"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Yurimaguas, 02 de noviembre 2026

**MEMORÁNDUM (M) N° 002-2026 *GRSL-GERESA/30.36.07***

**Señor: Dirección Adjunta; dirección Administrativa, Oficina Desarrollo Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Gestión de Riesgo de desastre y Defensa Nacional, Sistema de Atención Medica Móvil de Urgencia – SAMU -104, Unidad de servicio de la Salud, Unidad de Referencia y Contra Referencia y Seguro, Unidad de Estadística, Telecomunicaciones e informática, Unidad Promoción de la Salud; unidad Gestión de Calidad; Unidad de Medicamentos e Insumos; Tramite Documentario; Imagen Institucional y comunicaciones; Unidad de Economía; Unidad de Logística; Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales; Unidad de Patrimonio; Unidad de Archivo Central; Área de Salud Ambiental; Área de Epidemiologia; Área de Laboratorio Referencial, Unidad de Atención Integral de Salud, Coordinadores de las Estrategias Sanitarias y Gerentes de las Microredes.**

**Asunto : PARA HACER CUMPLIR**

Por medio del presente, se comunica a todo el personal de la Dirección de Red de Salud Alto Amazonas, sin excepción, que los Bienes Muebles Patrimoniales, equipos informáticos, mobiliario, vehículos, motores fuera de borda, generadores eléctricos, embarcaciones, herramientas y demas bienes patrimoniales de propiedad de la entidad, están destinados exclusivamente al cumplimiento de los fines y funciones institucionales. Los mismos que están enmarcados en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Directiva N° 001-2025.UCP-DIREDSAA.

En tal sentido queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO PRESTAR, REGALAR, VENDER, ALQUILAR, CEDER, TRANSFERIR, ENTREGAR A TERCEROS O DISPONER DE CUALQUIER OTRA FORMA DE LOS BIENES PATRIMONIALES INSTITUCIONALES** al margen de los procedimientos y autorizaciones legalmente establecidas, independientemente de que, estos bienes estén en **ESTADO CHATARRA** y en **SITUACIÓN de BAJA** y de que estos se encuentren en la sede central, en las IPRESS y otras dependencias de la jurisdicción.

Para el cumplimiento de esta disposición, se establecen las siguientes medidas:

1. **PROHIBICIONES EXPRESAS**

Todo servidor, funcionario, trabajador o responsable de un Establecimiento de Salud tiene prohibido:

a) Prestar o entregar bienes patrimoniales a personas particulares, trabajadores de otras instituciones externas sin la autorización formal y el procedimiento que corresponda.
b) Regalar, donar, vender, alquilar o ceder bienes institucionales a favor de terceros por decisión propia, sin competencia ni autorización legal.
c) Retirar, trasladar, reubicar o entregar bienes patrimoniales a otra oficina, establecimiento, institución o persona sin la documentación y autorización correspondiente.
d) Utilizar los bienes institucionales para fines particulares, comerciales o distintos de los objetivos del servicio público.
e) Desmantelar, modificar, intercambiar piezas, abandonar, ocultar o permitir el uso de bienes patrimoniales por personas no autorizadas.
f) Disponer, desechar, vender como chatarra o entregar a terceros bienes declarados en desuso, deteriorados, inoperativos o dados de baja, sin cumplir previamente el procedimiento administrativo y patrimonial aplicable.
g) Autorizar verbalmente o por cuenta propia cualquiera de los actos señalados alegando necesidad del servicio, costumbre, confianza o falta del uso del bien.

## 2. RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE UNIDAD, COORDINADORES, GERENTES DE MICRO REDES Y RESPONSABLES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Los Gerentes de las Micro Redes, Jefes de Establecimientos de Salud y responsables de Unidades, coordinaciones y servicios deberán:

a) Comunicar inmediatamente la presente disposición a todo el personal bajo responsabilidad.
b) Velar por la custodia, conservación, uso adecuado y permanencia de los bienes asignados a su establecimiento o área.
c) Verificar que los bienes patrimoniales cuenten con identificación y documentación de asignación según corresponda.
d) Informar oportunamente a la Unidad de Control Patrimonial sobre perdidas, sustracciones, daños, traslados no autorizados, entregas a terceros o cualquier otra incidencia que comprometa los bienes institucionales.
e) Abstenerse de autorizar prestamos, entregas o movimientos de bienes sin la aprobación y documentación que corresponda.

## 3. TRASLADO, PRESTAMO Y ASIGNACIONES INSTITUCIONALES

Toda necesidad de traslado, reasignación, préstamo temporal para fines institucionales o entrega de bienes entre dependencias, deberá ser comunicada previamente a la Unidad de Control Patrimonial y contar con las autorizaciones y documentos de sustento exigibles.

## 4. BIENES DADOS DE BAJA, INOPERATIVOS O EN DESUSO

Se precisa que el deterioro, la inoperatividad, el desuso o la baja de un bien patrimonial no faculta a ningún servidor para apropiarse, regalarlo, venderlo, alquilarlo, trasladarlo libremente o entregarlo a terceros. Estos bienes continúan sujetos al tratamiento y procedimiento que corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

## 5. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OTRAS ACCIONES LEGALES

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente memorando podrá dar lugar a las acciones administrativas correspondientes, previo análisis de los hechos, determinación de responsabilidades y respeto del debido procedimiento, sin prejuicio de las acciones civiles o penales que pudieran corresponder de acuerdo a ley.

## 6. CUMPLIMIENTO Y DIFUSION

La presente disposición es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Dirección de Red de Salud Alto Amazonas, cualquiera sea su régimen laboral, cargo, función o lugar de prestación de servicios,

Los Jefes de las Unidades, coordinadores de estrategias, Gerentes de Micro Redes y responsables de los Establecimientos de Salud, deberán garantizar su difusión y comunicar a la Unidad de Control Patrimonial cualquier incidencia relevante relacionada con los bienes institucionales.

Se exhorta a todo el personal a actuar con responsabilidad, transparencia y diligencia en la administración y custodia de los bienes públicos, recordando que estos se encuentran destinados a garantizar la continuidad y calidad de los servicios de salud en beneficio de la población.

Atentamente,

GERENCIA REGIONAL DE SALUD UNIDAD DE PATRIMONIO RED DE SALUD ALTO AMAZONAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD DE ALTO AMAZONAS
OBST. JHON JAMES PEREZ VALLES
DIRECTOR EJECUTIVO

C.c.
- Archivo
JAMS/JBVR/JCJVS/MRMF.