



# Gobierno Regional de Ica

## RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 379 - 2022-GORE-ICA/GRAF

Ica, 22 NOV. 2022

VISTO: El Informe N° 478-2022GORE-ICA/GRAF/SABA del 18 de noviembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Abastecimiento, que sustenta el reconocimiento de pago de Eduardo Alexander de la Cruz Valladares y Edith Gamboa Camargo, sujeto a las contrataciones menores a 8 UIT;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante las solicitudes s/n de fecha 14 de noviembre de 2022, de Eduardo Alexander de la Cruz Valladares y Edith Gamboa Camargo, se requirió el pago por diversos servicios en la Secretaría General Regional, en el periodo de desde el 01 hasta el 31 de octubre de 2022, por el importe total de S/5.300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 Soles), ante la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, el mismo que no ha sido honrado oportunamente por la falta de gestión de la disponibilidad presupuestal por la citada Subgerencia como área usuaria y que no permitió la emisión de la orden de servicio oportunamente.

La Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Ica mediante el Memorando N° 134-2022-GORE-ICA/GGR-SGE, informa sobre la conformidad del servicio; asimismo, se precisa que la prestación de los servicios de las citadas personas se encuentra acreditado según el Informe emitido por la Subgerencia de Abastecimiento y que se encuentra señalado en el visto, según el siguiente detalle

ITEM	PROVEEDOR	SERVICIO	PERIODO	MONTO S/.
1	Eduardo Alexander de la Cruz Valladares con RUC: 10730041930	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la elaboración de políticas normas planes y estrategias vinculadas con su especialidad</li> <li>- Participar en el diseño de herramientas metodológicas marcos logísticos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece</li> <li>- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia</li> <li>- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen</li> <li>- Apoyar y organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico</li> <li>- Apoyar en la elaboración y seguimiento de las secciones de plan operativo el presupuesto el cuadro de necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece</li> <li>- Apoyar en la elaboración de los diferentes documentos de gestión de la secretaria general requiera para cumplir con las funciones que desarrolla</li> <li>- Realizar el orden selección y clasificación de los documentos por series documentales que administra la secretaria general</li> <li>- Deceptionar y atender los documentos o tramites de la secretaria general</li> <li>- Elaborar y actualizar el registro del control físico y virtual de los documentos que administra la secretaria general</li> <li>- Coordinar y gestionar temas logísticos y de administración de la secretaria general</li> <li>- Elaborar el informe respectivo de control que detalle el desarrollo de las actividades mensuales que se tienen programadas en el plan anual de trabajo archivístico del archivo regional de Ica</li> </ul>	Mes de octubre del 2022	3,000.00





# Gobierno Regional de Ica



- Analizar y verificar los trámites administrativos que la secretaria general desarrolla
- Administrar y organizar el control y seguimiento del sistema de tramite documentario de la secretaria general
- Emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia según sea requerido por le superior jerárquico
- proyectar resoluciones de secretaria general y fe de erratas por encargo del secretario general
- proyectar y verificar los proyectos de resoluciones de gerenciales ejecutivas y fe de erratas por encargo del secretario general
- realizar las actas de trabajo referentes a las audiencias públicas regionales que realiza el gobierno regional de Ica
- verificar el resumen ejecutivo y acta final de las audiencias públicas regionales que realiza el gobierno regional de Ica
- brindar asesoramiento y capacitación a los funcionarios y/o servidores que soliciten información en materia archivística a la secretaria general
- asesorar a la alta dirección gobernación regional y gerencia general regional en materia de organización y clasificación y transferencia de su acervo documentario
- apoyar en la elaboración seguimiento de documentos de gestión y atención del sistema de tramite documentario a la gobernación regional
- coordinar la organización y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa de la gerencia general regional según las competencias de la secretaria general
- proyectar documentos de gestión que solicite la gerencia general regional
- brindar soporte a la gerencia general regional en actividades que desarrolla la secretaria técnica de integridad publica
- brindar soporte en las actividades de la secretaria de integridad pública que asume la gerencia general regional
- brindar soporte en las actividades referentes a la transferencia de la gestión administrativa conforme a la ley n°30204
- asesorar y coordinar las actividades que tiene programadas el archivo regional de Ica según las competencias de la secretaria general
- verificar el cumplimiento y desarrollo de las actividades que se tienen programadas en el plan anual de trabajo de archivístico del archivo regional de Ica
- Brindar asesoramiento en materia archivística en temas de organización selección y clasificación a la subgerencia de gestión documentaria y atención al ciudadano
- Coordinar las actividades que desarrolla la subgerencia de gestión documentaria y atención al ciudadano según las competencias de la secretaria general
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia
- Registrar el ingreso y egreso de la correspondencia recibida y emitida por la Secretaría General Regional
- Verificar los Documentos virtuales que se administran en la bandeja del sistema de tramite documentario, de la Secretaría General Regional
- Ordenar y clasificar la correspondencia recibida y remitida por series documentales
- Apoyar en la organización y actividades que se desarrollan durante las audiencias públicas regionales
- Proyectar los documentos de gestión, de la Secretaría

2

Gamboa  
Camargo Edith  
con RUC:  
10452945181

Mes de  
octubre  
del 2022

2, 300



# Gobierno Regional de Ica

Que, la Subgerencia de Presupuesto otorgó la disponibilidad presupuestal según el Memorando N° 1232-2022-GORE.ICA-GRPPAT/SPRE, del cual se advierte que cuenta con saldo para el pago del servicio indicado por el periodo desde el 01 hasta el 31 de octubre de 2022, ejecutado a favor de la Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Ica;

La Subgerencia de Abastecimiento, mediante el Informe N° 478-2022-GORE-ICA/GRAF/SABA señala que el pedido de reconocimiento de pago de las citadas personas, cuenta con la conformidad por parte de la Secretaría General Regional por el monto total de 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 Soles), que comprende el periodo desde el 01 hasta el 31 de octubre de 2022; además sostiene que resultaría factible se determine el reconocimiento de pago por la Gerencia Regional de Administración y finanzas.

En concreto, para que se genere una obligación recíproca entre las partes (obligación de entregar bienes, prestar servicios u obras del contratista y la obligación de pagar de la Entidad) resulta indispensable que se formalice la relación contractual entre ambos; en ese sentido, por corresponder al presente caso debemos señalar que las contrataciones menores a 8 UIT como un supuesto excluido de la aplicación de la Ley N° 30225, a nivel del Gobierno Regional de Ica que se encuentran regulados a través de la Directiva Regional N° 001-2017-GORE-ICA/GRAF aprobado mediante la Resolución Gerencial Regional N° 100-2017-GORE-ICA/GRAF; el cual establece las normas y procedimientos que permitan la atención oportuna de los requerimientos para la contratación de bienes y servicios.

La citada Directiva establece las reglas para concretar la contratación de los bienes y servicios a través de: a) las disposiciones generales, referido a la formulación de los Términos de Referencia - TDR y Especificaciones Técnicas -EE.TT; y b) disposiciones específicas, referidos a la evaluación del requerimiento con la debida indicación de la disponibilidad presupuestal, perfeccionamiento del contrato mediante la orden de compra o servicio, compromiso y devengado, conformidad, trámite del pago, entre otros aspecto. Asimismo, en el literal i) de las disposiciones finales de la indicada Directiva se establece que bajo ninguna circunstancia procede la adquisición de bienes o contrataciones de servicios en vías de regularización.

En el presente caso, se puede constatar la ejecución de una determinada prestación por la persona indicada, que no ha sido perfeccionado mediante la orden de servicio, del cual la Entidad no estaría vinculado; sin embargo, en los casos que la Entidad se haya beneficiado con las prestaciones ejecutadas por un proveedor de forma irregular, es atendible su pago considerando que no es legítimo del enriquecimiento indebido y para ello debe considerarse el costo de lo efectivamente ejecutado.

El artículo 1954 del Código Civil señala que "aquel que se enriquece indebidamente a expensas de otra está obligado a indemnizarlo"; por lo que, si cada una de las áreas usuarias señaladas obtuvieron la prestación de un servicio por parte de las personas que formulan su reconocimiento de pago, este tendrá derecho a exigir que se le reconozca el precio del servicio que se ha prestado aun cuando se haya realizado sin observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado. Siendo así, es pertinente la aplicación supletoria del Código Civil.

Siendo así, para que se configure un enriquecimiento sin causa y por ende, pueda ejercitarse la respectiva acción, es necesario que se verifiquen las siguientes condiciones: "a) el enriquecimiento del sujeto demandado y el empobrecimiento del actor; b) la existencia de un nexo de conexión entre ambos eventos; y c) la falta de una causa que justifique el enriquecimiento." Asimismo, es importante precisar que un requisito adicional para que se configure un enriquecimiento sin causa en el marco de las contrataciones del Estado es que este no sea el resultado de actos de mala fe del empobrecido; es decir, el proveedor debe haber ejecutado las prestaciones de buena fe, lo que implica necesariamente que hayan sido válidamente requeridas o aceptadas por el funcionario o funcionarios competentes de la Entidad.

De esta manera, para que en el marco de las contrataciones del Estado se verifique un enriquecimiento sin causa es necesario: i) que la Entidad se haya enriquecido y el proveedor se haya

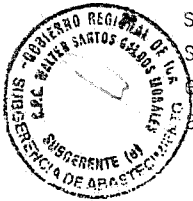




# Gobierno Regional de Ica

empobrecido; ii) que exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del proveedor, la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la Entidad; iii) que no exista una causa jurídica para esta transferencia patrimonial, como puede ser la ausencia de contrato (o su nulidad), de contrato complementario, o de la autorización correspondiente para la ejecución de prestaciones adicionales; y iv) que las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el proveedor.

En el presente caso, se colige que el área usuaria indicada precedentemente permitió que se ejecuten los diversos servicios en el periodo desde el 01 hasta el 31 de octubre de 2022, sin que para ello se haya formalizado la orden de servicio que permitiera el pago correspondiente, con lo que se configura el enriquecimiento sin causa; que aun cuando, se ha procedido sin sujetarse a lo previsto en la normativa aplicable, el Gobierno Regional de Ica se ha beneficiado de las prestaciones ejecutadas.



En base a la documentación que obra en el expediente, contando con el informe de la Subgerencia de Abastecimiento respectivamente, la conformidad del servicio por el área usuaria – Secretaría General Regional y a fin de evitar que se generen mayores costos para el Gobierno Regional de Ica, corresponde proceder a reconocer la deuda pendiente de pago.



Por lo que, de conformidad con las facultades previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, aprobado por Ordenanza Regional N° 013-2019-GORE-ICA,

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- RECONOCER** el pago por el servicio, de acuerdo a lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución, en el siguiente detalle:

ITEM	PROVEEDOR	SERVICIO	PERIODO	MONTO S/.
1	Eduardo Alexander de la Cruz Valladares con RUC: 10730041930	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la elaboración de políticas normas planes y estrategias vinculadas con su especialidad</li> <li>- Participar en el diseño de herramientas metodológicas marcos logísticos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece</li> <li>- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia</li> <li>- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen</li> <li>- Apoyar y organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico</li> <li>- Apoyar en la elaboración y seguimiento de las secciones de plan operativo el presupuesto el cuadro de necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece</li> <li>- Apoyar en la elaboración de los diferentes documentos de gestión de la secretaria general requiera para cumplir con las funciones que desarrolla</li> <li>- Realizar el orden selección y clasificación de los documentos por series documentales que administra la secretaria general</li> <li>- Decepcionar y atender los documentos o tramites de la secretaria general</li> <li>- Elaborar y actualizar el registro del control físico y virtual de los documentos que administra la secretaria general</li> <li>- Coordinar y gestionar temas logísticos y de administración de la secretaria general</li> <li>- Elaborar el informe respectivo de control que detalle el desarrollo de las actividades mensuales que se tienen</li> </ul>	Mes de octubre del 2022	3,000.00



# Gobierno Regional de Ica



- programadas en el plan anual de trabajo archivístico del archivo regional de Ica
- Analizar y verificar los trámites administrativos que la secretaria general desarrolla
- Administrar y organizar el control y seguimiento del sistema de tramite documentario de la secretaria general
- Emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia según sea requerido por le superior jerárquico
- proyectar resoluciones de secretaria general y fe de erratas por encargo del secretario general
- proyectar y verificar los proyectos de resoluciones de gerenciales ejecutivas y fe de erratas por encargo del secretario general
- realizar las actas de trabajo referentes a las audiencias públicas regionales que realiza el gobierno regional de Ica
- verificar el resumen ejecutivo y acta final de las audiencias públicas regionales que realiza el gobierno regional de Ica
- brindar asesoramiento y capacitación a los funcionarios y/o servidores que soliciten información en materia archivística a la secretaria general
- asesorar a la alta dirección gobernación regional y gerencia general regional en materia de organización y clasificación y transferencia de su acervo documentario
- apoyar en la elaboración seguimiento de documentos de gestión y atención del sistema de tramite documentario a la gobernación regional
- coordinar la organización y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa de la gerencia general regional según las competencias de la secretaria general
- proyectar documentos de gestión que solicite la gerencia general regional
- brindar soporte a la gerencia general regional en actividades que desarrolla la secretaria técnica de integridad publica
- brindar soporte en las actividades de la secretaria de integridad pública que asume la gerencia general regional
- brindar soporte en las actividades referentes a la transferencia de la gestión administrativa conforme a la ley n°30204
- asesorar y coordinar las actividades que tiene programadas el archivo regional de Ica según las competencias de la secretaria general
- verificar el cumplimiento y desarrollo de las actividades que se tienen programadas en el plan anual de trabajo de archivístico del archivo regional de Ica
- Brindar asesoramiento en materia archivística en temas de organización selección y clasificación a la subgerencia de gestion documentaria y atención al ciudadano
- Coordinar las actividades que desarrolla la subgerencia de gestión documentaria y atención al ciudadano según las competencias de la secretaria general
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia
- Registrar el ingreso y egreso de la correspondencia recibida y emitida por la Secretaría General Regional
- Verificar los Documentos virtuales que se administran en la bandeja del sistema de tramite documentario, de la Secretaría General Regional
- Ordenar y clasificar la correspondencia recibida y remitida por series documentales
- Apoyar en la organización y actividades que se desarrollan durante las audiencias públicas regionales
- Proyectar los documentos de gestión, de la Secretaría

2

Gamboa  
Camargo Edith  
con RUC:  
10452945181

Mes de  
octubre  
del 2022

2, 300



# Gobierno Regional de Ica

**ARTÍCULO 2°.-** AUTORIZAR a la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería a efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de la ejecución del gasto público en las etapas de compromiso, devengado y pago de la deuda reconocida en el artículo precedente. Para lo cual, debe tenerse en cuenta la cadena de afectación del gasto descrito en la Certificación N° 2844-2022, en el siguiente detalle:

Afectación Presupuestal de la Certificación N° 2844	
Item	Descripción
Meta	00044
Fuente de financiamiento	Recursos Ordinarios
Clasificador	2.3.29.1.1



**ARTÍCULO 3.-** NOTIFICAR la presente resolución a las personas señaladas en el cuadro precedente, a la Subgerencia de Abastecimiento, la Secretaría General Regional y a las demás áreas vinculadas del Gobierno Regional de Ica para conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO 4°.-** PUBLICAR la presente resolución en la página web del Gobierno Regional de Ica.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

  
**CPCC. YESENIA VALDIVIA LOPEZ**  
GERENTE REGIONAL