

GUÍA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE DONACIONES, CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD Y MISIONES PROFESIONALES HUMANITARIAS

DONACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES

Las donaciones de mercancías provenientes del exterior o la transferencia de bienes, deben ser de carácter asistencial o educacional, estar incursas en un proyecto o programa, para los casos de las ONGD y/o ENIEX, y dentro de las actividades educacionales y asistenciales que se realizan, para el caso de las IPREDA.

a. ¿Cuál es el beneficio que se adquiere al obtener la aprobación de la donación de mercancías?

La inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV), Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y Derechos Arancelarios, en lo que corresponda.

b. ¿ Quiénes intervienen en el proceso de aprobación de donaciones?

- Donante
- Donatario
- Sector correspondiente
- Sector competente (sólo en los casos en que la mercancía sea restringida)

c. ¿ Quiénes son considerados donantes y donatarios?

- Donante. Los interesados en realizar donaciones de mercancías al Perú provenientes del exterior o transferir mercancías a título gratuito provenientes del Perú. Pueden ser Gobiernos Extranjeros, Organizaciones y Organismos o entidades públicas o privadas establecidas en el exterior o en el país.
- Donatario. Para el caso de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, las asociaciones o fundaciones inscritas y vigentes en sus registros, bajo la modalidad de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD, Entidades Extranjeras de Cooperación Internacional – ENIEX e Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educacional – IPREDA.

d. ¿ Cuáles son los tipos de mercancías materia de donación?

- Mercancía no restringida: Aquella que puede ingresar al país sin ningún tipo de autorización, limitación o condición, salvo la aprobación de la donación por el Sector correspondiente y el cumplimiento del trámite aduanero.
- Mercancía restringida: Aquella que requiere de la autorización del Sector competente para su ingreso al país (según la naturaleza de la mercancía, para la obtención del documento

de control consistente en autorizaciones, permisos, certificados, licencias, etc.), además de la aprobación de la donación por el Sector correspondiente y el cumplimiento de los trámites aduaneros.

e. ¿ Qué se entiende por Sector Correspondiente ?

Es el Sector que aprueba las donaciones de mercancías provenientes del exterior, sean restringidas o no restringidas.

Por ejemplo, los Sectores que expiden las Resoluciones Ministeriales de aprobación de donaciones son:

- El Ministerio de Relaciones Exteriores, aprueba las donaciones efectuadas a favor de las entidades inscritas y vigentes en los registros de APCI, bajo la modalidad de ONGD, ENIEX e IPREDA.
- El Ministerio de Justicia, aprueba las donaciones efectuadas a favor del Poder Judicial, la Contraloría General de la República, el Jurado Nacional de Elecciones, el Ministerio Público, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Consejo Nacional de la Magistratura, la Defensoría del Pueblo y el Tribunal Constitucional.
- El Ministerio de Economía y Finanzas, aprueba las donaciones efectuadas a favor del Banco Central de Reserva del Perú, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas del Fondo de Pensiones.
- La Presidencia del Consejo de Ministros, aprueba las donaciones efectuadas a favor del Poder Legislativo, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Cada Ministerio aprueba las donaciones que se reciben a favor de su Sector.

f. ¿ Qué se entiende por Sector Competente?

Es el Sector que otorga la autorización, permiso, licencia, certificado, etc., para el ingreso al país de la mercancía restringida, debido a que es necesario contar con una opinión técnica que permita establecer la pertinencia o no de los bienes materia de donación.

Ejemplo de algunas mercancías restringidas:

Mercancías Restringidas	Sector / Dependencia Competente
Medicamentos, material e instrumental médico, productos sanitarios y cosméticos, productos de higiene personal y doméstica.	Ministerio de Salud – Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas.
Equipos médicos u odontológicos (nuevos o usados).	Ministerio de Salud
Juguetes y útiles escolares o de escritorio (nuevos o usados). Alimentos y bebidas industrializados. Desinfectantes y plaguicidas de uso doméstico y plaguicidas para uso en salud pública.	Ministerio de Salud
Alimentos y productos de origen animal o vegetal. Plaguicidas químicos de uso agrícola, incluyendo los ingredientes activos grado técnico y sus formulaciones comerciales. Productos veterinarios terminados (farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y otros), alimentos, aditivos y premezclas.	Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)
Fuentes de radiación ionizante (nuevos, usados, repotenciados).	Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN / Ministerio de Salud

Textos y/o publicaciones de carácter geográfico, histórico o cartográfico.	Ministerio de Relaciones Exteriores – Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos.
Sustancias agotadoras de la capa de ozono, equipos de refrigeración, congelamiento y otros equipos de producción de frío y aire acondicionado. Recursos hidrobiológicos para investigación, recreación, difusión cultural y los destinados para fines ornamentales. Recursos y productos hidrobiológicos para uso y consumo. Especies hidrobiológicas en sus diferentes estadios biológicos con fines de acuicultura.	Ministerio de la Producción – Instituto Tecnológico de la Producción
Conductores y cables eléctricos de cobre de consumo masivo. Pilas y baterías. Neumáticos.	Ministerio de la Producción – Dirección de Normas Técnicas y Supervisión Industrial.
Ropa y calzado usados.	Agencia Peruana de Cooperación Internacional – Dirección de Operaciones y Capacitación
Equipos de telecomunicaciones y equipos para estaciones transmisoras radioeléctricas.	Ministerio de Transportes y Comunicaciones – Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones.
Vehículos automotores.	Ministerio de Transportes y Comunicaciones – Dirección General de Transporte Terrestre.

g. ¿ Cómo se obtiene la autorización para las mercancías restringidas ?

Presentando una solicitud al Sector Competente, acompañada de:

- Copia de la Carta o Certificado de Donación.
- Copia del documento de transporte.
- Copia de la Resolución Directoral de inscripción o renovación en los registros de APCI, vigente.
- Cualquier otro documento que por su especialidad se considere necesario por el Sector Competente.

h. ¿ Existe alguna condición previa para la aprobación de la donación ?

Sí, todo Donatario deben cumplir con:

- Inscripción vigente en el registro correspondiente de APCI, comprometiéndose el administrado a mantener dicha vigencia hasta la expedición de la Resolución Ministerial.
- Declaración Anual de las actividades, proyectos o programas realizados durante el ejercicio anterior si corresponde. Para el caso específico de las IPREDA, el administrado deberá presentar, junto con su solicitud de aprobación de donación, una estructura de actividades asistenciales o educacionales.
- Plan de Operaciones del proyecto o programa en el cual se enmarca la donación (para el caso específico de ONGD y ENIEX). Las mercancías deben estar señaladas y valorizadas en alguno de los componentes del Plan de Operaciones registrado.
- De tratarse de mercancía restringida, deberá contar con la autorización del Sector Competente.

i. ¿ Cuáles son los requisitos para solicitar la aprobación de la donación ?

Para solicitar la Resolución Ministerial que apruebe una donación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Ministro de Relaciones Exteriores, con carácter de declaración jurada y suscrita por el representante legal de la entidad solicitante.

En el caso en que la solicitud presentada por los Donatarios, sea suscrita por un apoderado investido de facultades específicas distinto al representante legal acreditado en la APCI, se deberá adjuntar copia simple de la vigencia de poderes emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- a) Identificación del donante y su domicilio. En el caso de Donante persona natural, deberá presentar copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad; en el caso de Donante persona jurídica nacional, deberá presentar copia simple de la vigencia de poderes emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (3) meses; en el caso de Donante persona jurídica extranjera, deberá presentar copia simple de la vigencia de sus poderes de representación en su país de origen, así como copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad.
- b) Lugar de origen o procedencia de la donación
- c) Finalidad, uso y destino de la donación, la misma que deberá ser enmarcada o sustentada en:
 - c).1. Carta compromiso suscrita por el representante legal de la entidad (para el caso específico de IPREDA), en donde se especifique una estructura de actividades de carácter asistencial y/o educacional conforme al modelo que como anexo forma parte de la Directiva inmersa en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 072-2016/APCI-DE, publicada en la página institucional de la APCI, con fecha 28 de junio de 2016, con vigencia a los treinta (30) días calendario desde su publicación.
 - c).2. El señalamiento del uso y destino de los bienes materia de donación, comprendiéndose por uso, la utilización en beneficio de la población beneficiaria y el impacto y/o mejoramiento de vida con los bienes materia de donación;
 - c).3. El señalamiento de la ubicación de los bienes materia de donación, desde su salida de la Intendencia de Aduana correspondiente, lugares de almacenamiento, transporte a utilizarse para su desplazamiento, hasta su entrega a los beneficiarios finales;
 - c).4. El señalamiento de la aceptación de los bienes materia de la donación por parte de los beneficiarios finales, cuando ésta se

realiza e o a través de centros poblados, comunidades campesinas, autoridades locales, etc.

- d) Indicación de la aduana por la que se realizará el trámite de despacho de la donación
- e) Indicar si las mercancías materia de donación constituyen o no mercancías restringidas.

2. Carta o Certificado de Donación, suscrito por el titular o el representante legal de la entidad donante, en la que conste la voluntad de efectuar la transferencia de mercancías a título gratuito, especificando de manera obligatoria la siguiente información:

- 1. Identificación del donante;
- 2. Lugar de origen o procedencia de la donación;
- 3. Descripción y características de las mercancías;
- 4. Cantidad y valor estimado de las mercancías;
- 5. Finalidad, uso y destino de la donación, tomando en consideración lo previsto en el rubro c) precedente;
- 6. Estado de la mercancía; y
- 7. Otra información que se considere relevante.

La Carta o Certificado de Donación en idioma distinto al castellano, deberá estar acompañada de una traducción simple con carácter de declaración jurada, siendo el donatario responsable de la veracidad de su contenido.

En caso de que exista alguna omisión o error de alguna información no relevante en la Carta o Certificado de Donación, podrá ser subsanada por el Donatario, mediante una declaración jurada, siendo éste el responsable de la veracidad de su contenido. En todo caso, el donante tiene la opción de corregir la omisión o error del documento. La no relevancia de la información proporcionada será evaluada por APCI dentro del criterio de discrecionalidad.

3. Documento de Transporte o Comprobante de Custodia

Para iniciar el trámite, el administrado presentará copia legalizada del Documento de Transporte o Comprobante de Custodia, según corresponda.

El Documento de Transporte en el caso de las importaciones, podrá ser:

- Guía Aérea o
- Conocimiento de Embarque o
- Carta de Porte Internacional por Carretera o

- Aviso Postal o
- Conocimiento Terrestre u
- Otro documento análogo

Para las transferencias gratuitas de mercancías dentro del territorio nacional, el documento requerido será la guía de remisión del transportista, debidamente sellado y firmado por el Donatario.

4. Documento de Aceptación de la Donación, suscrito por el representante legal del Donatario debidamente acreditado ante la APCI, en caso de que la solicitud sea presentada por el Donante.
5. Copia de la Constancia vigente de inscripción en el registro de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, comprometiéndose el administrado a mantener dicha vigencia hasta la expedición de la Resolución Ministerial correspondiente.
6. Documento del Sector competente, que puede ser permiso, licencia, registro, u otro documento similar, en el cual conste la autorización para el ingreso al país de las mercancías restringidas donadas o las transferencias gratuitas de mercancías dentro del territorio nacional para su distribución, uso o consumo.

Sólo para el caso de importaciones, el administrado podrá presentar excepcionalmente copia simple del cargo de recepción de la solicitud presentada ante el Sector competente donde conste la fecha en que fue recibida.

7. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 072-2016/APCI-DE, publicada en la página institucional de la APCI, a efecto de los requisitos de presentación de documentos, criterios de evaluación y modificación del destino final de los bienes.

j. ¿ Cuánto demora el trámite de aprobación de la donación ?

Conforme a la normativa vigente, el trámite para la aprobación de la donación es de treinta días, computados desde la fecha del levante de mercancía.

k. ¿ Qué hacer en el caso en que la solicitud haya sido observada?

La APCI remitirá al Donatario una comunicación bajo apercibimiento de ley, detallando la o las observaciones por escrito. De haber consignado y autorizado el Donatario un correo electrónico en su solicitud para efecto de la notificación de las observaciones, la APCI podrá realizarlas a través de ese medio. En cualquiera de los casos, el Donatario deberá subsanar las observaciones mediante escrito dirigido al (a la) Ministro (a) de Relaciones Exteriores, presentado en Mesa de Partes de la APCI, en el plazo otorgado en la comunicación de observación (máximo diez días hábiles). De no recibir respuesta o de

recibirla fuera del plazo otorgado, la APCI hará efectivo el apercibimiento, dando por denegada la solicitud y luego de la elaboración de los informes técnico y jurídico, proyectará la respectiva Resolución Ministerial denegatorio, que junto con los actuados será remitida a Cancillería, para la firma del (de la) Ministro (a).

I. ¿ Qué responsabilidades se asumen al solicitar la aprobación de la donación ?

Los representantes legales de las ONGD, ENIEX e IPREDA tienen plena responsabilidad de:

- La veracidad de la información presentada a la APCI.
- Conservar y custodiar las Actas de Entrega de los bienes donados al o a los beneficiarios finales, hasta por un plazo de cinco (05) años, computados a partir de la fecha del cierre del Acta. El Acta deberá consignar el nombre completo del beneficiario final, documento de identidad, lugar y fecha de la entrega, cantidad, tipo de bien, firma o impresión digital.

En caso los bienes materia de donación, estuvieran dirigidos a grupos mayores de cincuenta (50) personas que se encuentren en zonas o comunidades rurales o marginales, institutos penitenciarios, centros educativos, centros de salud u otros similares, las Actas de Entrega deberán ser firmadas por la máxima autoridad o representante legal de la entidad o institución donde residan los beneficiarios finales de los bienes donados y cinco (05) personas en representación de alguno de los grupos mencionados.

m. ¿ Qué hacer para que las donaciones sean recibidas sin inconvenientes?

Todo Donatario debe tener en cuenta:

1. Estar inscrito en alguno de los registros de APCI.
2. Identificar un Donante.
3. Coordinar y acordar con el Donante qué mercancías serán enviadas, sobre la base de las actividades asistenciales y/o educativas y sobre la base de los proyectos o programas, según sea el caso. (Clase de mercancía; cantidad; términos de entrega y envío de la mercancía).
4. Determinar con el apoyo de un agente de aduanas, qué mercancías son consideradas restringidas. Si hubiere mercancía restringida, debe iniciar el trámite para la obtención de la autorización del Sector Competente.
5. Entregar al Donante la información detallada referente a la documentación que éste deberá proporcionar antes del embarque.
6. Contando con la documentación y requisitos, iniciar el trámite de aprobación de la donación, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la APCI.

7. Para evitar demoras en la nacionalización de las donaciones provenientes del exterior, se puede iniciar el trámite ante la SUNAT presentando copia de la solicitud de aprobación de la donación sin observaciones en donde conste la fecha de recepción.

**MODELO DE SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL DE APROBACIÓN
DE DONACIÓN**

Lugar y fecha

Solicitud de aprobación de donación

Señor
Ministro de Relaciones Exteriores
Presente.-

(Nombre de la institución), debidamente inscrita en el Registro de (IPREDA/ONGD/ENIEX), con (Resolución Número) de fecha (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 y departamento), con teléfono (número) y correo electrónico (...), ante usted me presento y digo:

Que al amparo de la Ley N° 28905 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-EF y, Decreto Supremo N° 096-2007-EF, solicito se sirva disponer el trámite correspondiente para la expedición de la Resolución de aprobación de la donación cuyas especificaciones son las siguientes:

1. **Identificación del Donante y su domicilio** (En el caso de Donante persona natural, deberá presentar copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad; en el caso de Donante persona jurídica nacional, deberá presentar copia simple de la vigencia de poderes emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (3) meses; en el caso de Donante persona jurídica extranjera, deberá presentar copia simple de la vigencia de sus poderes de representación en su país de origen, así como copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad).
2. **Identificación del Donatario** (señalar el nombre de la institución conforme a su registro en APCI)
3. **Carta o certificado de donación**, (suscrita por el titular o el representante legal de la entidad donante, en la que conste la voluntad de efectuar la transferencia de mercancías a título gratuito, especificando de manera obligatoria 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, uso y destino de la donación, tomando en consideración lo previsto precedentemente. Estado de la mercancía; y otra información que se considere relevante).
4. **Lugar de origen o procedencia de las mercancías.**
5. **Número legible del documento de transporte.**
6. **Mercancías** (Descripción detallada de las mercancías donadas, sin usar términos genéricos, incluyéndose cantidad y clase de bultos. De ser el caso consignar el número de contenedor (es). Si el (los) contenedor (es) forma (n) parte de la

donación, se deberá indicar con claridad). En el caso de mercancías restringidas, precisarlo claramente.

7. Valor estimado de la donación (En moneda de origen, de ser posible su equivalencia en dólares americanos y el término de entrega según el donante: FOB, CFR, CIF, etc.)
8. Lugar de salida/lugar de llegada de la donación.
9. Aduana por la que se realizará el despacho aduanero (marítima, aérea, postal).
10. Finalidad, uso y destino de la donación (debiendo tenerse presente que, para el caso de las IPREDA cuando la donación sea susceptible de ser distribuida a una determinada población beneficiaria, se deberá indicar su ubicación geográfica, número aproximado de beneficiarios, así como la presentación de una Carta compromiso suscrita por el representante legal de la donataria, en donde se especifique una estructura de actividades de carácter asistencial y/o educacional conforme al modelo que como anexo forma parte de la Directiva inmersa en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 072-2016/APCI-DE. Además, el señalamiento del uso y destino de los bienes materia de donación, comprendiéndose por uso, la utilización en beneficio de la población beneficiaria y el impacto y/o mejoramiento de vida con los bienes materia de donación. El señalamiento de la ubicación de los bienes materia de donación, desde su salida de la Intendencia de Aduana correspondiente, lugares de almacenamiento, transporte a utilizarse para su desplazamiento, hasta su entrega a los beneficiarios finales. El señalamiento de la aceptación de los bienes materia de la donación por parte de los beneficiarios finales, cuando ésta se realiza e o a través de centros poblados, comunidades campesinas, autoridades locales, etc.)

Por tanto:

Solicito a usted señor Ministro de Relaciones Exteriores, tenga a bien disponer a quien corresponda dar trámite a la presente, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Carta o certificado de donación.
- Copia legalizada del documento de transporte.
- Documento de control o copia simple del cargo de recepción de la solicitud presentada ante el Sector competente (en el caso de mercancías restringidas).
- Constancia vigente de inscripción en el Registro correspondiente de APCI.
- Carta compromiso de estructura de actividades de carácter asistencial o educacional (sólo para el caso de las IPREDA).
- Otros documentos que sea necesario adjuntar.

Por la presente autorizo que en el caso de advertir defectos subsanables a la presente solicitud, sean debidamente notificados a mi correo electrónico (...) de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

MODELO DE CARTA O CERTIFICADO DE DONACIÓN

Lugar y fecha

Señores
(ENTIDAD DONATARIA)
Presente.-

Asunto: Donación de Mercancías

1. IDENTIFICACIÓN DEL DONANTE (En el caso de Donante persona natural, deberá presentar copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad; en el caso de Donante persona jurídica nacional, deberá presentar copia simple de la vigencia de poderes emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (3) meses; en el caso de Donante persona jurídica extranjera, deberá presentar copia simple de la vigencia de sus poderes de representación en su país de origen, así como copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad).

Expreso mi voluntad de donar las mercancías señaladas en el listado adjunto, a favor de:

2. IDENTIFICACIÓN DEL DONATARIO (señalar el nombre de la institución conforme a su registro en APCI)

Las mercancías a donarse tienen la finalidad de atender (para el caso de las IPREDA cuando la donación sea susceptible de ser distribuida a una determinada población beneficiaria, se deberá indicar su ubicación geográfica, número aproximado de beneficiarios, así como estar acorde con la Carta Compromiso presentada por el representante legal de la donataria. En el caso de ONGD y ENIEX deberá señalar el programa y/o proyecto en que se encuentra enmarcada. Además, el señalamiento del uso y destino de los bienes materia de donación, comprendiéndose por uso, la utilización en beneficio de la población beneficiaria y el impacto y/o mejoramiento de vida con los bienes materia de donación)

El valor estimado total de la donación, asciende al monto estimado de ...

Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Estado	Valor Estimado	Observaciones

Atentamente,

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE BIENES MATERIA DE DONACIÓN A GRUPOS MAYORES DE CINCUENTA (50) PERSONAS

ACTA DE ENTREGA (GRUPO MAYOR DE CINCUENTA PERSONAS)

Fecha de entrega

Número de Resolución Ministerial (o N° de expediente/s en trámite).....

.....

Nombre de la entidad donataria

Ubicación geográfica detallada de la distribución de la donación (en razón de centro poblado, comunidad, distrito, provincia, departamento, etc)

.....

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

Cantidad	Descripción de las mercancías

.....
Firma del representante de la entidad donataria
DNI N°

.....
Firma de la máxima autoridad o representante legal
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

MODELO DE PLANILLA DE BENEFICIARIOS FINALES

Nombre de la entidad donataria.....
 Número de Resolución Ministerial (o número de expediente en trámite).....
 Número de 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

MODELO DE CARTA COMPROMISO

(Fecha...)

Señores

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

Presente.-

De mi mayor consideración:

Yo (nombre completo) , identificado con (documento de identidad), con domicilio en, representante legal de la IPREDA, ante usted me presento y declaro la estructura de actividades asistenciales o educacionales, de la donación materia de la solicitud presentada:

Identificación del Donante	
Documento de Transporte	
Monto Estimado de la Donación	
Actividad N° 1	(Descripción)
Finalidad	
Uso	
Destino Final	
Fecha de entrega de la mercancía a los beneficiarios finales	
Período de Tiempo de Entrega de la mercancía a los beneficiarios finales	
Actividad N° 2	(Si la hubiera)
(Descripción de datos como en Actividad N° 1)	

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.

Atentamente,

**(Firma y sello del representante legal
de la IPREDA)**

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE INGRESO AL PAÍS DE ROPA Y CALZADO USADOS DONADOS

La ropa y calzado usados, son mercancías que se encuentran prohibidas de ingresar al país. Únicamente pueden ingresar en caso de donación.

Al estar tipificados como mercancías restringidas, requieren de un documento autorizante o de control, denominado “Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados”.

a. ¿ Quién emite el Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzados Usados Donados ?

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.

b. ¿ Qué artículos son considerados en el rubro “ropa y calzado usados?”

- Prendas de vestir, tales como camisas, polos, vestidos, pantalones, casacas, abrigos, etc.
- Complementos de prendas de vestir, tales como pañuelos, chales, guantes, medias, etc.
- Ropa de cama, mesa, tocador o cocina, tales como colchas, frazadas, sábanas, manteles, cortinas, etc.
- Calzado, artículos de sombrerería y demás tocados de cualquier clase o material.

Este detalle sólo es de carácter enunciativo, no limitativo.

c. ¿ Quiénes pueden ser sujetos del beneficio del otorgamiento del Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzados Usados Donados ?

- Las entidades y dependencias del Sector Público Nacional, excepto empresas.
- Las Asociaciones o Fundaciones inscritas y vigentes en los registros de APCI, bajo la modalidad de ENIEX, ONGD e IPREDA.
- Las instituciones acreditadas como pertenecientes a la Iglesia Católica.

d. ¿ Cuáles son los requisitos para solicitar la emisión del Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzados Usados Donados ?

1. Solicitud dirigida a la APCI. En el caso de las entidades públicas, suscrita por el funcionario competente. En el caso de las entidades privadas, con inscripción vigente en los registros de APCI, suscrita por el representante legal, indicando el programa, proyecto o actividad al que pertenece la donación. 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 otorgado a quien suscribe la solicitud, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

2. Carta o certificado de donación, suscrita por el titular o representante legal del Donante, en la que conste la voluntad de efectuar la donación y el destino de la misma, especificando lo siguiente:
 - 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, y
 - Otros que determine la APCI mediante Directivas.
3. Documento de transporte (conocimiento de embarque, aviso postal, guía aérea o carta porte internacional por carretera, conocimiento terrestre u otros documentos análogos).
4. Constancia vigente de inscripción o renovación en los registros de APCI, bajo la modalidad de ENIEX, ONGD e IPREDA.
5. 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 Perú a través de las instituciones debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud. En ambos casos el Certificado de fumigación y/o desinfección deberá consignar la siguiente información:
 - Número de contenedor y cantidad de bultos.
 - Fecha fumigación y/o desinfección.
 - Fecha de vencimiento de la fumigación y/o desinfección.
 - Indicación clara que no se utilizan insumos cancerígenos o sustancias dañinas a la salud.

6. Todo documento escrito en idioma distinto al castellano deberá estar acompañado de su correspondiente traducción simple, con carácter de Declaración Jurada, siendo el Donatario responsable de la veracidad de su contenido.

e. ¿Cuál es el plazo para la emisión del Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados ?

El plazo para la emisión del Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados es de siete (07) días hábiles computados desde la fecha de presentación de la solicitud, sin observaciones.

Transcurridos treinta (30) días calendario desde la fecha de presentación de la solicitud, sin que APCI haya emitido el respectivo Certificado y sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar, se considerará que la solicitud ha obtenido la autorización.

f. ¿Qué hacer en el caso en que la solicitud de emisión del Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados haya sido observada ?

La APCI remitirá al Donatario una carta u oficio detallando la o las observaciones por escrito. De haber autorizado y consignado el Donatario un correo electrónico en su solicitud, la APCI realizará la observación a través de ese medio. En ambos casos, el Donatario deberá subsanar las observaciones mediante un escrito dirigido a la Dirección de Operaciones y Capacitación dentro del plazo otorgado (máximo cinco días hábiles). Vencido el plazo sin la subsanación respectiva se dará por no presentada la solicitud y se comunicará a la Intendencia de Aduana correspondiente.

g. ¿Qué responsabilidades se asumen al obtener el Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados?

Los representantes legales de las personas jurídicas sin fines de lucro inscritas en los registros de APCI bajo la modalidad de ENIEX, ONGD e IPREDA, así como los funcionarios competentes de las entidades públicas, asumen la plena responsabilidad de:

- La veracidad de la información presentada.
- Remitir a la Dirección de Fiscalización y Supervisión de la APCI copia de las Actas de Entrega-Recepción y/o de las planillas de los beneficiarios finales de la ropa y calzado usados donados, dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha del retiro de las mercancías donadas de los almacenes de la aduana.
- Remitir a la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI copia simple de la Declaración Aduanera de Mercancías – DAM o Declaración Simplificada de Importación – DSI, dentro de los cinco (05) días hábiles a la fecha del levante autorizado por la SUNAT.

- Mantener en archivo toda la documentación de la donación, para presentarla a la Dirección de Fiscalización y Supervisión de la APCI cada vez que sea requerida.
- Conservar y custodiar las Actas de Entrega de los bienes donados hasta por un plazo de cinco (05) años computados desde la fecha del cierre del Acta. El Acta deberá consignar el nombre completo del beneficiario final, documento de identidad, lugar y fecha, cantidad, tipo de bien y firma o impresión dactilar.
- En caso la donación esté dirigida a grupos mayores de cincuenta (50) personas que se encuentren en zonas o comunidades rurales o marginales, institutos penitenciarios, centros educativos, centros de salud u otros similares, las Actas de Entrega deberán ser firmadas por la máxima autoridad o representante legal de la entidad o institución donde residan los beneficiarios finales de los bienes y cinco (05) personas en representación de los grupos mencionados.

**MODELO DE SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE INGRESO
AL PAÍS DE ROPA Y CALZADO USADOS DONADOS**

Lugar y fecha

Solicitud de Certificado de Conformidad
de Ingreso al País de Ropa y Calzado
Usados Donados.-

Señor (a)
Director (a) de Operaciones y Capacitación
Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI
Presente.-

(Nombre de la institución, pública o privada, según corresponda), debidamente inscrita en el Registro de (IPREDA/ONGD/ENIEX, de corresponder), con (Resolución Número) de fecha (fecha), representada por (nombre y cargo del representante legal), identificado (a) con (documento de identidad), señalando domicilio legal en (dirección detallada de la institución, incluyendo urbanización, distrito, provincia y departamento), con teléfono (número) y correo electrónico (...), ante usted me presento y digo:

Que al amparo de la Ley N° 28514 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 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. **Identificación del Donante y su domicilio** (Señalar el nombre completo de la persona natural o jurídica donante consignado en la carta de donación, así como su domicilio o sede).
2. **Identificación del Donatario** (señalar el nombre de la institución correspondiente y de ser institución inscrita en APCI, conforme aparece en su registro).
3. **Carta o certificado de donación**, (Suscrita por el titular o el representante legal de la entidad donante; lugar de origen o procedencia de la donación; descripción y características de las mercancías, evitando utilizar términos genéricos; cantidad y clase de bultos; valor estimado de las mercancías; finalidad y destino de la donación).
4. **Procedencia de las mercancías** (señalar lugar de procedencia de las mercancías donadas)
5. **Documento de transporte** (Número del conocimiento de embarque, guía aérea, aviso postal, carta porte internacional, según corresponda).
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, se deberá 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 usted señor (a) Director (a) de Operaciones y Capacitación, tenga a bien disponer a quien corresponda dar trámite a la presente, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Copia simple de la carta o certificado de donación (en caso este documento esté redactado en idioma distinto al español, deberá acompañar su traducción simple con carácter de declaración jurada).
- Copia simple del documento de transporte.
- Original o copia legalizada notarialmente del Certificado de Fumigación y/o Desinfección.

Por la presente autorizo que en el caso de advertir defectos subsanables a la presente solicitud, sean debidamente notificados a mi correo electrónico (...) de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

MODELO DE CARTA O CERTIFICADO DE DONACIÓN

Lugar y fecha

Señores

ENTIDAD DONATARIA (PÚBLICAS, ENIEX, ONGD, IPREDA)

Presente.-

Asunto: Donación de Mercancías

1. IDENTIFICACIÓN DEL DONANTE (Nombre, documento de identidad, tipo y número, organización a la que representa, domicilio o sede, ciudad y país)

Expreso mi voluntad de donar las mercancías señaladas en el listado adjunto, a favor de:

2. IDENTIFICACIÓN DEL DONATARIO (Nombre, documento de identidad, tipo y número, organización a la 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 al monto de ... (moneda que corresponda)

Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Estado	Valor Estimado	Observaciones

Atentamente,

Firma del Donante

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE BIENES MATERIA DE DONACIÓN A GRUPOS MAYORES DE CINCUENTA (50) PERSONAS

ACTA DE ENTREGA (GRUPO MAYOR DE CINCUENTA 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 detallada de la distribución de la donación (en razón de centro poblado, comunidad, distrito, provincia, departamento, etc.).....

.....

Número de Beneficiarios.....

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

Cantidad	Descripción de las mercancías

.....
Firma del representante de la entidad donataria
DNI N°

.....
Firma de la máxima autoridad o representante legal
DNI N°

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

Domicilio

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

Domicilio

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

Domicilio

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

Domicilio

.....
Firma del beneficiario final
DNI N°

Domicilio

MODELO DE PLANILLA DE BENEFICIARIOS FINALES

Nombre de la entidad donataria.....
 Número de Certificado de Conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados

 Número de 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

MISIONES PROFESIONALES HUMANITARIAS

Una Misión Profesional Humanitaria está conformada por un conjunto de profesionales, técnicos y personal de apoyo que llega al Perú procedente del extranjero para realizar actividades sanitarias y/o humanitarias de carácter asistencial, en coordinación con una entidad pública o privada nacional, en beneficio de una población previamente determinada.

Las Misiones Profesionales Humanitarias pueden traer consigo:

- Donaciones de Mercancías
- Equipos, instrumental o accesorios médicos de ingreso temporal

La entidad nacional debe asegurar que la Misión Profesional Humanitaria cumpla con los objetivos trazados; además, es la responsable de orientar y recibir a sus integrantes, realizar los trámites para obtener la autorización de ingreso de la mercancía restringida, desaduanar las mercancías donadas y guiar en el trámite de registro de las mercancías de ingreso temporal.

a. ¿ Qué trámites deben realizarse en el Consulado peruano en el exterior ?

El representante o jefe de la Misión Profesional Humanitaria debe:

- Apersonarse al Consulado peruano más cercano a su localidad, a fin de informar mediante escrito respecto a la realización de actividades humanitarias en el Perú. Es recomendable que existan treinta (30) días entre la comunicación cursada al Consulado peruano y la llegada al Perú de la Misión.
- Consignar los nombres y apellidos completos de los miembros que componen la Misión, número de pasaporte, descripción de la profesión u oficio de cada uno de los miembros, así como adjuntar copia de los títulos profesionales y de los pasaportes.
- De ser el caso, debe adjuntar copia simple de la carta o certificado de donación y la relación de equipos, instrumental y accesorios médicos de ingreso temporal.
- Presentar la información correspondiente a la aerolínea, número de vuelo, fecha y hora de llegada al Perú.
- Precisar los datos completos de contacto del (de los) representante (s) de la entidad o institución coordinadora en el Perú.
- Identificar a los beneficiarios finales: región, provincia, distrito, centro poblado, comunidad, etc.

b. ¿ El Consulado peruano debe entregar alguna constancia para la realización de una Misión Profesional Humanitaria ?

Si, el Consulado peruano dará al representante de la Misión Profesional Humanitaria una copia de la comunicación cursada al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Esta comunicación, junto con todos los documentos señalados en el punto precedente, será remitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores a la APCI, quien a su vez comunicará del arribo de la Misión a la Aduana Aérea del Callao, adjuntando los documentos pertinentes.

c. ¿ Qué deben hacer los miembros de la Misión Profesional Humanitaria a su arribo al aeropuerto internacional Jorge Chávez ?

Deben dirigirse al Salón Internacional del aeropuerto, donde serán abordados, de corresponder, por el personal de la Sanidad Aérea del Ministerio de Salud, quienes verificarán y autorizarán, según sea su competencia, el ingreso de la mercancía a ser donada, mediante la emisión y suscripción de un Acta.

Asimismo, deben declarar los equipos e instrumentos que traen consigo, para su ingreso al país de manera temporal.

El personal de la Aduana Aérea procederá a la elaboración de la Declaración Simplificada de Importación, con lo cual los miembros de la Misión podrán retirarse del aeropuerto con sus pertenencias.

d. ¿ Qué documentación se presenta para el ingreso al país de la donación que trae consigo la Misión Profesional Humanitaria ?

La entidad receptora de la donación (Donataria) deberá presentar en la Aduana Aérea la siguiente documentación:

- Copia de la comunicación de la delegación diplomática peruana en el exterior dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, que informa sobre las actividades que la Misión Profesional Humanitaria llevará a cabo en el país.
- Carta o certificado de donación.
- Autorización de la Sanidad Aérea de Ministerio de Salud respecto a las mercancías restringidas de corresponder.
- Resolución Ministerial de aprobación de donación. En caso de no contarse con la Resolución, debe presentarse copia del cargo de ingreso de la solicitud al Ministerio de Relaciones Exteriores (a través de la APCI), sin observaciones, en donde conste la fecha de recepción, previa constitución de la garantía nominal o bancaria.
- Declaración Simplificada de Importación consignando el código liberatorio correspondiente.