

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 29 de Diciembre de 2014

VISTO:

El Expediente N° 14-006731-001 que contiene el Memorando N° 004/COMITÉ DONACIÓN/INSN-SAN BORJA-2014, sobre el Proyecto de Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja; estando a lo informado por la Unidad de Asesoría Jurídica en su Informe Legal N° 221-2014-UAJ-INSN-SB, cuyos fundamentos se reproducen; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que regula el ámbito, la organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que en su artículo 128° señala que la donación se utiliza inclusive para la transferencia de dominio de bienes muebles entre entidades públicas;

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante SBN, es la entidad encargada del registro, control y administración del patrimonio estatal, adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Resolución N° 031-2002/SBN, se aprueba la Directiva N° 009-2002/SBN “Procedimiento para la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 059/2014/INSN-SB/T de fecha 16 de mayo de 2014, se conformó el Comité de Donación del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja;



Que, mediante el Memorando N° 004/COMITÉ DONACIÓN/INSN-SAN BORJA-2014, el Presidente del Comité de Donación del INSN-SB, Dr. Jesús Lujan Donayre; solicita la aprobación del Proyecto de Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja;

Que, mediante el Memorando N° 361-2014-UA-INSN-SAN BORJA, la Responsable de la Unidad de Administración remite su apreciación, sobre el Proyecto de Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja; y solicita su aprobación;

Que, en virtud a las normas citadas es necesario el Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, a fin de lograr el eficiente desarrollo de las acciones de índole administrativo de los integrantes del Comité de Donación; en el cual se establecerá los procedimientos y las responsabilidades en el proceso y trámites de recepción, almacenamiento, distribución y fiscalización de las donaciones captadas por el Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA, publicada el 02 de marzo de 2013, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA, en el pliego 011 Ministerio de Salud; actualmente Unidad Ejecutora 031 del pliego 137: Instituto de Gestión de Servicio de Salud (IGSS).

Que, mediante Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, publicada el 08 de julio de 2014, se aprueba el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja; en el que se estableció la estructura, funciones y anexos referidos a la necesidad de personal del Instituto;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 573-2014/MINSA, publicada el 31 de julio de 2014, se encargó al Médico Cirujano Hernán Efilio García Cabrera, Ejecutivo Adjunto II, Nivel F5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Salud, como Titular de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA, en el pliego 011 Ministerio de Salud;

Que, mediante el Informe Legal N° 221-2014-UAJ-INSN-SB, la Unidad de Asesoría Jurídica opina sobre el Proyecto de Reglamento de Donaciones en el Instituto Nacional del Niño-San Borja; en el sentido, que se enmarca en las normas legales y reglamentarias; recomendando por ello la aprobación del Reglamento de Donaciones, mediante Resolución del Titular;

Por estas consideraciones, y de conformidad con lo previsto en Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda, Reglamento de la Ley N° 29151, en la Directiva N°009-2002/SBN "Procedimiento para la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado",



en la Resolución Directoral N° 059/2014/INSN-SB/T, en la Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA, en la Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA; y, en la Resolución Ministerial N° 573-2014/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja”, la misma que forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Unidad de Administración y al Comité de Donación del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja que se aprueba por la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que Comunicaciones realice la publicación en la página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Instituto Nacional de Salud del Niño
San Borja
x
Dr. Hernán Esteban García Cabrera
TITULAR

HEGC/JCRG

Distribución

() Titular

() Unidad de Administración

() Unidad de Asesoría Jurídica ✓

() Comité de Donación





PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud
del Niño-San Borja**

**REGLAMENTO DE LAS DONACIONES
DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
DEL NIÑO-SAN BORJA**

2014

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. BASE LEGAL	3
III. ÁMBITO DE AMPLICACIÓN	3
IV. DEL COMITÉ DE DONACIÓN.....	3
V. DE LAS DONACIONES.....	5
VI. DE LA APERTURA DE LAS DONACIONES.....	7
VII. DEL ALMACENAMIENTO.....	7
VIII. DE LOS BENEFICIARIOS	8
IX. DE LAS TRANSFERENCIAS	8
X. DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DONACIONES	9
XI. VIGENCIA.....	9
XII. ANEXOS.....	9

REGLAMENTO DE LAS DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento contiene las normas que establecen y regulan los procedimientos y las responsabilidades en el proceso y trámites de recepción, almacenamiento, distribución y fiscalización de las donaciones captadas por el Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008/Vivienda- Reglamento de la Ley N° 29151
- Resolución de Superintendencia N° 184-2012/SUNAT.
- Decreto Supremo N° 042-2006-EF (artículo 172).
- Resolución Ministerial N°475-2005/MINSA.
- Resolución N° 031-2002-SBN: Aprueban Directiva N° 009-2002/SBN que regula el "Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado".
- Resolución N° 084-2013/SBN.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las Unidades y Sub-Unitades del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, relacionado al manejo y objetivo de los bienes y fondos económicos recibidos por Donación para su uso y/o beneficio.

IV. DEL COMITÉ DE DONACIÓN

- 4.1 OBJETIVO:** El Comité de Donación es el encargado de gestionar, generar y recepcionar las donaciones a favor del INSN-SB, depende directamente de la Dirección General del Instituto, siendo sus miembros designados por Resolución Directoral.
- 4.2 INTEGRANTES:** El Comité de Donación está integrado por personal Profesional nombrado y por el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS): Médico, Químicos Farmacéutico, Enfermera y por otros profesionales de salud, así como representante de Control Patrimonial.

4.3 ESTRUCTURA y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

La estructura funcional del Comité es la siguiente:

- Presidente
- Vice-Presidente
- Secretario
- Vocales

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Del Presidente: El Presidente representa al Comité, tiene como funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento de Donaciones.
- b) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los miembros del Comité y presidirlos.
- c) Firmar los documentos emitidos por el Comité en ejercicio de las funciones.
- d) Presentar un informe memoria anual a la Dirección General.
- e) Refrendar las peticiones firmadas por los respectivos responsables de las zonas que solicitan los bienes donados.
- f) Gestionar los gastos que ocasionan los trámites de donación nacional o extranjera ante la Dirección General.

DEL VICE-PRESIDENTE:

- Asumirá todas las funciones y atribuciones del Presidente en ausencia temporal o definitiva de éste.

DEL SECRETARIO:

- a) Llevar el libro de Actas de las reuniones del Comité de Donación.
- b) Redactará la documentación pertinente y la presentará para la firma de la Dirección General y/o la firma del Presidente del Comité de Donación.
- c) Archivar y conservar los documentos emitidos por el Comité, en el ejercicio de sus funciones, los mismos que serán entregados, bajo constancia de recepción, al Presidente al terminar su designación.

DE LOS VOCALES:

- a) Representarán al Comité de Donación en los actos vinculados a las actividades del Comité de Donación (Recepción, Apertura).
- b) Cumplirán las comisiones que les fueran encomendadas por el Comité de Donación.
- c) El incumplimiento de las funciones señaladas y las que les sean asignadas por el Comité dará lugar al relevo del miembro integrante al Comité de Donación.

4.4 FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Estar presente en la recepción y apertura de las donaciones; no pudiendo realizarse ninguna apertura sin la presencia de algún miembro del Comité de Donación.
- b) Llevar un control estricto de los bienes donados registrándolos en el Libro de Actas de Apertura legalizado, con la correspondiente descripción y valoración (valor no comercial) de las donaciones.
- c) Preparar las resoluciones de aceptación de las donaciones, redactar los oficios solicitando facilidades para su retiro, cartas de agradecimiento y acuse de recibo enviados a los donantes y toda la demás documentación relacionada a las donaciones.
- d) Informar a la Dirección General sobre la recepción y contenido de las donaciones.
- e) Proponer la Programación de la distribución de los bienes donados con criterio técnico y sentido de equidad, previa coordinación con la Dirección General, la Unidad de Administración y las zonas que distribuyen bienes para un manejo racional.
- f) Verificar que Almacén Central Genere la peca de los bienes asignados a los diferentes Servicios, comprobando la recepción mediante la firma del Jefe de Servicio.
- g) Elaborar un Boletín trimestral de información de las donaciones recibidas.
- h) Fiscalizar el destino y uso de los bienes donados entregados a los Servicios.
- i) Coordinar con Almacén Central para Realizar la distribución de medicamentos e insumos, a través del Servicio de Farmacia.
- j) Tramitar a través de la Dirección General el destino final de toda donación que no se encuentra apta para ser usada por el INSN-SB.
- k) La Cobertura del Comité de Donaciones abarcará zonas en relación de los bienes donados al Instituto:
 - 1. Zona de material médico, quirúrgico, laboratorio y otros materiales.
 - 2. Zona de equipos médico, quirúrgico, laboratorio y otros equipos.
 - 3. Zona de medicamentos e insumos.
 - 4. Zona de ropa, juguetes y enseres domésticos.
 - 5. Zona de bebidas, alimentos y víveres
 - 6. Zona de Transporte Terrestre y Aéreo.

V. DE LAS DONACIONES:

5.1 CONCEPTO DE DONACIÓN.- La donación es un acto por el cual el donante transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de un bien.

Pueden donarse:

Bienes Muebles, como computadoras, televisores, automóviles, equipos, maquinarias, dinero.

Bienes Inmuebles, como terrenos urbanos o rústicos, departamentos, edificaciones, entre otros; no pudiendo ser comercializadas, salvo que el donante exprese en un documento que sus donaciones puedan ser comercializadas.

5.2 DONACIONES NACIONALES:

a) **Definición.-** Se considera donación nacional aquellos bienes que provienen de entidades o personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras residentes en el país, que solo requieren Resolución del Titular de la entidad pública donataria.

b) **Tramitación:**

b.1. El benefactor remitirá una Carta de Donación a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, especificando su nombre o razón social y los bienes a donar con las características técnicas, ubicación, valor y forma de adquisición, así como la documentación con la que acredite su identidad o personería jurídica.

b.2 Toda donación que por voluntad del donante se destina a algún servicio tienen que ingresar por Almacén Central- Zona de Donaciones respetando la voluntad del donante para su verificación, evaluación y aprobación correspondiente.

b.3 Todo trámite para solicitar una donación será realizado a través de la Dirección del INSN-SB, precisando la zona beneficiada y el o los bienes donados, los cuales pasarán a formar parte del patrimonio del Instituto.

5.3. DONACIONES EXTRANJERAS:

a) **Definición.-** Se considera donación extranjera a todo bien que genere la emisión de Resolución Ministerial de Aceptación de Donación cuyo lugar de origen o adquisición esté fuera del país.

b) **Tramitación:**

b.1. Carta de Donación, visada por el Consulado del Perú en la Ciudad de Procedencia y en su defecto por la Sección Consular de la Embajada del Perú, situada en la Ciudad Capital del país de donde proviene la donación;

o el Consulado General del Perú ubicado en esta última localidad, origen de la Donación y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La misma deberá contener la siguiente información, que tiene que coincidir con lo declarado en la solicitud.

- Identificación de la persona natural y/o jurídica donante, identificación del donatario.
- Lugar de origen y beneficiario final.
- Cantidad, peso aproximado y descripción detallada de los bienes (Lista de contenido en español)
- Valor monetario estimado.

b.2 Una vez recibida la donación extranjera, se aplicará el mismo trámite documentario que para el ingreso de una donación nacional.

c) Para la donación de Productos Farmacéuticos y Afines, Alimentos y Bebidas, Vehículos, Instrumental y Equipos Médicos, de uso quirúrgico u odontológico; los requisitos se regirán de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 475-2005 / MINSA.

d) Los Productos Farmacéuticos y Afines provenientes de donaciones se utilizarán para atender indigencias o situaciones de emergencia, no pudiendo ser comercializadas, salvo que el donante exprese en un documento que sus donaciones puedan ser comercializadas, de acuerdo lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 367-2005/MINSA.

5.4. **DONACIONES DE DINERO:**

a) **Definición.-** Es toda donación pecuniaria en moneda nacional o extranjera, entregada al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.

b) **Trámite:**

b.1. El dinero o cheque será recibido por la Dirección General del Instituto quién lo entregará al Comité de Donaciones para su registro y que canalice su ingreso a caja a través de la Unidad de Administración-Contabilidad y Finanzas-Tesorería.

b.2 Por la recepción del dinero, la Unidad de Tesorería emitirá un recibo de ingresos en original para el donante con copia para el Comité de Donaciones al que también entregará una copia de la boleta del depósito efectuado en la Cuenta Corriente bancaria que para el efecto tiene aperturada el Instituto.

b.3 La Unidad de Tesorería a solicitud del Comité de Donaciones deberá emitir un informe de donaciones económicas recepcionadas mensualmente a fin de verificarlas con el registro del Comité; al respecto el mismo deberá canalizarse a través de la Oficina de Economía.

b.4 El destino del dinero será decidido en coordinación, entre la Dirección General y el Comité de Donaciones.

- b.5 Si la donación de dinero tiene un fin específico se respetará la voluntad del donante, pero ningún Servicio lo recepcionará directamente del donante, en cumplimiento al numeral b.2.

VI. DE LA APERTURA DE LAS DONACIONES

La apertura de las donaciones se realizará con la presencia de por lo menos un miembro del Comité de Donaciones y un representante de la Unidad de Verificación y Control Patrimonial de la Oficina de Logística, y el responsable del Almacén de Donaciones.

VII. DEL ALMACENAMIENTO

- 7.1 El Almacén Central – Zona de Donaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, será encargado de la recepción, registro y custodia de los bienes donados.
- 7.2 El Almacén Central del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, a cargo de la Unidad de Administración -Logística efectuará la recepción, elaborará el Acta de Apertura y la nota de entrada de los bienes donados Nacionales y Extranjeros.
- 7.3 En caso de donación de bienes fungibles o medicamentos, el Comité lo distribuirá oportunamente a través de la zona correspondiente del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.
- 7.4 La salida de los bienes del Almacén será a través de la peca debidamente expedida, enviándose una copia de la misma al Comité para su control y archivo.

VIII. DE LOS BENEFICIARIOS

- 8.1 Recibirán de la Unidad de Administración-Almacén y Patrimonio los bienes que les han sido asignados acompañados de la respectiva peca, que deberá ser firmada por el Jefe de la Unidad o Sub-Unidad. En caso de donación de equipos estos serán recepcionados por el Jefe de la Unidad o Sub-Unidad.
- 8.2 Los Jefes de Unidad o Sub-Unidad podrán generar las pecas de los bienes que deseen para su Servicio, las que se sujetarán a la evaluación del Comité de Donación.
- 8.3 El personal del Instituto podrá solicitar al Comité de Donación la información referente a los bienes asignados a los servicios donde laboran.
- 8.4 Los Jefes de Servicios velarán por el buen uso, evitando el deterioro de los bienes donados con la colaboración del personal a su cargo.

IX. DE LAS TRANSFERENCIAS

- 9.1 **Definición.**- Toda donación recibida por el Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja de otra entidad estatal, para-estatal o privada, de origen Nacional o

Extranjera, será considerada como transferencia de donación a otra institución por necesidad.

9.2 Trámite:

- a) Toda transferencia de donación sin valor comercial, de una entidad estatal, será de conocimiento del Comité de Donación para su distribución.
- b) Toda donación transferida que llega al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja con pecosa, será inscrita en el Libro de Donaciones y seguirá su trámite regular considerando la pecosa como documento fuente. Valorizándose estos bienes conforme aparecen en este documento. Será registradas en Almacén Central.
- c) La transferencia de productos farmacéuticos y afines que se encuentren en condición de sobre stock, con fechas próximas de expiración, por variación de perfil de consumo, por cambio de la capacidad resolutive del establecimiento y situaciones de emergencias, se requiere de un oficio del director del establecimiento de salud que solicita el producto farmacéutico y otro del director de nuestro instituto autorizando la transferencia, previo informe técnico del servicio de farmacia, formalizando la entrega mediante un pedido comprobante de salida (pecosa), debidamente numerado y valorizado.

X. DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DONACIONES

El Comité de Donación realizará el seguimiento y control de la Donaciones, especialmente de los Equipos Médicos. Para lo cual creará un cuaderno para registro de visitas y las observaciones de las mismas.

XI. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del día de su aprobación mediante acto resolutive emitido por el Titular del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.

XII. ANEXOS

1. Anexo 01: Informe Técnico de aceptación de donación.
2. Anexo 02: Acta de apertura.
3. Anexo 03: Acta de entrega – recepción.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja



ANEXO 01

San Borja, de de 20.....

Señor(a):

.....
.....
.....

Presente.-

Asunto: Solicito Donación de Bienes.

(Nombre del titular o del representante de la entidad donataria) identificado con DNI N° en representación del Instituto Nacional de Salud del Niño, con domicilio en, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, designado mediante Resolución Ministerial N° con el cargo de Director, ante usted me presento y digo:

(Exponer y sustentar la necesidad de donación de bienes)

Por esta razón que solicitamos a su Despacho la donación de los siguientes bienes:

.....
.....
.....
.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación señalada en el literal a) del numeral 2.2 de la Directiva N° XXXXXXX-2014-INSNSB, que regula la donación de bienes.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.

(*) Firma del titular o del representante de la entidad solicitante de donación de bienes.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja



ANEXO 02

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

En las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja, ubicada en Av. La Rosa Toro N° 1399 Urbanización Jacarandá II, distrito de San Borja, Provincia de Lima y Departamento de Lima, a las..... horas del día.....de..... del 201...; se reunieron el Presidente del Comité de Donaciones, con DNI N°.....y el Donante, Sr./Sra..... con DNI N°....., con domicilio en para proceder a la entrega y recepción de la donación:

.....

De acuerdo a lo consignado en el Acta de Apertura N°.....

Dicha donación fue aprobada mediante la Resolución N°bajo el término de de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal aprobado mediante el Decreto Supremo N° 042-2006-EF, la Directiva N° 009-2002/SBN, que regula la donación de bienes.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

EL QUE ENTREGA

..... (1)

EL QUE RECIBE

..... (2)

(1) Firma del Presidente del Comité de Donaciones.

(2) Firma del representante de la entidad donataria.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja



ANEXO 03

ACTA DE APERTURA N°..... – CD-INSN-SB-201...

En los Almacenes del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, ubicada en Av. La Rosa Toro N° 1399 Urbanización Jacarandá II San Borja, en la ciudad de Lima, a los..... días del mes de..... del año 201..., se reunieron las partes Donataria y Donante para proceder a realizar la apertura y verificación de la donación, en base a la Carta N°.....y Guía de Remisión N°.....

DE LA PARTE DONATARIA:

Presidente del Comité de Donaciones: Dr. Jesús Luján Donayre

Responsable de Almacén Central: Ing. César Grandes Cuya

Responsable de Control Patrimonial: Ing. Eduardo Armando García Chuquimuni

DEL DONANTE:

.....

DE LA DONACIÓN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

No habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente procediendo a firmar los presentes.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja



ANEXO 04

INFORME TÉCNICO DE ACEPTACIÓN DE DONACIÓN

I. TIPO DE DONACIÓN:

- PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.....

.....

- ALIMENTOS Y BEBIDAS:.....

.....

- EQUIPOS DE USO MÉDICO-QUIRÚRGICO, ODONTOLÓGICO E INSTRUMENTAL MÉDICO:.....

.....

- VEHÍCULOS:.....

.....

II. ÁREA USUARIA:

.....

III. SUSTENTO DE LA NECESIDAD DE LA DONACIÓN:.....

.....

.....

-CONVENIENCIA:.....

.....

-VIABILIDAD:.....

.....

Por lo tanto, se decide la:

ACEPTACIÓN

NO

ACEPTACIÓN

De la donación.

San Borja,..... de..... del.....