



# Resolución Ministerial

N° .....064-2015-MIMP

Lima, 09 ABR. 2015

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobada por Decreto Legislativo N° 1098, prevé en su artículo 3 que la finalidad del MIMP es diseñar, establecer, promover, ejecutar y supervisar las políticas públicas a favor de las mujeres y de las poblaciones vulnerables consideradas como grupos de personas que sufren discriminación o situaciones de desprotección: niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, desplazados y migrantes internos, con el objeto de garantizar sus derechos, por ello, el literal e) de su artículo 5 establece que una de sus competencias es promover y proteger a las poblaciones vulnerables;

Que, al amparo de lo antes señalado, mediante Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP del 18 de febrero de 2013 se aprobó las "Orientaciones para la Gestión del Apoyo Social a las Poblaciones Vulnerables Durante el Ejercicio 2013", con la finalidad de determinar la participación y las responsabilidades de las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la distribución y entrega de los bienes a los beneficiarios finales del apoyo social, destinado a paliar las necesidades de las poblaciones vulnerables, así como su Anexo "Bienes y Servicios a adquirir para la atención de la Actividad 5.003887 Apoyo Social a las Poblaciones Vulnerables durante el ejercicio 2013";

Que, posteriormente, con Resolución Ministerial N° 342-2014-MIMP del 24 de setiembre de 2014 se aprobó las "Orientaciones para la culminación de la entrega de los bienes adquiridos en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP", con la finalidad de determinar la participación y las responsabilidades de las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la distribución y entrega de los bienes adquiridos con fines de apoyo social, a solicitud de las autoridades de los gobiernos regionales y locales y otras autoridades en su respectivo ámbito territorial, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP;

Que, con proveído del 9 de abril de 2015, la Oficina General de Administración hace suyo el Informe N° 103-2015-MIMP-OGA-OAS de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, el cual propone nuevos lineamientos para optimizar la entrega y distribución de los bienes adquiridos en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP denominado "Lineamientos para la Entrega de los Bienes Adquiridos con Fines de Apoyo Social, en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP";

Que, mediante Nota N° 134-2015-MIMP/OGPP del 9 de abril de 2015, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en atención a la Nota N° 121-2015-MIMP/OGPP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional, emite su opinión favorable a los lineamientos propuestos por la Oficina General de Administración denominada "Lineamientos para la Entrega de los Bienes Adquiridos con Fines de Apoyo Social, en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP";

Que, en mérito de lo antes señalado, resulta necesario aprobar nuevos lineamientos para optimizar la participación de las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en la entrega y distribución de los bienes adquiridos con fines de apoyo social, en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP, a favor de las poblaciones vulnerables y de las entidades que coadyuven al cumplimiento de los fines y objetivos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

Con la visación de la Secretaría General, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;





De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar los "Lineamientos para la Entrega de los Bienes Adquiridos con Fines de Apoyo Social en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 342-2014-MIMP que aprueba las "Orientaciones para la entrega de los bienes adquiridos en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP".

**Artículo 3.-** Constituir el Comité de Donaciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables con el objeto de evaluar las solicitudes de donación y proponer el otorgamiento o no de éstas, con fines de apoyo social, en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP, conforme a los lineamientos aprobados por el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, el cual está conformado por:

- Un (01) representante designado por el Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables, quien lo presidirá;
- Un (01) representante designado por el Despacho Viceministerial de la Mujer;
- Un (01) representante de la Oficina General de Administración; y
- Un (01) representante de la Oficina de Defensa Nacional.

El Comité de Donaciones contará con una Secretaría Técnica, la que está a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

**Artículo 4.-** Disponer que los representantes que conforman el Comité de Donaciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sean acreditados en un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, dentro de cuyo plazo deberá instalarse.

El acervo documentario, así como un estado situacional de bienes a cargo del "Grupo de Trabajo para la culminación de la entrega de los bienes adquiridos en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP", deberá ser transferido, bajo responsabilidad, por su Secretario Técnico en un plazo improrrogable de cinco (5) días útiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución. Por su parte, la Oficina General de Administración cautelará el cumplimiento de la presente disposición.

**Artículo 5.-** Remitir copia de la presente Resolución a los Despachos Viceministeriales de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a la Secretaría General, a la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la Oficina de Defensa Nacional.

**Artículo 6.-** Disponer la publicación de los Lineamientos aprobados por la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ([www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

.....  
**Marcela Huaita Alegre**  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
MIMP





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables



## LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON FINES DE APOYO SOCIAL EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 037-2013-MIMP

### I. OBJETIVO

Establecer lineamientos en el marco de sus competencias y funciones, para las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, que intervendrán en la entrega de los bienes adquiridos con fines de apoyo social, en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP.

### II. FINALIDAD

Determinar la participación y responsabilidades de las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en la distribución y entrega de los bienes adquiridos con fines de apoyo social en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP, a las poblaciones vulnerables y entidades que coadyuven al cumplimiento de los fines, la visión y la misión del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

### III. BASE LEGAL



- 3.1 Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.2 Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### IV. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria por la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento y Servicios y el Comité de Donaciones creado por Resolución Ministerial.

### V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Para la aplicación de los presentes Lineamientos deberá tenerse en consideración las siguientes definiciones:

- a. Solicitante: Persona Jurídica o entidad a la que se le otorga la donación en virtud de la solicitud presentada al MIMP.





- b. **Beneficiario final:** Persona natural a quien se le entrega el/los bien(es).
  - c. **Bienes:** Bienes muebles adquiridos con fines de apoyo social en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP.
  - d. **Almacén:** Ambiente físico en el cual la Oficina de Abastecimiento y Servicios mantiene en custodia temporal los bienes adquiridos.
  - e. **Padrón de Beneficiarios:** Documento en el que se detallan los bienes y las cantidades que son entregados a los solicitantes y en el que detallan los datos de los Beneficiarios finales, según el formato aprobado por la Secretaría General.
  - f. **MIMP:** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- 5.2** La Oficina de Abastecimiento y Servicios mantendrá actualizados los registros de los bienes adquiridos con fines de apoyo social en el marco de la Resolución Ministerial N° 037-2013-MIMP, que incluirán la documentación necesaria para sustentar la recepción, custodia y entrega de bienes de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5.3** Las solicitudes de bienes efectuadas ante el MIMP, serán evaluadas y su atención estará supeditada a la existencia de bienes adquiridos.

**VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**6.1 De la solicitud de bienes:**

**6.1.1** Las solicitudes de donación de bienes, serán recibidas por o derivadas a la Secretaría General, quien las remitirá al Comité de Donaciones creado y conformado en la Resolución Ministerial que aprueba los presentes lineamientos, luego de verificar que las mismas cumplan con el contenido mínimo establecido a continuación:

- a) Nombre completo de la persona jurídica o entidad que requiera bienes.
- b) La solicitud deberá estar suscrita por su titular o representante legal de la persona jurídica o entidad y deberá adjuntar copia del documento que acredite esta condición.
- c) Dirección, teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
- d) Descripción de los fines y objetivos para los cuales se solicitan los bienes, los que deberán ser compatibles con los fines, la visión y la misión del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- e) Relación y cantidad de bienes requeridos.

De no cumplirse con ello, la Secretaría General comunicará al solicitante para que subsane las deficiencias de la solicitud, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, luego de lo cual, en caso de haberse completado la información se tramitará la solicitud de acuerdo a lo establecido, de lo contrario, se archivará, quedando sin efecto la solicitud de donación presentada.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables



## 6.2 Procedimiento para la autorización y distribución de los bienes:

- 6.2.1 Corresponde al Comité de Donaciones evaluar las solicitudes de donación y proponer a la Secretaría General el otorgamiento o no de éstas, conforme a los lineamientos contenidos en el presente documento. Con tal fin, deberá sesionar ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente en las oportunidades que sea convocado por su Presidente a pedido del Secretario Técnico. Excepcionalmente, el Comité de Donaciones podrá declararse en sesión permanente.
- 6.2.2 Los requerimientos de donaciones ingresados por Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, serán derivados a la Secretaría General, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 6.1.1.
- 6.2.3 La Secretaría Técnica, para cada sesión del Comité de Donaciones deberá recabar de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, un reporte de saldos de bienes debidamente actualizados.
- 6.2.4 En un plazo no mayor de diez (10) días útiles de recibido el expediente, la Secretaría Técnica, presentará en cada sesión del Comité de Donaciones un proyecto de informe sobre la procedencia o improcedencia de la donación requerida, el mismo que formará parte del expediente iniciado por la solicitud de apoyo social, debiendo tener en cuenta para tal fin cuando menos dos (2) de los siguientes criterios:

1. Que los beneficiarios finales sean niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacitados o desplazados, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.
2. Que los beneficiarios finales vivan en zonas con ausencia o deficiencia de servicios de saneamiento.
3. Que la entidad solicitante realice apoyo social o coadyuven en la restitución de derechos o prestación de servicios a los niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacitados o desplazados, en su ámbito territorial.
4. Que la entidad solicitante sea un Hospital del sector salud.
5. Que la entidad solicitante sea un Gobierno Regional o Local.

Tratándose de beneficiarios ubicados en zonas declaradas en Estado de emergencia afectadas por desastres de cualquier índole, o que el pedido involucre a beneficiarios finales pertenecientes a los quintiles 1 y 2 de pobreza, sus solicitudes deberán ser atendidas prioritariamente.

- 6.2.5 El Comité de Donaciones luego de la evaluación realizada remitirá, a través de la Secretaría Técnica, la propuesta de aceptación o denegatoria de





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables



donación a la Secretaría General. En dicha propuesta, podrá, en atención a la cantidad de bienes disponibles con fines de apoyo social, considerar cantidades distintas o bienes similares a los requeridos por los solicitantes.

6.2.6 La Secretaría General es la responsable de aprobar o denegar la entrega de bienes para apoyo social para lo cual tendrá en cuenta el informe a que se refiere el párrafo anterior.

6.2.7 Aprobada la entrega de los bienes de apoyo social, la Secretaría General pondrá en conocimiento de la Oficina General de Administración tal situación para que la Oficina de Abastecimiento y Servicios realice las coordinaciones respectivas con los solicitantes, a fin que puedan recabar los bienes otorgados, pudiendo excepcionalmente tramitar los requerimientos y/o contrataciones necesarias y efectuar el retiro y comisionar personal a la zona de intervención, con el objeto de garantizar su entrega a los beneficiarios finales.

6.2.8 Los beneficiarios a quienes se les haya otorgado bienes en calidad de donación dispondrán de un plazo de dos (2) meses para el retiro de los mismos, contados a partir de la comunicación que reciban del MIMP. Antes de vencido dicho plazo, el solicitante puede acogerse a una prórroga excepcional por quince (15) días útiles adicionales, mediante documento por escrito dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios. Vencido el plazo original o el de prórroga, de ser el caso, la Oficina de Abastecimiento y Servicios queda autorizada para disponer nuevamente de los bienes otorgados en donación, procediendo al archivamiento del expediente y comunicándolo a la Secretaría Técnica, para la atención de otras solicitudes de donación.

6.2.9 El recojo de los bienes otorgados en donación, será realizado por el representante de la entidad solicitante, quien deberá presentar el Documento Nacional de Identidad en original y copia, y el documento certificado que acredite la representación. Dicho representante suscribirá el Acta de Entrega y Recepción de Bienes, conforme al formato aprobado por la Secretaría General, suscribiendo un documento de compromiso de entrega de padrones de beneficiarios finales de la donación en un plazo máximo de quince (15) días útiles.



## VII. RESPONSABILIDADES

7.1 La Oficina de Abastecimiento y Servicios es responsable de:

- 7.1.1 Velar por la custodia de los bienes existentes en almacén y/o depósitos;
- 7.1.2 Realizar la entrega de los mismos a los beneficiarios;
- 7.1.3 Realizar, de manera excepcional, la entrega de los bienes otorgados en donación a los beneficiarios finales;
- 7.1.4 Mantener el acervo documentario derivado del trámite de otorgamiento de donaciones;





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables



7.1.5 Recabar los padrones de beneficiarios de las donaciones otorgadas.

7.2 La Oficina General de Administración es responsable de velar por el cumplimiento de los presentes Lineamientos, para cuyo efecto monitorea y supervisa la entrega de los bienes otorgados en donación; asimismo, supervisa que la Oficina de Abastecimiento y Servicios ejecute las donaciones aprobadas por la Secretaría General, y lo concerniente a lo previsto en el numeral 7.1. Las unidades orgánicas del MIMP brindarán el apoyo que requiera la Oficina General de Administración para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Excepcionalmente, el Despacho Ministerial, los Despachos Viceministeriales o la Secretaría General, tienen la potestad de autorizar la entrega directa de los bienes a una determinada población vulnerable, previa información de los saldos de existencias proporcionados por la Secretaría Técnica en base a la información remitida por la Oficina de Abastecimiento y Servicios. Esto no exime la responsabilidad de acreditar las entregas con los respectivos padrones de beneficiarios.

8.2 De otorgarse la donación a una persona jurídica de derecho privado, la Oficina General de Administración deberá disponer que su personal sea comisionado a la zona de intervención, a fin de realizar la suscripción de las Actas de Entrega y Recepción de Bienes y recabar los Padrones de Beneficiarios.

8.3 La Oficina General de Administración establece las disposiciones o pautas complementarias que se requieran para garantizar la operatividad de los presentes Lineamientos.

8.4 El incumplimiento de la remisión de padrones de beneficiarios, a que se refiere el numeral 6.2.9 de los presentes lineamientos, será informado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios a la Oficina General de Administración para que comunique a la Procuraduría Pública del Sector y se realicen las acciones legales que correspondan.

