



Resolución Directoral Ejecutiva N° 099 -2010/APCI-DE

Miraflores, 29 OCT. 2010

VISTO: El Memorandum N° 439-2010/APCI-DOC, de fecha 13 de agosto de 2010, emitido por la Dirección de Operaciones y Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), mediante el cual se adjunta el proyecto de "Directiva que establece el procedimiento para la emisión del Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a entidades públicas con excepción de las empresas públicas", para su aprobación.



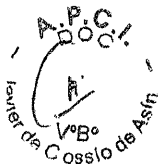
CONSIDERANDO:

Que la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) es el ente rector de la cooperación técnica internacional responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la cooperación internacional no reembolsable que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado en función de la política nacional de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27692 -Ley de Creación de la APCI, y sus modificatorias;



Que el artículo 2° de la Ley N° 28514 -Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usados, establece como excepción que la APCI otorgará la conformidad del ingreso al país de la ropa y calzado usados donados provenientes del exterior;

Que el artículo 5° del Reglamento de la Ley N° 28514, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE, establece los mecanismos de coordinación intersectorial para control y fiscalización de donaciones de ropa y calzado usados, y dispone que la APCI es el organismo público responsable de otorgar el Certificado de Conformidad del ingreso al país de la ropa y calzado usados donados con fines sociales, así como de efectuar el control y fiscalización de su destino;



Que, en consecuencia, es preciso establecer el procedimiento mediante el cual la APCI expedirá la conformidad de ingreso al país de la mercancía precitada, considerando que dicho documento es requisito para la nacionalización de la ropa y calzado usados provenientes de donaciones del exterior;



Que mediante el documento de Visto la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, en su calidad de órgano de línea responsable de facilitar el ingreso de bienes donados al país, entre otras funciones, ha presentado para la aprobación de la Dirección Ejecutiva el proyecto de "Directiva que establece el procedimiento para la emisión del Certificado de Conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a entidades públicas con excepción de las empresas públicas", a fin de que al APCI cuente con un documento que permita que el procedimiento de expedición del Certificado de Conformidad del ingreso al país de la ropa y calzado usados donados provenientes del exterior se desarrolle de manera eficaz, eficiente y transparente;

Que, por otra parte, entre las funciones del Director Ejecutivo se encuentra la de expedir resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de la APCI, de conformidad con lo dispuesto en el literal i) del artículo 10° de la Ley N° 27692;

Que, por lo expuesto en los considerandos precedentes, es necesario que la Dirección Ejecutiva apruebe la mencionada Directiva;

Con las visaciones de la Dirección de Operaciones y Capacitación, de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la APCI; y,

De conformidad con la Ley N° 27692 -Ley de Creación de la APCI, y sus modificatorias; las facultades previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias; y en concordancia con lo establecido en la Ley N° 28514 -Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usados; y con el Reglamento de la Ley N° 28514 que establece los mecanismos de coordinación intersectorial para control y fiscalización de donaciones de ropa y calzado usados, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva que establece el procedimiento para la emisión del Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a entidades públicas con excepción de las empresas públicas", la misma que en Anexo Único forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina General de Administración se encargue de publicar la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario Oficial "El Peruano", y conjuntamente con el Anexo Único en el Portal Institucional de la APCI (www.apci.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese


CARLOS PANDO SANCHEZ
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

DIRECTIVA N° 003-2010-APCI-DOC

DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL INGRESO AL PAÍS DE ROPA Y CALZADO USADOS DONADOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR A FAVOR DE LAS ENIEX, ONGD E IPREDA Y LAS DESTINADAS A ENTIDADES PÚBLICAS CON EXCEPCIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS.

I. OBJETO

Establecer un procedimiento para atender, en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable, las solicitudes que se presentan a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para la emisión del Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior, destinados a instituciones privadas inscritas en los registros que conduce APCI como: ONGD, ENIEX e IPREDA, y a las entidades públicas con excepción de las empresas públicas.

II. FINALIDAD

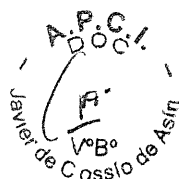
Atender de manera eficaz, eficiente y transparente las solicitudes de conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28514, Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usados.
- Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28514.
- Ley N° 28905, Ley de Facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior.
- Decreto Supremo N° 021-2008-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28905.
- Decreto Supremo N° 096-2007-EF - Aprueba Reglamento de Inafectación de IGV e ISC y Derechos Arancelarios a las Donaciones.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación nacional y está dirigida a:



A.P.C.I.
DOC. DOC.
Vº Bº
MARIELA PINEDA

A.P.C.I.
DOC. DOC.
Vº Bº
Ing. Alberto J. Pirritos

- Las instituciones privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior (IPREDA),
- Las entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional (ENIEX),
- Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional,
- Entidades y Dependencias del Sector Público, excepto empresas: Gobierno Nacional, Regional y Local, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, tales como Ministerio Público, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de procesos Electorales, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Consejo Nacional de la Magistratura, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, el Banco Central de Reserva del Perú, la Superintendencia de Banca y Seguros y el Tribunal Constitucional, las Instituciones Públicas Descentralizadas y demás entidades del Sector Público que cuenten con una asignación presupuestaria en la Ley Anual del Presupuesto.

V. DEFINICIONES

Para los fines de la presente Directiva, se deberá entender por:

AIR WAYBILL – AWB (Guía Aérea): Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador, determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro. Tiene carácter de contrato de transporte de carga.

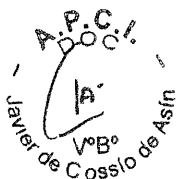
AVISO POSTAL: Documento que emite el servicio de correo.

BILL OF LADING – B/L (Conocimiento de Embarque): Documento que expiden las empresas de transporte marítimo como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador, las mercancías para ser transportadas de un puerto a otro en las condiciones contractuales que se establecen en el denominado "Contrato de Fletamento".

CARTA PORTE INTERNACIONAL POR CARRETERA: Documento que expide el transportista como prueba del contrato de expedición por camión y recepción de las mercancías.

CERTIFICADO DE FUMIGACION / DESINFECCION: Documento otorgado por una entidad competente en el cual se acredita la fumigación y/o desinfección de la mercancía.

CFR o C&F - "Cost and Freight": Cláusula de compraventa mediante la cual el vendedor elige el barco y paga el flete marítimo hasta el puerto convenido. La carga de la mercancía a bordo corre a cargo del vendedor así como los trámites para la exportación. La transferencia de los riesgos y gastos se produce en el momento en que la mercancía rebasa la borda del buque al igual que en el Incoterms FOB.



A.P.C.I.
DOC. 1000
VºBº
MARIELA PINEDA

A.P.C.I.
VºBº
Alberto J. Pinillos Vega

CIF - "Cost, Insurance and Freight": Cláusula de compraventa que incluye el valor de las mercancías en el país de origen, el flete y seguro hasta el puerto de destino.

CONSIGNATARIO.- Persona natural o jurídica a cuyo nombre viene manifestada la mercancía o que la adquiere por endoso.

COMPROBANTE DE CUSTODIA: documento oficial que la Autoridad Aduanera extiende al viajero que a su llegada al país no puede retirar del recinto aduanero su equipaje, menaje de casa y/o demás bienes que porta, siempre que hayan sido declarados, quedando en custodia hasta su posterior destinación aduanera o retorno al exterior.

CONTENEDOR: Unidades de carga consistentes en cajas cerradas que permiten el transporte de una o de diversas unidades de envío en su interior.

DOCUMENTO DE TRANSPORTE: Es el documento por medio del cual se instrumenta el contrato de transporte de mercancías y cuya denominación de acuerdo a la vía de transporte pueden ser: marítimo (conocimiento de embarque-Bill of lading); aéreo (Guía Aérea-Air Way Bill), Aviso Postal o terrestre (Carta de Porte Internacional por carretera) respectivamente.

DONACION: Es el acto por el cual el donante transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de una mercancía.

DONANTE: Los Gobiernos Extranjeros, las Organizaciones y Organismos Internacionales, las personas o entidades públicas o privadas establecidas en el exterior, así como las personas naturales y jurídicas establecidas en el país que efectúen donaciones a favor de los donatarios, que mediante la donación transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de una mercancía.

DONATARIO: Entidades y Dependencias del Sector Público Nacional, excepto empresas; las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX); Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) nacionales; y Las Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), inscritas en los Registros correspondientes que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

MERCANCIA RESTRINGIDA: Una mercancía restringida es toda mercancía que por su naturaleza, condición, características peculiares, uso o destino final, debe cumplir necesariamente determinados requisitos específicos exigidos por la normatividad vigente para su ingreso al país, como: las autorizaciones, las licencias, los registros, certificado de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usado donados.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Procedimiento para la emisión del Certificado de Conformidad del Ingreso al País de Ropa y Calzado usados donados.

6.1.1. Condición para la emisión del Certificado de Conformidad del ingreso al País de Ropa y Calzado usados donados.



Signature of Javier de Cossio de Asín, VºBº, A.P.C.I. DOC. 19.

Signature of Alberto J. Pinillos Vega, VºBº, A.P.C.I. DOC. 19.

Solo se tramitarán las solicitudes presentadas por ONGD, ENIEX o IPREDA con inscripción vigente; y por las entidades públicas, excepto empresas públicas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Directiva.

6.1.2. Documentación requerida para la emisión del Certificado de Conformidad del ingreso al País de Ropa y Calzado usados donados.

1. Solicitud en original de acuerdo al formato adjunto (Anexo N° 01) que forma parte integrante de la presente Directiva, dirigida al Director de Operaciones y Capacitación, en el caso de entidades públicas, suscrita por el funcionario competente y en el caso de las entidades privadas que cuenten con inscripción vigente en los registros que conduce la APCI, suscrita por el representante legal debidamente facultado.

En el caso de solicitudes suscritas por representantes que no se encuentren acreditados ante la APCI, deberán de adjuntar fotocopia simple de la copia certificada de vigencia de poderes otorgada a quien suscribe la solicitud; con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

2. Carta, declaración, certificado de donación o documentos similares (Anexo N° 02) expedidos por los donantes, en caso estos documentos estén redactados en idioma distinto al español, deberá estar acompañado de su correspondiente traducción simple con carácter de declaración jurada suscrita por el traductor; debiendo consignar la siguiente información:

- Identificación del donante,
- Lugar de origen o procedencia de la donación,
- Descripción y características de las mercancías,
- Cantidad y valor estimado de las mercancías,
- Finalidad y destino de la donación,
- Estado de la mercancía.

La omisión o error de alguna información no relevante en la carta o certificado de donación podrá ser subsanada por el donante o por el donatario, mediante una declaración jurada, siendo el emisor de la declaración, responsable de la veracidad de su contenido.

A.P.C.
D.F.S.
Vº Bº
C. J. Pinillos Vega



A.P.C.
D.O.C.
Vº Bº
Javier de Cossio de Asín

A.P.C.
D.O.C.
Vº Bº
MARIELA PINEDA

3. Copia simple del documento de transporte:

- Guía Aérea, o
- Conocimiento de Embarque, o
- Carta de Porte Internacional, o
- Aviso Postal, o
- Conocimiento terrestre, u
- Otros documentos análogos.

4. Certificado de Fumigación y/o desinfección original o copia certificada notarialmente, expedido por entidad pública o privada debidamente acreditada en el país de procedencia de la donación, En el caso que no se haya efectuado la fumigación y/o desinfección en el país de procedencia se realizará en el país de destino a través de instituciones debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud, en ambos casos el certificado de fumigación y/o desinfección deberá consignar obligatoriamente la siguiente información:

- Marca y número de identificación de los contenedores y cantidad de bultos,
- Fecha de fumigación y/o desinfección,
- Fecha de vencimiento de la fumigación, e
- Indicar claramente que no se utilizan insumos cancerígenos o sustancias dañinas a la salud.

VII. DEL TRÁMITE

La solicitud conjuntamente con la documentación antes señalada se presentará ante trámite documentario de la APCI, la cual será remitida a la Dirección de Operaciones y Capacitación para su derivación a la Subdirección de Donaciones, dentro del plazo de 24 horas.

La entidad donataria recabará en trámite documentario el Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados, para tal efecto deberá presentar el cargo de la solicitud; en caso contrario la donataria precisará en la solicitud la vía de remisión del Certificado original.

VIII. DE LOS PLAZOS

El plazo para el procedimiento administrativo contenido en la presente Directiva es de siete (07) días hábiles desde la fecha de presentación de la solicitud, sin observaciones.

Si transcurridos treinta (30) días calendarios, desde la fecha de presentación de la solicitud, sin haberse extendido el certificado de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados, se considerará que ésta ha obtenido dicha autorización, según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4º de la Ley N° 28905.

En el caso que se advirtiese omisiones y defectos subsanables en la documentación, la entidad donataria será debidamente notificada, con copia



APCI
DOC. - DOC.
VºBº
MARIELA PINEDA

APCI
DOC. - DOC.
VºBº
Ing. Alberto J. Pinillos Vega

A la SUNAT- Aduanas que corresponda, a efectos que realice la subsanación de las mismas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para su regularización. Vencido el plazo sin la subsanación respectiva se dará por no presentada la solicitud y se comunicará a la SUNAT-Aduanas que corresponda.

Los plazos se suspenden cuando se ha notificado de la existencia de defectos subsanables.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Responsabilidades

- Los representantes de las personas jurídicas sin fines de lucro inscritas en el Registro de IPREDA, ONGD, ENIEX, así como los funcionarios competentes de las entidades públicas asumen la plena responsabilidad por la información presentada a la APCI, de conformidad con lo dispuesto en la legislación nacional vigente sobre la materia.
- La Dirección de Operaciones y Capacitación y la Dirección de Fiscalización y Supervisión serán las encargadas de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- La Dirección de Operaciones y Capacitación es la unidad orgánica responsable de la difusión de lo establecido en la presente Directiva.

9.2. De la Fiscalización y Supervisión

La Dirección de Fiscalización y Supervisión es la encargada de efectuar la supervisión y fiscalización de las donaciones de ropa y calzado usados destinados a las entidades donatarias.


Para su cumplimiento la Dirección de Fiscalización y Supervisión, tiene la facultad de implementar mecanismos que permitan efectuar la supervisión y fiscalización de las donaciones de ropa y calzado usados.

9.3. De las acciones de control

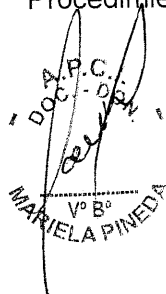
Las entidades donatarias remitirán a la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en el plazo de 120 días calendarios contados desde la fecha del retiro de las mercancías donadas de los almacenes aduaneros o autorizados, copias de las actas de entrega-recepción (Anexo N° 03) y de las planillas de beneficiarios finales de la ropa y calzados usados donados (Anexo N° 04).

9.4. Normatividad supletoria

En todo lo no previsto en la presente Directiva se remitirá supletoriamente a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



A.P.C.I.
V° B°
Ing. Alberto J. Pinillos Vega



A.P.C.I.
DOC - D.C.
V° B°
MARIELA PINEDA

9.5. De la presentación de la Declaración Aduanera

Las entidades donatarias deberán remitir a la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, copia simple de la Declaración Única de Aduanas y/o Declaración Simplificada de Importación según corresponda, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la fecha del levante.

X. FLUJOGRAMA

El flujograma del procedimiento administrativo para la atención de Certificados de conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados se ilustra en el Anexo N° 05.

XI. ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de solicitud de Certificado de conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados.

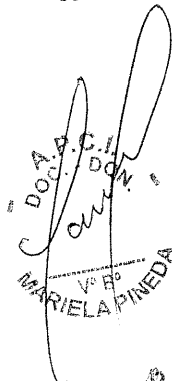
Anexo N° 02: Modelo de carta de donación.

Anexo N° 03: Formato de Acta de Entrega.

Anexo N° 04: Formato de Planilla de beneficiarios finales.

Anexo N° 05: Flujograma del procedimiento administrativo para la atención de Certificados de conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados.

Anexo N° 06: Formato de Certificado de conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados.



Anexo N° 01: Formato de solicitud de emisión Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usado donados

Lugar y fecha

Se solicita Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados.

Señor
Director de Operaciones y Capacitación
Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI
Presente.-

[Nombre de la institución pública o privada según corresponda) , inscrita en el Registro de [IPREDA / ONGD / ENIEX, según sea el caso) con [Constancia/Resolución] [número] de fecha, representada por [nombre y cargo del representante legal], identificado con [documento de identidad], señalando domicilio legal en [dirección detallada de la institución, incluyendo urbanización, distrito, provincia, departamento], número telefónico, número facsímil y correo electrónico [e-mail], ante usted me presento y digo:

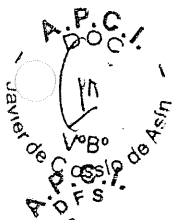
Que al amparo de la Ley Nro. 28514, D.S. N° 024-2005-PRODUCE, solicito se sirva disponer el trámite correspondiente para la emisión del Certificado de Conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados, cuyas especificaciones son las siguientes:

1. **Entidad Donante** [señalar el nombre completo de la persona natural o jurídica donante consignado en la carta de donación, así como su domicilio o sede].
2. **Entidad Donataria** [señalar el nombre de la institución correspondiente].
3. **Procedencia** [señalar lugar de procedencia de las mercancías donadas].
4. **Documento de transporte** [N° del conocimiento de embarque / guía aérea / aviso postal / carta porte internacional, según corresponda].
5. **Mercancías** [descripción detallada de las mercancías donadas, evitando usar términos genéricos. Se deberá incluir cantidad y clase de bultos].
6. **Valor total de la donación** [en moneda de origen, término de entrega según el donante: FOB, CFR, CIF, etc., *en caso haya sido consignado por el donante*]
7. **Lugar de salida/lugar de llegada** [puerto / aeropuerto / correo, del que salen y al que llegan las mercancías donadas].
8. **Finalidad de la donación** [se deberá especificar el uso y destino final de la misma (señalando la ubicación geográfica) Para el caso de **ONGD y ENIEX**: indicar el (los) programa(s) o proyecto(s) de desarrollo en el (los) cual(es) se enmarca(n) los bienes internados en calidad de donación].

Por tanto:

Solicito a ustedes tengan a bien disponer a quien corresponda dar trámite a la presente, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Copia simple de carta de donación (en caso este documento este redactado en idioma distinto al español, deberá acompañar su traducción simple con carácter de declaración jurada).
- Copia simple del documento de transporte [conocimiento de embarque / guía aérea / aviso postal / carta porte, según sea el caso].
- Original o copia certificada notarialmente del Certificado de Fumigación y/o Desinfección.



Ins. Alberto J. Pimillo Vega



del

del

Por la presente autorizó que en el caso de advertir defectos subsanables a la presente solicitud sean debidamente notificadas a mi correo electrónico: (consignar el email) de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos Generales –Ley Nro. 27444.

Quien suscribe manifiesta que lo señalado en el presente documento tiene carácter de declaración jurada y se sujeta a las disposiciones legales sobre la materia.

Firma y sello del representante legal

[Handwritten signature]
D.O.C. A.C.I. DON.
MARIELA PINEDA

P.C.
D.O.C.
JA.
C.B.
Javier de Cossio de Asín

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
D.O.C. A.C.I. DON.
MARIELA PINEDA

A.P.C.I.
P.F.S.I.
Ing. Alberto J. Pimilos Vega

ANEXO N° 02: Modelo de Carta o Certificado de Donación.

Fecha,

Sres.

ENTIDAD DONATARIA (PÚBLICAS, ENIEX, ONGD Ó IPREDA)
Lima, Peru

Asunto.: Donación de Mercancías

1. IDENTIFICACIÓN DEL DONANTE.

Nombre
Documento de Identidad (Tipo y No)
Organización que Representa
Dirección o Domicilio
Ciudad y País

Expreso mi voluntad de donar las mercancías señaladas en Listado adjunto a favor de :

2. IDENTIFICACIÓN DEL DONATARIO.

Nombre
Documento de Identidad (Tipo y No)
Organización que Representa
Dirección o Domicilio
Ciudad y País

Las mercancías a donarse tienen la finalidad de atender (indicar el fin social, asistencial o educacional de la donación o el programa y/o proyecto en el que se encuentra enmarcadas, de corresponder; destino final (ubicación geográfica)

El Valor Estimado Total de la Donación asciende a (Moneda que corresponda).....

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION	ESTADO	VALOR ESTIMADO	OBSERVACIONES

Atentamente

Firma del Donante

Handwritten signature
A.P.C.I. DOC. 1
VºBº
MARTIN A. PINILLOS

Handwritten signature
A.P.C.I. DOC. 1
VºBº
MARTIN A. PINILLOS

Handwritten signature
A.P.C.I. DOC. 1
VºBº
MARTIN A. PINILLOS

Anexo Nº 03: Formato de Acta de entrega para grupos mayores de 50 personas.

ACTAS DE ENTREGA (GRUPO MAYOR DE 50 PERSONAS)

Fecha de entrega:

Número de Certificado de Conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados:

Nombre de la entidad donataria:

Ubicación geográfica de la distribución de la donación:

Número de beneficiarios:

Señalamos con carácter de declaración jurada que hemos recibido en calidad de donación las siguientes mercancías:

Cantidad	Descripción de la mercancías

.....
Firma del representante de la entidad donataria
DNI:.....

.....
Firma de la máxima autoridad o representante legal
DNI:.....
Nombre de la institución / comunidad

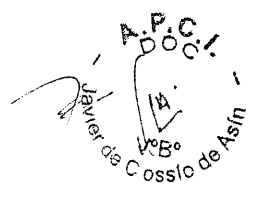
.....
Firma del beneficiario final
DNI:
Domicilio:

.....
Firma del beneficiario final
DNI:
Domicilio:

.....
Firma del beneficiario final
DNI:
Domicilio:

.....
Firma del beneficiario final
DNI:
Domicilio:

[Handwritten signature]



.....
Firma del beneficiario final
DNI:
Domicilio:



Anexo 4: Formato planilla de beneficiarios finales

FORMATO PLANILLA DE BENEFICIARIOS FINALES

Nombre de la entidad donataria:
Número de Certificado de conformidad de ingreso de donaciones de ropa y calzado usados donados:
Número de la DUA o DSI:
Fecha de retiro del almacén aduanero o autorizado:
Ubicación geográfica de la distribución de la donación:

Número de Documento de Identidad	Nombres y Apellidos del beneficiario final	Edad	Dirección del beneficiario final	Descripción de la mercancía	Cantidad	Fecha de entrega	Firma del beneficiario final	Impresión dactilar

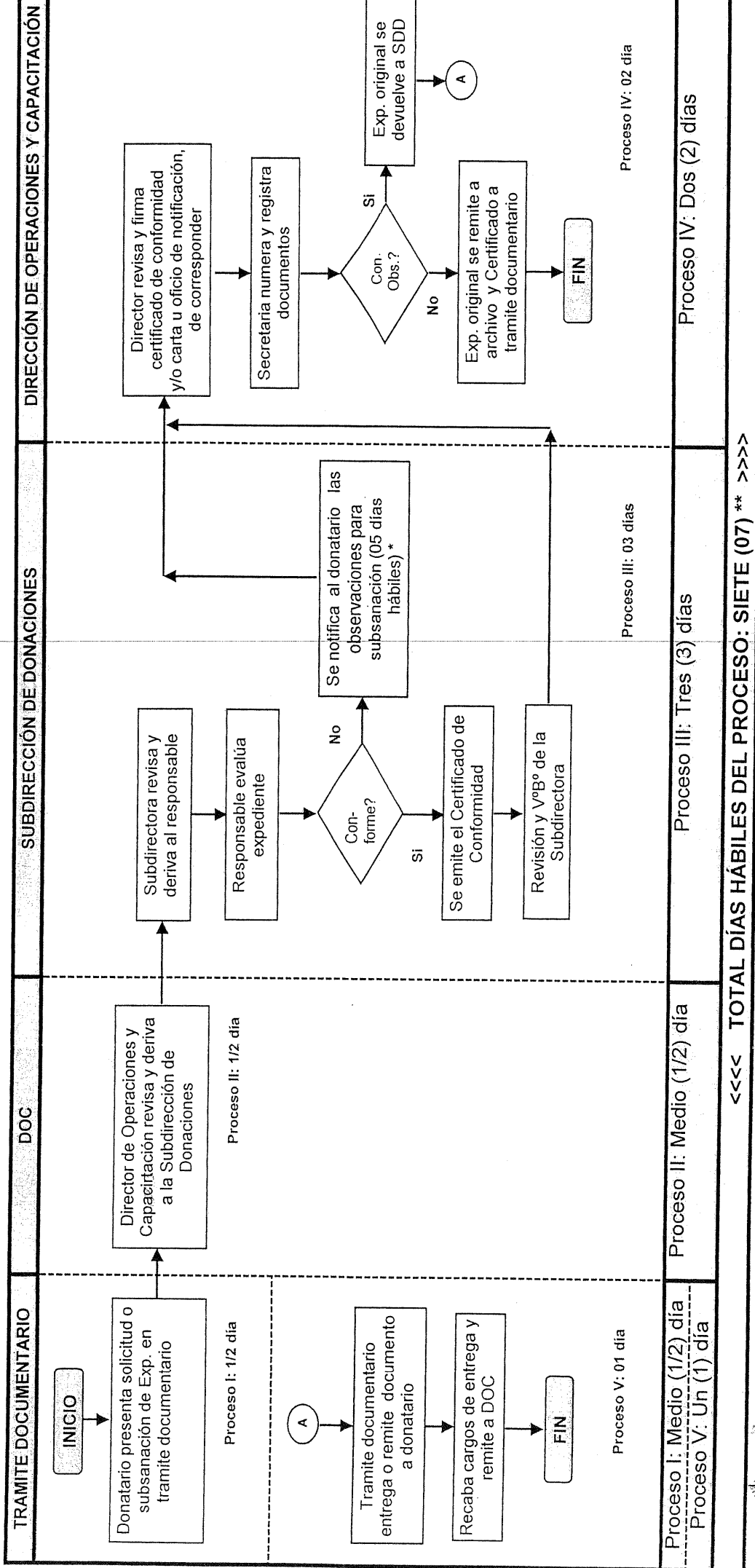
Declaro bajo juramento que las mercancías antes detalladas han sido distribuidas en forma gratuita.

Firma del responsable de la entidad donataria.
DNI

A.P.C. D.O.C.I.
Javier de Cossio de Asín
V.B.
A.P.C. D.F.S.
Ing. Alberto J. Piliros Vega
V.B.
HCK

ANEXO N° 5

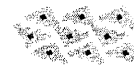
Flujograma del procedimiento administrativo para emisión de Certificado de Conformidad del Ingreso al país de ropa y calzado usados donados



* Conforme al artículo 7º del Reglamento de la Ley N° 28514, aprobado con D.S. N° 024-2005-PRODUCE

** Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N° 28905 - Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior.

JAVIER VEGA



AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL-APCI

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE INGRESO AL PAIS
DE ROPA Y CALZADO USADOS DONADOS
LEY N° 28514-D.S. N° 024-2005-PRODUCE

Sujeto a seguimiento y fiscalización sobre uso y destino, y a las sanciones que prevé la legislación vigente para los supuestos de su transgresión

N°	
EXP	
DATOS GENERALES	
1	MES: - AÑO:

DATOS DE LA DONACION	
2	ENTIDAD BENEFICIARIA:
3	DOMICILIO LEGAL:
4	PROGRAMA:
5	PROYECTO:
6	ACTIVIDAD:
7	DONANTE:
8	PAIS DE PROCEDENCIA:
9	FECHA DE RECEPCION DE SOLICITUD DE APROBACION:
10	OBSERVACIONES:
11	MONEDA DE ORIGEN:
12	TERMINOS DE ENTREGA:
	FOB <input type="checkbox"/> CFR <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> DDU <input type="checkbox"/>

DETALLE DE LA DONACION									
13	DOCUMENTO DE TRANSPORTE EMPLEADO								
No:	B/L <input type="checkbox"/>	GUIA AEREA <input type="checkbox"/>	AVISO POSTAL <input type="checkbox"/>	CARTA PORTE <input type="checkbox"/>					
14	N° CERTIFICADO DE FUMIGACION y/o DESINFECCIÓN:								
15	FECHA DE FUMIGACION y/o DESINFECCIÓN:								
16	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CERTIFICADO DE FUMIGACION y/o DESINFECCIÓN:								
17	ARTICULO DONADO	18	CLASE	19	CANTIDAD DE BULTOS	20	PESO (kg)	21	IMPORTE
	TOTALES:	22		23		24			

25	OBSERVACIONES:
----	----------------

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE OPERACIONES
Y CAPACITACIÓN

26	FECHA DE APROBACION:
----	----------------------

* Cuando el valor de la donación no este desgredado por ítems en la Carta de Donación, se hará la aclaración en el rubro "N° 25-Observaciones" que el valor consignado en el rubro "N° 21-Importe" corresponde al valor total de la donación.

Handwritten signatures and stamps:
A.P.C.I. D.O.C.
Javier de Castro de Asch
Lago
D.O.C.
D.F.C.
Ing. Alberto...