



Resolución de Secretaría General

Nº 116-2011-SG/MC

Lima, 11 Oct. 2011

Visto, el Informe Nº 107-2011-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, el cual constituye pliego presupuestal del Estado;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2011-MC, señala que la Oficina de Organización y Modernización tiene como función orientar, coordinar y normar la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional;

Que, la Oficina de Organización y Modernización ha propuesto la Directiva denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", con la finalidad de uniformizar los criterios y acciones de carácter administrativo y funcional, que permitan garantizar la tramitación de la donación, su aceptación y destino en el ámbito institucional;

Que, la referida Directiva establece los procedimientos internos y precisa las responsabilidades funcionales que corresponden al proceso de aceptación de donaciones de bienes muebles, a favor del Ministerio de Cultura, de personas naturales y/o jurídicas, nacionales o provenientes del exterior; por lo que se ha visto por conveniente proceder a su aprobación;

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, la Secretaría General tiene entre sus funciones: "Expedir directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio y para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentra bajo su supervisión, manteniendo vigentes el registro de las mismas";

Estando a lo visado por el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Director General de la Oficina General de Administración y el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; y, el Decreto Supremo Nº 001-2011-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2004-INC, "Normas y Procedimientos referidos a las Donaciones efectuadas a favor del Instituto Nacional de Cultura", aprobada por la Resolución Directoral Nacional N° 012/INC de fecha 09 de enero de 2004.

Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N°007 -2011-SG/MC, "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que, a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se publique la presente Resolución y anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.mcultura.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


DANIEL UGAZ SÁNCHEZ-MORENO
Secretario General





DIRECTIVA N° 007 -2011-SG/MC

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE CULTURA

I. OBJETIVO

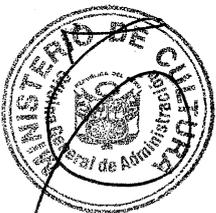
Establecer los procedimientos internos y precisar las responsabilidades funcionales que corresponden al proceso de aceptación de donaciones de bienes muebles a favor del Ministerio de Cultura, provenientes de personas naturales y/o jurídicas nacionales o provenientes del exterior.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios y acciones de carácter administrativo y funcional, que permitan garantizar la tramitación de las donaciones de bienes muebles, su aceptación y destino en el ámbito institucional.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 055-99-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Decreto Supremo N° 010-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Reglamento para la Inafectación del IGV e ISC y Derechos Arancelarios a las Donaciones.
- Decreto Supremo N° 046-97-EF, que aprueba la relación de Bienes y Servicios Inafectos al pago del Impuesto General de Ventas
- Decreto Supremo N° 021- 2008-EF, Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas del Exterior.
- Decreto Supremo N° 001-2011-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 240-2006-EF, establece que las entidades y dependencias del Sector Público Nacional se encuentran calificadas como entidades perceptoras de donaciones.
- Resolución N° 031-2002-SBN, que aprueba la Directiva que regula el "Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado".





IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las dependencias del Ministerio de Cultura.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Para efectos de la presente Directiva, se entiende por Donación a la transferencia a título gratuito de la propiedad de dinero o demás bienes muebles, a favor del Ministerio de Cultura, que de manera voluntaria realizan personas naturales o jurídicas, en forma definitiva y sin contraprestación.

5.2 El Donante puede ser:

- Persona natural o jurídica de derecho privado o público, nacional y /o extranjera.
- Los Gobiernos, Organismos y/o Instituciones Internacionales.

5.3 Corresponde a la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, a través de sus unidades orgánicas respectivas, las Unidades Ejecutoras y las Direcciones Regionales de Cultura brindar las orientaciones que correspondan a los donantes, sobre los requisitos que deben cumplir previamente a todo acto de donación; así como de los aspectos tributarios relevantes de acuerdo a la normativa vigente.

5.4 La documentación que presente el donante ante el Ministerio de Cultura comunicando su decisión de donar dinero o bienes, tiene carácter de declaración jurada, siendo el donante responsable de la veracidad de su contenido.

5.5 Todas las unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, las Direcciones Regionales de Cultura y las Unidades Ejecutoras que realicen gestiones para captar recursos provenientes de donaciones deberán comunicarlo a la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, para su trámite correspondiente.

5.6 Las donaciones serán aprobadas mediante Resolución del Titular del Pliego, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva, en los supuestos previstos en el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto; el Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y los derechos arancelarios a las Donaciones; la Ley N° 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-EF. En todos los demás casos, las donaciones serán aprobadas mediante Resolución de Secretaría General.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA SOLICITUD DE DONACIONES

Las solicitudes de donación deberán ser presentadas por los donatarios en la Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, cumpliendo con los requisitos





que se indican en la presente Directiva, cuando se trate de los siguientes casos:

6.1.1 DONACIONES PROVENIENTES DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL PAÍS.

a) Carta de Donación, dirigida al Titular del Pliego, con carácter de declaración jurada, y debidamente suscrita, en la cual se consigne la siguiente información:

- Identificación de la persona natural y/o jurídica del donante precisando: nombre, domicilio legal y Registro Único de Contribuyente (RUC), lugar de origen o procedencia de la donación. En caso de persona jurídica, será necesaria la vigencia de poder del representante legal.
- Descripción detallada de la donación, especificando si se trata de donación dineraria o si corresponde a otro bien, en cuyo caso se deberá detallar las características y su estado.
- Cantidad y valor monetario. Cuando la donación es dineraria precisar tipo de moneda y monto. Si la donación es un bien no dinerario, indicar cantidad, valor unitario y valor total.
- Uso y destino final de la donación.
- Beneficiario (s).
- Demás datos y documentos que se requieran de acuerdo al artículo 4° del Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios a las Donaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 096-2007-EF.

b) Formalización de la donación:

- Comprobante de depósito bancario, cuando se trate de donación dineraria, en moneda nacional o extranjera, o fotocopia del cheque, según corresponda.
- Factura que acredite la propiedad del bien materia de donación al Ministerio de Cultura, cuando se refiera a donación de bienes no dinerarios.
- Documentación que acredite propiedad de la donación, en caso que no se cuente con dicha documentación, el donante podrá presentar una Declaración Jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.

6.1.2 DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTRANJERO, EFECTUADAS POR PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS.

a) Carta de Donación dirigida al Titular del Pliego, no siendo exigible la legalización por el Consulado del Perú, en el lugar de origen, así como por la Dirección de Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la que deberá contener la siguiente información:





- Identificación de la persona natural y/o jurídica donante precisando: nombre, domicilio legal y lugar de origen o procedencia de la donación. En caso de persona jurídica, será necesaria la vigencia de poder del representante legal, o documento análogo donde conste sus facultades.
- Finalidad de la Donación, indicar el uso o destino final de la donación, así como los beneficiarios específicos.
- Descripción detallada de la donación, especificando si se trata de donación dineraria o si corresponde a otro bien, en cuyo caso se deberá precisar sus características y su estado.
- Cantidad y valor monetario, cuando la donación es dineraria precisar tipo de moneda y monto. Si la donación es un bien no dinerario, indicar cantidad, valor unitario y valor total.
- Uso y destino final de la donación.
- Beneficiario (s).
- En el caso que documentos presentados hayan sido emitidos en idioma distinto al idioma castellano, se requerirá de una traducción no oficial con carácter de declaración jurada para el trámite de aceptación o aprobación de la donación.
- Demás datos y documentos que se requieran de acuerdo al artículo 4° del Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios a las Donaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 096-2007-EF.

b) Formalización de la donación:

- Comprobante de depósito bancario en moneda extranjera (o moneda nacional), cuando se trate de donación dineraria.
- La Carta de Donación debe estar legalizada por el Consulado del Perú y por la Dirección General de Asuntos Consulares (Departamento de Legalizaciones) del Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo que se trate de donaciones de bienes provenientes del extranjero que ingresan al país en el marco de la cooperación internacional no reembolsable a título de donación, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior.
- Remisión de Conocimiento de Embarque o guía aérea, postal o terrestre y factura comercial, de ser el caso, cuyos datos deben guardar correspondencia con la información consignada en la carta de donación. Se debe precisar la aduana en la que se efectuará el trámite de despacho del bien, según Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y derechos arancelarios a las Donaciones (de ser el caso).





6.2 DE LA APROBACIÓN DE DONACIONES

Toda solicitud de donación debe ser remitida al Ministro de Cultura, adjuntando los requisitos señalados en el numeral 6.1, según corresponda.

6.2.1 DONACIONES DE BIENES MUEBLES NO DINERARIOS DE PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS DOMICILIADAS EN EL PAIS.

- La solicitud de donación en bienes no dinerarios se derivará a la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, para que se proceda a la elaboración del respectivo informe técnico-legal, emitiendo opinión sobre la procedencia o improcedencia de su aceptación.
- La opinión favorable para la aceptación de la donación da lugar al proyecto de Resolución Ministerial, el mismo que luego de la visación de la Oficina General de Administración, la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General, es suscrita por el Titular del Pliego, en el supuesto previsto en el Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y los derechos arancelarios a las Donaciones.
- Luego de emitida la Resolución Ministerial de aprobación, la Oficina de Logística elabora la Nota de Entrada a Almacén registrando el ingreso de la donación al Ministerio de Cultura.
- Seguidamente se elabora el Acta de entrega – recepción de los bienes donados suscrita por los representantes legales del donante y el Ministerio de Cultura.
- La unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, gestiona su incorporación al Margesí de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Cultura, proyectando la Resolución respectiva.
- En supuestos distintos al regulado en el Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y los derechos arancelarios a las Donaciones, la aprobación de la donación se efectuará a través una Resolución de Secretaría General, siguiendo el procedimiento antes descrito.

6.2.2 DONACIONES EN DINERO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL PAÍS.

- La solicitud de donación en dinero se deriva a la unidad receptora, ésta luego de emitir la opinión sobre aceptación envía la documentación a la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga a sus veces, para que se emita el Informe técnico-legal respectivo y derive la solicitud a la Oficina de Tesorería, quien bajo responsabilidad, recibirá, registrará y efectuará el depósito de la donación, en moneda nacional o extranjera, en la cuenta bancaria del Ministerio de Cultura, aperturada para tal fin.





- Seguidamente, la Oficina de Tesorería informa a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el comprobante de depósito y/o copia del cheque y demás requisitos señalados en la presente Directiva.
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto elabora el proyecto de Resolución Ministerial de aprobación de la donación y, una vez visado por la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, lo deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica y a la Secretaría General para su visación y respectiva gestión de suscripción por parte del Titular del Pliego, de conformidad con el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- La Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano, cuando el monto de la donación supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En el caso de montos inferiores a las cinco (5) UIT, la referida Resolución se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de aprobada, en la página web de la entidad, bajo responsabilidad.
- De ser necesaria la incorporación de la donación dineraria al Presupuesto Institucional, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto gestiona la respectiva Resolución Ministerial y comunica a la instancia beneficiaria, la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

6.2.3 DONACIONES DE BIENES MUEBLES NO DINERARIOS DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTERIOR.

- La solicitud de donación en bienes procedentes del extranjero que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Directiva y luego de la opinión favorable contenida en el Informe técnico-legal de la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, se aprueba mediante Resolución Ministerial, según lo previsto en la Ley N° 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-EF.
- El retiro de los bienes donados de las Aduanas de la República del Perú se efectuará dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día de descargo, bajo responsabilidad de la Oficina de Logística, la misma que actuará según la normativa establecida para ello, en el ámbito del sector público, presentando la siguiente documentación: Resolución Ministerial de aprobación de la donación, Conocimiento de Embarque, guía aérea, carta poder, copia simple de la carta de donación y demás documentos necesarios para tal efecto.
- Luego del proceso de desaduanaje y la suscripción de la respectiva Acta de entrega – recepción de los bienes donados, la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, gestiona su incorporación al Margesí de Bienes





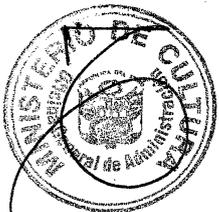
Patrimoniales del Ministerio de Cultura, proyectando la Resolución respectiva.

6.2.4 DONACIONES EN DINERO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTERIOR.

- La solicitud de donación en dinero proveniente del extranjero es evaluada por la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, debiendo emitir el Informe técnico-legal respectivo e informar al donante el número de la cuenta abierta para tal fin y la institución bancaria en la que se encuentra.
- Una vez recibida la donación, la Oficina de Tesorería remite el comprobante de depósito y demás requisitos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a efectos de que ésta proyecte la Resolución Ministerial de aprobación de la donación.
- Dicha Resolución Ministerial será visada por la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Secretaría General, a efectos de que sea suscrita por el Titular del Pliego, de conformidad con el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- La Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano, cuando el monto de la donación supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En el caso de montos inferiores a las cinco (5) UIT, la referida Resolución se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de aprobada, en la página web de la entidad, bajo responsabilidad.
- De ser necesaria la incorporación de la donación dineraria al Presupuesto Institucional, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto gestiona la respectiva Resolución Ministerial y comunica a la instancia beneficiaria, la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1 El Titular del Pliego o el Secretario General, según corresponda, será el responsable de la aprobación de las donaciones, encargándose la responsabilidad de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la presente Directiva a las unidades orgánicas señaladas en ésta.
- 7.2 Los funcionarios responsables la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, las Unidades Ejecutoras y las Direcciones Regionales de Cultura deberán remitir al Titular del Pliego la documentación que sustenta las donaciones a ser recibidas, tomando en cuenta los requisitos y procedimientos señalados en la presente Directiva.
- 7.3 Las donaciones aceptadas e incorporadas al Presupuesto Institucional deben ser ejecutadas según los fines y objetivos expresados por el donante.





- 7.4 Las donaciones que se generen como resultado de la suscripción de Convenios de Cooperación se sujetan a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

- 7.5 En caso de bienes culturales para proceder a la aceptación de la donación se deberá contar con el informe técnico de la Dirección de Museos y Bienes Muebles.

