



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN

# Resolución Gerencial Regional N° 002710-2021-GRLL-GGR/GRSE

Trujillo, 07 JUL 2021

VISTO;

El Informe N° 63-2021-GRLL-GGR-GRSE-OA-PAT, SISGEDO N° 6249335-2021, y demás documentos que se acompañan en un total de catorce (14) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico pedagógicas y administrativas propias de su competencia para el presente ejercicio presupuestal;

Que, el inciso o) del artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2011-GR-LL/CR, establece como función de la Gerencia Regional de Educación, fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo;

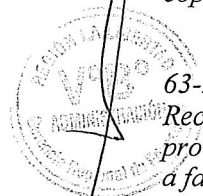
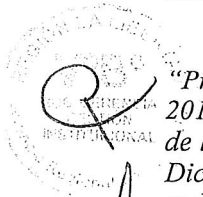
Que, en el marco de la Ley N° 27692 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", es necesario contar con un dispositivo legal para el procedimiento de donaciones de bienes económicos y/o financieros, efectuado por las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, a fin de incentivar dicho mecanismo y garantizar el buen uso de los mismos, por parte de la Gerencia Regional de Educación La Libertad;

Que, el numeral 6.3.1.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN – "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio de 2015, señala que la donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes a favor de cualquier entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Dicho traslado puede provenir de otra entidad, una persona natural, sociedad conyugal, persona jurídica, una embajada o misión extranjera acreditada en el Perú, entidades cooperantes de gobierno extranjero, copropietarias o la conjunción de cualquiera de ellas;

Que, la Oficina de Patrimonio ha propuesto a través del Informe N° 63-2021-GRLL-GGR-GRSE-OA-PAT, la Directiva denominada "Procedimiento para la Gestión de Donaciones Recibidas por La Gerencia Regional de Educación La Libertad", con la finalidad de normar y establecer los procedimientos internos para la gestión de donaciones provenientes de terceros personas naturales y/o jurídicas a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad;

Que, al respecto en uso de sus funciones, la Gerencia Regional de Educación La Libertad, estima necesario contar con lineamientos que uniformicen las disposiciones para el procedimiento para la gestión de donaciones recibidas en la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación y para armonizar los criterios y adoptar un proceso uniforme;

Que, de acuerdo con el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por decreto supremo N° 004-2019-JUS, toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivo, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;



De conformidad con la Ordenanza Regional N°012-2012-GR-LL/CR, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional La Libertad; Ley N° 27692 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 28044, Ley General de Educación;

**SE RESUELVE:**

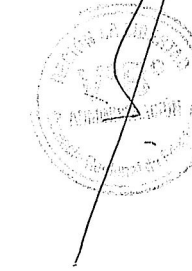
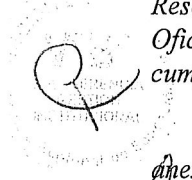
**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR,** la **DIRECTIVA N° 004-2021-GRELL** denominada "**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DONACIONES RECIBIDAS POR LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD**", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER,** que la presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**ARTICULO TERCERO: ENCARGAR,** a la Oficina de Administración en el marco de sus funciones, la difusión, monitoreo, supervisión y evaluación del cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTICULO CUARTO: DISPONER,** que el Equipo de Resoluciones notifique la presente resolución a la Oficina de Administración, Oficina de Abastecimiento y Oficina de Control Patrimonial, y a quien corresponde en modo y forma de ley para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTICULO QUINTO: DISPONER,** que la presente resolución y su anexo sean publicados en el portal institucional de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.



**REGISTRESE Y COMUNÍQUESE**

*[Handwritten signature]*

**DR. OSTER WALDIMER PAREDES FERNÁNDEZ  
GERENTE REGIONAL DE EDUCACION**

OWPF/G-GRSE  
JESN/D-AO  
OSR/PA  
Proy. N° 1930-2021-OA



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION  
LA LIBERTAD**

Lo que se suscribe a Ud. es COPIA FIEL de su original para su conocimiento y fines

*[Handwritten signature]*  
**Doris Margarita Velezmoro Arbaiza**  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**DIRECTIVA N° 004-2021-GRELL**

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DONACIONES RECIBIDAS POR LA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD**

**Trujillo, 05 de Julio del 2021**

**I. FINALIDAD**

Normar y establecer los procedimientos internos para la gestión de donaciones provenientes de terceros personas naturales y/o jurídicas a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

**II. OBJETO**

Regular los procedimientos internos para la gestión de donaciones de bienes muebles, dinerarios, a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú y sus modificatorias.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Gerencial Regional N° 1772-2017-GRELL/GOB, que aprueba el Manual de Organización y funciones – MOF de la Gerencia Regional de Educación.
- Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, siendo responsables de velar por el cumplimiento de sus disposiciones.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- Para efectos de la presente Directiva, los bienes en donación se clasifican en bienes muebles, inmuebles, dinerarios y otros.
- Donación, implica el traslado voluntario de la propiedad de bienes, a favor de cualquier entidad. dicho traslado puede provenir de otra entidad, una persona natural, sociedad conyugal, persona jurídica, una embajada o misión extranjera acreditada en Perú, entidades cooperantes de gobierno extranjero, copropiedades o la conjunción de cualquiera de ellas a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.
- Las donaciones de bienes que se efectúen dentro del territorio nacional a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, serán aceptadas por Resolución Gerencial Regional, salvo disposición legal en contrario.
- Las donaciones de bienes no dinerarias provenientes del exterior, así como las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, personas naturales, diferentes a las provenientes de los convenios de cooperación técnica no reembolsable, deberán ser tramitadas a través de la Dirección de Administración y serán aprobadas mediante Resolución del Titular del Pliego, o a quien delegue facultades consignando el donante, el valor, tipo de moneda, la finalidad y el destino específico de la donación, previa remisión y presentación a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria –SUNAT- de la documentación exigida para la racionalización en caso corresponda.
- La Gerencia Regional de Educación La Libertad, puede impulsar el trámite de aceptación de la donación de bienes muebles, según sea el caso, a través de campañas de solidaridad, programas, proyectos educativos, en pro de la educación Libertefña, de nuestros estudiantes, maestros y demás integrantes de la comunidad educativa.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- La Gerencia Regional de Educación, a través de sus órganos, unidades orgánicas, dependencias y órganos desconcentrados brindarán las orientaciones que correspondan a los donantes, los requisitos que deben cumplir previamente a todo acto de donación.
- En relación a las donaciones dinerarias establecidas en el artículo 70° de Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público deberá ser aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad, consignando la fuente donante y su finalidad.
- La Dirección de Administración es responsable de llevar a cabo las acciones pertinentes de aceptación de la donación de bienes muebles, dinerarios u otros a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, en coordinación con el responsable de Control Patrimonial.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 4.1. Para bienes muebles:

4.1.1. La oferta será presentada por escrito por el donante en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, dirigida al/la Director/a de la Dirección de Administración, debidamente suscrita por el donante, consignando la información relacionada a la identificación del donante precisando la siguiente información y documentación:

- a) En caso de persona natural: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de identidad (DNI), dirección domiciliaria, de ser el caso Número del Registro Único de Contribuyente (RUC), teléfonos y correo electrónico. De actuar con apoderado deberá presentar vigencia de poder inscrita en registros públicos donde conste facultades para donar, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de la oferta de donación.
- b) En caso, de persona jurídica: Razón Social, Número del Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio legal, nombre de representante legal y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), datos de contacto, se adjuntará vigencia de poder o partida literal de registros públicos del



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

representante legal con facultades para disponer o transferir la propiedad de los bienes objeto de donación, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de la oferta de donación.

- c) La expresión de voluntad clara y precisa de la donación de bienes muebles, precisando el uso o destino final de la donación, la finalidad que se persigue con dicha donación y de ser el caso el o los beneficiarios.
- d) Deberá adjuntarse el documento con el cual acredite la propiedad del bien. En caso no cuente con dicha documentación, el donante deberá presentar una declaración jurada indicando que es propietario y ejerce la posesión del bien a donar.
- e) Relación de los bienes muebles objeto de donación, detallando cantidad, características técnicas: marca, modelo, tipo, serie, color, dimensiones y otra característica que permita individualizarlo, así como el estado de conservación, el valor unitario y total actualizado, tipo de moneda, lugar de origen o procedencia.

4.1.2. Con el expediente completo, la Dirección de Administración a través del equipo de Control Patrimonial, emitirá un Informe Técnico, pronunciándose sobre la procedencia o no de aceptar la donación, el mismo que lo elevará a la Dirección de Administración, quien de considerarlo conforme emitirá la resolución correspondiente aprobando aceptar la donación del bien y ordenando se registre el alta del bien en el registro patrimonial y contable de la entidad.

4.1.3. La resolución deberá contener mínimamente la aceptación de la donación y dispondrá el alta del bien en el registro patrimonial y contable de la entidad, precisando la cantidad, descripción, valor unitario y valor total. Asimismo, dispondrá que la Oficina de Contabilidad, ejecuten las acciones necesarias para la anotación en el registro



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

4.1.4. Aceptada la donación, se procederá a la recepción de los bienes donados, procedimiento que estará a cargo del responsable de almacén; de tratarse de bienes tecnológicos, el responsable de cómputo y otro funcionario o servidor que designe la Gerencia Regional de Educación La Libertad. Se elaborará el acta de entrega y recepción física del bien, el inventario correspondiente, procediéndose al internamiento de los mismos en el almacén central para la emisión de las Notas de entrada a almacén oportunamente.

4.1.5. En caso el donante deseará realizar la entrega inmediata del bien a donar, adjuntará una solicitud simple de ingreso a la entidad por mesa de partes, y los bienes serán recepcionados por el responsable de almacén, a modo de custodia, a fin de regularizar y determinar la aceptación formal, o la no aceptación, procediendo a la devolución del bien.

4.1.6. A fin dar transparencia a las donaciones de bienes muebles, dinerarios, a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, se deberá publicar en la página web de la entidad todo lo actuado, del proceso de recepción acompañado del panel fotográfico, de los bienes y/o aportes recepcionados recepcionados.

4.1.7. En caso no se acepte la donación del bien, y éste se encuentre en custodia, se procederá a notificar al donatario a fin se realice la devolución del bien, dejando constancia de la misma, siendo la encargada, el equipo de control patrimonial.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Si los bienes donados provienen del exterior, la aceptación de la donación será aprobada por resolución ministerial del sector o del titular de la entidad donataria o por el funcionario al que se delegue.
- Si las entidades donatarias son gobiernos regionales o locales, la aceptación de donación se sujetará a lo estipulado en sus propias normativas.
- La aceptación de bienes muebles a cargo de La Gerencia Regional De Educación La Libertad, una vez ingresada el expediente con todos los



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

requisitos según norma , serán aprobados mediante la expedición de una resolución gerencial regional, dicho proyecto será elaborado por el equipo de control patrimonial.

- Las donaciones aceptadas e incorporadas al presupuesto institucional deberán ser ejecutadas según los fines y objetivos expresados por el donante.
- Las donaciones que se generen como resultado de la formalización de convenios de cooperación, se sujetan a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Directiva No 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y las Directivas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y la Dirección General de Contabilidad Pública.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO 01

FORMATO DE SOLICITUD

OFERTA DE DONACIÓN DE  
BIENES MUEBLES

SEÑOR GERENTE REGIONAL DE EDUCACION LA LIBERTAD

ATENCIÓN: Oficina de Administración

\_\_\_\_\_ (Nombre y apellido), documento nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, a Ud. respetuosamente expongo:

Ofrezco voluntariamente a título gratuito a favor de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, el (los) bien (s) que a continuación detallo:

En caso sea bien mueble:

Cantidad	Descripción/características técnicas: marca, modelo, tipo, N° de serie, color, dimensiones	Estado de conservación Bueno - regular	Procedencia (nacional-importado)	Valor expresado en Sol
<b>Valor total</b>				

En caso sea bien inmueble:

Cantidad	Descripción del inmueble	Partida electrónica	Zona Registral	Valor expresado en sol	Procedencia (compra, donación, legado, herencia)	Cargas gravámenes (SI/NO)



Expreso que es mi voluntad donar el (los) bien (s) antes descrito en el marco de la campaña, programa, xxxxx, cuyo objetivo es xxxxxxxxxxxxxx

Asimismo, expreso mi intención de entregar en forma anticipada, bajo mi cuenta y riesgo el (los) bien (es) antes descritos.

Adjunto la siguiente documentación:

Sin otro particular quedo de Ud.



\_\_\_\_\_  
Firma del donante  
Nombres y apellidos  
DNI