



ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

271

Resolución Ejecutiva Regional N°068-2005-Región Callao-PR

Callao, 28 MAR. 2005

VISTOS:

El Informe N° 003-2005-REGIÓN CALLAO/OCTI/KVC, de fecha 13 de enero del 2005, emitido por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional; el Informe N° 037-2005-REGIÓN CALLAO/GA-UGP, de fecha 21 de enero del 2005, emitido por la Unidad de Gestión Patrimonial; El Informe N° 008-2005-REGION CALLAO/OCTI/KVC, de fecha 31 de enero del 2005, emitido por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional; y el Informe N° 083-2005-REGION CALLAO/GAJ, de fecha 09 de marzo de 2005, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

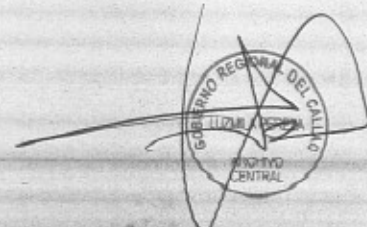
CONSIDERANDO:

Que, mediante documentos de vistos, el profesional de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional informa que encontrándose en trámite la donación de mobiliario y equipo médico por la Organización Internacional Global Link, resulta necesario que se establezcan lineamientos y pautas generales para las donaciones provenientes del exterior; por lo que propone una directiva que regule dichos procedimientos;

Que, mediante documentos de vistos, la Unidad de Gestión Patrimonial recomienda que se tome en cuenta -para la elaboración de la directiva- los antecedentes sobre la propuesta de Directiva de Donación de Bienes Muebles del Gobierno Regional, elaborada por la Gerencia de Administración, así como las observaciones realizadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, planteadas a través del Memorandum N° 198-2004/SBN-GO-JPM, a fin de evitar alguna colisión jurídica con la Ley N° 27995 "Ley que Establece Procedimientos para Asignar Bienes Muebles Dados de Baja por las Instituciones Públicas a favor de Centros Educativos", y su Reglamento aprobado con D.S. N° 013-2004-EF;

Que, mediante documentos de vistos, el profesional de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional solicita opinión legal y se proyecte la resolución que aprueba la Directiva sobre Lineamientos para Donaciones Provenientes del Exterior, el mismo que es derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante proveído;

Que, la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, sobre Descentralización, le confiere a los Gobiernos Regionales autonomía administrativa en asuntos de su competencia; norma constitucional concordante con la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, que en su artículo 9°, numeral 9.2 define la autonomía administrativa como la facultad de organizarse internamente;



Que, en concordancia con el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal aprobado con D.S. N° 154-2001-EF, y modificado por D.S. N° 107-2003-EF; así como con la Directiva N° 009-2002/SBN, aprobado por Resolución N° 031-2002/SBN, de fecha 16 de agosto de 2002, que regula entre otros, la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado; debe aprobarse las normas de procedimiento de carácter interno, expidiéndose la resolución correspondiente;

Que, todo acto de transferencia de bienes de propiedad del Gobierno Regional del Callao, en aplicación de la Directiva materia de aprobación, deberá contar previamente con la autorización del Consejo Regional, conforme a las atribuciones que le confiere el literal i), del artículo 15° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867; asimismo, el artículo 27° de la Ordenanza Regional N° 0006-2003-CR/RC que aprueba el Reglamento Interno del Consejo Regional del Callao, modificada por el Artículo Tercero de la Ordenanza Regional N° 001-2004-REGION CALLAO-CR establece que corresponde a la Comisión de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, pronunciarse -entre otros- sobre la aceptación de las donaciones y legados. Por lo que, la aceptación de la donación deberá ser autorizada por Acuerdo de Consejo, y aceptada por Resolución Ejecutiva Regional;

Que, resulta necesaria con la finalidad de establecer los lineamientos internos para la aceptación y donación de bienes provenientes del exterior, se dicte acto administrativo que apruebe una Directiva a fin de que regule su procedimiento;

De conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 20°, 21° inciso d), y 41° de la Ley 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales"; el numeral 4, del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 002-2004-REGION CALLAO-CR, y modificado con Ordenanza Regional N° 004-2004-REGION CALLAO-CR; contando con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia de Administración, y de la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Callao;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- Aprobar en razón de las consideraciones expuestas en la presente Resolución, la Directiva Ejecutiva Regional, que contiene el "PROCEDIMIENTO PARA DONACIÓN Y ACEPTACIÓN DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTERIOR", la misma que, debidamente suscrita, forma parte integrante de la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ROGELIO CANCHES GUZMÁN
PRESIDENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136, Fecha 21-02-07



DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL

PROCEDIMIENTO PARA DONACION Y ACEPTACION DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTERIOR	Nº 001 -2005-PR
	Callao, 28 MAR. 2005
	Pág. Nº 1 de 7

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

I. OBJETIVO.

Establecer procedimientos que regulen la donación y aceptación de bienes provenientes del exterior por el gobierno Regional de Callao.

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 36... Fecha 21-02-07

II. ALCANCE.

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende a todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL.

1. Ley N° 27680: Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, Sobre Descentralización.
2. Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, modificada por las Leyes N°s 27950 y 28139.
3. Ley N° 27867: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N°s 27902 y 28013.
4. Ordenanza Regional del Callao N° 002-2004-REGION CALLAO-CR: Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, modificado por la Ordenanza Regional N° 004-2004-REGION CALLAO-CR.
5. Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
6. Ley N° 28423: Ley del Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2005.
7. Ley N° 28425: Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
8. Ley Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2005.
9. Ley N° 28427: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2005.
10. Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
11. Decreto Legislativo N° 719: Ley de Cooperación Técnica Internacional.
12. Decreto Supremo N° 015-92-PCM: Reglamento de Cooperación Técnica Internacional, modificado por Decreto Supremo N° 045-92-EF.
13. Decreto Ley N° 21942: Trámites Aduaneros de Mercancías Donadas del Extranjero.
14. Decreto Supremo N° 055-99-EF T.U.O. de la Ley del Impuesto General a las Ventas.
15. Decreto Supremo N° 041-2004-EF: Reglamento de la Inafectación e ISC del IGV a las Donaciones.
16. Decreto Supremo N° 179-2004-EF: T.U.O. de la Ley del Impuesto a la Renta.
17. Resolución de Contraloría N° 122-98-CG: Directiva N° 009-98-CG/INF que establece la Información a ser recibida por la Contraloría con Relación a Donaciones de Bienes Provenientes del Exterior.
18. Decreto Supremo N° 154-2001-EF: Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal. Y su modificatoria D.S. N° 107-2003-EF, publicado el 27 de julio del 2003



- 19. Resolución N° 031-2002/SBN: 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.
- 20. Resolución Suprema N° 508-93-PCM aprueba el procedimiento de aceptación y aprobación, internamiento de donaciones de carácter asistencial o educacional, provenientes del exterior.
- 21. Ordenanza Regional N° 001-2004-REGIÓN CALLAO-CR, que modifica la Ordenanza Regional N° 0006-2003-CR/RC, que aprueba la Reglamento Interno del Consejo Regional de la Región Callao.
- 22. Código Civil, parte pertinente.
- 23. Demás normas aplicables.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

IV. DE LOS ORGANOS RESPONSABLES

Los órganos responsables de los actos que pueden recaer sobre los bienes de propiedad del Gobierno Regional del Callao, son:

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Ingesta Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

4.1. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

La Gerencia de Administración, a través del Comité de Gestión Patrimonial, es el responsable de la administración de los bienes muebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao. La Administración implica el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario de la entidad.

4.2. EL COMITÉ DE GESTION PATRIMONIAL

- 4.2.1. Es el órgano de la entidad pública encargado de coordinar y realizar el planeamiento del registro, administración, disposición y control de los bienes de propiedad estatal sobre los que la entidad pública ejercita algún derecho real.
- 4.2.2. Suscribe actas de transferencia de los bienes.
- 4.2.3. Valoriza mediante tasación los bienes muebles que van a ser objeto de disposición final.
- 4.2.4. Realizar las demás funciones que le asigna el D.S. N° 154-2001, modificada por el D.S. N° 107-2003-EF, y demás normas complementarias.

4.3. EL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES

- 4.3.1. Es el órgano responsable de evaluar las solicitudes de altas y bajas de los bienes muebles de la entidad públicas y organiza los actos de disposición de los bienes muebles de la entidad.
- 4.3.2. Recomienda el alta y baja de los bienes muebles a la Gerencia de Administración y elabora el proyecto de Resolución Administrativa respectiva.
- 4.3.3. Las demás funciones que le asigna el D.S. N° 154-2001, modificada por el D.S. N° 107-2003-EF, y demás normas complementarias

4.4. LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional llevará el Registro de Donaciones Provenientes del Exterior, así como el archivo y conservación de la documentación que sustenta la donación.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Se entiende por donaciones provenientes del exterior a las transferencias a título gratuito de bienes a favor del Gobierno Regional del Callao, efectuadas por los gobiernos extranjeros, organismos internacionales o personas naturales o jurídicas de derecho privado ó público, domiciliados en el extranjero.
- 5.2. El Gobierno Regional se reserva el derecho de impulsar el trámite o no de la aceptación de donación bienes provenientes del exterior, así como su transferencia a instituciones públicas o privadas.
- 5.3. El tratamiento de las donaciones se aplica de acuerdo a las normas generales de administración (abastecimiento, tesorería, control patrimonial, etc.).
- 5.4. La transferencia de bienes muebles provenientes del exterior, deberá ser autorizada por Acuerdo del Consejo, siendo aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional, debiendo especificar las mismas el valor de los bienes donados. Tal y como lo disponen la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por Decreto Supremo N° 154-2001-EF, y demás normas aplicables al presente caso.
- 5.5. La aceptación de bienes muebles, deberá ser autorizada por Acuerdo del Consejo, siendo aceptada y aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional, debiendo especificar la misma el valor de los bienes donados, la relación de los mismos y el destino que se le dará. Tal y como lo establece —entre otros- la Directiva 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, aprobado por Resolución N° 031-2002/SBN. Así como la Ordenanza Regional N° 001-2004-REGIÓN CALLAO-CR, que modifica la Ordenanza Regional N° 0006-2003-CR/RC.
- 5.6. La aceptación de las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, diferentes a las provenientes de los convenios de cooperación técnica no reembolsable, se regulan de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 69° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", la que estipula que las mismas serán autorizadas por Acuerdo de Consejo, siendo aceptadas y aprobadas —para el caso- por Resolución Ejecutiva Regional, consignando la fuente donante y el destino de estos fondos públicos. Dicha Resolución será publicada en el Diario Oficial El Peruano, cuando el monto de la donación supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias. En el caso de montos inferiores a las cinco (5) UIT la referida Resolución o Acuerdo se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de aprobada, en la página web de la entidad, bajo responsabilidad.
- 5.7. La aceptación de donación de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional de Callao, y ofertadas por instituciones o personas jurídicas o naturales domiciliados en el extranjero, deberán ser autorizadas por Acuerdo de Consejo, siendo aceptadas y aprobadas por Resolución Ejecutiva Regional.
La recepción de predios donados constará en Acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, con indicación expresa de su ubicación y el fin al que serán aplicados.

ES COPIA DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 REG. N° 136. Fecha: 21-02-07



Los dispositivos que aprueben las donaciones y la correspondiente Acta de entrega-recepción serán transcritas en un plazo de quince (15) días calendario de aceptada la donación a la Superintendencia de Bienes Nacionales, con la finalidad de proceder a su correspondiente registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal, -SINABIP-.

Tal y como lo dispone el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por Decreto Supremo N° 154-2001-EF, modificado por el D.S. N° 107-2003-EF, y demás normas complementarias aplicables.

- 5.8. Si el objetivo de la donación es que el Gobierno Regional actúe como receptor de la misma y ésta a su vez sea transferida a una entidad pública o privada, a título gratuito, no se pronunciará el Comité de Gestión Patrimonial, bastando con el pronunciamiento de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, la Gerencia respectiva –dependiendo del destino y uso del bien- y la Gerencia de Asesoría Jurídica. Igual tratamiento recibirán los bienes de uso perecible o consumible. Debiéndose cumplir con los demás requisitos estipulados en el numeral VI según sea aceptación o donación.
- 5.9. Las acciones realizadas para la donación y recepción de donaciones provenientes del exterior deben observar las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) y la Oficina de Control Institucional de la Región Callao (OCI), el Comité de Gestión Patrimonial, la Superintendencia de Bienes Nacionales, así como la normatividad vigente aplicable a las donaciones.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

REQUISITOS Y TRAMITE DE ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

- 6.1. La donación de un bien de procedencia foránea a favor del Gobierno Regional, importa la transferencia a título gratuito de bienes, efectuados por gobiernos extranjeros, organismos internacionales o personas naturales o jurídicas de derecho privado ó público, domiciliados en el extranjero.
- 6.2. El expediente administrativo deberá contener la siguiente información:



- La oferta escrita del donante comunicando la decisión de donar un bien de su propiedad, indicando sus características, peso aproximado –de ser el caso-, ubicación, valor, metrado –de ser el caso- y forma de adquisición. Asimismo, se deberá consignar los datos de identificación de la persona natural o jurídica donante, y su domicilio legal.
- Dicha oferta debe estar legalizada por el Consulado del Perú en el País de origen de la donación y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú en Lima.
- La documentación que acredite la propiedad.
- La documentación con la que acredite su identidad o su personería jurídica debidamente legalizada.
- De ser el caso, podrá requerirse copia del acta que aprobó la donación y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
- La Gerencia de Administración, a través del Comité de Gestión Patrimonial, deberá emitir un informe técnico-legal pronunciándose sobre la procedencia o no de la aceptación de la donación. Para lo cual se observará lo señalado en el numeral 5.8. de la presente directiva.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá informe respectivo.



- De ser el caso, el valor de la donación en el puerto de embarque o el valor de la donación más flete y seguro de la donación en moneda de origen o equivalente en dólares americanos. Así como, lugar de salida y llegada de los bienes donados (puerto, aeropuerto, correo, etc.).
- Además copia simple de los documentos de despacho de la mercancía (factura, lista de contenido en español, guía de embarque según correspondencia marítimo, aéreo o terrestre).

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha: 21-02-07

INFORMACION ADICIONAL:

- Para el caso de medicamentos la lista detallada de los medicamentos, insumos, o drogas, en idioma español y teniendo en cuenta la Denominación Común Internacional (DCI), fecha de vencimiento de dichos medicamentos que no debe ser menor de doce (12) meses como mínimo y cumplir con las normas internacionales de calidad, los medicamentos deben llevar etiquetas e indicaciones en uno de los siguientes idiomas: español, inglés o portugués, la etiqueta debe incluir el nombre genérico del medicamento, su potencia, laboratorio y fecha de vencimiento en caso aplicable, en caso de hemoderivados se requiere contar con el certificado de Negatividad HIV y Hepatitis B del producto, así como el protocolo de análisis, entre otros.
- En el caso de alimentos fecha de vencimiento de los alimentos y peso, Certificado Fitosanitario o de Desinfección, Certificado Zoonosanitario, Certificado de No Radioactividad y Certificado de Exportación, entre otros.
- En el caso de ropa, zapatos, frazadas, y cualquier otro bien que pueda transmitir enfermedades el Certificado de Desinfección o Fumigación, entre otros.
- En el caso de equipo la marca, peso, dimensiones, antigüedad y otras especificaciones técnicas requeridas según el caso. No deben tener más de cinco (05) años de antigüedad, entre otros.
- En el caso de vehículos el modelo, marca, peso, antigüedad, especificaciones técnicas, entre otros.

Los mismos que se rigen por las normas emitidas por el Ministerio de Salud y demás en lo que fuera aplicable.

Seguidamente, el expediente administrativo completo deberá ser remitido al Consejo Regional, a fin de que autorice la aceptación de la donación de los bienes. Posteriormente, el Presidente Regional, emitirá Resolución Ejecutiva Regional aceptando y aprobando la misma.

En caso, que los bienes donados vayan a ser usados por el Gobierno Regional del Callao, estos deberán ser distribuidos de acuerdo a las leyes y normas aplicables al caso.

DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA:

Podrán ser sujetos de la transferencia de donaciones por parte del Gobierno Regional del Callao, aquellas instituciones privadas que presten atención a la población en situación de extrema pobreza, o ubicados en zonas en situación de riesgo; así como entidades públicas.

La Entidad solicitante deberá presentar una solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional, suscrita por el Representante Legal de la Institución solicitante, que contendrá con carácter de Declaración Jurada Simple, el nombre de la Institución solicitante de la donación, domicilio legal, teléfono y RUC.

En dicha solicitud, se detallará la descripción de los bienes, cantidad, características técnicas, uso y destino. La misma que deberá contener, de ser el caso, los siguientes documentos:



- a. Ficha registral o partida electrónica actualizada de constitución de la entidad que solicita la donación, o norma legal que crea el organismo público.
- b. Ficha registral de vigencia del poder del representante de la entidad o resolución de designación en caso de funcionario público que le otorgue poder de representación. Así como, copia del documento de identidad del representante legal.
- c. Acta de acuerdo de la Entidad solicitante, que justifique la solicitud, el uso y/o destino de los bienes, solo para el caso de entidades privadas.

Recibida la solicitud de donación, la Entidad evaluará la continuación de su trámite. De ser favorable la evaluación la Entidad derivará a través de la Gerencia de Administración al Comité de Gestión Patrimonial, -siempre y cuando se trate de bienes de propiedad del Gobierno Regional- debiendo este órgano evaluarla, calificarla y emitir un Informe Técnico. Asimismo, la Gerencia de Administración comunicará al solicitante que su solicitud ha sido admitida a trámite. En caso de no tratarse de bienes de propiedad del Gobierno Regional se actuará de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.8 de la presente directiva.

La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá informe legal.

Seguidamente, el expediente administrativo completo deberá ser remitido al Consejo Regional, a fin de que autorice la donación de los bienes muebles.

Posteriormente, el Presidente Regional, emitirá Resolución Ejecutiva Regional aprobando la misma. Con lo cual las partes intervinientes procederán a suscribir el Acta de Entrega-Recepción, la que deberá especificar las características y el valor de los bienes muebles.

Las Resoluciones que aprueben las donaciones serán transcritas, sin excepción alguna, a la Superintendencia de Bienes Nacionales, dentro de los veinte (20) días siguientes a su emisión. Tal y como lo estipula el artículo 175° del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por Decreto Supremo N° 154-2001-EF.

La Resolución será publicada en el Diario Oficial El Peruano, el que contendrá -entre otros- la valorización de los bienes donados, descripción, peso -de ser el caso-, uso y destino de la donación, así como los beneficiarios, cuando el monto supere las cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias. En el caso de montos inferiores a las cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias la Resolución se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de aprobada, en la Página Web del Gobierno Regional.

Respecto a la información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación a donaciones de bienes provenientes del exterior, debe observarse la Resolución de Contraloría N° 122-98-CG, de fecha 07 de octubre de 1998.

VII. DEL CONTROL.

El Órgano de Control Institucional, es la dependencia encargada de verificar y cautelar el cumplimiento de la presente norma.

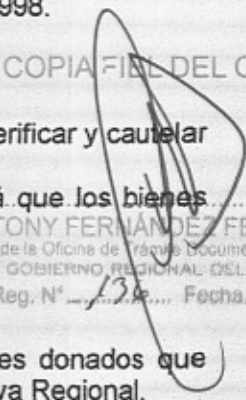
Asimismo, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional verificará que los bienes donados provenientes del exterior cumplan con su uso y destino.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 139... Fecha 21-02-07

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La Gerencia de Administración solo recibirá aquellos bienes donados que hayan sido aceptados mediante la correspondiente Resolución Ejecutiva Regional.



Segunda.- En caso que la Entidad beneficiaria no utilice el bien mueble para el fin por el cual fue donado, el Gobierno Regional revertirá el bien a su dominio. La reversión operará siempre y cuando su naturaleza lo permita. En el documento que contenga la donación se especificará el plazo y demás condiciones para que opere la reversión.

Tercera.- Toda donación recibida del exterior deberá estar valorizada y su verificación estará a cargo de la Gerencia de Administración.

Cuarta.- En caso de surgir algún vacío en la aplicación o interpretación de la presente Directiva se recurrirá a las normas mencionadas en el numeral 3 (BASE LEGAL) del presente documento, siendo aplicables aquellas normas que se emitan con posterioridad a la vigencia de la presente directiva, en lo que fuera aplicable.

Quinta.- La presente Directiva rige a partir de la fecha de su aprobación por Resolución Ejecutiva Regional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

