



# Municipalidad Provincial de Sechura

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

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 186-2025-MPS-A.

Sechura, 18 de marzo de 2025.

### LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

#### VISTO:

El Informe N° 0476-2025-MPS-OGAF, de fecha de recepción 25 de febrero de 2025, emitido por la Oficina General de Administración y Finanzas; el Informe N° 481-2025-MPS-OGPP, de fecha de recepción 12 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 294-2025-MPS/OGAJ, de fecha 14 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre **Conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial 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° 186-2025-MPS-A

Que, mediante Informe N° 385-2025-MPS-GM-OGAF-OA, de fecha 25 de febrero de 2025, emitido por el Subgerente de la Oficina de Abastecimiento alcanza a la Oficina General de Administración y Finanzas, el informe de necesidad de Conformación de Unidad Funcional de Control Patrimonial, indicando que, en el proceso de rediseño institucional de acuerdo al Cuadro de Equivalencias, las Funciones de Control Patrimonial han sido incorporadas a la Oficina de Abastecimiento, desapareciendo la primera como unidad orgánica estructural. La Unidad de Control Patrimonial es el encargado de conducir los procesos de toma de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, aplicando normas emitidas por el Sistema Nacional de Bienes Estatales; por lo que siendo necesario su operatividad, se propone la conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, debiéndose asignar la función de Coordinador al Servidor Econ. Luciano Fiestas Tume, personal nombrado, cuyo régimen laboral pertenece al D.L N° 276, quien deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Gestionar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
2. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
3. Ejecutar actividades relacionadas al control de bienes patrimoniales, velando por su actualización permanente y su saneamiento físico legal.
4. Efectuar el proceso de la toma de inventarios físico con la elaboración de los cargos personales por asignación de bienes en uso, el inventario institucional, los inventarios ambientales que permiten sustentar los informes contables y los estados financieros de la municipalidad.
5. Codificar de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del estado, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el almacén institucional a las dependencias solicitantes para uso inmediato de sus trabajadores.
6. Mantener actualizado el inventario de activo fijo en el software de la superintendencia de bienes patrimoniales y en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.
7. Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja o subastados.
8. Realizar evaluaciones, actualizaciones y ajustes del valor monetario de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Sechura.
9. Integrar el comité de altas y bajas.
10. Tramitar ante el comité de altas, bajas y enajenaciones las solicitudes de baja posterior, incineración o destrucción de los bienes patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos o muertos.
11. Coordinar la organización, supervisión y vigilancia de los edificios y locales de propiedad municipal.
12. Emitir bajo responsabilidad los informes técnicos y documentos de gestión de los sistemas administrativos.
13. Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles previo informe de la Sub Unidad de Estudios y Liquidaciones de obras.
14. Remisión de inventarios de bienes muebles e inmuebles a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
15. Participar en actos administrativos convocados por la Superintendencia de Bienes Nacionales relacionados con el destino final de los bienes patrimoniales dados de baja en la municipalidad.
16. Apoyar las actividades técnicas del Comité de Gestión Patrimonial, Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, y de la Comisión de Inventario.
17. Cumplir con las normas del Sistema Nacional de Control y la implementación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno.
18. Programar, reprogramar y hacer seguimiento a su plan operativo institucional, así como el registro de su información, acorde a los objetivos programados en el Plan Estratégico Institucional.
19. Otras funciones que sean asignadas por la Oficina de Abastecimiento, Oficina General de Administración y Finanzas, y la Alta Dirección.

Que, mediante Informe N° 0476-2025-MPS-OGAF, de fecha 25 de febrero de 2025, el Gerente de la Oficina General de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia Municipal la conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial mediante acto resolutorio, a fin de garantizar la correcta funcionalidad de los procesos técnicos en materia a lo dispuesto en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; por lo que, se propone al Servidor Econ. Luciano Fiestas Tume como coordinador, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2025, para proceder con el trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 083-2025-MPS-OGPP-OPME, de fecha 11 de marzo 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 Control Patrimonial, indicando que considera pertinente continuar con el trámite de aprobación de la conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, mediante el acto resolutorio correspondiente, debiéndose establecer las funciones señaladas en el Informe N° 385-2025-MPS-GM-



# Municipalidad Provincial de Sechura

(03) ... Resolución de Alcaldía N° 186-2025-MPS-A

OGAF-OA, así como también la función establecida en el literal i) y j) del artículo 60° del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad. 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 resolutorio que la formaliza. Por lo que, la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, propone que se asigne la función de Coordinador, al Servidor Municipal Econ. Luciano Fiestas Tume como coordinador, cuyo régimen laboral pertenece al D.L N° 276, para asumir dicha función jerárquica, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2025;

Que, mediante Informe N° 481-2025-MPS-OGPP, de fecha de recepción 12 de marzo 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 Control Patrimonial, 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° 294-2025-MPS/OGAJ, de fecha 14 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 CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, como unidad dependiente de la Oficina de Abastecimiento, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2025. Asimismo, indica que, resulta PROCEDENTE ENCARGAR, en el cargo de COORDINADOR de la UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL al Servidor Municipal ECON. LUCIANO FIESTAS TUME, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2025, debiéndose establecer a la referida Unidad Funcional las funciones descritas en el Informe N° 385-2025-MPS-GM-OGAF-OA; disponiéndose al coordinador el cumplimiento de las funciones;

Que, la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, es la norma principal que regula la organización y funciones de los gobiernos locales, incluyendo aspectos relacionados con la administración de bienes y patrimonio municipal, en concordancia a ello mediante Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPS de fecha 17 de mayo del 2024, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Sechura, mencionando a detalle en su artículo 59° la Oficina de Abastecimiento: "La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la municipalidad, de conformidad con la normativa correspondiente. Depende de la Oficina General de Administración y Finanzas. Estas atribuciones y funciones se alinean con el Sistema Nacional de Bienes Estatales, regulado por la Ley N° 29151, que establece los lineamientos para la gestión de los bienes estatales en el país. Asimismo, la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716) promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de las entidades públicas, incluyendo las municipalidades. Es importante destacar que esta Unidad Funcional debe cumplir con las normativas nacionales que regulan la gestión de bienes estatales y el control interno en las entidades públicas.

Que, conforme lo establecido en los literales i) y j) del artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Sechura, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPS, señala que la Oficina de Abastecimiento tiene como función "i) Gestionar el Inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y j) coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad".

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;

(04) ... Resolución de Alcaldía N° 186-2025-MPS-A

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, 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 N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 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 17° 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 Eficacia Anticipada del Acto Administrativo, establece:

"(...) Artículo 17°- 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 17 de marzo de 2025, adherido al Informe Legal N° 294-2025-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 02 de enero de 2025 la **UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**, como unidad dependiente de la Oficina de Abastecimiento, 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 02 de enero de 2025 al Servidor Municipal **ECON. LUCIANO FIESTAS TUME**, en el cargo de **COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL 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.



# Municipalidad Provincial de Sechura

(05) ... Resolución de Alcaldía N° 186-2025-MPS-A

**ARTÍCULO TERCERO.** – ESTABLECER como funciones de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, las siguientes:

1. Gestionar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
2. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
3. Ejecutar actividades relacionadas al control de bienes patrimoniales, velando por su actualización permanente y su saneamiento físico legal.
4. Efectuar el proceso de la toma de inventarios físico con la elaboración de los cargos personales por asignación de bienes en uso, el inventario institucional, los inventarios ambientales que permiten sustentar los informes contables y los estados financieros de la municipalidad.
5. Codificar de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del estado, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el almacén institucional a las dependencias solicitantes para uso inmediato de sus trabajadores.
6. Mantener actualizado el inventario de activo fijo en el software de la superintendencia de bienes patrimoniales y en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.
7. Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja o subastados.
8. Realizar evaluaciones, actualizaciones y ajustes del valor monetario de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Sechura.
9. Integrar el comité de altas y bajas.
10. Tramitar ante el comité de altas, bajas y enajenaciones las solicitudes de baja posterior, incineración o destrucción de los bienes patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos o muertos.
11. Coordinar la organización, supervisión y vigilancia de los edificios y locales de propiedad municipal.
12. Emitir bajo responsabilidad los informes técnicos y documentos de gestión de los sistemas administrativos.
13. Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles previo informe de la Sub Unidad de Estudios y Liquidaciones de obras.
14. Remisión de inventarios de bienes muebles e inmuebles a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
15. Participar en actos administrativos convocados por la Superintendencia de Bienes Nacionales relacionados con el destino final de los bienes patrimoniales dados de baja en la municipalidad.
16. Apoyar las actividades técnicas del Comité de Gestión Patrimonial, Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, y de la Comisión de Inventario.
17. Cumplir con las normas del Sistema Nacional de Control y la implementación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno.
18. Programar, reprogramar y hacer seguimiento a su plan operativo institucional, así como el registro de su información, acorde a los objetivos programados en el Plan Estratégico Institucional.
19. Otras funciones que sean asignadas por la Oficina de Abastecimiento, Oficina General de Administración y Finanzas dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**ARTÍCULO CUARTO.** – DISPONER al Coordinador de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo precedente.

(06) ... Resolución de Alcaldía N° 186-2025-MPS-A



**ARTÍCULO QUINTO.** – **DISPONER** que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, realice las acciones destinadas a la implementación y fortalecimiento, incluyendo las acciones de personal necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad Funcional de Control Patrimonial.



**ARTÍCULO SEXTO.** – **PRECISAR** que, la Conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, 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](http://www.munisechura.gob.pe)).

**ARTÍCULO OCTAVO.** – **NOTIFICAR** la presente resolución al Econ. Luciano Fiestas Tume, Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística y demás áreas para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

CRML/Aic  
JAQP/OGACGD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA  
CPC CARMEN ROSA MORALES LORO  
ALCALDESA

