

**RESOLUCION SUPREMA Nº 508-93-PCM: “APRUEBAN DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACION Y APROBACION, INTERNAMIENTO DE DONACIONES DE CARACTER ASISTENCIAL O EDUCACIONAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR”.**

LIMA, 16 DE NOVIEMBRE DE 1993

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 076-93-PCM, modificatorio del Decreto Supremo Nº 127-91-PCM, se autoriza a la Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia a conducir el registro de instituciones privadas sin fines de lucro, receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior;

Que, en consecuencia es necesario el ordenamiento de los procedimientos del régimen de internamiento y despacho de donaciones provenientes del extranjero para el sector público e instituciones privadas;

Que, en tal sentido, es indispensable que se agilicen y simplifiquen los procesos respectivos, en forma tal que el manejo de los tramites correspondientes permita que las mismas cumplan con su finalidad, llegando a los beneficiarios en forma rápida y oportuna;

Que, es preocupación del Supremo Gobierno facilitar a las instituciones y personas donantes los procedimientos que, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes deben cumplirse;

Estando a la propuesta formulada por los representantes de las dependencias del sector público que participan en el proceso de donaciones;

De conformidad con el D.L. Nº 21942, D.S. Nº 076-93-PCM modificatorio del D.S. Nº 127-91-PCM, Ley Nº 250355 y su reglamento Decreto Supremo Nº 070-89-PCM y Decreto Legislativo Nº 719 y su reglamento Decreto Supremo Nº 015-92-PCM y Decreto Legislativo Nº 560 Ley del Poder Ejecutivo;  
Estando a lo acordado;  
Se resuelve:

Artículo 1º.- Aprobar la directiva de procedimientos de aceptación y aprobación, internamiento de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, la misma que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales y por el Ministro de la Presidencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

RUBRICA DEL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA.

**ALFONSO BUSTAMANTE Y BUSTAMANTE**  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS  
Y MINISTRO DE INDUSTRIA, TURISMO, INTEGRACION Y  
NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES.

**MANUEL MAXIMO VARA OCHOA**  
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

**“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS SOBRE ACEPTACION O APROBACION, INTERNAMIENTO DE DONACIONES DE CARACTER ASISTENCIAL O EDUCACIONAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR”**

**1. OBJETIVOS**

Orientar y simplificar los procedimientos sobre las donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior.

**2. ALCANCE**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por todas las entidades publicas o instituciones privadas nacionales o extranjeras, sin fines de lucro que tramiten el internamiento de donaciones por las Aduanas de la República.

**3. BASE LEGAL**

3.1 Decreto Legislativo N° 719 del 10.11.91 Ley de Cooperación Técnica Internacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-92-PCM del 31.1.92.

3.2 Decreto Ley N° 21942 del 27.9.77

3.3 Decreto Supremo N° 127-90-PCM del 16.10.90

3.4 Decreto Supremo N° 076-93-PCM del 14.10.93 modificatorio del Decreto Supremo N° 127-91-PCM del 2.8.91.3.5 Ley N° 25035 del 10.6.89 Ley de Simplificación Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 070-89-PCM del 1.9.89.

3.6 Resolución Suprema N° 450-84-RE del 12.9.84 Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.

3.7 Decreto Ley N° 23211 del 24.7.80 ratifica el Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú el 19.7.80.

**4.- REGISTRO DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO RECEPTORAS DE DONACIONES DE CARACTER ASISTENCIAL O EDUCACIONAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR.**

La Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia conducirá el Registro de Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, que en adelante se denomina "Registro de Donaciones".

**5.- DEL "REGISTRO DE DONACIONES**

5.1 Para la inscripción en el "Registro de Donaciones" se presentará lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción dirigida a la Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia.
- b) Copia simple de la escritura de constitución otorgada por el notario donde figuran sus estatutos, fines y objetivos.
- c) Copia literal certificada de su inscripción en los registros públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres (3) meses.
- d) Nomina de consejo directivo vigentes con nombres completos y documentos de identidad.
- e) Señalar domicilio legal.

5.2 La Iglesia Católica en el Perú y sus jurisdicciones, arzobispado, obispados, prelaturas, vicariatos apostólicos y conferencia episcopal, por gozar de los atributos de la personería jurídica de derecho público y en atención a lo convenido en el Acuerdo Internacional suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno del Perú el 19 de julio de 1980, esta exceptuada de la inscripción en el "Registro de Donaciones".

5.3 La Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional inscribirá a las instituciones privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior que hayan cumplido con los requisitos solicitados en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. De existir observaciones a la documentación presentada, estas deberán efectuarse dentro del plazo señalado, a fin de que la institución solicitante proceda a la subsanación de las mismas en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en caso contrario será denegada su inscripción.

5.4 Si transcurrieran quince (15) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud o de la subsanación de las omisiones eventualmente señaladas, acreditada por el respectivo cargo de recepción, y no se hubiera dispuesto la inscripción se tendrá por registrada a la institución interesada.

La Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia, emitirá una constancia con carácter oficial de la inscripción efectuada en el "Registro de Donaciones".

5.5 Las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior que se inscriban en el "Registro de Donaciones" deberán presentar en enero de cada año, informe sobre las actividades realizadas en el año precedente con la indicación expresa de la población final beneficiaria de las mismas.

5.6 La inscripción en el "Registro de Donaciones", tiene vigencia de dos (2) años que podrá ser renovada por periodo similar previa verificación de la existencia de los informes mencionados en el numeral anterior, asimismo, en caso que la información en el "registro de donaciones" hubiera variado, esta deberá ser actualizada.

## **6. DE LA TRAMITACION DE LAS RESOLUCIONES DE ACEPTACION O APROBACION DE LAS DONACIONES.**

6.1 Para la emisión de las resoluciones de aceptación o aprobación de donaciones se deberá presentar lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional o de Presupuesto o las que hagan sus veces del sector correspondiente suscrita por el representante legal de la Institución, que contendrá con el carácter de declaración jurada simple, la identificación de la persona donante, nombre, domicilio legal, lugar de origen, descripción detallada de los bienes, cantidad, peso aproximado, valor monetario estimado, uso y destino final de la donación, así como los beneficiarios.

- b) Carta de donación legalizada por los consulados del Perú y por la Dirección de Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener la siguiente información; identificación de la persona natural y/o jurídica donante, lugar de origen, descripción detallada de los bienes, cantidad, peso aproximado y valor monetario estimado.

En el caso específico de la Iglesia Católica se requerirá la presentación de lo señalado en los ítems a) y b), debiendo la solicitud ser suscrita por la autoridad eclesiástica responsable de la jurisdicción respectiva o la persona en la que expresamente se delegue esta autorización.

6.2 Las oficinas de Cooperación Técnica Internacional o Presupuesto o las que hagan sus veces, recibirán y tramitarán las solicitudes de aceptación o aprobación de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, de las instituciones oficialmente registradas, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. De existir observaciones a la documentación presentada, estas deberán efectuarse dentro del plazo señalado a fin de que la institución solicitante proceda a la subsanación de las mismas en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles, cumplido dicho término se expedirá la resolución correspondiente, en caso contrario será denegada la solicitud.

6.3 Si transcurrieran quince (15) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud o de la subsanación de las omisiones eventuales señaladas, acreditadas por el respectivo cargo de recepción, y no se hubiera emitido la resolución respectiva de aceptación o aprobación de la donación, esta será emitida bajo responsabilidad en el término de 24 horas.

6.4 La resolución de aceptación o aprobación de donación será emitida por el titular del pliego o por delegación por las Oficinas de Cooperación Técnica o Presupuesto o las que hagan sus veces.

## **7. DEL INTERNAMIENTO Y DESPACHO DE DONACIONES APROVENIENTES DEL EXTERIOR**

7.1 Para el retiro de Aduanas de la República, de los bienes donados, se deberá presentar lo siguiente:

- a) Resolución de aceptación o aprobación de donación emitida por el sector correspondiente.
- b) Conocimiento de embarque o guía aérea, postal o guía terrestre y la factura comercial de ser el caso, debiendo la información consignada en el conocimiento de embarque guardar correspondencia con la consignada en la carta de donación.
- c) Copia simple de la carta de donación.

7.2 Las Aduanas de la República deberán efectuar el despacho de las mercancías dentro del plazo improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir de la presentación de los requisitos establecidos, bajo responsabilidad del funcionario encargado por ley.

7.3 Las instituciones públicas o privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior deberán efectuar el retiro de las mercancías dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día del descargo de los bienes donados, bajo responsabilidad del representante legal o del funcionario encargado por ley.

7.4 Las instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas como receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, podrán retirar la mercancía de las Aduanas de la República de manera excepcional, a sola presentación de una solicitud en la que conste el cargo del sector correspondiente que acredite el trámite para la expedición de la resolución de aceptación o aprobación de la donación correspondiente, copia simple de la constancia de inscripción en el "Registro

de Donaciones", así como del conocimiento de embarque respectivo. Las instituciones antes mencionadas quedaran obligadas a presentar la resolución correspondiente en un plazo de quince días.

7.5 Las Aduanas de la República designaran vistas oficiales necesarios para el aforo de las donaciones que se tramitan con facilidades.

7.6 La Superintendencia Nacional de Aduanas designara representantes encargados de coordinar con los distintos sectores responsables de emitir resoluciones de aceptación y aprobación de donaciones a fin de regularizar las facilidades otorgadas.

7.7. Las instituciones receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, están obligadas a presentar al sector correspondiente una copia del acta de entrega recepción de la donación recibida.

## **8. DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DONACIONES**

8.1 El sector que emite la resolución de aceptación o aprobación de donaciones provenientes del exterior, deberá efectuar el seguimiento y evaluación el uso y destino de las donaciones gestionadas por las instituciones inscritas en el registro de donaciones.

8.2 Las oficinas de Cooperación Técnica Internacional o Presupuesto o las que hagan sus veces de los diversos sectores, coordinaran con la Contraloría General de la República el control posterior de las donaciones provenientes del exterior, así como transcribirán la resolución de aceptación o aprobación en un plazo de tres (3) idas hábiles a la Contraloría General y a la Secretaria Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia.

La Contraloría General de la República establecerá el procedimiento selectivo de control sobre las instituciones beneficiarias del régimen de donación a que se refiere el artículo 1º del Decreto Ley N° 221942.

## **9. DE LAS SANCIONES**

9.1 Toda la información falsa o dolosa proporcionada por las instituciones receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior queda sometida a las sanciones que señala el derecho penal peruano.

9.2 Constituyen causales de cancelación de la inscripción en el registro de donaciones, la comprobada inexactitud dolosa de la información presentada, el uso y destino prohibido, no autorizado o ilícito de los bienes donados.

9.3 El incumplimiento de lo dispuesto en los numerales 5.5 y 7.7 será causal de suspensión temporal de la inscripción en el registro de donaciones, no menor de dos (2) meses, ni mayor de seis (6) meses. En caso de reincidencia se procederá a la cancelación definitiva de la inscripción en el registro mencionado.

Las sanciones serán aplicadas previa notificación y descargo de la persona jurídica afectada.

**Regístrese y Publíquese.**