



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

**AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.**

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 010-2024-A-MDB.

Villa Belén, 03 de enero del 2024.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatoria, establece que, las municipalidades son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", señala que, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los artículos 6° y 43° de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", señala que, la alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, expide resoluciones de alcaldía en asuntos administrativos de su cargo; asimismo, el artículo 20° numeral 20 de la misma norma legal, establece como atribuciones del alcalde, entre otras, la de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal;

Que, el artículo 78° numeral 78.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, el artículo 7° numeral 2 del Decreto Legislativo N° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público", establece que el Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. Asimismo, el artículo 47 numeral 2 de la citada norma, establece que, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, el artículo 8° numeral 8.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el Reglamento;

Que, ante las facultades mencionadas en párrafos anteriores, en virtud de las recargadas labores administrativas del despacho de Alcaldía que requieren ser desconcentradas y delegadas, y con el fin de garantizar los principios administrativos de celeridad y simplicidad; se hace necesario materializar el proceso de delegación de facultades que permita brindar agilidad oportuna al sistema operativo; más aún si recientemente se ha aprobado la Ordenanza Municipal N° 018-2023-CM-MDB, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Belén;

Que, en mérito a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y contando con las visaciones de la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento Estratégico y Presupuesto; Oficina General de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

**AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR a la **GERENCIA MUNICIPAL** de la Municipalidad Distrital de Belén, las siguientes facultades administrativas:

I. En materia administrativa:

- a. Suscribir los Contratos con Sociedades Auditoras debidamente seleccionadas por la Contraloría General de República.
- b. Suscribir las actas de entrega y recepción de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Belén, a los beneficiarios finales y/o instituciones que se encargaran de su operación y mantenimiento.
- c. Suscribir los títulos de propiedad expedidos durante el proceso de formalización mediante prescripción adquisitiva de dominio, saneamiento integral e individual.
- d. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación del sector privado.
- e. Atender recursos administrativos en segunda y última instancia administrativa, de conformidad con lo previsto en el TUO de la Ley 27444.
- f. Declarar la reconstrucción o recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo, y en caso resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
- g. Hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional.
- h. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás gerencias.
 - i. Aprobar planes de trabajo en sus diversas modalidades.
 - j. Suscribir minutas y escrituras de compra de inmuebles, promesas de compra, contratos preparatorios, transacciones extrajudiciales, actas de conciliación extrajudicial, escritos aclaratorios, actas de conciliación ante centros de conciliación o convenios arbitrales y otros similares referidos a adquisiciones de muebles que efectúe la municipalidad.
 - k. Suscribir contratos laborales, bajo el marco del Decreto Legislativos 276, 728, 1057 y de locación de servicios, cartas de suspensión y despido laboral.
 - l. Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.
 - m. Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de Contraloría General de la República y Órgano de Control Institucional.
 - n. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en nombre y representación de la Municipalidad Distrital de Belén, con atribuciones específicas, suficientes, para conciliar y transigir judicial y extrajudicialmente en materia laboral, civil, penal, contractual y otras que por su naturaleza tenga que asumir ante el Poder Judicial, el Ministerio Público, INDECOPI, SUNAFIL, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otras entidades públicas y privadas, incluidas dentro de conciliación y suscribir los correspondientes acuerdos, siempre en salvaguarda de los intereses de la Entidad y dentro de los parámetros establecidos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
 - o. Declarar la reconstrucción o recomposición de los expedientes y documentos administrativos en caso de extravío, destrucción o robo y en caso de que resultara imposible la reconstrucción, declarar el archivamiento.
 - p. Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos y Tarifario de la Municipalidad, así como su modificación y actualización.
 - q. Plantear solicitudes y/o peticiones en nombre de la Municipalidad Distrital de Belén, así como requerir la declaración de abandono, la recificación de errores materiales, la nulidad de pleno



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

derecho, la revocación de otros actos administrativos, formular contradicción, interponer recursos administrativos de reconsideración, apelación, revisión, así como presentar reclamaciones y solicitar la suspensión de actos administrativos ante las entidades de la administración pública precisadas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

- r. Ejercer la representación legal de la Municipalidad Distrital de Belén, en los convenios suscritos con el Programa de Empleo Temporal "LURAWI PERÚ" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; debiendo hacer de conocimiento por escrito al Programa mencionado en forma oportuna.
- s. Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- t. Suscribir contratos de arrendamiento de muebles municipales y otros conexos de cesión en uso, comodato, respecto de la administración de bienes.
- u. Proponer al Concejo Municipal las ternas de candidados para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- v. Designar representantes de la Municipalidad Distrital de Belén ante comités, comisiones, mesa de trabajo y afines para formular y recomendar las acciones más apropiadas, para el desarrollo de la gestión municipal.
- w. Participar en remates públicos y suscribir los documentos necesarios, en caso de adjudiquen el bien a favor de la Municipalidad Distrital de Belén.
- x. Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Distrital de Belén.
- y. Aprobar la conformación del Comité Evaluador de Documentos encargado de elaborar el Programa de Control de Documentos Archivísticos y Eliminación de Documentos en la Municipalidad Distrital de Belén.
- z. Designar a los servidores responsables del cumplimiento de las Actividades comprendidas en cada una de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del distrito de Belén.
- aa. Designar como Coordinadores de los Programas de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- ab. Designar al Jefe responsable de la Secretaría Técnica del Comité de Seguridad Ciudadana (CODISEC) del distrito de Belén.
- ac. Conformar los Equipos Técnicos para el cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- ad. Conformar el grupo de trabajo del control y seguimiento devenidas de la ejecución del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana.
- ae. Aprobar el Plan de Trabajo del Programa de Educación, Cultura y Ciudadana Ambiental del Distrito de Belén.
- af. Constituir la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Belén.
- ag. Reconocer como integrantes al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.
- ah. Designar y cesar fedatarios en la Municipalidad Distrital de Belén.
- ai. Suscribir y presentar ante la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones o el Jurado Electoral Especial, según corresponda, los formatos de autorización previa y reporte posterior de publicidad estatal en periodo electoral, previstos en el reglamento de propaganda, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral, debiéndose entender que tal delegación comprende la realización de toda acción orientada al levantamiento de observaciones para la aprobación de los reportes de publicidad estatal aludidos, incluida la interposición de recursos previstos en el procedimiento establecido en el citado reglamento.





BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

- aj. Ejercer la representación del Alcalde en las Sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Belén, en las oportunidades que este no pueda concurrir personalmente.
- ah. Autorizar la apertura de Caja chica y sus modificaciones.

II. En materia de Contrataciones, Adquisiciones y Obras Públicas-Ley de Contrataciones del Estado:

- a. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones-PAC y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
- b. Aprobar los proyectos y/o actividades propuestas por las diferentes Gerencias u áreas de la Municipalidad Distrital de Belén
- c. Designar a los miembros titulares y suplentes de los Comités de Selección, de acuerdo a normatividad legal vigente.
- d. Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría de obra, realizados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- e. Suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Belén, los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral.
- f. Aprobar la cancelación de los procesos de selección.
- g. Aprobar la intervención económica de la obra.
- h. Resolver los recursos de apelación que se interpongan ante los procedimientos de selección, cuando corresponda resolver al Titular de la Entidad.
- i. Aprobar Liquidaciones técnicas y financieras o resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en contrataciones del Estado.
- j. Aprobar, suscribir, liquidar y resolver contratos complementarios derivados de los procesos de selección facultados a que hace referencia el inciso d) del presente numeral de acuerdo a la normatividad vigente en contrataciones del Estado.
- k. Aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales y consultorías de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
- l. Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.
- m. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contrataciones del Estado sujetos a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas complementarias que tenga que realizarse ante el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado y la Contraloría General de la República.
- n. Suscribir los contratos provenientes de los procedimientos de selección exonerados, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa vigente.
- o. Requerir a Contratistas mediante comunicación y vía notarial escrita el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato.
- p. Aprobar presupuestos y ejecución de actividades, programas, estudio de obra y estudios de pre inversión.
- q. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes, servicios, consultorías y obras, presupuesto deductivo vinculado y prestaciones adicionales de supervisión de obra; así como la autorización de pago de mayores metrados en la ejecución de obras; en el marco de lo



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; previo informes técnicos y legales.

- r. Acordar modificaciones convencionales a los contratos siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto contractual, ello de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas por el reglamento para estas modificaciones, a excepción de que la modificación implique la variación del precio la misma deberá ser aprobada por el Titular de la Entidad.
- s. Aprobación de la designación del Árbitro por parte de la Entidad, tanto en el Arbitraje Institucional como en el Ad hoc
- t. Aprobar el expediente de contratación de los procesos de adquisición de los alimentos regulados por la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria - Ley N° 27767 - y sus modificatorias, suscribir en representación de la Municipalidad Distrital de Belén, los contratos derivados de dichos procesos, cancelar los procesos de adquisición de dichos procesos, resolver los recursos de apelación que se interpongan ante los procesos de adquisición, liquidar o resolver los contratos derivados de los procedimientos de selección facultados de dichos procesos, aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procedimientos de selección que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía, notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
- u. Declarar la nulidad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa.
- v. Aprobar la oferta económica que supere el valor estimado o valor referencial de la convocatoria en los procesos de selección, previa certificación presupuestal.

III. En materia Presupuestal y Administrativa:

- a. Aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático, elaboradas y evaluadas por la Oficina General de Planeamiento Estratégico.
- b. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
- c. Designar al Comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.
- d. Aprobar las bases administrativas de compra venta por subasta de bienes muebles dados de baja.
- e. Aprobar el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicios anteriores a favor de administrados y/o contratistas con los cuales la Municipalidad Distrital de Belén mantenga algún compromiso pendiente de cancelación.
- f. Aprobar el reconocimiento de compensaciones de deuda solicitada por los administrados, de conformidad con el Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- g. Otorgar apoyo de carácter social a los ciudadanos que lo soliciten, teniendo en cuenta las posibilidades financieras y económicas de la Entidad, previa opinión presupuestal.
- i. Aprobar la asignación mensual a partir de la expedición de la presente Resolución de Alcaldía al mes de diciembre del presente ejercicio presupuestal 2024, el otorgamiento por concepto de Riesgo de Caja, en salvaguarda y/o custodia de las captaciones o ingresos que efectúen diariamente los trabajadores que laboran en el Área de Tesorería, hasta por un monto de S/. Dos Mil Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,050.00).
- j. Autorizar permiso a las funcionarias que al término del periodo post-natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad; así mismo autorizar conforme a ley licencia por paternidad a funcionarios que lo soliciten.



BELEN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

- k. Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a funcionarios de la Municipalidad.
- l. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a Funcionarios de la Municipalidad.
- m. Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a Funcionarios de la Municipalidad.
- n. Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores.
- o. Otorgar vacaciones a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Belén de acuerdo al rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
- p. Autorizar para que en el marco de ejecución de convenios de Inversión Pública Local según Ley N° 29230 - Obras por impuestos y su Reglamento, pueda realizar las actuaciones administrativas y suscribir todo tipo de documentación requerida por los notarios públicos y Registros Públicos, que permitan culminar con el trámite de recepción de bienes a favor de la Municipalidad Distrital de Belén.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR a la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS de la Municipalidad Distrital de Belén, bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

- a) Suscribir y resolver contratos de bienes y servicios y sus respectivas adendas que provengan de contrataciones hasta por un monto de Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de su contratación, según lo señalado en Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Representar a la Municipalidad en los actos y/o actividades que resulten necesarias cuando actúe de administrado ante cualquier autoridad y/o dependencia administrativa (SUNAT, SUNAD, SUNARP, ESSALUD, ONP, RENIEC, ETC), para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes, presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en todo tipo de audiencias administrativas, interponer recursos administrativos y ofrecer medios probatorios; ejerciendo los medios de defensa correspondientes, en coordinación y apoyo con la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de Belén.
- c) Aprobar la liquidación y el pago de beneficios sociales, bonificaciones personales de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Belén.
- d) Disponer la ejecución de retenciones judiciales ordenadas por el Poder Judicial y otras de acuerdo a ley.
- e) Disponer el traslado o reubicación de personal dentro de la Municipalidad Distrital de Belén, por necesidad de servicio o por disposición superior.
- f) Aprobar el Rol de Vacaciones de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Belén.
- g) Otorgar vacaciones a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Belén de acuerdo al rol aprobado, pudiendo modificarlo por causa debidamente justificada.
- h) Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios.
- i) Autorizar permisos a los trabajadores de esta Municipalidad para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que será compensado por el trabajador. Similar derecho se concederá a los trabajadores que sigan estudios superiores con éxito.
- j) Autorizar permiso a las trabajadoras que al término del periodo post natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.



- k) Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravidez, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a los trabajadores de la Municipalidad.
- l) Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a los trabajadores de la Municipalidad.
- m) Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a los trabajadores de la Municipalidad.
- n) Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
- ñ) Aprobar el reconocimiento del tiempo de servicios con estricta sujeción a las normas legales vigentes.
- o) Aprobar la procedencia de la asignación por veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios.
- p) Aprobar y/o modificar el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal, empleado, obrero y contratado, bajo cualquier modalidad y funcionarios.
- q) Suscribir documentos y formularios dirigidos a instituciones públicas, privadas, personas jurídicas y naturales.
- r) Efectuar los trámites administrativos de inscripción de las unidades vehiculares adquiridos por esta Comuna Edil ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en representación de la Municipalidad Distrital de Belén, pudiendo suscribir los formularios y demás documentación que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes muebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad Distrital de Belén.
- s) Suscribir todo documento público y/o privado tales como Acta de Transferencia Vehicular y/o escrituras públicas que resulten necesarias para formalizar la transferencia de propiedad de vehículos a favor de la Municipalidad Distrital de Belén.
- t) Gestionar y formalizar los contratos para la adquisición de nuevos suministros de energía eléctrica o agua u otras ante las empresas prestadoras (SEDALORETO, ELECTRO ORIENTE, etc.) así como la baja y modificación del servicio.
- u) Suscribir y resolver contratos que no estén derivados de procedimientos de selección y que, de acuerdo con su naturaleza, correspondan a la Oficina General de Administración y Finanzas.
- v) Efectuar todos los trámites administrativos de inscripción de los bienes inmuebles propios y adquiridos por esta Municipalidad, incluido independizaciones y declaratoria de fábrica, ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en representación de la Municipalidad Distrital de Belén, pudiendo suscribir los formularios y demás documentos que permitan formalizar registralmente la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos en propiedad a favor de la Municipalidad Distrital de Belén.
- w) Disponer la fiscalización posterior de cualquier tipo de procedimiento de selección o modalidad de selección.
- x) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto a la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el Presupuesto.
- y) Suscribir oficios dirigidos a Entidades Financieras. AFP (s), Ministerio de Economía y Finanzas y a proveedores requiriendo información sobre los saldos financieros.
- z) Aprobar la contratación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.
- aa) Presentar al Gerente Municipal y al Concejo Municipal los estados financieros institucionales para su aprobación.
- ab) Formular y proponer a la Gerencia Municipal los lineamientos de política institucional de la Municipalidad en materia de tesorería y contabilidad.
- ac) Actuar como representante legal de la Municipalidad Distrital de Belén ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT, efectuando la acreditación correspondiente ante dicho organismo, dando cuenta a la Gerencia Municipal.



BELÉN

te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

- ad) Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe el Concejo Municipal.
- ae) Disponer la apertura de los asientos contables especiales.
- af) Evaluar y proponer las acciones financieras necesarias para la concertación de créditos internos y externos a corto, mediano y largo plazo.
- ag) Adoptar las acciones administrativas pertinentes para hacer efectivo el pago de sumas de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales que se encuentren en etapa de ejecución, respetando las normas legales y presupuestarias aplicables a los gobiernos locales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal.
- ah) Aprobar y modificar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a propuesta del área involucrada en la gestión de la cadena de abastecimiento público (CAP) conforme a la Directiva para la Programación de Bienes, Servicios y Obras, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

ARTÍCULO TERCERO.- DELEGAR a la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA de la Municipalidad Distrital de Belén, bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de:

- a) Aprobar o denegar las ampliaciones de plazo, reducción de prestaciones, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (estudios de pre-inversión) y servicios de consultoría de obra (Supervisión de obra y Elaboración de Expediente Técnico) ejecutadas por administración directa e indirecta. Notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.
- b) Aprobar y modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen en la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura referidos a la ejecución de obra, consultoría de obra, estudios de pre-inversión, independientemente si estos se ejecutan por administración directa e indirecta.
- c) Designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría.
- d) Autorizar o denegar el pago de mayores metrados.
- e) Determinar y aplicar penalidades contractuales, de los procedimientos de selección referidos a la ejecución de obras, estudios de pre-inversión relacionados a la ejecución de obras y consultorías de obras.
- f) Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de la obra (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), servicios de consultoría en general relacionados a la ejecución de obras (estudios de pre-inversión) y servicios de consultoría de obra (Supervisión de obra y Elaboración de Expediente Técnico).
- g) Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de contratación de obras y consultoría de obras.
- h) Expedir Constancias de prestaciones cuando se trate de procesos de Ejecución de obras.
- i) Aprobar o denegar cualquier acto administrativo en aplicación de la Ley N° 29230 "Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado" y modificatoria y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 210-2022-EF, tales como ampliaciones de plazo, deductivos, mayores gastos generales, liquidaciones de obra, requerir a los Contratistas mediante comunicación y vía notarial el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo apercibimiento de resolución de contrato, designación de comités de recepción de obra y servicios de consultoría, determinar y aplicar penalidades contractuales, realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de las obras ejecutadas (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de las garantías) preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación, a excepción de los actos señalados en el artículo X del Título Preliminar del Reglamento de la citada Ley; notificando dichos actos administrativos dentro del plazo de ley.



BELÉN
te quiero grande!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO.

ARTÍCULO CUARTO. - DELEGAR en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO de la Municipalidad Distrital de Belén, la facultad de:

- a) Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de contratación de bienes y servicios en general.
- b) Contratación de bienes, servicios, consultoría y ejecución de obras no reguladas por la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- c) Determinar y aplicar penalidades contractuales, de los procedimientos de selección relacionados a la adquisición de bienes, suministros y servicios generales.
- d) Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), de bienes y servicios generales.
- e) Preparar, conservar y custodiar los expedientes de contratación de los procesos de adquisición regulados por la Ley del programa nacional Complementario de Asistencia Alimentaria -Ley N° 27767- y sus modificatorias.
- f) Determinar y aplicar penalidades contractuales de los procedimientos de selección relacionados a la adquisición de bienes, suministros y servicios regulados por la Ley del programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria - Ley 27767- y sus modificatorias.
- g) Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía (vicios ocultos, cumplimiento o vigencia de garantías, entre otros), de bienes y servicios regulados por la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria- Ley 27767- y sus modificatorias.

ARTÍCULO QUINTO.- El cumplimiento de la delegación de facultades descritas en la presente resolución, se efectúan en el marco de las normas legales y administrativas vigentes, y las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones; bajo responsabilidad funcional de los funcionarios, directivos, ejecutivos y servidores que intervengan en su procesamiento, siendo responsables de su contenido y forma.

ARTÍCULO SEXTO.- Déjese sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDB, Resolución de Alcaldía N° 095-2023-A-MDB y Resolución de Alcaldía N° 0116-2023-A-MDB y toda norma municipal que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO SÉPTIMO.- Encárguese a la Oficina General de Gestión Documentaria y Archivo Central, notificar la presente resolución a las Gerencias y Áreas correspondientes señaladas en la presente resolución; asimismo, disponga a la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital, la publicación en el Diario Oficial, Portal de Transparencia y página web de la Municipalidad Distrital de Belén.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
G.M.
O.G.A.J.
O.G.A.F.
O.G.P.E.P.
O.G.A.F.
G.D.T.I.
INTERESADO
ARCHIVO.


Municipalidad Distrital de Belén
C.P.C. CESAR MANUEL VIDAURRE FLORIDAS
ALCALDE

