



# Resolución Directoral

N° 130 -2019-MIDIS/PNPAIS

Lima, 29 OCT. 2019

## VISTOS:

El Memorándum N° 653-2019-MIDIS/PNPAIS-UA de la Unidad de Administración; el Informe N° 189-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 350-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

## CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional Tambos fue creado mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, como plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector, así como de otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permitan mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;

Que, a través del Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprobó la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se constituyó el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, se modifica la codificación de los procedimientos aprobados en el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 059-2018-MIDIS/PNPAIS, así como el procedimiento denominado Control y Registro de Documentos Normativos (PAIS.GPP.P.05) en su Versión 02, el cual contiene los lineamientos para la creación y actualización de documentos normativos;

Que, el literal e) del artículo 20 del Manual de Operaciones del Programa Nacional PAIS aprobado por Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS señala que la Unidad de Administración tiene la función gestionar los actos de administración, asignación y disposición de los bienes propios o de terceros asignados al Programa, de conformidad con la normativa vigente y facultades delegadas;

Que, el literal d) del artículo 22 del Manual de Operaciones antes acotado establece que la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Administración tiene la función de conducir y tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes, así como las exclusiones, actos de disposición y administración de los mismos, conforme a lo dispuesto por la



normativa sobre la materia;

Que, concordante con lo indicado, el literal e) del artículo en mención prevé que la referida Coordinación tiene la función de gestionar y controlar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes muebles propios, en custodia y en préstamo del Programa, según corresponda, de conformidad con la normativa vigente;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 47.6 del artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD), aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, los bienes de Ayuda Humanitaria se emplean única y exclusivamente para la atención de las personas damnificadas y afectadas por los desastres y las emergencias;

Que, a través del literal h) de la Trigésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley del Sector Público para el año fiscal 2014, se autorizó durante el año fiscal 2014, al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar en el ámbito del Programa Nacional "Tambos", la adquisición de bienes, servicios y equipamiento necesarios para la implementación que, conforme a las competencias de las entidades de los tres niveles de gobierno, posibiliten el inicio de sus actividades en los Tambos, así como de aquellas que se requieran en el marco de la gestión de riesgos de desastres; siendo el Programa Nacional Tambos el responsable de conducir la coordinación de las acciones para la prevención, mitigación y atención ante fenómenos naturales de heladas y friaje;

Que, en el literal i) del mismo dispositivo se estableció que el Programa Nacional Tambos a cargo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en los niveles del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD) constituye la plataforma de apoyo para la población pobre y extremadamente pobre asentada en la zona rural y rural dispersa, mediante la cual se efectuará la atención y distribución de los bienes y servicios, por las entidades que no cuentan con alguna plataforma de intervención o de servicios;

Que, la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2015, a través del literal b) de la Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final, autorizó durante el año fiscal 2015 al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a realizar en el ámbito del Programa Nacional Tambos la adquisición de bienes, servicios y equipamiento necesarios para su implementación, así como para la ejecución de actividades que se requieran en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), señalando también, que el Programa Nacional Tambos en su ámbito de influencia, es responsable de conducir la coordinación para la prevención, mitigación y atención ante fenómenos naturales de heladas y friaje;

Que, el literal c) de la citada norma disponía realizar en el ámbito del Programa Nacional Tambos, en los niveles de emergencia del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD), la atención y distribución de los bienes y servicios por las entidades que no cuenten con alguna plataforma de intervención o de servicios;

Que, además, el literal en mención señalaba que el Programa Nacional Tambos podrá desarrollar en el ámbito de influencia del Tambo, en coordinación con el gobierno regional y gobierno local, según corresponda, acciones de respuesta en el marco del SINAGERD con los bienes, servicios y equipamiento con los que cuente el Tambo, adquiridos con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

Que, la Cuadragésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, dispuso que el Programa Nacional Tambos podrá desarrollar en el ámbito de influencia del Tambo, en coordinación con el Gobierno Regional y Gobierno Local, según corresponda, acciones de



respuesta en el marco del SINAGERD, con los bienes, servicios y equipamiento con los que cuentan los Tambos, adquiridos con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

Que, a través de la Ley N° 30553, que viabiliza la intervención del Programa Nacional Tambos a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en la Gestión del Riesgo de desastres, durante el año fiscal 2017; se autorizó durante el año fiscal 2017, al Programa Nacional Tambos (PNT) a desarrollar en el ámbito de influencia del Tambo, en coordinación con el Gobierno Regional y local, según corresponda, acciones de respuesta en los niveles de emergencia del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), con los bienes y recursos con los que contaba el Programa;

Que, mediante Memorandum N° 653-2019-MIDIS/PNPAIS-UA, la Unidad de Administración sobre la base del Informe técnico N° 02-2019-MIDIS/PNPAIS-UA-CCP formulada por la Coordinación de Control Patrimonial, señala que remite el citado informe a fin de sustentar la propuesta del Procedimiento: Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, en el citado informe se señala que el Programa Nacional PAIS no contaba con marco normativo para la entrega directa de los bienes de ayuda humanitaria a la población damnificada; en ese sentido, procedió a evaluar las acciones legales y administrativas a efectos de evitar la pérdida y/o deterioro de los mismos, además indica que del resultado de los inventarios físicos patrimoniales y de otros bienes realizados en los ejercicios fiscales de los años 2017 y 2018, se identificaron que los bienes de ayuda humanitaria calificaban en tres estados de conservación: bueno, regular y malo;

Que, respecto a los bienes de ayuda humanitaria calificado en estado "bueno", la Coordinación de Control Patrimonial, menciona que podían ser susceptibles de donación a las instituciones especializadas que cuentan con facultades para la atención de emergencias y daños clasificados en los 5 niveles de emergencia del SINAGERD, motivo por el cual, los bienes de ayuda humanitaria adquiridos por el Programa podrían ser entregados a la población damnificada ante la ocurrencia de un desastre, cumpliendo así con la finalidad que motivó su adquisición;

Que, la citada Coordinación también señala que los bienes de ayuda humanitaria calificados en estado "regular y malo" no podrían ser susceptibles de entrega a las personas damnificadas y afectadas por los desastres y las emergencias, dado que por su estado de deterioro, no cumplirían su finalidad de cubrir necesidades básicas de la población damnificada y afectada durante la etapa de atención, corresponde realizar acciones administrativas conducentes a cambiar la condición de "ayuda humanitaria" a efectos de realizar con ellos actos de disposición con el propósito de evitar que continúe su deterioro debido al largo período de almacenamiento sin uso y a otras causas;

Que, mediante el Informe N° 189-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto al procedimiento propuesto, precisando que la Unidad de Administración, a través de la Coordinación de Control Patrimonial, ha sustentado la propuesta de procedimiento en virtud a sus competencias establecidas en el Manual de Operaciones del PNPAIS, y a las normativas aplicables a fin de establecer acciones para la disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional PAIS;

Que, mediante el Informe Legal N° 350-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto al Procedimiento para los actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS", toda vez que el mismo



se encuentra en el marco de lo previsto del Manual de Operaciones del Programa; así como la Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que modifica entre el Procedimiento de Control y Registro de Documentos Normativos;

Que, a efectos de contar con un instrumento que regule el Procedimiento para los actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" y, estando a las competencias de la Dirección Ejecutiva, resulta necesario emitir el correspondiente acto resolutivo;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, por el cual se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"; la Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS que modifica, entre otros, el Procedimiento de Control y Registro de Documentos Normativos; y la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Con el visto de la Jefa de la Unidad de Administración, de la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**


**Artículo 1°.-** Aprobar el "Procedimiento: Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" (PAIS.GA.P.22) y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente resolución a los jefes de las unidades orgánicas, jefes de las unidades territoriales, y al Coordinador Técnico del Programa y disponga su publicación en el portal web del Programa Nacional PAIS.

**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
*Fredy Hernán Hinojosa Angulo*  
Director Ejecutiva (E)  
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN  
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL




|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social<br>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusion Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusion Social - PAIS"</b> |  |   |
|  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 1 de 13                             |
| Código: PAIS.GA.P.22   | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |

**Procedimiento:**  
**Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusion Social - PAIS"**  
**(PAIS.GA.P.22)**

| CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS |             |            |                     |   |   |   |   |
|------------------------------|-------------|------------|---------------------|---|---|---|---|
| Versión N°                   | Revisión N° | Fecha      | Descripción         | Elaborado por:  | Revisado por:   |   | Aprobado por:   |
| 01                           | 00          | 22/10/2019 | Nuevo procedimiento | Unidad de Administración  | Unidad de Asesoría Jurídica   | Unidad de Planeamiento y Presupuesto  | Director Ejecutivo Programa Nacional PAIS   |
|                              |             |            |                     |  |  |  |  |



|   |  |  |   |                 |
|---|--|--|---|-----------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |   |                 |
|   | Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019             | Página: 2 de 13 |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |                 |

## 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para los actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".

## 2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de aplicación obligatoria para las unidades orgánicas y unidades territoriales del Programa Nacional PAIS.

## 3. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:


- **Actos de disposición:** Son aquellos actos que determinan el destino de los bienes que han perdido la condición de ayuda humanitaria, pudiendo ser a través de la donación o de la destrucción.
- **Bienes de ayuda humanitaria:** Por su naturaleza física constituyen artículos para uso familiar, comunal y/o grupos que deben ser entregados a la población damnificada y/o afectada en casos de desastres.
- **Condición de disposición:** Es aquella condición que adquiere el bien de ayuda humanitaria que no ha sido aceptado por las instituciones especializadas en la atención de emergencias, debido a que han sufrido deterioro por las inclemencias de la naturaleza por el largo periodo de almacenamiento sin su uso o debido a otras causas y en consecuencia se encuentran defectuosos, no aptos para atender en un evento de emergencia.
- **Destrucción de bienes:** Acto de disposición que consiste en desechar o eliminar, previa autorización contenida en una resolución, aquellos bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro, inservibles o que no tiene posibilidad de recuperación y respecto de los cuales no se puede realizar el acto de donación.
- **Donación:** Es el acto de disposición a título gratuito que implica el desplazamiento de dominio de los bienes del Programa y/o bienes de ayuda humanitaria que hubieran perdido su condición a favor de otra entidad pública. Se realiza una vez aprobada mediante acto resolutorio.
- **Informe Técnico:** Es el documento a través del cual se sustenta el cambio de condición del bien y los actos de disposición de los bienes



## BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- 4.4 Ley N° 30281, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2015.
- 4.5 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- 4.6 Ley N° 30553, Ley que viabiliza la intervención del Programa Nacional Tambos (PNT) a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en la Gestión del Riesgo de desastres, durante el año fiscal 2017.
- 4.7 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.8 Resolución Ministerial N° 263-2017, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional PAIS.
- 4.9 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 4.10 Resolución Jefatural N° 221-2015-INDECI que aprueba la Directiva N° 007-2015-INDECI/6.4, "Normas y Procesos para las Donaciones de Bienes y Prestaciones de Servicios a Título Gratuito y Asistencia Humanitaria Brindada a otros Países en Situación de Desastre".
- 4.11 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA que aprueba el "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional".







|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social<br>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |   |
|  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 3 de 13                             |
| Código: PAIS.GA.P.22   | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |


## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los bienes de ayuda humanitaria susceptibles de sufrir cambio de condición, están constituidos por aquellos bienes que no hayan sido recibidos por las instituciones especializadas en la atención de emergencias a favor de las cuales se gestionaron actos de donación, y/o que se encuentren en estado regular y/o malo como consecuencia del deterioro por inclemencias de la naturaleza y a un largo periodo de almacenamiento sin su uso y otras causas.
- 5.2. La Coordinación de Control Patrimonial identifica e informa a la jefatura de la Unidad de Administración, respecto de los bienes de ayuda humanitaria que no han sido recibidos por las instituciones especializadas en la atención de emergencias, y propone el cambio de condición de los mismos.
- 5.3. El informe de la Coordinación de Control Patrimonial que propone el cambio de condición de los bienes de ayuda humanitaria deberá adjuntar la relación detallada y valorizada de los mismos, así como su estado u otro aspecto que considere relevante.
- 5.4. Los actos de disposición se materializan a través de la:
  - i) Donación de bienes en condición de disposición.
  - ii) Destrucción de bienes en condición de disposición.
- 5.5. Los bienes que han perdido la condición de ayuda humanitaria no podrán ser utilizados por el Programa para ser desmantelados con la pretensión de reparar bienes similares o para la reutilización de piezas o componentes, bajo responsabilidad administrativa.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Cambio de condición de los bienes de ayuda humanitaria

| Etapa  | Descripción   | Responsable   |
|--|---|---|
| <br><br><br> | Elabora un informe técnico que contenga la relación de los bienes no recepcionados en actos de donación a las instituciones especializadas en la atención de emergencias y/o que se encuentren en estado regular y/o malo. De corresponder, recomienda cambiar la condición de bienes de ayuda humanitaria a bienes en condición de disposición. Dicho informe deberá especificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del bien.</li> <li>- Ubicación.</li> <li>- Cantidad.</li> <li>- Estado.</li> <li>- Valor.</li> <li>- Otros relevantes.</li> </ul> | Coordinador/a de Control Patrimonial                          |
|  | Remite el informe técnico a la jefatura de la Unidad de Administración, acompañando el proyecto de resolución para el cambio de condición de los bienes.  |   |
| Emisión de resolución  | Evalúa el informe técnico y emite la resolución aprobando el cambio de condición de los bienes y dispone su notificación.   | Jefe/a de la Unidad de Administración                         |
| Notificación   | Notifica la resolución de la Unidad de Administración a la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, a la Unidad Territorial, a la Coordinación de Control Patrimonial y a la Coordinación de Abastecimiento, para las acciones de su competencia.   | Coordinador/a de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | <b>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS</b>   |  |   |
|   | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |   |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |
| Versión: 01   |  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 4 de 13                             |

## 6.2. Donación de bienes en condición de disposición

| Etapa   | Descripción   | Responsable                           |
|---|---|---------------------------------------|
| Identificación de beneficiarios y entrega de documentación  | Remite a la Unidad Territorial la relación de los bienes que se encuentran en condición de disposición para donación, a fin de ofrecer los mismos a la Municipalidad Distrital más cercana al Tambo respectivo.   | Coordinador/a de Control Patrimonial  |
|   | Comunica mediante oficio al alcalde de la Municipalidad distrital más cercana al Tambo, que existen bienes susceptibles de ser donados, acompañando el listado de los mismos, en el cual se detallará, entre otros, el estado, ubicación, valor, etc., otorgándole el plazo de 30 días calendarios, para que manifieste su voluntad de aceptar o rechazar la donación.  | Jefe/a de la Unidad Territorial       |
|   | Asimismo, hace de conocimiento que en caso se acepte la donación, el alcalde solicitante, o a quien delegue, deberá presentar a la Unidad Territorial los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio dirigido a la jefatura de la Unidad de Administración del Programa, solicitando la donación de los bienes, precisando la utilidad social y el destino que se le dará a los mismos.</li> <li>2. Fotocopia del DNI del alcalde.</li> <li>3. Fotocopia de la credencial del alcalde.</li> <li>4. Fotocopia certificada del acuerdo de concejo que apruebe la aceptación de la donación de bienes.</li> <li>5. Documento que acredite la delegación efectuada por el Alcalde para el trámite de donación, de ser el caso.</li> </ol>  |                                       |
| Recibida la documentación presentada por el solicitante, la remite a la Unidad de Administración. | Jefe/a de la Unidad de Administración   |                                       |
| Evaluación y calificación de documentación  | Recibe la documentación y la deriva a la Coordinación de Control Patrimonial para su evaluación y calificación.   | Jefe/a de la Unidad de Administración |
|   | <p>Evalúa y califica la documentación a fin de impulsar su tramitación, según corresponda podrá:</p> <p><b>a) Si se presenta documentación incompleta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se otorga al solicitante de la donación el plazo de 07 días hábiles para que complete la documentación faltante.</li> <li>- Si en el plazo otorgado no se cumple con presentar la documentación faltante, emite informe a la jefatura de la Unidad de Administración recomendando la denegatoria de la solicitud de donación, acompañando el proyecto de carta.</li> </ul> <p><b>b) Si se presenta la documentación completa:</b></p> <p>Emite el informe técnico a la jefatura de la Unidad de Administración, acompañando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proyecto de resolución que apruebe la donación solicitada.</li> <li>- El proyecto de documento administrativo, a través del cual se comunicará al solicitante la aprobación de la donación.</li> </ul> | Coordinador/a de Control Patrimonial  |







**Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"**

Versión: 01

Fecha de aprobación: 22/10/2019

Página: 5 de 13

Código: PAIS.GA.P.22


Elaborado por: Unidad de Administración

Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica

Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

| Etapa                                   | Descripción   | Responsable  |
|---|---|--|
| Resultado de calificación de documentos | <p>De contar con el informe del Coordinador de Control Patrimonial que recomienda la denegatoria:</p> <p>a) Suscribe la carta y dispone se notifique al solicitante la denegatoria de la solicitud de donación.<br/>b) Dispone a la Coordinación de Control Patrimonial gestionar en coordinación con el/la jefe/a de la Unidad Territorial la búsqueda de otro posible beneficiario, siguiendo el procedimiento establecido en la etapa de "Identificación de beneficiarios y entrega de documentación" del presente numeral.</p> <p>Con el informe favorable del Coordinador de Control Patrimonial:</p> <p>a) Emite la resolución aprobando la donación de los bienes, consignando el valor de los mismos y dispone su notificación al beneficiario, a la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, a la Unidad Territorial y a la Coordinación de Control Patrimonial.</p> | Jefe/a de la Unidad de Administración                              |
| Notificación                            | <p>Notifica el documento administrativo al beneficiario de la donación y remite el cargo del mismo a la Coordinación de Control Patrimonial.</p> <p>Notifica la resolución que aprueba la donación a la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, a la Unidad Territorial y a la Coordinación de Control Patrimonial.</p>  | Coordinador/a de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano      |
| Entrega de bienes donados               | <p>Coordina con el/la jefe/a de la Unidad Territorial a fin de que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de notificado al beneficiario de la donación, se proceda con la entrega de los bienes donados.</p>   | Coordinador/a de Control Patrimonial                               |
|   | <p>Dispone a través del/la Gestor/a Institucional del Tambo las acciones que correspondan para realizar la entrega de los bienes donados.</p>   | Jefe/a de la Unidad Territorial                                    |
|   | <p>Verifica el listado de los bienes a entregarse y coordina con el beneficiario de la donación la fecha y hora de entrega de los mismos.</p>   | Gestor/a Institucional del Tambo                                   |
|   | <p>Realizan la entrega de los bienes donados y suscriben el "Acta de entrega - recepción de bienes en condición de disposición" (Anexo N° 01) en 04 ejemplares originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 ejemplares serán entregados al beneficiario de la donación.</li> <li>• 01 ejemplar será entregado al/la jefe/a de la Unidad Territorial.</li> <li>• 01 ejemplar será entregado a la Unidad de Administración.</li> </ul> <p>La recepción de los bienes será realizada por personal debidamente acreditado y autorizado por el beneficiario de la donación.</p>   | Gestor/a Institucional del Tambo / Jefe/a de la Unidad Territorial |
|   | <p>En un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de entregados los bienes, elabora el informe respectivo adjuntando el acta de entrega - recepción en un ejemplar y otro ejemplar permanece en su poder, dicho informe es derivado a la Coordinación de Control Patrimonial.</p>   | Jefe/a de la Unidad Territorial                                    |




|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | <b>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS</b>   |  |   |
|   | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |   |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Versión: 01      Fecha de aprobación: 22/10/2019      Página: 6 de 13 |
|   |  | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS                                       |   |

| Etapa                          | Descripción   | Responsable                           |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| Resultado del acto de donación | <p>Revisa la documentación remitida por el/la jefe/a de la Unidad Territorial, y de encontrarla conforme emite informe a la jefatura de la Unidad de Administración indicando que ha culminado el procedimiento de donación, recomendando el archivo del expediente.</p> <p>De encontrar observaciones a la documentación remitida por el Jefe/a de la Unidad Territorial, solicita sean subsanadas en el plazo de hasta cinco (05) días hábiles de notificadas las mismas. El Jefe de Unidad Territorial, agotadas las gestiones que correspondan remite el informe de subsanación al Coordinador de Control Patrimonial dentro del plazo concedido.</p> <p>Cumplido el plazo y de no levantarse las observaciones formuladas emite un informe a la jefatura de la Unidad de Administración proponiendo adoptar las acciones que correspondan.</p> | Coordinador/a de Control Patrimonial  |
|                                | <p>Recibe el informe del Coordinador/a de Control Patrimonial y realiza, según corresponda, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el informe señala que la documentación se encuentra conforme, dispone las acciones administrativas que correspondan y el archivo del expediente de donación.</li> <li>• Si el informe señala que hay observaciones no subsanadas, evalúa las acciones propuestas por el/la Coordinador/a de Control Patrimonial y dispone las acciones que correspondan.</li> </ul>   | Jefe/a de la Unidad de Administración |

### 6.3. Destrucción de bienes en condición de disposición

| Etapa                                 | Descripción  | Responsable   |
|---------------------------------------|--|---|
| Identificación de bienes a destruirse | Elabora un informe técnico que contenga la relación y vistas fotográficas de los bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro, inservibles o que no tienen posibilidad de recuperación, según escala de valoración (Anexo 2), y respecto de los cuales no se puede realizar la donación, proponiendo a la Jefatura de la Unidad de Administración su destrucción, acompañando el proyecto de resolución respectivo.  | Coordinador/a de Control Patrimonial                          |
| Emisión de resolución                 | Evalúa el informe y emite la resolución que aprueba el acto de destrucción de los bienes, disponiendo su notificación.   | Jefe/a de la Unidad de Administración                         |
| Notificación                          | Notifica la Resolución de la Unidad de Administración a la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, a la Unidad Territorial y a la Coordinación de Control Patrimonial, para las acciones correspondientes.  | Coordinador/a de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano |
| Destrucción de bienes                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina con el/la Coordinador/a de Control Patrimonial y el Gestor Institucional del Tambo la presencia de un notario público o Juez de Paz para el acto de destrucción de los bienes.</li> <li>- Participa en el acto de destrucción de los bienes y obtiene el acta respectiva.</li> <li>- Elabora el informe respectivo conteniendo el acta original de destrucción de los bienes y tomas fotográficas del acto para</li> </ul> | Jefe/a de la Unidad Territorial                               |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | <b>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS</b>   |  |  |
|   | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |  |
|   | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 7 de 13                            |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNAIS |


| Etapa                             | Descripción   | Responsable                           |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|
|                                   | su derivación al/la Coordinador/a de Control Patrimonial de la Unidad de Administración, asegurándose quedar con una copia.   |                                       |
| Resultado del acto de destrucción | <p>Revisa la documentación remitida por el/la jefe/a de la Unidad Territorial, y de encontrarla conforme emite un informe a la jefatura de la Unidad de Administración indicando que ha culminado el procedimiento de destrucción de bienes, recomendando el archivo del expediente.</p> <p>De encontrar observaciones a la documentación remitida por el Jefe/a de la Unidad Territorial, solicita sean subsanadas en el plazo de hasta cinco (05) días hábiles de notificadas las mismas. El Jefe de Unidad Territorial, agotadas las gestiones que correspondan remite el informe de subsanación al Coordinador de Control Patrimonial dentro del plazo concedido.</p> <p>Cumplido el plazo y de no levantarse las observaciones formuladas emite un informe a la jefatura de la Unidad de Administración proponiendo adoptar las acciones que correspondan.</p> | Coordinador/a de Control Patrimonial  |
|                                   | <p>Recibe el informe del Coordinador/a de Control Patrimonial y realiza, según corresponda, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el informe señala que la documentación se encuentra conforme, dispone las acciones administrativas que correspondan y el archivo del expediente de destrucción de bienes.</li> <li>• Si el informe señala que hay observaciones no subsanadas, evalúa las acciones propuestas por el/la Coordinador/a de Control Patrimonial y dispone las acciones que correspondan.</li> </ul>  | Jefe/a de la Unidad de Administración |

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los jefes de las Unidades Orgánicas responsables de la custodia de bienes de ayuda humanitaria y los jefes de Unidades Territoriales, son responsables de la implementación y cumplimiento del presente procedimiento, en el marco de sus competencias y funciones.
- 7.2. La Coordinación de Control Patrimonial llevará un registro de los bienes dados en donación y destruidos en virtud del presente procedimiento.
- 7.3. La Unidad de Administración deberá informar semestralmente a la Dirección Ejecutiva, el estado situacional de los bienes en condición de disposición.

## 8. ANEXOS:

- o Anexo N° 01: Acta de entrega - recepción de bienes en condición de disposición.
- o Anexo N° 02: Listado de bienes anexo el acta de entrega - recepción de bienes en condición de disposición.
- o Anexo N° 03: Escala de valoración
- o Anexo N° 04: Flujogramas de procesos

|   |   |  |   |                 |
|---|---|--|---|-----------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |   |                 |
|   |   | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019             | Página: 8 de 13 |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración                               | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica   | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |                 |

**ANEXO N° 01**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE BIENES EN CONDICION DE DISPOSICION**

En las instalaciones del Tambo....., del Programa Nacional PAIS, ubicado en....., distrito de....., provincia de ..... departamento de ..... siendo las ..... horas del día ..... de ..... del año ....., se reunieron en representación del **PROGRAMA NACIONAL PAIS**, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el/la Sr./a ..... Jefe/a de la Unidad Territorial....., identificado/a con DNI N°....., y el/la Sr. .... Gestor Institucional del Tambo..... identificado/a con DNI N° .....; y en representación de la **Municipalidad Distrital de** ..... el/la Sr./a....., identificado/a con DNI N° ..... con la finalidad de proceder con la Entrega – Recepción de los bienes donados mediante Resolución de la Unidad de Administración N° .....-201...-MIDIS/PNPAIS-UA, cuyas características se detallan en el anexo que forma parte integrante de la presente.

A continuación los representantes de ambas entidades procedieron a la entrega y recepción de los bienes donados en condición de disposición, quienes luego de concluido este acto, suscriben la presente acta en señal de conformidad, en cuatro (04) originales.

Asimismo, los firmantes dejan constancia que los bienes donados son entregados y recepcionados "cómo están" y "donde están".



ENTREGUE CONFORME:

RECIBI CONFORME:



SR.  
(CONSIGNAR CARGO)  
DNI N°  
PROGRAMA NACIONAL PAIS


SR.  
(CONSIGNAR CARGO)  
DNI N°  
MUNICIPALIDAD



SR.  
(CONSIGNAR CARGO)  
DNI N°  
PROGRAMA NACIONAL PAIS

SR.  
(CONSIGNAR CARGO)  
DNI N°  
MUNICIPALIDAD




|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social<br>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |   |
|  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 9 de 13                             |
| Código: PAIS.GA.P.22   | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |

**ANEXO N° 02**

**LISTADO DE BIENES ANEXO AL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE BIENES EN CONDICIÓN DE DISPOSICIÓN**

| ID | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | UBICACIÓN |        | CANTIDAD | ESTADO | VALOR |
|----|----------------------|-----------|--------|----------|--------|-------|
|    |                      | TAMBO     | REGIÓN |          |        |       |
| 1  |                      |           |        |          |        |       |
| 2  |                      |           |        |          |        |       |
| 3  |                      |           |        |          |        |       |
| 4  |                      |           |        |          |        |       |
| 5  |                      |           |        |          |        |       |
| 6  |                      |           |        |          |        |       |
| 7  |                      |           |        |          |        |       |
| 8  |                      |           |        |          |        |       |
| 9  |                      |           |        |          |        |       |
| 10 |                      |           |        |          |        |       |
| 11 |                      |           |        |          |        |       |
| 12 |                      |           |        |          |        |       |
| 13 |                      |           |        |          |        |       |
| 14 |                      |           |        |          |        |       |
| 15 |                      |           |        |          |        |       |
| 16 |                      |           |        |          |        |       |
| 17 |                      |           |        |          |        |       |
| 18 |                      |           |        |          |        |       |
| 19 |                      |           |        |          |        |       |
| 20 |                      |           |        |          |        |       |



|   |   |  |   |                  |
|---|---|--|---|------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |   |                  |
|   |   | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019             | Página: 10 de 13 |
| Código: PAIS.GA.P.22  | Elaborado por: Unidad de Administración                               | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica   | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS |                  |

**ANEXO N °03**


**ESCALA DE VALORACIÓN**

**PORCENTAJE DE VALUACIÓN DE ESTADO DE BIENES**

La Coordinación de Control Patrimonial, para efectos de calificar el estado físico en que se encuentran los bienes, para proponer su cambio de condición, y su disposición final, deberá considerar los siguientes porcentajes:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Bien en buen estado (B).....                   | 100 al 80% de vida útil. |
| Bien en regular estado (R).....                | 79% al 50% de vida útil  |
| Bien en mal estado (M).....                    | 49% al 30% de vida útil  |
| Bien en estado de deterioro (Destrucción)..... | 29% al 10% de vida útil  |

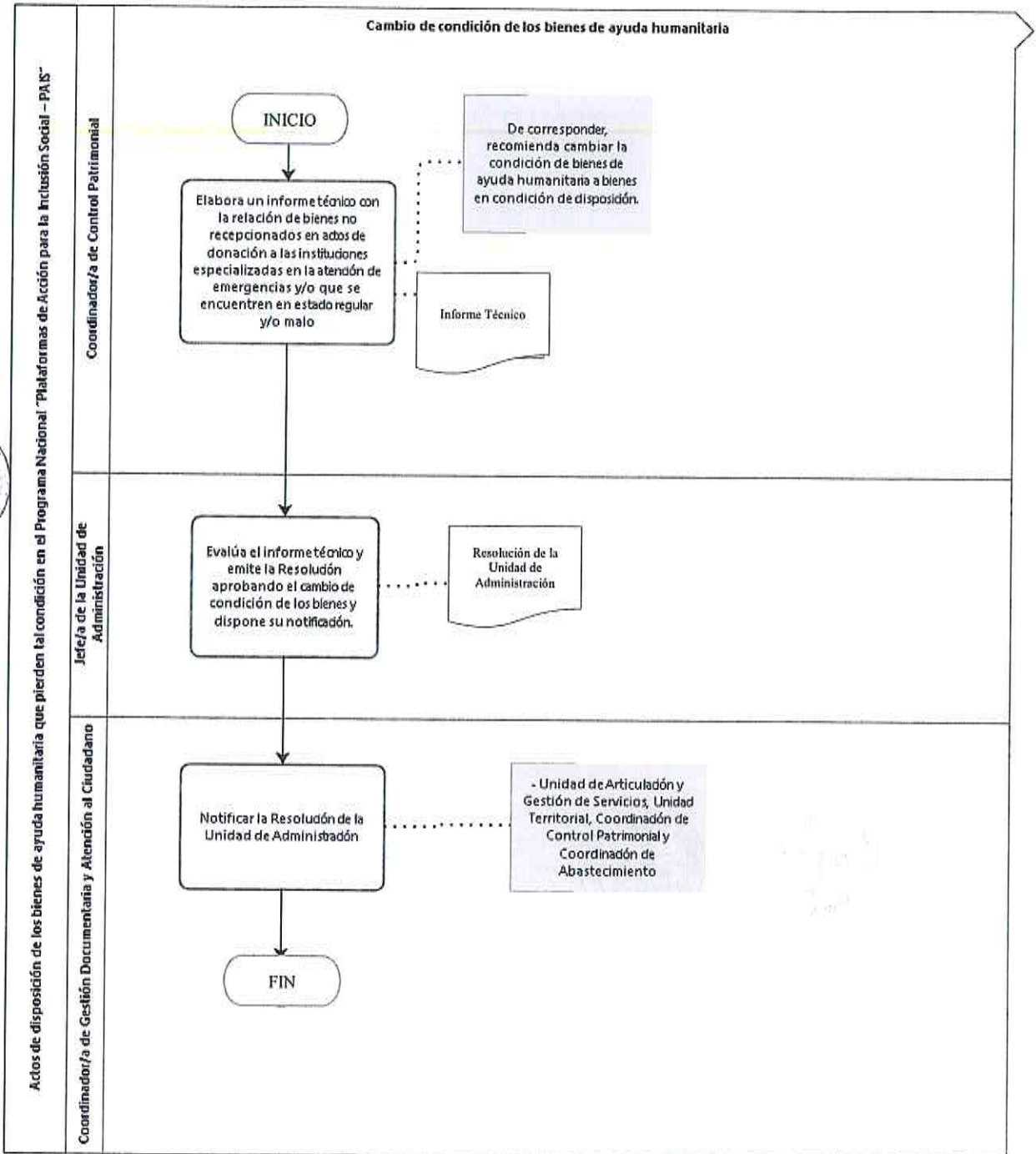


|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social<br>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |  |
|  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 11 de 13                             |
| Código: PAIS.GA.P.22   | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS |

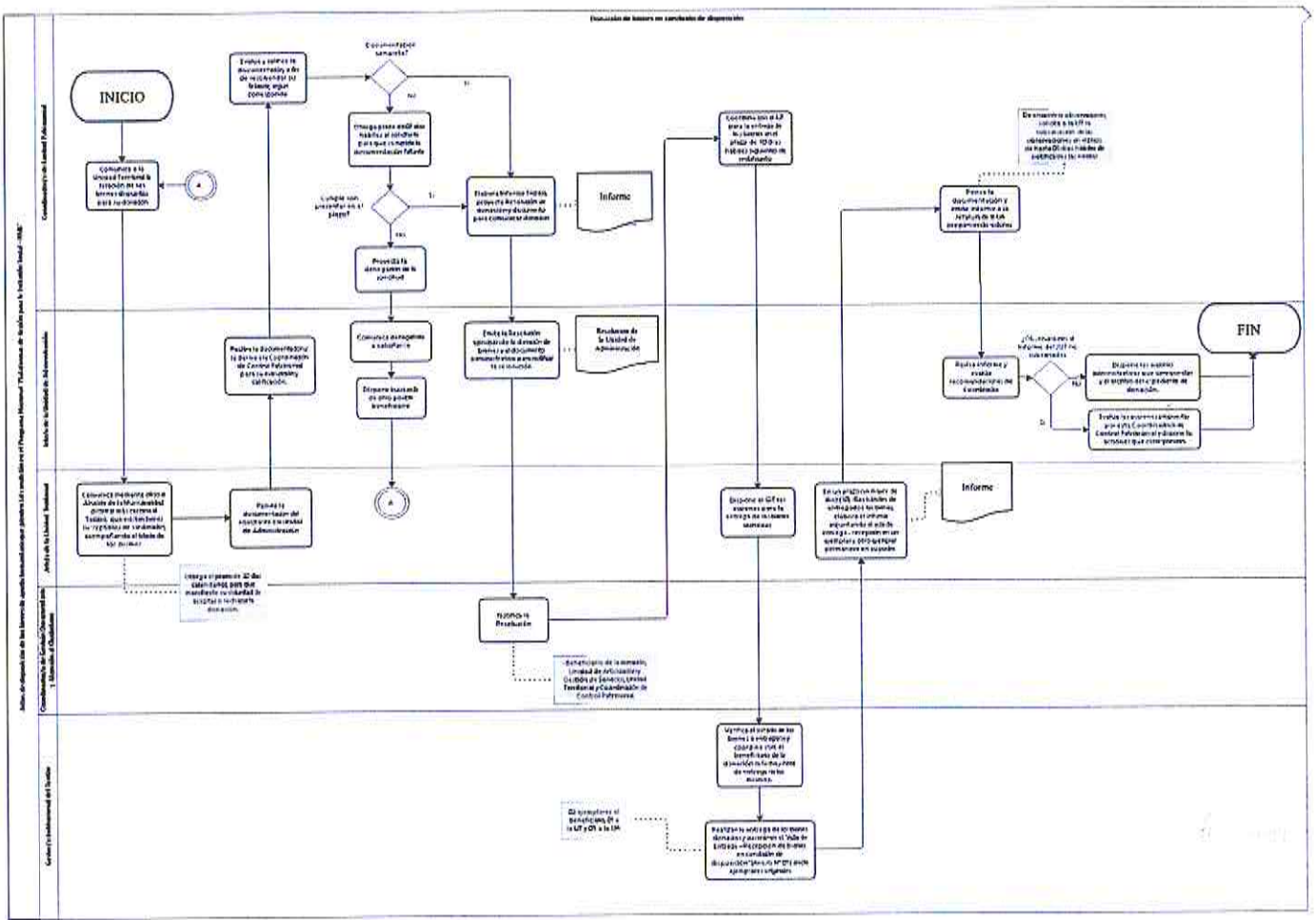
**ANEXO N° 04**

**FLUJOGRAMAS DE PROCESOS**


**Flujograma 01: Cambio de condición de los bienes de ayuda humanitaria**



**Flujograma 02: Donación de bienes en condición de disposición**





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social<br>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS | <b>Actos de disposición de los bienes de ayuda humanitaria que pierden tal condición en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"</b> |  |  |
|  | Versión: 01  | Fecha de aprobación: 22/10/2019  | Página: 13 de 13                             |
| Código: PAIS.GA.P.22   | Elaborado por: Unidad de Administración  | Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica | Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS |

**Flujograma 03: Destrucción de bienes en condición de disposición**

