



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000071-2025-MDP/GM [48596 - 2]**

**VISTO:**

El Oficio N° 0425-2025-MDP/OGACGD [48596 - 0] de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria el Informe Técnico N° 044-2025-MDP/OGPP [48596 - 1] de la Oficina General de Planeamiento, respecto a la conformación de la Unidad Funcional "ARCHIVO INSTITUCIONAL" dentro de la organización funcional de la Municipalidad Distrital de Pimentel;

**CONSIDERANDO:**

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

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM "Lineamientos de Organización del Estado" y sus modificatorias Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, establece que "*Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad.*

*Que, dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal.*

Que, las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza.

Que, la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, con Oficio N°0425-2025-MDP/OGACGD [48596 - 0] de fecha 27 de marzo del 2025, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, solicita a la Gerencia Municipal la propuesta de conformación de la unidad funcional denominada "ARCHIVO INSTITUCIONAL", adscrita a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para tal efecto sustenta su propuesta en función al elevado volumen de operaciones que realiza, así como ejecutar y cumplir con las competencias asignadas de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 25323, que creó el Sistema Nacional de Archivos (SNA), cuya aplicación es para las entidades públicas de todos los niveles de gobierno que realicen funciones de archivos. Para ello, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria solicita la conformación mediante acto resolutivo de la Gerencia Municipal previa opinión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, proponiendo a la Mg. Karla Milet Loconi Gonzales, perteneciente al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, como coordinadora de la mencionada Unidad Funcional;

Que, mediante proveído SISGEDO, la Gerencia Municipal deriva lo solicitado a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a fin de emitir informe técnico e indicar el procedimiento a seguir;

Que, mediante Informe N° 0044-2025-MDP/OGPP [48596 - 1] de fecha 02 de abril del 2025, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es de opinión que ...() de acuerdo a los considerandos expuestos



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000071-2025-MDP/GM [48596 - 2]

en el análisis del presente informe, esta oficina opina que: "Con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como del cumplimiento de la normativa sustantiva de competencia de la entidad en materia de ARCHIVOS PÚBLICOS, CONFORME A NORMATIVAS VIGENTES, resulta técnicamente viable la creación de la Unidad Funcional, denominada ARCHIVO INSTITUCIONAL en la OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA. Siendo que la creación de la unidad Funcional de ARCHIVO INSTITUCIONAL, no implica la modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Pimentel, y no implica el requerimiento de mayores gastos, conforme a lo establecido en los lineamientos para la organización del Estado () ....

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 186-2023-MDP/A que designa a la Abog. Angelica Patricia Paredes Távora, en el cargo de confianza de gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pimentel; Resolución de Alcaldía N° 311-2024-MDP/A [39908-2], que ratifica a partir del 01 de enero del 2025, a la Abg. Angelica Patricia Paredes Távora, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pimentel y a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias de despacho de alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

Estando a lo actuado, con las visaciones correspondientes y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR** la Unidad Funcional denominada "Archivo Institucional", adscrita a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.

**ARTICULO SEGUNDO.- ASIGNAR** a la Unidad Funcional " Archivo Institucional " las siguientes funciones:

- a. Administrar el archivo central y periférico de la entidad, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.
- b. Elaborar programas de capacitación en administración de archivos para las Unidad Orgánicas de la entidad.
- c. Coordinar con las Unidades Orgánicas de la entidad las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos en los archivos periféricos.
- d. Proponer al jefe de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaría instrumentos de gestión en materia archivística.
- e. Formular criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos.
- f. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos de archivo electrónicos en las Unidades Orgánicas.
- g. Coordinar, con las áreas operativas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.
- h. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los archivos y a la gestión documental de archivos electrónicos.
- i. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le corresponde ejecutar y dispuesta por la Jefatura de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaría.

**ARTICULO TERCERO.- ASIGNAR como Coordinadora de la Unidad Funcional "Archivo Institucional" a la Mg. Karla Milet Loconi Gonzales,** en el contexto que alude la Décima Disposición



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000071-2025-MDP/GM [48596 - 2]

Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.

**ARTICULO CUARTO.-** Encargar a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.

**ARTICULO QUINTO.-** Difundir la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

Firmado digitalmente  
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA  
GERENTE MUNICIPAL  
Fecha y hora de proceso: 04/04/2025 - 09:10:18

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, 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://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
04-04-2025 / 08:59:56
- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
JOSE CARLOS ZUÑE SILVA  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
04-04-2025 / 09:05:51