre la materia.





#### ANEXO DE LA ORDENANZA N° 161-MSI

- q) Mantener permanente relación con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, RENIEC, para informarle sobre los matrimonios civiles celebrados y alcanzarle los pliegos matrimoniales correspondientes para la culminación del trámite de registro y emisión de Partidas.
- r) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las funciones que le sean asignadas por el Alcalde, acordes a la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 77°

La Secretaria General del Concejo tiene a su cargo:

- La Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo

