



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

# Resolución Ministerial

Nº 495-2010-MIMDES

Lima, 09 AGO. 2010

Vistos el Memorando Nº 858-2010-MIMDES/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, el Informe Nº 009-2010-MIMDES/OGPP/OOM/CRE de la Oficina de Organización y Métodos y la Nota Nº 038-2010-MIMDES/OGPP-OP de la Oficina de Planificación;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, constituye función general de los Ministerios aprobar las disposiciones normativas que les correspondan;

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, a través de los documentos del visto, la Oficina General de Planificación y Presupuesto y sus Oficinas de Organización y Métodos y de Planificación han sustentado y formulado el proyecto de Directiva General que regula la "Aprobación o aceptación de donaciones provenientes del exterior y su inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios";

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la Directiva General que contiene las normas para la "Aprobación o aceptación de donaciones provenientes del exterior y su inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios";

Con las visaciones del Despacho Viceministerial de la Mujer, el Despacho Viceministerial de Desarrollo Social, la Secretaría General, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Cooperación Internacional y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley Nº 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2004-MIMDES;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

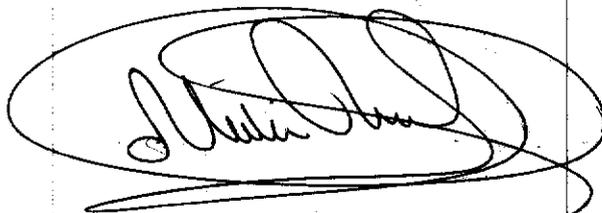
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva General N° 008 - 2010-MIMDES, "Aprobación o aceptación de donaciones provenientes del exterior y su inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Dejar sin efecto la Directiva General N° 025-2006-MIMDES, "Procedimiento para la aprobación de donaciones provenientes del exterior, en el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social", aprobada por Resolución Ministerial N° 495-2006-MIMDES.

**Artículo 3º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva General aprobada por ella en el portal institucional del MIMDES ([www.mimdes.gob.pe](http://www.mimdes.gob.pe)) al día siguiente de su aprobación.

**Regístrese y comuníquese.**



.....  
**NIDIA VILCHEZ YUCRA**  
Ministra de la Mujer y Desarrollo Social



**DIRECTIVA GENERAL N° 008 -2010-MIMDES**

**APROBACIÓN O ACEPTACIÓN DE DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR Y SU INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS, IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO Y DERECHOS ARANCELARIOS**

Formulada por: Oficina General de Planificación y Presupuesto

**I. OBJETIVOS:**

- 1.1. Establecer los procedimientos que orienten el trámite para la aprobación o aceptación de las donaciones provenientes del exterior hacia el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, y su inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV), Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y Derechos Arancelarios, conforme a los dispositivos legales.
- 1.2. Establecer los mecanismos que permitan realizar el seguimiento, supervisión, control y fiscalización de las donaciones de bienes provenientes del exterior.
- 1.3. Facilitar la información sobre donaciones de bienes provenientes del exterior aprobadas por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, a las instancias de seguimiento y control pertinentes tanto internas como externas.

**II. FINALIDAD:**

Uniformizar las acciones que deben efectuar los Órganos, Programas Nacionales, Unidades Orgánicas y Organismos Públicos del Sector Mujer y Desarrollo Social, en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, para optimizar el trámite de aprobación o aceptación de las donaciones de bienes provenientes del exterior.

**III. BASE LEGAL:**

- 3.1. Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional (11.10.1991).
- 3.2. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional (28.01.1992).
- 3.3. Decreto Supremo N° 29-94-EF, Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo (29.03.1994).
- 3.4. Decreto Supremo N° 099-96-EF, que establece procedimientos para la aplicación de la inafectación de impuestos y derechos arancelarios a las donaciones efectuadas en favor del Sector Público (07.10.1996).
- 3.5. 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 (28.06.2000).
- 3.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).
- 3.7. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI (12.04.2002) y sus modificatorias.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



- 3.8. Ley N° 27793, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (25.07.2002).
- 3.9. Ley N° 28514, Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usados (23.05.2005).
- 3.10. Ley N° 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior (24.11.2006).
- 3.11. Decreto Supremo N° 096-2007-EF, que aprueba el Reglamento para la Inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones (12.07.2007).
- 3.12. Decreto Supremo N° 021-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 28905 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas Provenientes del Exterior (08.02.2008).
- 3.13. Decreto Legislativo No. 1053, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Aduanas (27.06.2008).
- 3.14. Decreto Supremo N° 010-2009-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No. 1053, Ley General de Aduanas (16.01.2009).

#### IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento en los Órganos, Programas Nacionales, Unidades Orgánicas y Organismos Públicos del Sector Mujer y Desarrollo Social, involucrados en el trámite de donaciones provenientes del exterior.

#### V. NORMAS:

- 5.1. De acuerdo con el marco legal vigente, los Sectores se encuentran facultados a dictar las normas que sean necesarias para ordenar, agilizar y simplificar el procedimiento para la aprobación o aceptación de las donaciones de carácter asistencial de bienes provenientes del exterior.
- 5.2. El procedimiento establecido en la presente Directiva será de aplicación por los Órganos, Programas Nacionales, Unidades Orgánicas y Organismos Públicos que intervengan en el trámite de aprobación y/o aceptación de donaciones de bienes provenientes del exterior, cuyos objetivos y fines guarden relación con la misión del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, dirigidos prioritariamente para favorecer a:
  - 5.2.1. Población que vive en situación de riesgo social.
  - 5.2.2. Población en extrema pobreza.
  - 5.2.3. Población afectada por violencia, discriminación, exclusión e inequidad social.
- 5.3. El Órgano encargado de emitir opinión técnica para la aprobación y aceptación de la donación solicitada será la Oficina de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



- 5.4. El MIMDES está prohibido de solicitar la documentación establecida en el artículo 40 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y obligado a recibir la documentación mencionada en el artículo 41 del citado cuerpo legal.

## VI. MECÁNICA OPERATIVA:

### 6.1. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE RESOLUCIONES DE APROBACIÓN O ACEPTACIÓN DE DONACIONES:

- 6.1.1. Solicitud dirigida a la Titular del Sector, con carácter de declaración jurada, según modelo adjunto (Anexo 1).
- 6.1.2. Carta o Certificado de donación, suscrito por el titular o representante legal del donante, en el 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 de la donación;
  - Estado de la mercancía; y,
  - Otra información que se considere relevante.

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

- 6.1.3. Documento de transporte (conocimiento de embarque, aviso postal, guía aérea o carta porte, conocimiento terrestre u otros documentos análogos) o comprobante de custodia emitido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, según corresponda.

- 6.1.4. Permiso, autorización, licencia, registro u otro documento similar exigido por la normativa vigente para el ingreso al país de mercancías restringidas, o copia simple del cargo de recepción de la solicitud presentada ante el Sector competente donde conste la fecha en que fue recibida.

- 6.1.5. En caso de tratarse de una donación en el marco de un Convenio de Cooperación Internacional, señalarlo expresamente.

- 6.1.6. Otros datos que por Ley o norma expresa se soliciten.

### 6.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN O ACEPTACIÓN DE LAS DONACIONES:

- 6.2.1. Las solicitudes se presentarán ante la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, que verificará la documentación respectiva.

Si la solicitud no cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente y en el numeral 6.1 de la presente Directiva, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo dejará constancia de ello, otorgando un plazo de dos (2) días hábiles al administrado para su subsanación, de acuerdo con

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



lo establecido en el artículo 125 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Transcurrido el plazo referido, se tendrá por no presentada la solicitud.

- 6.2.2. De no haber habido observaciones de forma por parte de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo o de haber sido subsanadas éstas, la solicitud será derivada a la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

La Oficina General de Planificación y Presupuesto derivará el expediente a la Oficina de Planificación para su evaluación y emisión de la opinión técnica respectiva, sin perjuicio de poder requerir la entrega de información o documentos adicionales al donatario y formular observaciones de fondo respecto de la documentación presentada, las cuales deberá comunicarlas a los Órganos, Programas Nacionales, Unidades Orgánicas y Organismos Públicos, según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, a fin de que procedan a subsanarlas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En caso que no se cumpla con subsanar las observaciones formuladas en el término señalado, la solicitud será denegada.

- 6.2.3. Si la donación consistiera en mercancía restringida, se deberá adjuntar el permiso, autorización, licencia, registro u otro documento similar exigido por la normativa vigente para su ingreso al país, o copia simple del cargo de recepción de la solicitud presentada ante el Sector que emite dichos documentos donde conste la fecha de recepción.

En caso que la donación se encuentre enmarcada en un Convenio de Cooperación Técnica Internacional (programas, proyectos o actividades), se solicitará a la Oficina de Cooperación Internacional la correspondiente opinión técnica.

- 6.2.4. Si no hubiesen observaciones y de no requerirse la opinión técnica señalada en el numeral 6.2.3 de la presente Directiva, la Oficina General de Planificación y Presupuesto recomendará la aprobación o aceptación de la donación en mérito de la opinión técnica favorable emitida por su Oficina de Planificación, la cual será remitida a la Oficina General de Asesoría Jurídica dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud, a efectos de emitir la opinión legal correspondiente.

- 6.2.5. La aprobación o aceptación de las donaciones, se efectuará mediante Resolución Ministerial, la cual deberá ser presentada ante la Autoridad Aduanera en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de las mercancías.

- 6.2.6. La Aduana donde se produzca el despacho de mercancías comunicará al funcionario o funcionarios designados por el Sector el levante de mercancías, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse producido, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 021-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



El MIMDES, a través de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, notificará la Resolución de aprobación o aceptación, o la denegatoria de la donación, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse emitido, a la Aduana donde se tramitó el despacho, para cuyo efecto la Secretaría General deberá remitir a aquella Oficina una copia de la Resolución de aprobación o aceptación a fin de dar cumplimiento a dicha notificación.

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de emitida la Resolución Ministerial, la Secretaría General efectuará la distribución de la misma, de la manera siguiente:

- a) Original a Secretaría General;
- b) Una copia autenticada al Órgano, Programa Nacional, Unidad Orgánica u Organismo Público del Sector;
- c) Una copia autenticada a la Contraloría General de la República;
- d) Una copia autenticada a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas;
- e) Una copia autenticada a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional;
- f) Una copia autenticada a la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,
- g) Una copia autenticada a la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

El expediente y toda la documentación sustentatoria se remitirá a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para su custodia, por un período de dos (2) años, luego de los cuales deberá ser remitido al Archivo Central del MIMDES.

Asimismo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de la emisión de la Resolución de aprobación o aceptación, o la denegatoria, ésta deberá ser publicada en el portal institucional.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

### 7.1. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN:

7.1.1. La Oficina de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto es la Unidad Orgánica encargada de efectuar el seguimiento y supervisión de las donaciones aprobadas por el MIMDES.

7.1.2. Para su cumplimiento, la Oficina de Planificación tiene la facultad de implementar mecanismos que permitan efectuar el seguimiento y supervisión de los bienes donados a la población beneficiaria, así como requerir a los Órganos, Programas Nacionales, Unidades Orgánicas y Organismos Públicos, copia de las actas de entrega – recepción, copia de las planillas de distribución de los beneficiarios finales, así como cualquier documento que permita hacer el seguimiento y supervisión para establecer que se ha cumplido con la finalidad de la donación solicitada.

7.1.3. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, dentro de los primeros treinta (30) días de finalizado cada trimestre, remitirá a la Contraloría General de la República un informe en el cual se detallen las donaciones aprobadas, destino de los bienes donados y población beneficiaria.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



7.1.4. La SUNAT se encargará de efectuar el control y fiscalización posterior de las operaciones inafectas, de conformidad con el Código Tributario y normas correspondientes.

7.2. En forma excepcional, cuando corresponda, podrán aprobarse donaciones en vía de regularización, debidamente sustentadas, en cuyo caso, el donatario deberá adjuntar, adicionalmente a los requisitos señalados en la presente Directiva, la Declaración Única de Aduanas – DUA, Volante de Despacho, Acta de Entrega – Recepción de los bienes donados, planillas de beneficiarios y cualquier otro documento sobre el uso y destino de las donaciones.

### VIII. RESPONSABILIDADES:

Los titulares de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas Nacionales u Organismos Públicos, están obligados a otorgar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto la documentación necesaria para la emisión de la opinión técnica respectiva, así como otorgar todas las facilidades en las inspecciones y/o visitas inopinadas que se realicen, con el propósito de verificar el cumplimiento de la presente Directiva.

### IX. ANEXOS:

9.1. Modelo de Solicitud dirigida a la Ministra de la Mujer y Desarrollo Social.

9.2. Flujograma.

### X. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

10.1. Aceptación.- Una vez que el MIMDES haya cumplido con los requisitos y formalidades establecidos en la normativa vigente, procederá a recibir la donación emitiendo la Resolución Ministerial correspondiente.

10.2. Aprobación.- Una vez que el donatario haya cumplido con los requisitos establecidos por la normativa vigente, el MIMDES resolverá mediante Resolución Ministerial la aprobación de la donación.

10.3. Donantes.- 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.

10.4. Donatarios.- Los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas Nacionales u Organismos Públicos del Sector Mujer y Desarrollo Social que, en virtud de la normativa vigente, reciban y/o canalicen las donaciones provenientes del exterior.

10.5. Levante.- Acto por el cual la autoridad aduanera autoriza a los interesados a disponer de las mercancías de acuerdo con el régimen aduanero solicitado.

10.6. Mercancías.- Bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y que pueden ser objeto de regímenes aduaneros. Existen dos (2) tipos:

10.6.1. Mercancías restringidas.- Son aquellas que para su ingreso al país, además de cumplir con el trámite aduanero, requieren del cumplimiento

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social





previo de los requisitos establecidos por los diferentes sectores, según la naturaleza de la mercancía, para la obtención del Documento de Control consistente en autorizaciones, permisos, certificaciones, licencias, etc.



10.6.2. Mercancías no restringidas.- Son aquellas que para su ingreso al país sólo requieren del cumplimiento del trámite aduanero.



10.7. Sector Competente.- Sector que otorga a través de una entidad o dependencia, los permisos, autorizaciones, licencias y registros u otros documentos similares para el ingreso al país de mercancías restringidas.



10.8. Sector Correspondiente.- Sector que aprueba las donaciones de mercancías provenientes del exterior mediante Resolución Ministerial.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO  
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD DIRIGIDA A LA MINISTRA DE LA MUJER Y  
DESARROLLO SOCIAL

Oficio o Carta N° -20...-...

Lugar y fecha

Señora

XXXXXXXXXXXXX

Ministra de Estado

en el Despacho de la Mujer y Desarrollo Social

Presente.-

....., debidamente representado/a  
por .....(Nombre del representante)....., identificado con  
DNI o RUC N°....., señalando domicilio legal en .....  
....., con N° de teléfono .....  
N° de fax ..... y correo electrónico: .....ante  
usted me presento y digo :

Que, al amparo del Decreto Supremo N° 021-2008-EF, Decreto Supremo N° 096-  
2007-EF, Ley N° 28905 y demás normas complementarias, solicito a usted disponer el  
trámite correspondiente para la expedición de la Resolución de Aprobación o  
Aceptación de la Donación cuyas especificaciones son las siguientes:

1. DONANTE: (Identificación del Donante, consignado en la Carta o Certificado de Donación).
2. DOMICILIO DEL DONANTE:
3. LUGAR DE ORIGEN O PROCEDENCIA DE LA DONACIÓN: (Indicar el lugar de procedencia de la donación).
4. DONATARIO: (Identificar al Donatario)
5. DIRECCIÓN DEL DONATARIO:
6. FINALIDAD Y DESTINO: (Especificar el uso y destino final de la donación, así como los beneficios de la misma).
7. DOCUMENTO DE TRANSPORTE:
8. MERCADERÍA: (Descripción detallada de los bienes donados, evitando utilizar términos genéricos. Se deberá señalar: Cantidad de bultos/piezas/descripción del bien donado; peso neto y bruto, en kilos; y valor. De ser el caso, consignar también el número del (los) contenedor(es). Si el contenedor forma parte de la donación, señalarlo con claridad. Entregar muestras tipo y si ello no fuese posible, evidenciarlos de otra forma, con fotografías, catálogos, etc.)
9. PUERTO DE EMBARQUE:
10. PUERTO DE LLEGADA:
11. ADUANA: (Indicar la Aduana por la que se realizará el trámite de despacho de la donación).
12. CASO DE BIENES QUE REQUIEREN CERTIFICACIÓN: (Certificación de sectores competentes. Por ejemplo, en el caso de ropa usada, certificado de desinfección emitido por el Ministerio de Salud o equivalente del país de origen).
13. VALOR TOTAL (FOB o CIF) DE LA DONACIÓN: (En moneda de origen y su equivalente en dólares americanos).

POR TANTO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



Solicito a usted, señora Ministra, tenga a bien disponer a quien corresponda dar trámite al presente expediente, para lo cual adjunto lo siguiente:

- Carta o Certificado de donación
- Documento de transporte (Conocimiento de embarque, aviso postal, guía aérea o carta porte, conocimiento terrestre) o comprobante de custodia emitido por la SUNAT, según corresponda.
- Copia de la factura, guía o proforma comercial valorizada (si la hubiere).
- Certificaciones u opinión favorable, si fuese el caso, de las instituciones competentes.



El/la que suscribe manifiesta que lo señalado en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada.



Firma del Representante Legal



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN  
FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social



