



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores"

Resolución Directoral

Bellavista, 02 de Agosto del 2010

Visto el expediente Nº 1135-2009 e Informe Nº 140-CD-INR-2009 de la Presidencia del Comité de Donaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de establecer el procedimiento interno para optimizar la aceptación y aprobación de donaciones provenientes del interior y exterior del país; así mismo fijar las responsabilidades en los trámites de recepción, almacenamiento, distribución y fiscalización de las donaciones captadas por el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores", la Presidenta del Comité de Donaciones de la Institución ha formulado el proyecto de Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación;

Que, el citado documento, ha sido revisado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, órgano asesor en aspectos de racionalización, emitiendo opinión favorable con el Informe Nº051-2010-OEPE/INR, de fecha 13 de Mayo del 2010;



Que, en tal sentido, resulta pertinente proceder a la aprobación del Reglamento de Donaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, formulado por el Comité de Donaciones de la Institución, con la resolución correspondiente; para su implementación en el ámbito respectivo;



De conformidad con el Decreto Legislativo Nº22056, Ley del Sistema Nacional del Abastecimiento, Ley Nº29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Decreto Supremo Nº041-2004/EF, que aprueba el Reglamento de Inaceptación del IGV y el ISC a las Donaciones, Decreto Supremo Nº154-2001-EF, que modifica el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de Bienes de Propiedad del Estado, Resolución Ministerial Nº715-2006-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación y de acuerdo a las facultades conferidas;

Con la visación de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina Ejecutiva de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";



SE RESUELVE:

Dra. PÉREZ

Artículo 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN**, que consta de Siete (07) folios y Ocho (08) títulos, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución a las instancias administrativas de la Institución; para los fines correspondientes.

Regístrese y Comuníquese,

Dr. FERNANDO URCIA FERNANDEZ
Director General
Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
CMP Nº 16500 RNE Nº 6819

AFUF/EC.
R.D073-2010
c.c. Oficina Ejecutiva de Administración
Comité de Donaciones
Unidades Orgánicas



REGlamento DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

DIRECTIVA N° -2010-DG-INR.

REGlamento DE DONACIONES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

Revisado

INDICE	PAG.
I. FINALIDAD	2
II. OBJETIVO	2
III. BASE LEGAL	2
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
V. DISPOSICIONES GENERALES	3
5. 1 Del Comité de Donaciones	3
5.2 De las Funciones del Comité	3
5.3 De las Donaciones	3
5.4 De la Apertura de las Donaciones	4
5.5 Del Almacenamiento	4
5.6 De los Beneficiarios	4
5.7 De las Transferencias	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
6.1 De las Donaciones Nacionales	5
6.2 De las Donaciones Extranjeras	5
6.3 De las Donaciones de Dinero	6
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. DISPOSICIONES FINALES	6

REGLAMENTO DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

**REGLAMENTO DE DONACIONES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION**

I. FINALIDAD

Describir el conjunto de normas que rigen los procedimientos y fijan las responsabilidades en los trámites de recepción, almacenamiento, distribución y fiscalización de las donaciones captadas por el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores".

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento interno, para optimizar la aceptación y aprobación de donaciones con carácter asistencial provenientes del interior y del exterior del país, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud

III. BASE LEGAL

- D.L. N° 22056, Ley del Sistema Nacional del Abastecimiento.
- Ley 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- D. Supremo 007-2008-Vivienda. Reglamento de la Ley 29151 - General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (Art. 53° y 53°).
- D. Supremo N° 096-2007-EF que aprueba el Reglamento de Inafectación del IGV, el ISC y derechos arancelarios a las donaciones.
- Ley N° 27995 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 013-2004-EF establecen la obligatoriedad que todas las entidades estatales transfieran sus bienes dados de baja por la entidades públicas, a favor de centros educativos de las regiones de en extrema pobreza, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°475-2005/MINSA, "Aprueba los Derechos para la Aceptación y Aplicación de Donaciones con carácter Asistencial provenientes del exterior"
- Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842.
- Decreto Supremo No. 013-2002-SA/DM-Reglamento de la Ley No. 27657 del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial No. 715-2006-MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Rehabilitación.
- Resolución Ministerial No. 328-2010-MINSA, Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- R.D.N° 114-2009-SA-DG-INR de aprobación del MOF-INR.
- R.M.N° 826-2005/MINSA – Normas para elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio del personal y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación, en lo que les corresponde., referidos al manejo de los bienes recibidos por Donaciones.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEL COMITÉ DE DONACIONES

El Comité de Donaciones es el ente encargado de gestionar, recepcionar y administrar las donaciones a favor del INR, depende directamente de la Dirección General del INR., siendo sus miembros designados por Resolución Directoral, según la siguiente estructura y funciones correspondientes:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Dos Miembros en calidad de vocales.

5.2 DE LAS 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 Donaciones.
- b. Llevar un control estricto de los bienes donados registrándolos en el Libro de Actas de Apertura (el cual deberá estar legalizado), descripción y valorización (valor no comercial) de las donaciones.
- c. Preparar las resoluciones de aceptación de donaciones, 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. Programar la distribución de los bienes donados con criterio técnico y sentido de equidad, previa coordinación con la Dirección General y las Areas que distribuyen bienes para un manejo racional.
- f. Generar la PECOSA de los bienes asignados a los diferentes Servicios, remitiéndolas con el bien donado, comprobando que sea recepcionado por el 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 y/o usuarios.
- i. Realizar la distribución de medicamentos e insumos, mediante el Servicio de Farmacia que será administrado y asesorado por el Químico Farmacéutico.
- j. Tramitar a través de la Dirección General el destino final de toda donación que no se encuentra apta para ser usada por INR.
- k. La COBERTURA del Comité de Donaciones abarcará 4 áreas en relación de los bienes donados al Instituto:
 - a. Área de material médico, quirúrgico, laboratorio y otros materiales.
 - b. Área de equipos médico, quirúrgico, laboratorio y otros equipos.
 - c. Área de medicamentos e insumos.
 - d. Area de Ayudas Biomecánicas (Muletas, andadores, sillas de ruedas, camas clínicas, bastones, prótesis).

5.3 DE LAS DONACIONES:

- a. El manejo de las donaciones será hecha exclusivamente por el Comité de Donaciones.

Revisado

5.4 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.

5.5 DEL ALMACENAMIENTO

- a. El Almacén Central del INR, será encargado de la recepción, registro y custodia de los bienes donados, quien efectuará la recepción, elaborará el Acta de Apertura y la nota de entrada de los bienes donados Nacionales y Extranjeros.
- b. En caso de donación de bienes fungibles ó medicamentos, el Comité lo distribuirá oportunamente a través del área correspondiente del INR.
- c. La salida de los bienes del Almacén de Donaciones será a través de la PECOSA debidamente expedida, enviándose una copia de la misma al Comité para su control y archivo.

5.6 DE LOS BENEFICIARIOS

- a. Recibirán del Comité de Donaciones los bienes que les han sido asignados acompañados de la respectiva PECOSA, que deberá ser firmada por el Jefe del Servicio ó Departamento. En caso de donación de equipos estos serán recepcionados por el Jefe de Servicio o Departamento.
- b. Los Jefes de Departamento ó Servicio podrán generar las PECOSAS de los bienes que deseen para su Servicio, las que se sujetarán a la evaluación del Comité.
- c. El personal del Instituto podrá solicitar al Comité de Donaciones la información referente a los bienes asignados a los servicios donde laboran.
- d. Los Jefes de Servicios velarán por el buen uso, evitando el deterioro de los bienes donados con la colaboración del personal a su cargo.

5.7 DE LAS TRANSFERENCIAS

Definición.-Toda donación recibida por el INR. de otra entidad estatal, para-estatal o privada, de origen Nacional o Extranjera que también percibe donaciones, será considerada como transferencia de donación.

Trámite:

- a. Toda transferencia de donación sin valor comercial, de una entidad estatal, será de conocimiento del Comité de Donaciones para su distribución.
- b. Toda donación transferida que llega al INR 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.
- e. 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 va ha requerir 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 (PCSA), debidamente numerado y valorizado.

REGLAMENTO DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1 De las Donaciones Nacionales:

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

Tramitación:

- a. El benefactor remitirá una Carta de Donación a la Dirección General del INR, especificando su nombre ó razón social y los bienes a donar y si tuviera factura adjuntarla.
- b. Toda donación que por voluntad del donante se destina a algún servicio o área, tienen que ingresar por Almacén, respetando la voluntad del donante. Será informada al Comité de Donaciones por el Jefe de Servicio que la recepciona. El bien donado será verificado por los responsables de la apertura de donaciones.
- c. Toda gestión que se realice para generar una donación será hecha a nombre del INR, precisando el área beneficiada y el ó los bienes donados, que pasarán a formar parte del patrimonio del Instituto.

6.2 De las Donaciones Extranjeras:

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

Tramitación:

- a. El benefactor remitirá una carta de Intención de donación a la Dirección General del INR., acompañando de:
 - Carta del benefactor dirigida al Director del INR.
 - Lista de bienes a donar indicando fecha de vencimiento y valor aproximado de cada bien donado.
 - Guía aérea o marítimo.
- b. El trámite de desaduanaje de las donaciones será responsabilidad del equipo de donaciones de la Oficina de Logística del INR, en coordinación con el Comité de Donaciones.
- c. Una vez recibida la donación extranjera, se aplicará el mismo trámite documentario que para el ingreso de una donación nacional según los procedimientos de la Oficina de Logística, correspondiente al PROCESO LOGISTICO INTEGRAL.
- d. Para la donación de Productos Farmacéuticos y Afines, Vehículos, Instrumental y Equipos Médicos, Ayudas Biomecánicas y otros, los requisitos se regirán de acuerdo a lo dispuesto en la R.M. N° 475-2005 / MINSa.

REGLAMENTO DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

6.3 De las Donaciones de Dinero:

Definición.-Es toda donación pecuniaria en moneda nacional ó extranjera, entregada al INR por personas naturales o jurídicas.

Trámite:

- a. El dinero ó 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 Oficina de Economía – Unidad de Tesorería.
- b. 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 deposito efectuado en la cuenta corriente bancaria que para tal efecto tiene aperturada el Instituto.
- c. 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; quien deberá canalizarlo a través de la Oficina de Economía.
- d. El destino del dinero será decidido en coordinación, entre la Dirección General y el Comité de Donaciones.
- e. Si la donación de dinero tiene un fin específico se respetará la voluntad del donante. Ningún Servicio o Unidad Orgánica del INR recepcionará directamente del donante.

VII. RESPONSABILIDADES

Del Presidente: El Presidente representa al Comité, tiene como responsabilidad el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento de Donaciones.
2. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los miembros del Comité y presidirlos.
3. Presentar un informe "memorias anual" a la Dirección General.
4. Elaborar los Informes mensuales a la Dirección General.
5. Refrendar las peticiones firmadas y/o documentación necesaria por los respectivos responsables de las áreas que solicitan los bienes donados.
6. Gestionar los gastos que ocasionan los trámites de donación nacional ó extranjera ante la Dirección General.

Del Vice-Presidente:

1. Asumirá todas las funciones y atribuciones del Presidente en ausencia temporal ó definitiva de éste.
2. Otras funciones que le asigne el Presidente del Comité.

Del Secretario:

1. Citar a las reuniones convocadas por el Presidente, con la debida anticipación.
2. Cursar las comunicaciones internas y externas. Redactará la documentación pertinente y la presentará para la firma de la Dirección General y/o la firma del Presidente del Comité de Donaciones.
3. Llevar el libro de Actas de las reuniones del Comité de Donaciones, el mismo que contará con la siguiente estructura:
 - Lugar, fecha y hora de la reunión.
 - Asistencia de los miembros del Comité

REGLAMENTO DE DONACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

- Recepción*
- Puntos de la Agenda a debatir
 - Mociones de los miembros e informes.
 - Resumen de los puntos de agenda.
 - Acuerdos del Comité, señalando abstenciones de alguno de los miembros.
4. Realizar las siguientes actividades:
- Listar la presencia de todos participantes al inicio de cada reunión.
 - Dar lectura al libro de actas
 - Recepcionar las solicitudes de los miembros del comité
 - Tramitar la firma de las actas, luego de cada reunión.
 - Digital y tramitar los informes preliminares y finales
 - Mantener el archivo de la documentación del Comité y la bibliografía correspondiente en lugar seguro y disponible para cualquier miembro que lo solicite.
 - Otras funciones que le asigne el Presidente del Comité.

De los Vocales:

1. Representar al Comité de Donaciones en los actos vinculados a las actividades del Comité (Recepción, Apertura, Distribución).
2. Cumplir con las comisiones que les fueran encomendadas por el Comité de Donaciones.
3. El incumplimiento de dichas funciones dará lugar al relevo del miembro integrante.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

6.1 DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DONACIONES

El Comité de Donaciones 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.

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE AYUDAS BIOMECAÑICAS Y
AFINES**

En las Instalaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" ubicado en Jr. Vigil 535 del distrito de Bellavista, Provincia Constitucional del Callao, Departamento de Lima, se reúnen los abajo firmantes con la finalidad de proceder a la entrega-recepci3n de:

.....
Donada por.....
.....

DATOS DEL BENEFICIARIO :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :

Partida de nacimiento N°:

Edad:

Direcci3n :

Historia Clíñica N° (paciente INR):

- Ambas partes dan conformidad que el bien donado cumple con las especificaciones técnicas requeridas para el beneficiario

BELLAVISTA,.....de.....de.....20..

EL QUE OTORGA:

Nombre :

Cargo

Firma

.....
Representante del INR

EL QUE RECIBE :

Nombre

D.N.I

.....
Representante del paciente

Nº

Solicito: DONACIÓN DE AYUDA BIOMECANICA Y AFINES.

SEÑOR DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "Dra. Adriana rebaza Flores"

Yo; identificado con
DNI Nº partida de nacimiento Nº e Historia Clínica
Nº domiciliado en

ante Ud; respetuosamente me presento y digo:

Que, por mi condición socio económica y de persona con discapacidad, solicito a Usted
se me considere como beneficiario de la donación de:.....

Declaro no contar con la ayuda solicitada ni estar realizando gestión similar en otra entidad
asimismo que la información contenida en la presente es VERAZ, de lo contrario acepto la
NULIDAD de la misma.

Sin otro particular, pido a Usted acceder a mi solicitud.

Bellavista, de del

Firma del Solicitante o Persona Responsable

Datos de la persona responsable:

Nombres y Apellidos:.....

DNI Nº:.....

Dirección:.....

Institución:.....

ADJUNTO:

- 1. Prescripción Médica
- 2. Copia de Partida de Nacimiento o DNI según corresponda.