



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 045

Resolución de la Unidad de Administración

Lima, 25.FEB.2021

VISTOS:

En el expediente SUL-CP20200000163, la Nota N°000300-2020-INABIF/UA-SUL-CP del Responsable de Control Patrimonial, la Nota N°001372-2020-INABIF/UA-SUL del Coordinador de la Sub Unidad de Logística, el Memorando N°000038-2021-INABIF/UA del Director de la Unidad de Administración, el Informe N°000513-2020/INABIF.UAJ y el Memorando N°000028-2021/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acta de Entrega y Recepción de Donaciones de Bienes de fecha 07 de setiembre de 2020, suscrita por el Coordinador de la Sub Unidad de Logística, el Responsable de Control Patrimonial, el Encargado de Almacén Central del INABIF, y por el señor Carlos Gabriel Moscoso Cubas identificado con D.N.I N° 73445955, en representación de la empresa CORPORACIÓN ALIMENTARIA MAAZ S.A.C. – CORALIMA S.A.C., con R.U.C. N° 20600225805, se recepcionó en calidad de donación trece (13) ítems de bienes fungibles en diferentes cantidades y variedades por un valor total de S/ 517,00 (Quinientos diecisiete con 00/100 Soles), cuyas especificaciones se indican en dicho documento;

Que, a través de la Nota N° 000300-2020-INABIF/UA-SUL-CP de fecha 15 de octubre de 2020, el Responsable de Control Patrimonial, conforme a sus competencias, manifestó que ha realizado la verificación de la documentación que sustenta la donación recibida y es en virtud de ello solicita a la Sub Unidad de Logística derivar el expediente a fin que continúe con el trámite para la emisión de la Resolución correspondiente, aceptando la donación otorgada a la Sede Central del INABIF, para lo cual adjunta la Nota de Entrada de donación al Almacén – NEA y el Anexo de la Resolución con el detalle y valorización de los bienes donados;

Que, a través del Memorando N° 000038-2021-INABIF/UA de fecha 12 de enero de 2021, en mérito de la Directiva N° 001-2004/INABIF-OPD y en atención a la delegación de facultades, la Unidad de Administración derivó el expediente de donación a la Unidad de Asesoría Jurídica, para la opinión legal ratificatoria y proyectar la Resolución correspondiente;



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 045

Resolución de la Unidad de Administración

Lima, 25.FEB.2021

Que, el literal e) del artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2017-MIMP, establece que el INABIF ejerce la siguiente función: *“e) Recibir y otorgar donaciones que sus actividades requieran mediante Resolución del Director Ejecutivo”*;

Que, la Directiva N° 001-2004/INABIF-OPD, *“Normas para la Captación y Otorgamiento de Donaciones de la Unidad Ejecutora N° 006: INABIF”*, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 482 de fecha 1 de diciembre de 2004, en el literal a) del numeral 6.1.1 DE LA RECEPCIÓN, señala que: *“en la Sede Central, la recepción de donaciones de bienes muebles, está a cargo del encargado del Almacén Central y del Especialista en Abastecimientos, quienes de ser necesario valorizarán dichos bienes y suscribirán conjuntamente con el donante el Acta de Entrega y Recepción de Bienes (en original y tres copias) conforme al Anexo N° 01, remitiéndose una copia a la Unidad de Logística de la Oficina de Administración. En base al Acta de Entrega y Recepción de Bienes y/o factura o guía, el encargado de Almacén emite la Nota de Entrada al Almacén.”*;

Que, en el literal a) del numeral 6.1.3 DE LA ACEPTACIÓN, establece: *“Esta etapa comprende la aceptación formal de la donación por parte del INABIF y se realiza mediante Resolución de Gerencia General”* (en la actualidad Resolución de la Unidad de Administración por delegación);

Que, en el literal b) del mismo numeral de la Directiva en mención, se establece: *“Para el cumplimiento de esta etapa las Unidades Operativas, receptoras de donaciones, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibida la donación, deberán proporcionar a la Oficina de Administración (hoy Unidad de Administración), bajo responsabilidad, los originales de los documentos sustentatorios o en su defecto copia legalizada por notario o autenticada por fedatarios de la institución”*;

Que, asimismo, en el literal c) del mismo numeral de la citada Directiva, están consignados los documentos que conforman un expediente de donación, según sea el caso;

Que, el literal d) del acotado numeral, señala que, la Oficina de Administración, previa verificación que la Documentación sustentatoria reúna los requisitos establecidos, elevará a



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 045

Resolución de la Unidad de Administración

Lima, 25.FEB.2021

Asesoría Jurídica en un plazo de dos (2) días hábiles, el expediente de donación para la formulación del proyecto de Resolución que acepta la donación;

Que, estando a lo sustentado por Control Patrimonial de la Sub Unidad de Logística, mediante Informe N° 000513-2020-INABIF/UAJ de fecha 05 de noviembre de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable, complementada mediante el Memorando N° 000028-2021/UAJ de fecha 22 de enero de 2021, respecto a la aceptación de las donaciones;

Que, de conformidad con lo estipulado en el literal e) del artículo 1 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112 de fecha 30 de diciembre de 2020, la Dirección Ejecutiva delegó, al director de la Unidad de Administración, entre otras, la facultad de “aceptar donaciones”, en tal sentido corresponde que este Despacho emita el acto resolutorio correspondiente;

Con el visado de Control Patrimonial, de la Sub Unidad de Logística y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Decreto Supremo N° 002-2017-MIMP, la Directiva N° 001-2004/INABIF-OPD “Normas para la Captación y Otorgamiento de Donaciones de la Unidad Ejecutora N° 006: INABIF”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 482 de fecha 1 de diciembre de 2004, el Manual de Operaciones del INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP; la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 112 de fecha 30 de diciembre de 2020 y la Resolución Ministerial N° 322-2020-MIMP; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la donación cuyas especificaciones e importe se indican en el Anexo que forman parte integrante de la presente Resolución, otorgada por el señor Carlos Gabriel Moscoso Cubas identificado con D.N.I N° 73445955, en representación de la empresa CORPORACIÓN ALIMENTARIA MAAZ S.A.C. – CORALIMA S.A.C., con R.U.C. N° 20600225805, a favor de la Sede Central del INABIF.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 045

Resolución de la Unidad de Administración

Lima, 25.FEB.2021

Artículo 2.- AGRADECER a la empresa CORPORACIÓN ALIMENTARIA MAAZ S.A.C. – CORALIMA S.A.C., por la donación efectuada a favor del INABIF.

Artículo 3.- DISPONER que la Sub Unidad de Logística y la Sub Unidad Financiera ejecuten las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Sub Unidad de Administración Documentaria, notificar la presente resolución al donante y a las unidades correspondientes del INABIF, para los fines pertinentes; así como la publicación en el Portal Institucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF www.gob.pe/inabif.

Regístrese y Comuníquese,

Firmado Digitalmente

JUAN MANUEL HUAMANI URPI
Director II de la Unidad de Administración

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesViceministerio de
Poblaciones VulnerablesPrograma Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF**ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N° 045-2021/INABIF.UA****BENEFICIARIO : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF****Entidad** CORPORACIÓN ALIMENTARIA MAAZ S.A.C. – CORALIMA S.A.C. RUC N° 20600225805**Donante** Fecha de Acta de Recepción: 07 de setiembre de 2020

Carlos Gabriel Moscoso Cubas DNI N° 73445955

| Ítem | Unidad de Medida | Cantidad | Descripción | P/UNIT. S/ | P/TOTAL S/ |
|------|------------------|----------|---------------------------------|------------------|---------------|
| 1 | PAQUETE | 4 | PAPEL BOND A -4 X 500 UNIDADES | 12.00 | 48.00 |
| 2 | PAQUETE | 2 | HOJAS DE COLORES X 500 UNIDADES | 30.00 | 60.00 |
| 3 | UNIDAD | 22 | CARTULINA DE COLORES | 1.50 | 33.00 |
| 4 | UNIDAD | 20 | PAPELOTE BLANCO | 1.20 | 24.00 |
| 5 | UNIDAD | 20 | PAPELOTE CUADRILADO | 1.20 | 24.00 |
| 6 | UNIDAD | 20 | PAPELOTE RAYADO | 1.20 | 24.00 |
| 7 | UNIDAD | 50 | PAPEL CREPE COLORES VARIADOS | 2.20 | 110.00 |
| 8 | CAJAS | 6 | COLORES X 12 UNIDADES | 12.00 | 72.00 |
| 9 | UNIDAD | 15 | TIJERA PUNTA ROMA | 2.50 | 37.50 |
| 10 | UNIDAD | 4 | CINTA DE EMBALAJE | 5.00 | 20.00 |
| 11 | PACK | 3 | BORRADOR VINIFAN X 2 UNIDADES | 3.00 | 9.00 |
| 12 | UNIDAD | 5 | TAJADOR METAL CILINDRO ARTESCO | 1.50 | 7.50 |
| 13 | PACK | 8 | LÁPICES ARTESCO 2B X 5 UNIDADES | 6.00 | 48.00 |
| | | | | Total S/. | 517.00 |