

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°****544****-GG-ESSALUD-2020**Lima, **17 ABR 2020****VISTOS:**

El Memorando N° 1243-GCL-ESSALUD-2020 y el Informe N° 28-GA-GCL-ESSALUD-2020, de la Gerencia Central de Logística, la Nota N° 416-GCAJ-ESSALUD-2020 e Informe N° 216-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2020, de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 1 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, y el artículo 39 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ESSALUD es una entidad administradora de fondos intangibles de la seguridad social adscrita al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, que tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, el literal e) del artículo 2 de la Ley N° 27056, señala que, para el cumplimiento de su finalidad y objetivos, ESSALUD formula y aprueba sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva;



Que, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, la misma que ha sido calificada por la Organización Mundial de la Salud ha calificado como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea;



Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado el 15 de marzo de 2020, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El Estado de Emergencia Nacional se prorroga, a través del Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020;

Que, con Decreto de Urgencia N° 030-2020, publicado el 20 de marzo de 2020, se dispone la afectación en uso y entrega temporal de las Torres que identifique EsSalud en la Villa Panamericana ubicada en el Predio "Pueblo Joven Villa El Salvador Sector Quinto Área Zonal 26 - Complejo Biotecnológico", a favor de EsSalud hasta que concluya la emergencia declarada en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA y del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, con la finalidad de implementar, ejecutar y operar las actividades médicas y sanitarias necesarias para el tratamiento de pacientes confirmados con el COVID-19 y sospechosos sintomáticos, asegurados y no asegurados;



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 544 -GG-ESSALUD-2020**

Que, en el numeral 6.7. de la Directiva de Gerencia General N° 002-GG-ESSALUD-2017, "Normas para la Formulación, Aprobación, Publicación y Actualización de Directivas en ESSALUD", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 1806-GG-ESSALUD-2017, se define como "Procedimiento documentado" al "Documento que describe en forma detallada y secuencial las actividades o tareas de un proceso determinado, desarrolladas en un texto, flujograma o una combinación de éstos. El procedimiento documentado detalla las actividades, los responsables de su ejecución, los formatos, los registros y mecanismos de control a ser ejecutados, según corresponda. (...)";

Que, la Directiva de Gerencia General N° 4-GCPP-ESSALUD-2019, "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2019, tiene como objetivo establecer disposiciones que orienten y proporcionen criterios técnicos uniformes que faciliten la implementación de la gestión por procesos en ESSALUD, permitiendo optimizar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los flujos de trabajo, orientados a la prestación de servicios humanizados y de calidad;

Que, de acuerdo al literal b) de artículo 104 del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y sus modificatorias, la Gerencia Central Logística tiene a su cargo la planificación, organización, dirección, control y evaluación del Sistema de Abastecimiento institucional, considerando criterios de racionalidad, para hacerlo compatible con las necesidades y presupuestos establecidos, cautelando el cumplimiento de la normatividad vigente para los procesos de Contrataciones y Adquisiciones;

Que, mediante Memorando de Vistos, la Gerencia Central de Logística propone el proyecto denominado "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia" (Macroproceso S01 Gestión Logística), el cual tiene por objetivo, facilitar la aceptación y aprobación de las donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, así como regular las responsabilidades internas, en el marco de situaciones de emergencia sanitaria, declaratoria de emergencia local, regional o nacional, entre otras de similar relevancia o magnitud debidamente declaradas;

Que, con Informe de Vistos, la citada Gerencia Central señala que en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Decreto N° 044-2020-PCM, prorrogado con el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, ESSALUD se encuentra recibiendo donaciones provenientes de particulares (persona natural y jurídica), las que están siendo destinadas para el cumplimiento de sus funciones y fines, de acuerdo a su Ley de Creación, Ley N° 27056, y normas especiales como el Decreto de Urgencia N° 030-2020; por ello, conforme a los artículos 7 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, solicita que el "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia", sea aprobado con eficacia anticipada, a partir del 23 de marzo de 2020; fecha desde



la cual ESSALUD recibe donaciones en el contexto de la emergencia sanitaria y estado de emergencia nacional declarados por el Gobierno Central;

Que, la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos y la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto han validado el flujo del proceso conforme se indica en el numeral 8 del "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia";

Que, respecto a la donación a favor de una entidad pública, en el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, se señala que "El ofrecimiento de donación a favor del Estado se presenta ante (...) la entidad beneficiada, acompañando los documentos que acrediten la propiedad del bien, así como su valor comercial" (Artículo 53); "La aceptación de la donación, previa evaluación de los documentos presentados y emisión de un informe técnico - legal, se efectuará por Resolución de la autoridad administrativa de la entidad beneficiaria, (...)" (Artículo 54) y la "La donación de bienes muebles dentro del territorio nacional, que sea efectuada por persona natural o jurídica, entidad privada, (...) a favor de una entidad pública o del Estado, serán aceptadas mediante Resolución Administrativa de la entidad pública donataria, salvo disposición especial en contrario". (Artículo 128-A);

Que, asimismo, respecto a la aceptación de donación de bienes, en la Directiva N° 001-2015-SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN y modificada por Resolución N° 084-2018-SBN, se establece que "Las resoluciones de aceptación de la donación de bienes deben especificar el valor de los bienes recibidos en donación. (...)" (6.3.1.3 Valorización de los bienes aceptados en donación) y que la "La oferta de donación de un bien a favor de cualquier entidad deberá ser remitida, por escrito a la OGA, comunicando la decisión de donar un bien de su propiedad a favor de la entidad y precisando las características que lo identifiquen. En caso la donante sea una persona jurídica, deberá presentar documentos que acrediten su personería jurídica, así como la vigencia de poder del representante legal. También debe presentarse la documentación con la que se acredite la propiedad del bien. En caso no se cuente con dicha documentación, el donante deberá presentar una declaración jurada indicando que es propietario y ejerce la posesión. (...)" (6.3.1.4 Procedimiento de aceptación de donación proveniente de un particular);

Que, mediante Nota e Informe de Vistos, la Gerencia Central de Asesoría Jurídica encuentra viable el trámite de aprobación del proyecto denominado "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia", al encontrarse elaborado en concordancia con la Directiva de Gerencia General N° 002-GG-ESSALUD-2017, "Normas para la Formulación, Aprobación, Publicación y Actualización de Directivas en ESSALUD" y la Directiva de Gerencia General N° 4-GCPP-ESSALUD-2019, "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD", así como las normas correspondientes del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y la Directiva N° 001-2015-SBN,



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 544 -GG-ESSALUD-2020**

"Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"; siendo el sustento técnico de competencia de la Gerencia Central de Logística, en el marco de sus competencias;

Que, conforme al literal b) del artículo 9 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), es competencia del Gerente General dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con los vistos de la Gerencia Central de Logística, la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica;

Estando a lo propuesto y en uso de las facultades conferidas;

**SE RESUELVE:**

-  **1. APROBAR** con eficacia anticipada a partir del 23 marzo de 2020, el "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia", que forma parte integrante de la presente Resolución.
-  **2. DISPONER** que la Gerencia Central de Logística y la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, en el marco de sus competencias, elaboren los respectivos expedientes de donación de los bienes (estratégicos o no estratégicos) y servicios que se hayan recibido en donación, para continuar con el trámite de aprobación de la aceptación de la donación proveniente de particulares a favor de ESSALUD, en el marco del Procedimiento aprobado mediante la presente Resolución.
-  **3. DISPONER** que las unidades de organización intervinientes en el "Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia", aprobado mediante la presente Resolución, brinden la asistencia y adopten las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades contenidas en el documento institucional en mención.
- 4. ENCARGAR** a la Secretaria General la publicación de la presente Resolución en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**  
ALFREDO R. BARREDO MÓYANO  
GERENTE GENERAL  
ESSALUD



**PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y APROBAR  
DONACIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS  
PROVENIENTES DE PARTICULARES A FAVOR DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD, EN EL MARCO DE  
SITUACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA O  
DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

	<p><b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b></p>	<p><b>Gerencia Central de Logística</b></p>
<p><b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b></p>		

## 1. OBJETIVO

Facilitar la aceptación y aprobación de las donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, así como regular las responsabilidades internas, en el marco de situaciones de emergencia sanitaria, declaratoria de emergencia local, regional o nacional, entre otras de similar relevancia o magnitud debidamente declaradas.

## 2. ALCANCE

- 2.1. Es de aplicación por todos los órganos del Seguro Social de Salud, a nivel nacional.
- 2.2. No se encuentran comprendidas dentro de su ámbito, las donaciones que provienen de entidades públicas y las que provienen del extranjero.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, y sus modificatorias.
- 3.3. 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 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- 3.3. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- 3.4. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
- 3.5. Resolución N° 046-2015-SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los BIENES Y SERVICIOS Estatales", y su modificatoria.
- 3.6. Texto Actualizado y Concordado del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, y sus modificatorias.
- 3.7. Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 226-PE-ESSALUD-2015, y sus modificatorias.
- 3.8. Resolución de Gerencia General N° 1806-GG-ESSALUD-2017, que aprueba la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017, "Normas para la Formulación, Aprobación, Publicación y Actualización de Directivas en EsSalud", y su modificatoria.
- 3.8. Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2019, que aprueba la Directiva N° 4-GCPP-ESSALUD-2019, "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD".
- 3.9. Resolución de Gerencia General N° 973-GG-ESSALUD-2019, que aprueba el documento técnico de gestión "Mapa de Macroprocesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD".



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

#### 4. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

- 4.1. La Gerencia Central de Logística es el órgano responsable del presente procedimiento en el caso de donación de bienes no estratégicos y donación de servicios provenientes de particulares, así como de la recepción y registro.
- 4.2. La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos es el órgano responsable del presente procedimiento en el caso de donación de bienes estratégicos provenientes de particulares, así como de la recepción y registro.
- 4.3. Los órganos desconcentrados de ESSALUD son responsables de la recepción de la donación que se realiza en sus almacenes o lugar determinado de acuerdo a las coordinaciones que realicen con la Gerencia Central de Logística o la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
- 4.4. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de emitir el visto bueno al expediente de donación elaborado por la Gerencia Central de Logística y la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, así como proyectar la Resolución que aprueba la aceptación de la donación de bienes y servicios provenientes de particulares.
- 4.5. La Gerencia General es el órgano de Alta Dirección responsable de aprobar la aceptación de la donación, a través de una resolución, de los bienes y servicios provenientes de particulares, previo visto bueno de la Gerencia Central de Logística o la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, así como de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica.
- 4.6. La Secretaría General es el órgano responsable de notificar la Resolución que aprueba la aceptación de la donación al donante y a la Gerencia Central de Logística o la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos para que continúe con los procesos logísticos y contables correspondientes. Asimismo, publica la Resolución de aprobación de la donación en el Portal Web Institucional.



#### 5. SIMBOLOS Y ABREVIATURAS

- 5.1 Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- 5.2 Gerencia Central de Logística – GCL.
- 5.3 Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos – CEABE.
- 5.4 Gerencia Central de Asesoría Jurídica – GCAJ.
- 5.5 Gerencia General – GG
- 5.6 Secretaría General – SG.
- 5.7 Órgano desconcentrado – OD.

#### 6. DEFINICIONES

- 6.1. **Acta de Entrega y Recepción y Guía de Remisión:** Documentos que acreditan la entrega y recepción de la donación de bienes, el cual, contiene principalmente



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

las especificaciones o características, las cantidades, unidad de medida y su valorización, de corresponder.

- 6.2. **Acta de Prestación de Servicio:** Documento que describe el tipo de servicio a prestar a título gratuito, su valorización y el periodo de la prestación.
- 6.3. **Bienes:** Son objetos que requiere ESSALUD para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- 6.4. **Bienes Muebles:** Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, por cualquier medio, manteniendo su integridad.
- 6.5. **Bienes Estratégicos:** Productos farmacéuticos, dispositivos médicos, ropa hospitalaria y equipos médicos no ligados a proyectos de inversión.
- 6.6. **Bienes No Estratégicos:** Aquellos bienes no comprendidos como bienes estratégicos en el presente procedimiento.
- 6.7. **Donación de Bienes:** Transferencia voluntaria y a título gratuito de bienes efectuada por el donante a favor de ESSALUD, sin el compromiso de una futura devolución.
- 6.8. **Donación de Servicios:** Prestación de servicios a título gratuito efectuada por el donante a favor de ESSALUD.
- 6.9. **Donante:** Persona natural o jurídica particular que se obliga a transferir gratuitamente la propiedad de bienes y/o a prestar servicios a título gratuito a favor de ESSALUD.
- 6.10. **Donatario:** Entidad (ESSALUD) que recibe la donación.
- 6.11. **Emergencia sanitaria:** Es el estado de riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, como consecuencia de la ocurrencia de situaciones de brotes, epidemias o pandemias; asimismo, es la situación en la que la capacidad de respuesta de los operadores del sistema de salud para reducir el estado de riesgo elevado, o para controlarlo, es insuficiente. La autoridad de salud del nivel nacional es la instancia responsable de declarar esta condición.
- 6.12. **Estado de emergencia:** Estado de excepción decretado por el Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Ministros, ante un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, cuyo impacto genere graves circunstancias que afecten la vida de la nación, sobrepasando la capacidad de respuesta del Gobierno Regional o Nacional. Tiene por finalidad ejecutar acciones inmediatas y necesarias en salvaguarda de la vida e integridad de las personas y el patrimonio público y privado.
- 6.13. **Guía de Remisión:** Documento que sustenta el traslado de bienes entre distintas direcciones, contiene los datos de identificación del remitente (apellidos y nombres, denominación o razón social, nombre comercial si lo tuvieran), domicilio



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión, número de RUC, datos del bien transportado (descripción detallada, cantidad, unidad de medida), entre otra información conforme a la normativa de la materia.

Para fines del presente procedimiento, la Guía de Remisión - Remitente firmada por el responsable del almacén (Sede Central, Villa Panamericana u otro almacén de órgano desconcentrado u operador logístico), acredita la entrega y recepción de los bienes objeto de donación.

6.14. **Oferta de Donación:** Propuesta escrita de donación de bienes y servicios remitida a ESSALUD por parte del donante.

6.15. **Servicio:** Actividad o labor que requiere ESSALUD para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

## 7. PRODUCTO

Resolución de aprobación de donación.

## 8. COMENTARIOS / OBSERVACIONES

ESSALUD recibe y aprueba donaciones de bienes y servicios que le sean útiles y necesarios para el cumplimiento de sus funciones y fines, de acuerdo a su Ley de Creación, Ley N° 27056, y normas especiales.

El flujo del proceso ha sido validado por la Gerencia Central de Logística, la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos y la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.

## 9. ACTIVIDADES

1	RECEPCIÓN DE LA DONACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1.1	<b>Recepción de la comunicación de la donación</b>  La oferta de donación se expresa a través de una comunicación remitida al correo electrónico: <a href="mailto:donaciones@essalud.gob.pe">donaciones@essalud.gob.pe</a> .	PE o GG
1.2	<b>Autorización para la recepción</b>  Mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, se comunicará al donante sobre la recepción del ofrecimiento de la donación, y se coordinará: <ul style="list-style-type: none"> <li>La entrega de la donación en el almacén o lugar determinado por la GCL o CEABE, o quien haga sus veces en los órganos desconcentrados de ESSALUD.</li> </ul>	GCL o CEABE



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El inicio de la prestación del servicio a título gratuito.</li> </ul> <p>En la misma comunicación, se informará al donante sobre la documentación y/o información para la posterior emisión de la Resolución de aprobación de la donación (<b>Anexo N° 01</b>).</p>	
<b>1.3</b>	<b>Recepción de la donación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de bienes, se suscribirá un Acta de Entrega y Recepción, señalando el destino y uso de la donación (finalidad que se persigue con la donación), y conste la relación de los bienes objeto de donación, detallando las especificaciones o características, la cantidad, valorización y/u otra información que se considere relevante (<b>Anexo N° 02</b>). Se acompaña guía de remisión y fichas técnicas, de corresponder.</li> </ul> <p>De no haberse suscrito la citada Acta, la Guía de Remisión - Remitente firmada por el responsable del almacén (Sede Central, Villa Panamericana u otro almacén de órgano desconcentrado u operador logístico) acredita la entrega y recepción de los bienes objeto de donación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de servicios, se suscribirá un Acta donde conste la descripción del tipo de servicio a prestar a título gratuito, su valorización y el periodo de la prestación (inicio y culminación), el uso y destino de la donación (<b>Anexo N° 03</b>).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">OD GCL o CEABE</p>
<b>2</b>	<b>APROBACIÓN DE LA DONACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>2.1</b>	<b>Elaboración de expediente</b> <p>En un plazo de dos (02) días hábiles de recibida la donación, la GCL o CEABE elabora un expediente que contiene su <b>pronunciamiento sobre la procedencia de la donación</b> (informe técnico) y acompaña la siguiente documentación:</p> <p>a) Carta oferta escrita de donación, debidamente suscrita por el donante (<b>Anexos N°s 04 o 05</b>), consignando la información relacionada a la identificación del donante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de persona natural: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio legal, Número del Registro Único de Contribuyente (RUC), datos de contacto.</li> <li>En caso, de persona jurídica: Razón Social, Número del Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio legal, nombre de representante legal y Número del Documento</li> </ul>	<p style="text-align: center;">GCL o CEABE</p>



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

	<p>Nacional de Identidad (DNI), datos de contacto, vigencia de poder o partida literal de registros públicos del representante legal y documento societario que autoriza la donación a favor de ESSALUD (dependiendo de Estatutos).</p> <p><u>En caso de bienes:</u></p> <p>b) Acta de Entrega y Recepción y/o Guía de remisión.</p> <p>c) Documentación que acredite la propiedad de los bienes materia de donación o Declaración Jurada del donante indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión legítima de los bienes donados.</p> <p>d) Autorizaciones sanitarias, de corresponder.</p> <p><u>En caso de servicios:</u></p> <p>e) Acta de inicio de la prestación a título gratuito.</p>	
<b>2.2</b>	<b>Visto bueno legal</b>  En el plazo de un (01) día hábil de recibido el expediente de la donación, la GCAJ emite visto bueno y elabora el proyecto de Resolución de GG para su aprobación.	GCAJ
<b>2.3</b>	<b>Resolución de Aprobación</b>  El expediente de la donación con el visto bueno legal es recibido por la GG para la emisión de la resolución que aprueba la aceptación de la donación de bienes y servicios provenientes de personas naturales o jurídicas particulares a favor de ESSALUD.  La Resolución incluirá el destino y uso de los bienes o servicios donados. En el caso de bienes, la descripción, la cantidad y su valorización; y en el caso de servicios, su valorización y el periodo de la prestación.	GG
<b>2.4</b>	<b>Notificación y publicación de la Resolución de Aprobación</b>  En el plazo de un (01) día hábil de recibido la Resolución de Aprobación, la Secretaría General <b>notificará la misma al donante</b> y a GCL o CEABE para que continúe con los procesos logísticos y contables correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.  Asimismo, publicará la Resolución de Aprobación de la donación en el Portal Web Institucional.	SG



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

## 10. FLUJOGRAMA

Se adjunta flujograma del procedimiento.

## 11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Orientación al donante
- Anexo N° 02: Modelo Acta de recepción de bienes
- Anexo N° 03: Modelo Acta de inicio de prestación del servicio a título gratuito
- Anexo N° 04: Modelo Carta de donación de bienes
- Anexo N° 05: Modelo Carta de donación de servicios



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

**Anexo N° 01:**

**Orientación al donante para la emisión de la Resolución de aprobación de aceptación de la donación**

a) Presentar una carta oferta escrita de donación, debidamente suscrita por el donante (Ver Modelo), señalando el **destino y uso de la donación**, así como la información relacionada a la identificación del donante y de la donación:

- En caso de persona natural: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio legal, Número del Registro Único de Contribuyente (RUC), datos de contacto.
- 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.
- Relación de los bienes objeto de donación, detallando las especificaciones o características, la cantidad, valorización, estado, fecha de vencimiento (de corresponder) y/u otra información que se considere relevante.
- Descripción del tipo de servicio a prestar a título gratuito, su valorización, el periodo de la prestación (inicio y culminación).



b) Acompañar la documentación siguiente:

- Copia de vigencia de poder o partida literal de registros públicos del representante legal y documento societario que autoriza la donación a favor de ESSALUD (dependiendo de Estatutos).
- Documentación que acredite la propiedad de los bienes materia de donación o Declaración Jurada del donante indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión legítima de los bienes donados (En caso de bienes).
- Fichas técnicas y autorizaciones sanitarias, de corresponder (En caso de bienes).
- Copia de Acta de Recepción (En caso de bienes) o Acta de inicio de la prestación a título gratuito (En caso de servicios), **de corresponder**.

La documentación deberá ser presentada a los correos institucionales autorizados por la Gerencia Central de Logística o la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (dependencia que recibió las donaciones).



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

**Anexo N° 02:  
Modelo Acta de Entrega y Recepción de bienes**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del (día) de (mes) de (año), en (dirección del lugar en el que se suscribe el documento), el donante (nombre de la Persona Jurídica o Natural), debidamente representada por (nombre del Representante o Apoderado), procede a formalizar a través de la presente Acta, la entrega física del bien (o bienes) consignado en el cuadro siguiente, a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, representada en este acto por el responsable del almacén (Sede Central, Villa Panamericana u otro almacén de órgano desconcentrado u operador logístico), quien recibe el bien (o bienes) objeto de donación, el mismo que será destinado para atender las medidas adoptadas en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y del Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALORIZACIÓN	ESTADO O FECHA DE VENCIMIENTO (de corresponder)

\* Señalar lugar de origen de la donación, de corresponder.

La entrega del Bien descrito se realiza a título gratuito, comprometiéndose ESSALUD, en su calidad de entidad beneficiaria de la donación (donatario) a formalizar a través de la resolución correspondiente, la aceptación de la donación del referido bien.

Luego, de verificar la existencia y buen estado del bien, las partes suscriben la presente acta en señal de conformidad.

**P. LA ENTREGA**

**P. LA RECEPCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Representante Legal de Persona Jurídica, Persona Natural o Apoderado**  
**DNI N°**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Apoderado de ESSALUD**  
**DNI N°**

Se acompaña (indicar documentación que se adjunta, de corresponder)



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

**Anexo N° 03:**

**Modelo Acta de inicio de prestación del servicio a título gratuito**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del (día) de (mes) de (año), en (dirección del lugar en el que se suscribe el documento), el donante (nombre de la Persona Jurídica o Natural), debidamente representada por (nombre del Representante o Apoderado), procede a formalizar a través de la presente Acta, la donación del servicio que a continuación se describe a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, representada en este acto por (señalar datos de responsable de la entidad), quien recibe la donación, y será destinado para atender las medidas adoptadas en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y del Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALORIZACIÓN	INICIO DE LA PRESTACIÓN	CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

\* Señalar lugar de origen de la donación, de corresponder.

La prestación del servicio descrito se realiza a título gratuito, comprometiéndose ESSALUD, en su calidad de entidad beneficiaria de la donación (donatario) a formalizar a través de la resolución correspondiente, la aceptación de la donación del referido servicio.

Las partes suscriben la presente acta en señal de conformidad.

**P. LA ENTREGA**

**P. LA RECEPCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Representante Legal de Persona Jurídica, Persona Natural o Apoderado**  
**DNI N°**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Apoderado de ESSALUD**  
**DNI N°**

Se acompaña (indicar documentación que se adjunta, de corresponder)



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

**Anexo N° 04:  
Modelo Carta de donación de bienes**

(Logo de la empresa)

(Lugar y fecha)

Señor  
**Dr. ALFREDO ROBERTO BARREDO MOYANO**  
Gerente General del Seguro Social de Salud - ESSALUD  
Presente.-

Quien suscribe la presente, Sr./Sra. (Representante Legal, Persona Natural o Apoderado), con DNI N° ..... certifica que la (Nombre de la Persona Jurídica donante) con (Dirección, teléfono, correo electrónico) y RUC N° ..... expresa la voluntad de donar los bienes que a continuación se detallan a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, los que serán destinados a atender las medidas adoptadas en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y del Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, conforme a lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESTADO O FECHA DE VENCIMIENTO (de corresponder)

\* Señalar lugar de origen de la donación, de corresponder.

El valor estimado total de la donación asciende a: S/..... (en número y letra).

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi distinguida consideración y deferente estima.

Atentamente,

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Persona Natural o Jurídica)  
REPRESENTANTE O APODERADO  
FIRMA Y SELLO**

- Se adjunta (Indicar la documentación que se acompaña, de corresponder)



	<b>Procedimiento para recibir y aprobar donaciones de bienes muebles y servicios provenientes de particulares a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el marco de situación de emergencia sanitaria o declaratoria de emergencia</b>	<b>Gerencia Central de Logística</b>
<b>Macroproceso S01 Gestión Logística</b>		

**Anexo N° 05:  
Modelo Carta de donación de servicios**

(Logo de la empresa)

(Lugar y  
fecha)

Señor  
**Dr. ALFREDO ROBERTO BARREDO MOYANO**  
 Gerente General del Seguro Social de Salud - ESSALUD  
Presente.-

Quien suscribe la presente, Sr./Sra. (Representante Legal, Persona Natural o Apoderado), con DNI N° ..... certifica que la (Nombre de la Persona Jurídica donante) con (Dirección, teléfono, correo electrónico) y RUC N° ..... expresa la voluntad de donar el servicio que a continuación se detalla a favor del Seguro Social de Salud - ESSALUD, que será destinado a atender las medidas adoptadas en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y del Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	INICIO DE LA PRESTACIÓN	CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN	VALORIZACIÓN

\* Señalar lugar de origen de la donación, de corresponder.

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi distinguida consideración y deferente estima.

Atentamente,

**NOMBRE O RAZON SOCIAL (Persona Natural o Jurídica)  
 REPRESENTANTE O APODERADO  
 FIRMA Y SELLO**

Se adjunta (Indicar la documentación que se acompaña, de corresponder)





**EXPEDIENTE N°** 085-2020-063
**NORMAL:**
**URGENTE:**
**Importante:**  
 Mantener esta hoja de ruta como carátula del expediente  
 No sellar como cargo de recepción

N°	REMITENTE	FECHA	ACCIONES	DESTINATARIO
1		13 ABR. 2020	1	GA
2		13 ABR. 2020	Informe N° 28-GA	GCL
3		13 ABR 2020	MEMO. 1243-GCL -ESSALUD-2020	GCAJ cc. GA SGPyA
4		14 ABR. 2020		GNAA
5		15/04	<b>MUY URGENTE</b>	GCAJ
6		15 ABR. 2020	<b>MUY URGENTE</b> Nota 416 GCAJ 66	
7		17 ABR 2020	Prov. 3358-66	SG
8		17 ABR 2020	Resolución SY- 66-ESSALUD-2020	RS-66-GCL CGABE-GCPP
9				OSI (publica)

**ACCIONES:**

1	TRAMITAR	6	COORDINAR	11	PREPARAR RESPUESTA	16	VERIFICAR STOCK Y ATENDER	21	REVISAR Y VISAR	26	CONSOLIDAR
2	OPINION	7	ARCHIVAR	12	PROYECTAR DOCUMENTO	17	VER OBSERVACIONES	22	REVISAR	27	NOTIFICAR
3	INFORME	8	SOLUCION DANDO CTA. POR ESCRITO	13	ACCION INMEDIATA	18	SUPERVISAR	23	DIFUNDIR		
4	CONOCIMIENTO Y ACCIONES SEGUN LO COORDINADO	9	HABLAR CONMIGO	14	AGREGAR ANTECEDENTES	19	POR CORRESPONDERLE	24	HACER SEGUIMIENTO		
5		10	SOLICITAR ANTECEDENTES	15	REVISAR OBSERVACIONES	20	AUTORIZADO	25	REPRESENTAR		