



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

EL GERENTE MUNICIPAL (e)

VISTOS: El Memorando N° D000008-2025-10.0.0-GTIC/MSI de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Informe N° D000010-2025-05.2.0-SDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° D000012-2025-05.0.0-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° D000031-2025-04.0.0-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece 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 artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI y modificatoria, establece que la Secretaría General es el órgano de apoyo encargado de establecer políticas para una atención de calidad al ciudadano y del Sistema de Gestión Documental. Asimismo, el literal j) del artículo 38° del citado ROF, señala que dicho órgano dirige, ejecuta, supervisa y evalúa la gestión del Sistema de Trámite Documentario;

Que, el literal e) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normativas internas propuestas por las áreas de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, en ese contexto, mediante Informe N° D000012-2025-05.0.0-GPPDC/MSI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, remite el Informe N° D000010-2025-05.2.0-SDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo mediante el cual emite opinión técnica favorable e indica que el proyecto en mención se encuentra según lo dispuesto en la Directiva N° 002-2023/MSI

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de San Isidro, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del 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://www.munisanisidro.gob.pe/sgdmsi/msi.html?id=SniR08-z_RL44wbkl_y_dg ingresando la siguiente clave: SniR08-z_RL44wbkl_y_dg





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

"Disposiciones para la elaboración de documentos normativos internos de la Municipalidad de San Isidro", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 017-2023-0200-GM/MSI del 02 de marzo del 2023;

Que, de acuerdo a lo señalado, la propuesta de Manual de Usuario del Sistema de Gestión Documental Municipalidad de San Isidro, tiene como objetivo: *"Detallar cada una de las características y funcionalidades del Sistema de Gestión Documental (SGD) en todos sus módulos, para la recepción, emisión, despacho, notificación y archivo de documentos"*. Asimismo, el Manual es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de San Isidro;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000031-2025-04.0.0-GAJ/MSI; y contando con las opiniones favorables de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de los documentos del visto, corresponde aprobar el "Manual de Usuario del Sistema de Gestión Documental de la Municipalidad de San Isidro", y;

En uso de las facultades conferidas por el literal e) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, modificada por la Ordenanza N° 548-MSI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **Manual de Usuario del Sistema de Gestión Documental de la Municipalidad de San Isidro**, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional; la difusión del Manual aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que se remita una copia de la presente Resolución y su Anexo a Secretaría General, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional para su cumplimiento obligatorio; así como, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, para su archivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Willy Fred Wong Aguinaga
Gerente Municipal(e)
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de San Isidro, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del 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://www.munisanisidro.gob.pe/sgdmsi/msi.html?id=SniR08-z_RL44wbkl_y_dg ingresando la siguiente clave: SniR08-z_RL44wbkl_y_dg

