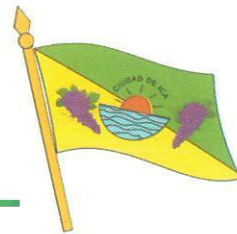




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL 0022-2023-GM-MPI

Ica, 06 JUL. 2023

VISTO:

Oficio circular N° 40-2023-GA-MPI de fecha 20 de Junio de 2023, Informe N° 0202-2023-GTTSV-MPI de fecha 21 de junio de 2023, Informe N° 0452-2023-SGTT-GTTSV-MPI de fecha 21 de Junio de 2023, Informe N° 206-2023-SGSV- GTTS- MPI de fecha 21 de Junio de 2023 , Oficio Circular N° 56-2023-GA-MPI de fecha 20 de Junio de 2023 , Oficio N° 457-2023 –SGLI-GA-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, Informe N° 0401-2023-SGCPEM-GA-MPI de fecha 21 de junio de 2023, Oficio N° 0939-2023- GDESC-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, Informe N° 813-2023-SGDEL-GDESC-MPI de fecha 21 de Junio de 2023, Informe N° 1463-2023- GDU-MPI de fecha 22 de junio de 2023, Informe N° 0168-2023-AL-GDU-DJYH de fecha 21 de junio de 2023, Oficio N° 780- 2023-GA-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, Informe N° 438-2023- GPPR-MPI de fecha 28 de Junio de 2023 , Informe N° 105-2023-SGRE-GPPR-MPI de fecha 28 de junio de 2023, Oficio N° 805-2023 –GA-MPI de fecha 28 de junio de 2023, Oficio N° 754-2023-GAJ-MPI de fecha 4 de julio de 2023, Oficio N° 824-2023-GA-MPI de fecha 5 de julio de 2023 , Oficio N° 498-2023-SGLI-GA-MPI de fecha 5 de julio de 2023, Informe N° 295-2023-GAJ-MPI de fecha 06 de julio de 2023;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece: que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo que es concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo N° 38 establece: El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades (...).

Que , de conformidad con lo establecido por la Ley orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 , el alcalde como máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Provincial de Ica , tiene potestad de establecer las herramientas administrativas que permitan lograr eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de sus programas de trabajo para el logro de sus objetivos institucionales y de desarrollo local.

Que, las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, según Resolución de Alcaldía N° 349- 2022 –AMPI –Directiva “Lineamientos para a elaboración de directiva en la Municipalidad Provincial de Ica” en el sub numeral 6.3.1.)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Establece: que en el proceso de formulación de las directivas , el órgano que propone debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica que estén vinculados o articulados con el objeto de la directiva , con el fin de recoger las opiniones y sugerencias que permitan mayor aplicación y cumplimiento.

Que, el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público establece : 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca .

Que, mediante Informe N° 0202-2023-GTTSV-MPI de fecha 21 de junio de 2023, el Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad vial emite opinión acerca del Ante Proyecto de "Directiva Reconocimiento de Pago por enriquecimiento sin causa", concluyendo que, no se ha consignado de manera expresa la vigencia el mismo y que se consigne la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias , base legal que resulta de vital importancia toda vez que gran parte de los bienes y servicios requeridos en nuestra entidad se regulan a través de la norma citada, así mismo adjunta los informes: Informe N° 0452-2023-SGTT-GTTSV-MPI de fecha 21 de Junio de 2023, del Subgerente de Transporte Tránsito el cual es de la opinión que se debe elevar todo lo actuado a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Ica como ente encargado de emitir el acto resolutivo correspondiente , Informe N° 206-2023-SGSV- GTTS- MPI de fecha 21 de Junio de 2023, donde recomienda que la ejecución de los gastos que realice la institución se realice en el marco de las etapas establecidas en el Decreto legislativo N° 1440 Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

Que, mediante Oficio Circular N° 56-2023-GA-MPI de fecha 20 de Junio de 2023, la Gerencia de Administración remite a la Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Control Patrimonial y Equipo Mecánico y la Subgerencia de Logística e Informática, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad el Ante Proyecto de "Directiva de Reconocimiento de Pago por enriquecimiento sin causa", para que remitan sus opiniones acerca de la directiva mencionada;

Que, mediante Oficio N° 457-2023-SGLI-GA-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, la Subgerencia de Logística e Informática, emite opinión acerca de la Directiva en mención sugiere que se adecue el término "pago" en cada extremo del Ante Proyecto de Directiva por el "indemnización";

Que, mediante Informe N° 0401-2023-SGCPM-GA-MPI de fecha 21 de junio de 2023, el Subgerente de Control Patrimonial y Equipo mecánico concluye que se deberá tener en cuenta que el área usuaria no cuenta con los montos o costos que implica la realización del servicio o precio del bien, siendo que la Subgerencia de Logística e Informática, es la encargada y responsable de la determinación de los costos;

Que, mediante Oficio N° 0939-2023- GDESC-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana adjunta el Informe N° 813-2023-SGDEL-GDESC-MPI de fecha 21 de Junio de 2023, de la Subgerencia de Desarrollo Económico Local en la que opina , que al ser proyecto, de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad provincial de Ica que participen o intervengan directamente o indirectamente en el proceso de reconocimiento de Pago por enriquecimiento sin causa es de opinión declarar VIABLE la aprobación del presente Proyecto de directiva de reconocimiento de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, mediante Informe N°1463-2023- GDU-MPI de fecha 22 de junio de 2023 , la Gerencia de Desarrollo Urbano, adjunta el Informe N °0168-2023-AL-GDU-DJYH de fecha 21 de junio de 2023, emitido por el asesor legal del área opinando que resulta VABLE la aprobación del Proyecto de "Directiva de Reconocimiento de Pago por enriquecimiento sin causa";

Que, mediante Oficio N°780- 2023-GA-MPI de fecha 22 de Junio de 2023, la Gerencia de Administración remite el Ante "Proyecto de Directiva de reconocimiento de pago por enriquecimiento sin causa", a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización para que emita Informe técnico.

Que, mediante Informe N° 438-2023- GPPR-MPI de fecha 28 de Junio de 2023, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, emite opinión comunicando el nuevo texto de la directiva ahora denominado "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES EJECUTADAS SIN VINCULO CONTRACTUAL ", la misma que reemplaza al Proyecto de Directiva inicialmente denominado de "Directiva para el Reconocimiento de pago por enriquecimiento sin causa ", asimismo adjunta el Informe N° 105-2023-SGRE-GPPR-MPI de fecha 28 de junio de 2023, del Subgerente de Racionalización y Estadística el mismo que es de OPINION FAVORABLE , indicando que es necesario se derive a Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita informe legal

Que, mediante Oficio N° 805-2023 –GA-MPI de fecha 28 de junio de 2023, la Gerencia de Administración remite el "Proyecto de directiva ara el Reconocimiento de Prestaciones sin Vínculo contractual" a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita informe y opinión legal;

Que, mediante Oficio N° 754-2023-GAJ- MPI de fecha 4 de julio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita a la Gerencia de Administración que remita los actuados a la Subgerencia de Logística e Informática para que emita opinión sobre el "nuevo texto" denominado "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES EJECUTADAS SIN VINCULO CONTRACTUAL";

Que, mediante Oficio N°824-2023-GA-MPI de fecha 5 de julio de 2023, la Gerencia de Administración informa que la Subgerencia de Logística e Informática indica que las modificaciones se ajustan a la sugerencia realizada , asimismo adjunta el Oficio N° 498-2023-SGLI-GA-MPI de fecha 5 de julio de 2023 ,emitido por la Subgerencia de Logística e Informática donde sugiere la adecuación en la directiva anteriormente mencionada sobre la frase "Procedimiento de Enriquecimiento" por la frase " Procedimiento de Compensación ", y que se adecue la frase "monto indemnizatorio "por "monto a reconocer ", así como la frase "solicitudes de reconocimiento de una suma dineraria" por "solicitudes de indemnización ". Finalmente indica su conformidad;

Por todos lo expuesto en el presente informe soy de la Opinión que declare PROCEDENTE la aprobación de la "Directiva para el Reconocimiento de Prestaciones ejecutadas sin Vínculo Contractual ".

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES EJECUTADAS SIN VINCULO CONTRACTUAL "la misma que consta de (09) numerales y (04) anexos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO :DISPONER a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Ica ,la publicación de la presente Resolución en el portal web Institucional y en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Ica ,la misma que entrara en vigencia a partir del día siguiente día de su publicación .

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ting. María Encarnación López Saldaña
GERENTE MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES EJECUTADAS SIN VÍNCULO CONTRACTUAL

DIRECTIVA GENERAL N° 003 -2023-GM-MPI

Formulada por : Gerencia de Administración

Fecha de aprobación:

1. OBJETIVO

- 1.1. Partiendo del principio que nadie puede enriquecerse indebidamente a expensas de otros, el objetivo de la presente directiva es regular el procedimiento de compensación que debe observar la Municipalidad Provincial de Ica en caso decida reconocer de forma directa una suma de dinero a favor de los proveedores que brindaron prestaciones de bienes o servicios a favor de los órganos y dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica sin contar con documento válido que justifique dichas prestaciones.

2. FINALIDAD

- 2.1. Disponer de un documento de gestión interna que regule, oriente y simplifique el procedimiento y mecanismo administrativo interno en un proceso denominado reconocimiento de prestaciones ejecutadas sin vínculo contractual" por parte de la Municipalidad Provincial de Ica por el supuesto de enriquecimiento sin causa establecido en el artículo 1954 del Código Civil.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificado mediante la Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificaciones.
- Código Civil, promulgado a través del Decreto Legislativo N° 295.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Legislativo N° 1439.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado a mediante el Decreto Legislativo N° 1441.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante el Decreto Legislativo N° 1440.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado mediante el Decreto Legislativo N° 1438.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI y posteriores modificaciones, siendo la última modificación realizada a través de la Ordenanza Municipal N° 002-2021-MPI.
- Directiva General N° 002-2023-GM-MPI "Lineamientos para la Contratación de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Bienes y Servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)", aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 012-2023-GM-MP



4. ALCANCE

- 4.1. La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica que participen o intervengan directa o indirectamente en el proceso de reconocimiento de prestaciones ejecutadas sin vínculo contractual.



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las definiciones de los términos utilizados en la presente directiva para mejor comprensión son:



- 5.1.1. Área Usuaría: Órganos o dependencias cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada prestación.

- 5.1.2. Bienes: Son objetos que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

- 5.1.3. Conformidad de la prestación: Acto realizado por el área usuaria mediante el cual se verifica el cumplimiento de las condiciones y características requeridas al proveedor en la prestación de un bien o servicio.

- 5.1.4. Especificaciones Técnicas: Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes objeto de prestación, lo cual, incluye las condiciones de su entrega.

- 5.1.5. Prestación: Es la conducta prometida por el obligado, sea cual sea su naturaleza, alcance y concreción. Para efectos de la presente directiva puede ser la realización de un servicio o la entrega de un bien.

- 5.1.6. Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general o consultoría de obra.

- 5.1.7. Servicio: La actividad o labor requerida por el área usuaria para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

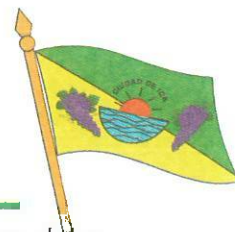
- 5.1.8. Términos de Referencia: Descripción elaborada por la Entidad de las actividades y condiciones de la prestación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

- 5.1.9. Valor estimado: Costo de un bien o servicio determinado por la Subgerencia de Logística e Informática sobre la base de diversas fuentes (catálogos, precios históricos, estructura de costos, precios del mercado, etc.).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



5.2. Para el reconocimiento de prestaciones ejecutadas sin vínculo contractual se debe observar la existencia de los siguientes elementos constitutivos:

- Que la municipalidad se haya enriquecido y que el proveedor se haya empobrecido; la cual estará dada por el aumento del valor de los bienes preexistentes o en la extinción de una deuda o en el ahorro de un gasto por parte de la municipalidad, y, por toda disminución en el patrimonio del accionante o la existencia de una desventaja económica, que puede ser por la Pérdida efectiva de bienes o por la pérdida de trabajo, o la pérdida de tiempo.
- Que exista conexión entre el enriquecimiento de la municipalidad y el empobrecimiento del proveedor; la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación del proveedor a la Municipalidad.
- Que no exista una causa jurídica para la transferencia patrimonial; como lo puede ser la ausencia de contrato, contrato complementario, orden de compra o de servicio o la ejecución de prestaciones adicionales sin mediar la respectiva autorización.
- Que las prestaciones que haya efectuado el proveedor las haya ejecutado de buena fe; para esto se debe acreditar que las prestaciones de servicios o entrega de bienes, se efectuaron a requerimiento del área usuaria y se hayan efectuado para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos, metas institucionales, para la atención de actividades y/o proyectos de la Municipalidad Provincial de Ica.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. El reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual se inicia a solicitud de la parte interesada presentada en mesa de partes de la Entidad dirigida a la Gerencia de Administración. La solicitud debe contener los siguientes requisitos: (Anexo 1 Modelo de solicitud)

- Identificación del solicitante señalando el número del documento nacional de identidad (DNI) y el número del registro único de contribuyente (RUC); señalando domicilio y correo electrónico para las notificaciones y número de teléfono para las comunicaciones relacionadas al proceso de reconocimiento de pago.
- La indicación del área usuaria, órgano o dependencia que solicitó la prestación del bien o servicio.
- La indicación del área usuaria, órgano o dependencia donde se entregó el bien o prestó el servicio.
- Las características del bien o prestación del servicio.
- La indicación de la fecha de entrega del bien o el periodo de prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- f) La suma total del monto ofrecido por el área usuaria materia del proceso a iniciar.
- g) Todos los documentos que estime conveniente que permita acreditar y demostrar que existe una deuda pendiente por prestaciones sin vínculo contractual.

6.2. La solicitud de la parte interesada deberá contener los siguientes anexos:

- a) Copia del documento nacional de identidad (DNI) o del certificado de vigencia de poder del peticionante.
- b) En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar copia del documento Nacional de identidad si se trata de persona natural o el certificado de vigencia de poder si se trata de persona jurídica, así como, copia del contrato de consorcio.
- c) Autorización para notificación electrónica. (Anexo 2)
- d) Declaración jurada de no incurrir en los impedimentos establecidos en el artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, en la prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 31564; y, tener conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 26771. (Anexo 3)

6.3. La Gerencia de Administración verifica el cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales 6.1 y 6.2, y de corresponder, remite la solicitud al órgano o dependencia de la Entidad señalado por el solicitante como área usuaria de la prestación cuyo pago se solicita.

6.4. El área usuaria recibe la solicitud, procede a analizar lo peticionado y emite un informe técnico pronunciándose mínimamente sobre los literales del b) al f) del numeral 6.1.

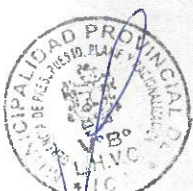
6.5. En caso el área usuaria considere que no es procedente lo solicitado remitirá el informe técnico conforme a lo indicado en el numeral 6.4 justificando y motivando su decisión a la Gerencia de Administración, quien comunicará del hecho al solicitante para que, de considerarlo, ejerza su derecho en la vía judicial.

6.6. En caso el área usuaria considere procedente lo solicitado, remitirá el informe técnico conforme a lo indicado en el numeral 6.4 justificando y motivando su decisión a la Subgerencia de Logística e Informática. Adicionalmente el informe técnico contendrá la siguiente información:

- a) Explicación de las razones por las cuales no se cumplió con el marco normativo en contrataciones del Estado o la directiva para las contrataciones por montos iguales o menores a las 8 Unidades Impositivas Tributarias.
- b) Documentos que acrediten la existencia de la prestación.
- c) La conformidad de la prestación ejecutada.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



d) Según corresponda, las especificaciones técnicas del bien entregado, que incluya características (marca, año de fabricación, procedencia, cantidad, plazo, etc.) y el plazo en que se entregó el bien, así como, los términos de referencia del servicio en atención a las actividades realizadas por el proveedor durante la prestación del servicio.

e) Verificar los elementos constitutivos señalados en el numeral 5.2.

6.7. Recibido el informe técnico del área usuaria, la Subgerencia de Logística e Informática emite un informe técnico dirigido a la Gerencia de Administración conteniendo la siguiente información:

- a) Verificación de inexistencia de contrato, orden de servicio o compra u otros relacionados a la solicitud.
- b) Determinación del valor estimado en el mercado de las prestaciones cuyo reconocimiento se solicita.
- c) Otra información y/o documentación que considere indispensable para el reconocimiento en trámite.

6.8. La determinación del valor estimado de las prestaciones cuyo pago se solicita, se realiza teniendo en cuenta la información consignada en el informe técnico del área usuaria respecto de las especificaciones técnicas del bien entregado, en el caso de la prestación de bienes, y, de las actividades y el plazo en que aquellas fueron realizadas por el proveedor, en el caso de la prestación de servicios.

6.9. Para la determinación del valor estimado de las prestaciones, la Subgerencia de Logística e Informática recurre a las siguientes fuentes de información, las cuales, no podrán tener una antigüedad mayor a seis (6) meses a la fecha de presentación de la solicitud:

- Información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto a los bienes y servicios que guarden similitud con el requerimiento.
- Páginas web de proveedores
- Catálogos
- Precios históricos
- Estructura de costos
- Información de procesos con Buena Pro consentida en el SEACE

6.10. En caso el monto no se pueda determinar utilizando las fuentes antes señaladas, se procederá a la cotización para determinar el valor estimado del mercado.

6.11. El monto a reconocer no podrá ser mayor al monto del estudio de mercado. En caso el valor estimado obtenido del estudio de mercado sea mayor a lo indicado por el área usuaria, el monto a reconocer será el indicado por el área usuaria.

6.12. La Gerencia de Administración revisará y verificará la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, solicitará a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización que informe si existe disponibilidad presupuestaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



para asumir las obligaciones derivadas del reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual.



6.13. Verificada la existencia de recursos económicos, la Gerencia de Administración emite un informe Técnico dirigido a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando opinión legal, conteniendo lo siguiente:

- a) La descripción del bien o servicio objeto de la prestación.
- b) La identificación del acreedor.
- c) Indicación del documento que sustenta fehacientemente la obligación.
- d) Conformidad de la prestación.
- e) Informes que señalen y sustenten las causas por las cuales no se realizaron oportunamente el requerimiento, contrato, compromiso, conformidad de la prestación o devengado, según corresponda.
- f) Disponibilidad presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal vigente.
- g) Otra información que considere indispensable para el reconocimiento en trámite.

6.14. En caso de opinión legal desfavorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración, comunicara del hecho al solicitante para que, de considerarlo, ejerza su derecho en la vía judicial.



6.15. En caso se cuente con la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración, en uso de sus facultades y atribuciones, evalúa la documentación y resuelve la solicitud del solicitante, para lo cual deberá emitir la correspondiente Resolución de Gerencia de Administración.

6.16. La Gerencia de Administración requerirá al solicitante la presentación del Anexo 4 referida al número del Código de Cuenta Interbancaria para poder hacer efectivo el pago.



6.17. La Gerencia de Administración remite un proveído a la Subgerencia de Contabilidad para el correspondiente control previo, certificación, compromiso y devengado.

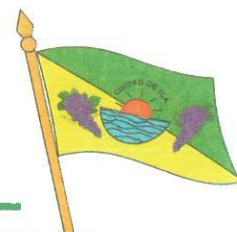
6.18. Finalmente, la Subgerencia de Contabilidad luego de realizado la fase de devengado deriva el expediente administrativo a la Subgerencia de Tesorería para el girado del monto indemnizatorio.

6.19. La Gerencia de Administración debe:

- a) Notificar el acto administrativo al administrado. En el caso que se declare procedente lo solicitado, le otorgará al solicitante un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, a fin que presente los comprobantes de pago y otra documentación que resulte necesaria para efectivizar el pago.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- b) Notificar la resolución que se emita, a los órganos y unidades orgánicas que corresponda y disponer la publicación en el Portal Web de la Municipalidad.
- c) Notificar el acto resolutivo de reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su conocimiento y fines pertinentes.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de los funcionarios, servidores y/o colaboradores de la Municipalidad Provincial de Ica.
- 7.2. La Gerencia de Administración es responsable de resolver las solicitudes de reconocimiento de una suma dineraria por la causal de enriquecimiento sin causa, conforme a la presente directiva.
- 7.3. En el procedimiento de reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual, el área usuaria es responsable de emitir el informe técnico verificando y/o validando que las prestaciones o entrega de bienes hayan sido ejecutadas por el solicitante, así como, informar documentadamente las causales por las que se requirió y no se atendió o no se requirió y ejecutó la contratación observando las disposiciones de la normativa que corresponda según su cuantía.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. En los aspectos no previstos en la presente directiva, se aplicará supletoriamente el marco legal y los principios del marco legal en contrataciones del Estado, la directiva de contrataciones por montos iguales o menores a las 8 UIT y/o pronunciamientos técnicos sobre la materia.
- 8.2. La Gerencia de Administración, efectuará y/o gestionará ante quien corresponda las precisiones que correspondan para mejor aplicación de los presentes lineamientos, en el ámbito de su competencia.
- 8.3. El proceso de reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual regulado por la presente directiva entra en vigencia desde su publicación. Los procesos iniciados antes de la aprobación se adecuarán a ella en la instancia en la que se encuentren.

9. ANEXOS

- Anexo 1 - Modelo de Solicitud de reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual.
- Anexo 2 - Formato de notificación electrónica.
- Anexo 3 - Declaración Jurada.
- Anexo 4 - Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES EJECUTADAS SIN VÍNCULO CONTRACTUAL"

ANEXO 1 (MODELO DE SOLICITUD)

SUMILLA: Solicito reconocimiento de prestaciones ejecutadas

SEÑOR:
Gerente de la Gerencia de Administración
Municipalidad Provincial de Ica

Yo,

....., identificado/a con DNI N°....., con domicilio para efectos del presente proceso en del cercado de la provincia y departamento de Ica, con correo electrónico para efecto de las notificaciones y número de teléfono; ante Ud. respetuosamente digo:

(INDICAR EL ÁREA USUARIA, ÓRGANO O DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(INDICAR EL ÁREA USUARIA, ÓRGANO O DEPENDENCIA DONDE ENTREGÓ DEL BIEN O PRESTÓ DEL SERVICIO)

(INDICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(INDICAR LA FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O EL PERIODO PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(DE CORRESPONDER, INDICAR LA SUMA TOTAL DEL MONTO OFRECIDO POR EL ÁREA USUARIA ÓRGANO O DEPENDENCIA MATERIA DEL PROCESO Y POR EL CUAL SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DEL PAGO)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



(INDICAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ESTIME CONVENIENTE QUE PERMITA ACREDITAR Y DEMOSTRAR TODO LO ANTES INDICADO, PARA QUE SE PUEDA DETERMINAR QUE EXISTE UNA DEUDA PENDIENTE POR PRESTACIONES SIN VÍNCULO CONTRACTUAL; Y ESGRIMIR LOS ARGUMENTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS)

SE ADJUNTA:

- Copia de DNI o vigencia de poder, según corresponda.
- Autorización para notificación electrónica. (Anexo 2)
- Declaración jurada de no incurrir en los impedimentos establecidos en el artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, en la prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 31564; y, tener conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 26771. (Anexo 3)

POR TANTO:

Solicito se ordene a quien corresponda, se atienda con concederme el reconocimiento de pago antes señalado, por ser de justicia.

Ica, de del 202.....

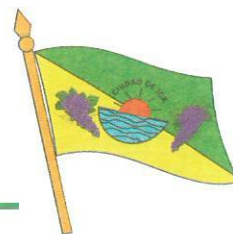
.....
Nombres y Apellidos:

DNI:

RUC:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____, identificada/o con DNI _____, con domicilio en _____, del distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____, y número de teléfono _____; conforme al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, AUTORIZO a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, para que me notifique en la dirección de correo electrónico _____; cualquier información relacionada con el procedimiento administrativo de reconocimiento de pago que he iniciado.

Suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

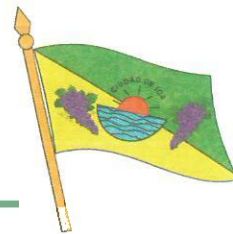
Ica, _____ de _____ del 202....

NOMBRE Y APELLLIDOS:
DNI N°:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO 3



DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,.....,
con DNI N°, con RUC N°, con
domicilio en.....,
el distrito, provinciay departamento de
....., declaro bajo juramento lo siguiente:

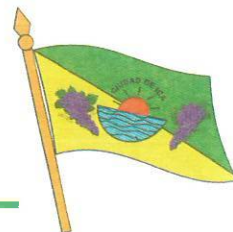
1. Que, durante la prestación del bien o servicio materia del proceso de reconocimiento de pago no me he encontrado ni me encuentro incurso en alguno de los impedimentos establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Que, durante la prestación del bien o servicio no me he encontrado ni me encuentro incurso en la prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
3. Que, durante la prestación del bien o servicio he tenido y tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Declaración que formulo el día del mes de del 202.....

.....
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI N°:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ANEXO 4

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA



Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Municipalidad N° 182.
Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:



N° CCI ¹ :		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta ²		Numero de RUC:	

NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización.

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre del suscrito por el concepto del reconocimiento de prestaciones sin vínculo contractual sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal

Número de Telefónico:

Correo electrónico:

Ica, de del 202.....

¹ Código de cuenta interbancario, consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC, debiendo consignar el banco de procedencia y el tipo de moneda.

² Deberá consignar la razón social (persona jurídica) o el nombre del titular (persona natural).