



Municipalidad Provincial de Sechura

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 153-2025-MPS-A.

Sechura, 07 de marzo de 2025.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

VISTO:

El Informe N° 047-2025-MPS-A/OGACGD, de fecha de recepción 18 de febrero de 2025, emitido por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria; Informe N° 073-2025-MPS-OGPP-OPME, de fecha 26 de febrero de 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística; el Informe N° 396-2025-MPS-OGPP, de fecha 26 de febrero de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 235-2025-MPS/OGAJ, de fecha 06 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre **Conformación de la Unidad Funcional de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Sechura**, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la reforma Constitucional N° 27680, acorde con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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; asimismo la autonomía de la que goza los gobiernos locales no supone autarquía, tal como lo ha reseñado el tribunal Constitucional en múltiples pronunciamientos cuando precisa que: “la garantía institucional de la autonomía municipal le permite a los gobiernos locales autogobernarse con libertad en los ámbitos administrativos, económicos y políticos. Sin embargo, como lo ha reiterado el propio Tribunal, la autonomía no implica autarquía. La autonomía local debe interpretarse conforme al principio de unidad de la Constitución, compatibilizando así su ejercicio con las normas constitucionales y legales”. (STC N° 008-2007-A1); en este contexto, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades precisa que: “los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.”;

Que, el inciso 6 del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía mediante las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo;

Que, según el sub numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que por el principio de Legalidad “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución Política, la Ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos”;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 476-2024 -MPS/A, de fecha 31 de octubre de 2024, se Aprueba la Prórroga de Entrada de Vigencia Operativa del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Sechura, a partir del 02 de enero de 2025, el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPS, de fecha 17 de mayo de 2024;

(02) ... Resolución de Alcaldía N° 153-2025-MPS-A

Que, mediante Informe N° 047-2025-MPS-A/OGACGD, de fecha de recepción 18 de febrero de 2025, el Secretario General de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, solicita a la Gerencia Municipal, la conformación de la Unidad Funcional de Archivo Central, indicando que, en el proceso de rediseño institucional de acuerdo con el cuadro de equivalencias, las funciones de la Oficina de Archivo Central, han sido incorporadas a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, desapareciendo la primera como unidad orgánica estructural, y que siendo necesaria la custodia y conservación de los documentos archivísticos, que han sido transferidos por los archivos de gestión o archivos periféricos; se solicita la conformación de la Unidad Funcional Archivo Central, a fin de garantizar la correcta funcionalidad de los procesos técnicos en materia de Supervisión de Gestión documentaria que se realiza en el proceso vinculado al ciclo vital del documento archivístico de la entidad; asimismo, propone asignar la función de Coordinador a la Srta. Adela Lizbeth Dedios Querevalú, cuyo régimen laboral pertenece al Decreto Legislativo N° 1057, con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025, debiéndose establecer en el acto resolutivo, las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir Con el marco normativo institucional y nacional en materia archivística.
2. Identificar y proponer las series documentales de valor permanente que conforme al Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) hayan cumplido con su periodo de retención, y deban ser transferidas al Archivo General de la Nación (AGN) o al Archivo Regional para su conservación.
3. Apoyar en la identificación de las series documentales de la entidad pública.
4. Efectuar acciones de control de la organización y descripción de los documentos archivísticos recibidos por transferencia.
5. Identificar y proponer las series documentales que conforme al PCDA hayan cumplido con su periodo de retención y deban ser eliminados.
6. Recibir las transferencias de los Archivos de Gestión y, de corresponder, Archivos Periféricos conforme a la Tabla de Retención del PCDA y/o Cronograma Anual de Transferencia.
7. Ejecutar las acciones de conservación de los documentos archivísticos bajo su custodia.
8. Garantizar el servicio y acceso controlado a los documentos archivísticos bajo su custodia a través de servicios archivísticos.
9. Elaborar instrumentos archivísticos como inventarios, guías o catálogos, registro de transferencia, eliminación, servicio archivístico u otros.
10. Supervisar y monitorear a los Archivos de su respectivo SIA.
11. Brindar asesoramiento, charlas, talleres y asistencia técnica a los Archivos de su respectivo SIA.
12. Administrar el Repositorio Archivístico Digital Institucional.
13. Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.
14. Otras funciones que le asigne el/la jefe/a de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Que, mediante Informe N° 004-2025-MPS-OGPP-OPME/LUAE, de fecha de recepción 25 de febrero de 2025, el especialista de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística alcanza a la Subgerente de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, la opinión técnica respecto a la necesidad de Conformación de la Unidad Funcional Archivo Central, indicando que, conforme a lo solicitado por el área usuaria ha sustentado la necesidad de conformación de la referida unidad funcional, señalando sus funciones y proponiendo como coordinadora a la Srta. Adela Lizbeth Dedios Querevalú, cuyo régimen laboral pertenece al Decreto Legislativo N° 1057, con eficacia al 03 de febrero de 2025;

Que, mediante Informe N° 073-2025-MPS-OGPP-OPME, de fecha 26 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Opinión Técnica de necesidad de conformación de Unidad Funcional de Archivo Central, indicando que considera pertinente continuar con el trámite de aprobación de la conformación de la Unidad Funcional Archivo Central, mediante el acto resolutivo correspondiente, debiéndose establecer las funciones señaladas en el Informe N° 047-2025-MPS-A/OGACGD, aunada la función señalada en el literal h) del artículo 50 del ROF, "Supervisar la Gestión Documentaria de la Municipalidad". Asimismo, resalta que esta unidad funcional no aparece en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de recursos nuevos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en el acto resolutivo que la formaliza. Por lo que, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, propone que se asigne la función de Coordinador, a la Servidora Municipal contratada bajo el DL N° 1057, Srta. Adela Lizbeth Dedios Querevalú, para asumir dicha función jerárquica vía acto resolutivo emitido con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025;



Municipalidad Provincial de Sechura

(03) ... Resolución de Alcaldía N° 153-2025-MPS-A

Que, mediante Informe N° 396-2025-MPS-OGPP, de fecha 26 de febrero de 2025, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia Municipal la opinión técnica para que, a través de su intermedio, se realicen las coordinaciones que correspondan, con la finalidad de continuar con el trámite de conformación de Unidad Funcional de Archivo Central, teniendo en cuenta lo considerado en los informes de las áreas competentes, previa opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe Legal N° 235-2025-MPS/OGAJ, de fecha 06 de marzo de 2025, el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en calidad de Órgano de Asesoramiento, concluye que, Resulta PROCEDENTE la CONFORMACIÓN de la UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, como unidad dependiente de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025. Asimismo, indica que, resulta PROCEDENTE ENCARGAR, con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025, en el cargo de COORDINADOR de la UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO CENTRAL, a la Srta. Adela Lizbeth Dedios Querevalú, debiéndose establecer a la referida Unidad Funcional las funciones descritas en el Informe N° 047-2025-MPS-A/OGACGD; disponiendo a la coordinadora de su cumplimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, en adelante Lineamientos que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, para lo cual las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM establece respecto a las unidades funcionales que:

"Excepcionalmente, 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.

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 (...)

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.

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, de conformidad con el artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Sechura, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPS-A, establece que la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es el órgano de apoyo encargado de dirigir, planear organizar y evaluar el apoyo administrativo al concejo municipal y a la alcaldía, la gestión documentaria, la atención al público, la imagen y relaciones públicas de la municipalidad y depende de la Gerencia Municipal; asimismo en su Artículo 50° se establecen las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, estableciéndose entre ellas las funciones de Escalafón; asimismo, se establece en el literal h) del artículo 50° lo siguiente: "supervisar la gestión documentaria de la entidad";

Que, el acto administrativo puede fundamentarse en informes de emisión previa que obren en el expediente correspondiente, a condición de su puntual identificación y su integración en el acto administrativo que motivan. Sobre el particular, el numeral 6.2 del artículo 6 del decreto Supremo



004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General establece lo siguiente:

“Artículo 6.- Motivación del acto administrativo (...) 6.2. Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado juntamente con el acto administrativo. (...);



Que, conforme al Artículo 17º del Texto Único Ordenado de la Ley de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019, en relación a Eficacia Anticipada del Acto Administrativo, establece: "(...) Artículo 17º- Eficacia anticipada del acto administrativo 17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, mediante Proveído de fecha de recepción 07 de marzo de 2025, adherido al Informe Legal N° 235-2025-MPS/OGAJ, el Gerente Municipal remite el expediente Administrativo a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y solicita proyectar el Acto Resolutivo;



Que, en mérito a lo expuesto y con las facultades conferidas por el inc. 6) del artículo 20 y 43 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO. – CONFORMAR con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025, la **UNIDAD FUNCIONAL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**, como unidad dependiente de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, en el marco de lo dispuesto en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por el Decreto Supremo N° 054- 2018-PCM y modificatorias.



ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR con eficacia anticipada al 03 de febrero de 2025, a la Servidora **ADELA LIZBETH DEDIOS QUEREVALÚ**, en el cargo de **COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**, con las atribuciones y responsabilidades que otorga el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPS, de fecha 17 de mayo de 2024.



ARTÍCULO TERCERO. – ESTABLECER como funciones de la Unidad Funcional Archivo Central, las siguientes:

- Supervisar la gestión documentaria de la municipalidad.
- Cumplir con el marco normativo institucional y nacional en materia archivística.
- Identificar y proponer las series documentales de valor permanente que conforme al Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) hayan cumplido con su periodo de retención, y deban ser transferidas al Archivo General de la Nación (AGN) o al Archivo Regional para su conservación.
- Apoyar en la identificación de las series documentales de la entidad pública.
- Efectuar acciones de control de la organización y descripción de los documentos archivísticos recibidos por transferencia.
- Identificar y proponer las series documentales que conforme al PCDA hayan cumplido con su periodo de retención y deban ser eliminados.
- Recibir las transferencias de los Archivos de Gestión y, de corresponder los Archivos Periféricos conforme a la Tabla de Retención del PCDA y/o Cronograma Anual de Transferencia.
- Ejecutar las acciones de conservación de los documentos archivísticos bajo su custodia.
- Garantizar el servicio y acceso controlado a los documentos archivísticos bajo su custodia a través de servicios archivísticos.
- Elaborar instrumentos archivísticos como inventarios, guías o catálogos, registro de transferencia, eliminación, servicio archivístico u otros.
- Supervisar y monitorear a los Archivos de su respectivo SIA.
- Brindar asesoramiento, charlas, talleres y asistencia técnica a los Archivos de su respectivo SIA.



Municipalidad Provincial de Sechura

(05) ... Resolución de Alcaldía N° 153-2025-MPS-A

- m) Administrar el Repositorio Archivístico Digital Institucional.
- n) Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.
- o) Otras funciones que le asigne el/la jefe/a de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER a la Coordinadora de la Unidad Funcional Archivo Central, el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO QUINTO. – DISPONER que la Oficina General de Administración y Finanzas, realice las acciones destinadas a la implementación y fortalecimiento, incluyendo las acciones de personal necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad Funcional Archivo Central.

ARTÍCULO SEXTO. – PRECISAR que, la Conformación de la Unidad Funcional Archivo Central, no supone la creación de nuevos cargos, ni la asignación de recursos, de acuerdo a lo establecido en la Décima disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – DISPONER que la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística realice la respectiva publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.munisechura.gob.pe).

ARTÍCULO OCTAVO. – NOTIFICAR la presente resolución a la Servidora Adela Lizbeth Dedios Querevalú, Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística y demás áreas para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
CPC CARMEN ROSA MORALES LORO
ALCALDESA