

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N° Exp : GM000020240000229

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, preceptúa que las municipalidades distritales, son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en estricta concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, señala 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 orden jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 480-MDCH, el cual fuera publicado en el Diario Oficial "EL PERUANO" el 05 de abril de 2024, se aprobó el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, dejando sin efecto el anterior ROF aprobado mediante Ordenanza N° 413-MDCH, conforme se aprecia en el segundo resolutorio, de dicho documento;

Que, con fecha 18 de abril de 2024, se publicó en el Diario Oficial "EL PERUANO" el Decreto de Alcaldía N° 00005-2024-MDCH/ALC, siendo que, en su **ARTÍCULO PRIMERO**, se dispuso la implementación interna del mencionado **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF** hasta el día 30 de abril del 2024; asimismo, se **APROBO** el **CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE ESTRUCTURA ORGÁNICA**, así, como el **CUADRO DE SIGLAS** de la Municipalidad Distrital de Chorrillos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 004-2024-MDCH de fecha 02 de enero de 2024, se le otorgó facultades a la Gerencia Municipal para la **"Designar y/o cesar a Directivos Públicos de segundo nivel organizacional, a la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, y de cuarto nivel organizacional"**, ya que, se entiende como siguiente nivel de decisión al Gerente Municipal;

Que, con la finalidad de garantizar la ejecución y continuidad de los servicios, las funciones administrativas y los procesos que dirige la entidad, y estando dentro del periodo de implementación del mencionado ROF, y habiéndose aprobado un

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú
Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)
<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **PT4W00Y**"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO DE EQUIVALENCIAS, se hace necesario darle a conocer el cambio de denominación de su área;

Conforme a las atribuciones otorgadas a esta Gerencia mediante la Resolución de Alcaldía N° 004-2024-MDCH;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DENOMINAR a la **SECRETARIA GENERAL** como **OFICINA GENERAL DE SECRETARIA MUNICIPAL**, en merito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – SEÑALAR las funciones del Despacho de la **OFICINA GENERAL DE SECRETARIA MUNICIPAL**, las cuales fueran aprobadas mediante Ordenanza N° 480-MDCH, siendo las siguientes:

Artículo 39°. – **Funciones de la Oficina General de Secretaría Municipal**
Son funciones de la Oficina General de Secretaría Municipal:

- a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
- b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo - RIC, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
- c) Elaborar y custodiar las Actas de las Sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
- d) Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- e) Redactar los proyectos de Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y demás dependencias y otros documentos de carácter especial, conforme a ley.
- f) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad orgánica correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) Gestionar la designación de fedatarios de la Entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- h) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú
Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)
<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **PT4W00Y**"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- i) Conducir y supervisar la gestión documentaria de la Municipalidad.
- j) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la Municipalidad.
- k) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Municipalidad.
- l) Certificar las normas emitidas por la Municipalidad, copias de documentos del archivo central, así como los documentos y expedientes en trámite.
- m) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales.
- n) Promover y proponer proyectos de convenios de cooperación, colaboración o cualquier otra modalidad con instituciones públicas y privadas, de carácter interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de su competencia.
- o) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados.
- p) Dirigir y supervisar el servicio de celebración de matrimonios civiles y de los procedimientos de separación convencional y divorcio ulterior, a cargo del Registrador Civil y emitir las constancias correspondientes.
- q) Remitir las actas de matrimonios del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- r) Realizar estadísticas correspondientes a los matrimonios civiles celebrados, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Código Civil.
- s) Efectuar la publicación de edictos matrimoniales de otros distritos, según la normatividad vigente.
- t) Velar por el cumplimiento de las Normas Nacionales y Municipales que regulen las actividades de los Registros Civiles.
- u) Emitir certificaciones de documentos que obran en los expedientes de Matrimonio, a solicitud de los administrados.
- v) Promover y proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía, directivas y demás dispositivos normativos y administrativos en el ámbito de su competencia.
- w) Informar y sistematizar los resultados de la ejecución de actividades de las unidades orgánicas a su cargo de forma mensual y trimestral en el ámbito de sus funciones y competencias.
- x) Brindar información de las actividades desarrolladas en materia de su competencia, para su publicación en el portal de transparencia (página web) u otro medio de comunicación alternativo.
- y) Cautelar y custodiar el archivo de gestión (físico y digital) de la gestión documentaria de la unidad orgánica a su cargo, conforme a la normatividad vigente.

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú

Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)

<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **PT4WO0Y**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- z) Formular y/o actualizar el Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades, el Presupuesto Anual y los instrumentos de gestión de su competencia.
- aa) Cautelar el uso eficiente y eficaz de los bienes, recursos financieros, materiales y humanos asignados a su unidad orgánica.
- bb) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina Talento Humano, a ejecutar las acciones correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Transformación Digital, para la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chorrillos (www.munichorrillos.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

HENRY HERNAN HERRERA ALEMAN
GERENTE MUNICIPAL

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú
Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)
<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **PT4W00Y**