

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

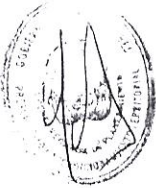
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº00117 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR.

Tumbes, 27 MAR 2023

VISTO:

Informe N° 068-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 13 de febrero del 2023, Nota de Coordinación N° 05-2023/GOBIERNO.REGIONAL.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-DMO, de fecha 17 de enero del 2023 Informe N° 026-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 12 de julio de 2022; Nota de Coordinación N° 129-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 14 de junio del 2022; Informe N° 017-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 01 de junio de 2022, Informe N°0003-2022/GOB.REG.TUMBES-DRST-DG, de fecha 18 de mayo de 2022, Resolución Gerencial General Regional N°00000754-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, de fecha 06 de noviembre del 2017; Oficio N° 825-2022-GRT-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE, de fecha 31 de mayo del 2022; Informe N° 0157-2022/DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE-O-AD, de fecha 27 de mayo de 2022, Informe N°0068-2022/GOBIERNO.REG.TUMBES-DRST-HRT II-2-UND-CONT PAT, de fecha 17 de mayo de 2022 y;



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680, en concordancia con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.



# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

**Nº00117 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR.**

Tumbes, 27 MAR 2023

Que, el marco de lo dispuesto por la **Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización**, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

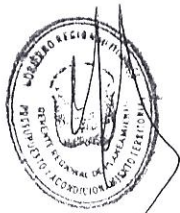
Que, de conformidad con el **Principio de Legalidad** a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece: **"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."**

Que, en los incisos a), c) y f) del artículo 9° de la LOGR, establece: **"Los Gobiernos Regionales aprueban su organización interna y su presupuesto, Administrar sus bienes y rentas y dicta las normas inherentes a la gestión regional"**.

Que, el inciso j) del artículo 35° de la LOGR, dispone que es competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales: **"Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal"**.

Que, el artículo 37° de la LOGR, establece que los Gobiernos Regionales, a través de sus órganos de gobierno, dictan las normas y disposiciones siguientes:

- a) El Consejo Regional: Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional;
  - b) La Presidencia Regional: Decretos Regionales y Resoluciones Regionales.
- Los órganos internos y desconcentrados emiten Resoluciones conforme a sus funciones y nivel que señale el Reglamento respectivo."





# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº00117 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR.

Tumbes, 27 MAR 2023

Que, el inciso a) del artículo 62° de la LOGR, señala que el Gobierno Regional en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, tiene la siguiente función específica: **"a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el sistema de bienes nacionales"**.

Que, el artículo 4° de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema;

4.01. "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral Nº 015-2021-EF/54.01, define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; definiendo el literal h) a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna.

Que, el artículo 7° de la precitada Directiva señala que, a través de la donación, el

# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 00117 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR.

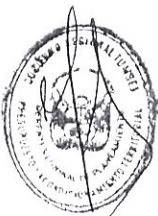
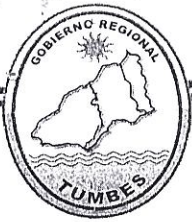
Tumbes, 27 MAR 2023

donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional Nº 4456-2004/GOB. REG. TUMBES-P**, se aprueba la **Directiva Nº 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**, con fecha 25 de agosto del 2004, se aprobaron las normas para la elaboración de directivas, la misma que tiene como objetivo lograr que las directivas que se emitan en el Gobierno Regional Tumbes se ajusten a un esquema único, que permita su uniformidad y facilite su interpretación; y que, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

Que, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica mediante **INFORME Nº 068-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR/ORAJ**, de fecha 13 de febrero del 2023; **OPINÓ**: Se remita el expediente administrativo a la Gobernación para que se expida la resolución ejecutiva regional correspondiente, **APROBANDO el PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 003-2023/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGAT-SG, "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"** que en anexo deberá formar parte de la resolución que se emita, propuesto por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Tumbes.

Que, estando a lo actuado y contando con la visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tumbes; y en uso de las facultades otorgadas por la **DIRECTIVA Nº 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada **"DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022, **MODIFICADO** por la **Resolución Ejecutiva Regional Nº 0000468-2020/GOB.REG.TUMBES-GR**, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la **Resolución Ejecutiva Regional Nº 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR**, de fecha 13 de enero de 2023;



# GOBIERNO REGIONAL TUMBES



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

### Nº000117 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR.

Tumbes, 27 MAR 2023

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - DEJAR SIN EFECTO, en todos sus extremos la Resolución Gerencial General Regional N°00000754-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, de fecha 06 de noviembre del 2017, mediante el cual se aprueba la DIRECTIVA N° 000026-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES" por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** -APROBAR; la Directiva N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES" que en anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO.** - PRECISAR, que la directiva mencionada líneas arriba se encuentra distribuida de la manera siguiente: I Finalidad; II Objetivo; III Base Legal; IV Alcance; V Aprobación; VI Vigencia; VII Disposiciones Generales; VIII Disposiciones Específicas; IX Disposiciones Complementarias y Transitorias X Responsabilidades; XI Glosario de Términos y XII Anexos.

**ARTICULO CUARTO.** - NOTIFICAR, la presente a las oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHIVASE.**

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
*[Signature]*  
MAG. CPC. JUAN LUIS SINCHE OSORIO  
GERENTE GENERAL REGIONAL



000117



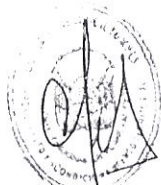
27 MAR 2023

# *Gobierno Regional Tumbes*

## **GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

DIRECTIVA N° 003 -2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**



**Tumbes – Perú  
2023**



**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ÍNDICE**

	<b>PAG.</b>
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3-5
IV. ALCANCE	5-6
V. APROBACIÓN	6
VI. VIGENCIA	6
VII. DISPOSICIONES GENERALES	6-9
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9-29
8.1. Donaciones y Adjudicaciones Nacionales	9-15
8.2. Donaciones Internacionales	15-23
8.3. Donaciones provenientes del exterior que ingresan a la DIRESA del Gore Tumbes, en el marco de la CTI no Reembolsable durante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19	23-29
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TANSITORIAS	29-30
X. RESPONSABILIDADES	30-32
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	32-34
XII. ANEXOS	35-44





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**I. FINALIDAD**

Contar con un documento normativo destinado a orientar y simplificar todos los procedimientos relacionados con las donaciones nacionales e internacionales, de carácter asistencial o educacional procedentes de personas naturales o jurídicas a favor del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**II. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos administrativos necesarios para dar la debida legalidad a la gestión, aceptación, internamiento, seguimiento, distribución y control de las donaciones o adjudicaciones nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional a favor del Pliego Gobierno Regional Tumbes

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y, sus modificatorias
- 3.2. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- 3.4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- 3.5. Ley N° 28376, Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos
- 3.6. Ley N° 28386, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior y su Reglamento establecido por D.S N° 021-2008-EF







27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 3.9. Ley N° 30498, Ley que Promueve la Donación de Alimentos y facilita el Transporte de Donaciones en Situaciones de Desastres Naturales y su Reglamento aprobado con D.S N° 055-2017-EF.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1460, Decreto Legislativo que flexibiliza el procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del exterior en las entidades y dependencias del sector público en el marco de la cooperación internacional no reembolsable.
- 3.11. Decreto Legislativo N°719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-92-PCM.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-EF.
- 3.14. D.S N° 030-2017-EF, Aprueban bienes y servicios entregados como donación para efectos de las disposiciones de la Ley N° 30498.
- 3.15. Decreto Supremo N° 127-91-PCM, Aprobación del Régimen de Internamiento y Despacho de las Donaciones, modificado por el Decreto Supremo N° 076-93-PCM.
- 3.16. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprobó Reglamento del Decreto Ley N°719.
- 3.17. Decreto Supremo N° 099-96-EF y Decreto Supremo N° 155-1997-EF, Aprobación de los Procedimientos para la aplicación de la inafectación de impuestos y derechos arancelarios a las donaciones efectuadas en favor del Sector Público.
- 3.18. Decreto Supremo N° 155-97-EF, Incluyen Donaciones de Carácter Asistencial en las inafectaciones del IGV e ISC establecidas mediante el D.S. N° 099-96-EF.
- 3.19. Decreto Supremo N° 132-2006-EF, Disponen la Agilización de los trámites de desaduanaje de Mercancías donadas al Estado e Instituciones sin fines de lucro.
- 3.20. Decreto Supremo N° 008-2007-SA, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28376.
- 3.21. Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Aprueban Reglamento para la inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones, modificado por D.S N° 054-2017-EF.





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
 PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 3.22. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus prórrogas.
- 3.23. Resolución Ministerial N° 1000-2019-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 277-MINSA/2019/OGCTI, Directiva Administrativa de Donaciones, que Regula la Gestión de Donaciones en el marco de la Cooperación Técnica Internacional y/o Asistencial Humanitaria Internacional en materia de salud en el Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 3.24. Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- 3.25. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 3.26. Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.27. Resolución Ejecutiva Regional N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.28. Resolución Gerencial General Regional N° 353-2017/GR.TUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GRT-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gobierno Regional de Tumbes”.
- 3.29. Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.30. Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por los responsables de todos los órganos y unidades orgánicas





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

de la Sede Central, Oficina de Atención a los Niños de Escasos Recursos Económicos y de las Direcciones Regionales Sectoriales del Pliego Gobierno Regional Tumbes, que tramiten la gestión, aceptación, internamiento, distribución, seguimiento y control de donaciones o adjudicaciones nacionales e internacionales.

**V. APROBACIÓN**

La presente Directiva será aprobada por Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, del 21 de junio de 2022.

**VI. VIGENCIA**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, entrarán en vigencia a partir del primer día hábil siguiente de su notificación o publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y, permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevas normas o disposiciones emitidas por el gobierno nacional o regional que las modifiquen o dejen sin efecto.



**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Se entiende por donación a la transferencia a título gratuito de bienes o servicios, a favor del gobierno nacional, regional y local; así como, de entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional y organizaciones no gubernamentales de desarrollo receptoras de cooperación técnica internacional, destinados a complementar la realización de un proyecto de desarrollo.





000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- b. Mediante la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario.
- c. El donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien muebles en donación.
- d. El donatario es el Gobierno Regional o unidad de organización de la citada Entidad Regional, como las Direcciones Regionales Sectoriales y sus órganos desconcentrados, que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros.
- e. Los beneficiarios de la donación pueden ser el Gobierno Regional o unidades de organización del Entidad Regional, como las Direcciones Regionales Sectoriales, personas naturales, empresas públicas u otras u otras unidades de organización del Ente Regional que recibirán los bienes donados, para su uso o para el cumplimiento de los fines institucionales del Gore Tumbes.
- f. Toda donación o adjudicación a favor de la Entidad Regional, se formalizará, a través de las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en adelante Gobierno Regional.
- g. Todo ofrecimiento de donación o adjudicación deberá contar con la aceptación de las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales beneficiarias.
- h. Los gastos que originen las donaciones o adjudicaciones destinadas a las diferentes unidades de organización de la Entidad Regional, serán asumidas por las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales beneficiadas, quienes gestionarán el encargo interno para proceder con el desaduanaje; así como, los gastos de transporte que demande su traslado.





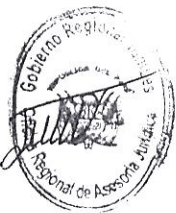
000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- i. Las donaciones o adjudicaciones vendrán a nombre del Gobierno Regional o unidad de organización de la Entidad Regional, para su libre distribución, o para ser entregadas a una Institución beneficiaria dependiente determinada por el donante, con el consentimiento previo del Ente Regional.
- j. La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional y quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, deberá adoptar las medidas necesarias y convenientes que garanticen la recepción oportuna y la documentación sustentatoria de la donación o adjudicación, la misma que una vez recibida, deberá ser cerivada para su verificación, calificación, recepción, registro, control e internamiento del bien o bienes al Almacén, pcr parte del responsable ce la citada unidad orgánica.
- k. Las donaciones serán aceptadas por Acuerdo de Consejo Regional, mediante el cual se acepta la donación y autoriza al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos, conforme lo establece la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, así como, lo fijado en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, concordante con los dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final.-Legislación especial para la aprobación de actos y procedimientos de la gestión de bienes muebles patrimoniales, de la Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- l. Las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales beneficiadas, tendrán a cargo y serán responsables del destino y distribución de la donación, de acuerdo al proyecto en desarrollo para el cual fueron solicitadas o según la priorización determinada.
- m. Las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales, deberán contar con destinos definidos de acuerdo a necesidades y proyectos, para la repartición de las donaciones, ya sean nacionales e internacionales.





000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
 PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- n. La Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, brindará el apoyo técnico para el desaduanaje y, supervisará y efectuará el seguimiento y monitoreo del destino de las donaciones provenientes del exterior.
- o. En caso de donaciones entregadas a la Oficina de Atención Integral a los Niños de Escasos Recursos Económicos, los responsables de las donaciones están en la obligación de contar con un libro donde se registre todas y cada una de las donaciones recibidas y el Acta de Recepción correspondiente. Asimismo, en la citada acta deberá consignarse la información del donante, el tipo de donación y el nombre e identificación de la persona que recibe la donación, en representación de la indicada Oficina.
- p. Las adjudicaciones provienen únicamente de SUNAT y Aduanas.

**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. DONACIONES Y ADJUDICACIONES NACIONALES**

8.1.1. Para el procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones o adjudicaciones nacionales, de carácter asistencial o educacional, de bienes gestionados a través de las Gerencias, Oficinas Regionales, Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones; así como, Direcciones Regionales Sectoriales u otras unidades de organización del Gobierno Regional, se realizan las acciones siguientes:

- Coordinaciones con el donante y documento del Gobierno Regional solicitando la donación o adjudicación.
- Documento del donante o adjudicatario detallando la donación o adjudicación.
- Presentar documento a Gerencia General Regional, Direcciones Regionales Sectoriales u otras unidades de organización de la Entidad Regional, para iniciar el trámite de aceptación de la donación.





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

d) Acuerdo de Consejo Regional mediante el cual se acepta la donación y autoriza al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos; de conformidad con lo establece el artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, asimismo, conforme a lo fijado en el artículo 70° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, concordante con la con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final.-Legislación especial para la aprobación de actos y procedimientos de la gestión de bienes muebles patrimoniales, de la Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. El citado Acuerdo de Consejo Regional, contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

**8.1.2. Trámite específico para la aceptación de Donación de bienes muebles que se encuentran en territorio nacional**

a. Para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en territorio nacional, se requieren los documentos siguientes:

a.1. Escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar según corresponda, manifestando lo siguiente:

1°. Comunicando la decisión de donar un bien mueble, indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada.

2°. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es suscrito por las partes de la sociedad, salvo que uno de los conyugues acredite contar con poder especial para disponer del bien.





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 3°. Tratándose de persona jurídica, el escrito es suscrito por su titular, representante legal o apoderado que acredite contar con facultades para donar.
- a.2. La documentación que contenga el valor del bien mueble, en caso el donante cuente con la misma.
  - a.3. Número de documento de identidad del donante o la documentación que acredite la persona jurídica, de corresponder.
- b. Los requisitos precisados en el literal anterior según corresponda, pueden ser gestionados por el donatario a efectos de proveerse de la información que resulte indispensable para cumplir con el trámite de aceptación de donación.
- c. La Oficina de Control Patrimonial OCP, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes muebles materia de donación y con el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, cuando corresponda, elabora el Informe Técnico respectivo conforme se describe en el Anexo N° 04, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación. Dicho informe técnico sustenta, como mínimo, lo siguiente:
- c.1. Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales.
  - c.2. Lista de documentos mínimos para el ingreso de los bienes al almacén, teniendo en cuenta las normas técnicas y legales que regulan su fabricación, almacenamiento y transporte, cuando por la naturaleza del bien corresponda.
  - c.3. Los medios idóneos necesarios para el almacenamiento, transporte y distribución de los bienes muebles donados, según corresponda.
- d. La aceptación de la donación en el Gobierno Regional y sus unidades de organización, como las Direcciones Regionales Sectoriales, entre ellas la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados la Dirección Ejecutiva del Hospital







DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPFAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Regional José Alfredo Mendoza Olavarría JAMO II-2, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 SAGARO, así como, la Dirección Regional de Agricultura y Riego, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local UGELs; es emitida por Acuerdo de Consejo Regional, mediante el cual se acepta la donación y autoriza al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos. El citado Acuerdo de Consejo Regional contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 01.

e. Es responsabilidad del donatario emitir oportunamente el Informe Técnico y el Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de la donación, a fin de no afectar la oferta de los bienes muebles ofrecidos en donación.

8.1.3. En el caso de material médico y equipos, se debe contar con información referida a la marca, modelo, peso, dimensiones, antigüedad y otras especificaciones técnicas requeridas según el caso; se solicita aprobación de la Dirección Regional de Salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas y en casos de mayor complejidad a la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) del Ministerio de Salud. En el caso de equipos deberá solicitarse aprobación a la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central Regional y en casos de mayor complejidad a la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud, lo cual podría solicitarse al donante.

8.1.4. En el caso de vehículos, debe contener información del modelo, marca, peso antigüedad, especificaciones técnicas. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, emite un informe técnico dando aprobación de las condiciones en que se encuentra el vehículo y en casos de mayor complejidad será el Ministerio de





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Transportes y Comunicaciones (MTC), quien emita el informe técnico citado precedentemente.

8.1.5. Las unidades vehiculares provenientes de donaciones deberán estar inscritas ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUARP, debiendo estar libres de obligaciones financieras al momento de su donación.

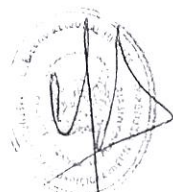
8.1.6. Las características técnicas de las unidades vehiculares, deben ser concordantes, con las consignadas en las tarjetas de identificación vehicular de la persona natural o jurídica donante.

8.1.7. El saneamiento legal de los bienes inscribibles en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, estará a cargo de la Oficina de Control Patrimonial OCP o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales del Gore Tumbes.

8.1.8. Tratándose de juguetes, se adjunta copia de la carta de donación y deberá solicitarse opinión favorable a la Dirección Regional de Salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y en casos de mayor complejidad a la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.

8.1.9. Los bienes donados que reciba el Gobierno Regional y sus unidades de organización, deben ingresar necesariamente al Almacén de la Sede Central o de las Direcciones Regionales Sectoriales, para la verificación y cuantificación del Responsable de la citada unidad orgánica, de acuerdo a la documentación sustentatoria de la donación.

8.1.10. Para cumplir con el procedimiento señalado en el numeral precedente la Oficina Regional de Administración de la Sede Central Regional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, debe derivar el expediente de donación al Responsable de Almacén de la Oficina de Logística y Servicios





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

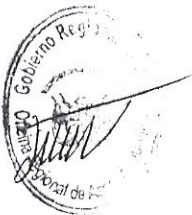
**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Auxiliares o a quien haga sus veces, el cual debe informar mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA), la conformidad de la recepción de los bienes donados o cualquier diferencia que observen los mismos.

8.1.11. Todo el expediente administrativo de donación con el Informe Técnico de la Oficina de Control Patrimonial, así como los informes necesarios de las Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales, debe ser elevado por la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, para la formulación del informe legal respectivo y elevarlo a través de Gerencia General Regional al Consejo Regional, con la finalidad de que tome conocimiento y efectúe la deliberación respectiva, tomando el Acuerdo de Consejo Regional, aceptando la donación y autorizando al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos fijados. El mencionado Acuerdo de Consejo Regional debe contener como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 01.

8.1.12. Las Gerencias y Oficinas Regionales de la Unidad Ejecutora Sede Central Regional, así como, las demás Unidades Ejecutoras del Gore Tumbes, beneficiadas, estarán a cargo de la distribución de los bienes donados o adjudicados, de conformidad con las metas previstas en el proyecto o programa en ejecución para el cual fueron solicitadas y según la priorización determinada; de igual forma, son responsables de hacer el seguimiento y monitoreo del destino de las donaciones nacionales recibidas.

8.1.13. Culminada la recepción y distribución de las donaciones provenientes del interior del País, el Gobierno Regional, a través de sus órganos y unidades orgánicas, así como, las Direcciones Regionales Sectoriales beneficiarias y oficinas administrativas,





000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

presentarán el Acuerdo de Consejo Regional de aceptación o aprobación o una copia del Acta de Entrega-Recepción de la donación recibida al sector correspondiente, a las personas naturales o jurídicas donantes; así como, a la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM y Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

**8.1.14. Alta de los bienes muebles donados**

Luego de recibidos los bienes muebles donados, si se trata de un bien patrimonial se procede a realizar el alta del bien mueble para su incorporación al patrimonio de la Entidad Regional.

8.1.15. El alta de los bienes muebles patrimoniales donados, se realiza por la causal de aceptación de donación, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 16.1) del artículo 16° de la Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

8.1.16. El alta del bien mueble patrimonial donado, se efectúa a través del registro en el Módulo Patrimonio SIGA MEF del Acuerdo de Consejo Regional que acredita la causal de donación conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 17.1) del artículo 17° de la Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales citada precedentemente.

8.1.17. Los bienes muebles patrimoniales serán ingresados al almacén por el/la responsable de la citada unidad orgánica, mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA).

8.1.18. En el caso de que el beneficiario de la donación sea un tercero o el bien no sea patrimonial, no es necesario que la Entidad Regional **EL DONATARIO** realice el alta de dichos bienes.

**8.2. DONACIONES INTERNACIONALES**

8.2.1. Para el procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior, de bienes gestionados a través de la Agencia Regional de





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales u otras Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional, se realizan las acciones siguientes:

- a) Documento del donante con carta de donación ofrecida.
- b) Presentar documento a Gerencia General Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, Dirección Regional de Salud, Dirección Ejecutiva del Hospital Regional JAMO II-2 y demás Unidades Ejecutoras de la Entidad Regional, para iniciar trámite de aceptación de donación.
- c) Acuerdo de Consejo Regional aceptando la donación y autorizando al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos fijados. El mencionado Acuerdo de Consejo Regional debe contener como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 01.

**8.2.2. Trámite específico para la aceptación de donación proveniente del extranjero**

- a. Para la aceptación de donación proveniente del extranjero, se requiere que el donante presente un escrito dirigido al donatario Gobierno Regional, comunicando su decisión de donar un bien mueble, el mismo que es suscrito por el/la titular, representante legal o apoderado/a del donante debidamente acreditado. El escrito contendrá, como mínimo, la información siguiente:
  - a.1. Identificación del donante y domicilio.
  - a.2. Beneficiario/a en caso que el donante así decida declararlo.
  - a.3. Lugar de origen o procedencia de la donación.
  - a.4. Descripción y características de los bienes muebles.
  - a.5. Cantidad y valor estimado de los bienes muebles.
  - a.6. Finalidad de la donación.
  - a.7. Estado de los bienes muebles.
  - a.8. Otra información que considere relevante.





000117

27 MAR 2023

DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

En caso que el contenido del documento se encuentre en idioma distinto al castellano, adjunta una traducción simple con carácter de declaración jurada.

b. Para la elaboración del Informe Técnico se debe considerar lo establecido en el literal c) del numeral 8.1.2) de la presente Directiva. En el supuesto que los bienes muebles objeto de donación, constituyan mercancías restringidas, adicionalmente, se indica la documentación necesaria para la obtención del permiso, autorización, licencia, registro u otro documento similar, exigido por la autoridad competente.

c. La decisión del donatario por la cual se acepta la donación proveniente del extranjero es emitida conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 8.1.2) de la presente Directiva.

d. Resulta aplicable para la aceptación de donación proveniente del extranjero lo dispuesto en el literal e) del numeral 8.1.2) de la presente Directiva.

8.2.3. En caso de ropa, zapatos, frazadas, juguetes y cualquier otro bien que pudiera correr el riesgo de transmitir alguna enfermedad, se debe contar con el Certificado de Desinfección o Fumigación emitido por la Dirección Regional de Salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

8.2.4. En el caso de equipo y material médico, se debe contar con información referida a la marca, modelo, peso, dimensiones, antigüedad y otras especificaciones técnicas requeridas según el caso; se solicita aprobación de la Dirección Regional de Salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas y en casos de mayor complejidad a la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) del Ministerio de Salud. En el caso de equipos deberá ser aprobado por la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central Regional y en casos de mayor complejidad, por la Dirección General de





000117

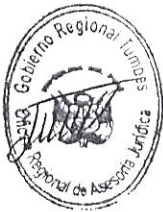
27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud, lo cual podría solicitarse al donante.

- 8.2.5. En el caso de vehículos, debe contener información de modelo, marca, peso, antigüedad, especificaciones técnicas. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, emite un informe técnico dando aprobación de las condiciones en que se encuentra el vehículo y en casos de mayor complejidad será el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), quien emita el informe técnico citado precedentemente.
- 8.2.6. En el caso de maquinaria e implementos agrícolas, debe contener información de modelo, marca, peso, antigüedad, especificaciones técnicas. La Dirección Regional de Agricultura y Riego, emitirá un informe técnico dando aprobación de las condiciones en que se encuentran las donaciones. Asimismo, en casos de mayor complejidad el Ministerio de Agricultura y Riego, a través de su Dirección General correspondiente.
- 8.2.7. Tratándose de juguetes se acjunta copia de la carta de donación, deberá solicitarse opinión favorable de la Dirección Regional de Salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y en casos de mayor complejidad a la Dirección General de Salud DIGESA del Ministerio de Salud.
- 8.2.8. Cuando la donación consiste en libros y mapas es necesario contar con opinión favorable sobre la procedencia por parte de la unidad orgánica de la Dirección Regional de Educación y UGELs, quienes informarán y mantendrán coordinación permanente con el Ministerio de Educación y del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 8.2.9. Asimismo, es necesario contar con la opinión favorable de la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de la Sede Central Regional y Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional de la Dirección Regional de Salud, a través de las cuales se debe informar y mantener coordinación permanente con a Agencia





DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Peruana de Cooperación Internacional-APCI, Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA). De igual forma, a la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM.

8.2.10. Las Gerencias, Oficinas Regionales de la Unidad Ejecutora Sede Central Regional y las Unidades Ejecutoras Direcciones Regionales Sectoriales, beneficiadas, estarán a cargo de la distribución de los bienes donados provenientes del exterior, de conformidad con las metas previstas en el proyecto o programa en ejecución para el cual fueron solicitadas y según la priorización determinada.

8.2.11. La Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de la Sede Central Regional y la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional de la Dirección Regional de Salud, así como, quien haga sus veces en las demás Direcciones Regionales Sectoriales, supervisarán la distribución que realizan los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora Sede Central Regional y Unidades Ejecutoras Regionales Sectoriales, efectuando asimismo el seguimiento y monitoreo del destino de las donaciones provenientes del exterior.

**8.2.12. Despacho Aduanero de Mercancías**

- a. De acuerdo a la normativa vigente el trámite de despacho aduanero de mercancía puede iniciarse en paralelo al trámite de aceptación de donación.
- b. Es responsabilidad de la Entidad Regional **EL DONATARIO** efectuar el trámite de despacho aduanero de las mercancías ante Aduanas-SUNAT.

**8.2.13. Trámite de Despacho Aduanero**

- a. Un “Despacho Simplificado de Importación (DSI)”, independiente del valor de la mercancía, conforme al procedimiento específico DSI:  
**IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO.**







DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: DESPACHO SIMPLIFICADO DE IMPORTACIÓN: DESPA-PE.01.01

- b. Un “Derecho Único de Aduanas (DUA)”, de acuerdo al procedimiento general “Importación para el Consumo”.

IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO.  
PROCEDIMIENTO GENERAL: DESPA-PG.01.

**8.2.14. Documentos que se requiere para el trámite de Despacho Aduanero**

Según el Procedimiento Específico:

IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR: DESPA-PE.01.02

Se requieren los documentos siguientes:

- a. Carta o certificado de donación que fue presentada a la Entidad Regional **EL DONATARIO**.

- b. Documento de aceptación de la donación emitido por el Consejo Regional.

El despacho de importaciones puede tramitarse sin la presentación del documento de aceptación de la donación; sin perjuicio de su regularización para efectos tributarios y aduaneros (Artículo N° 2° de la Ley N° 29805).

- c. La autorización, si se trata de mercancía restringida.

Cuando la Entidad Regional **EL DONATARIO** no cuenta con este documento debe presentar lo siguiente:

- c.1. Declaración jurada conforme al Anexo N° 1 del Procedimiento Específico (Anexo N° 05 de la presente Directiva):

IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR: DESPA-PE.01.02.

- c.2. Copia simple de la constancia de recepción con la fecha de presentación de la solicitud de autorización.





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

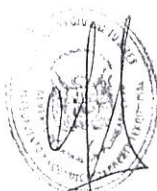
- c.3. El cargo de subsanación del citado documento (solo en caso que haya sido observado).
- d. Solicitud de emisión de la liquidación de cobranza por los tributos no inafectos, en caso corresponda.
- e. Otros, exigidos para el régimen de importación para el consumo.

**8.2.15. Mercancías Restringidas**

- a. Cuando las mercancías son restringidas se debe obtener la autorización previa del sector competente para su ingreso al País.
- b. El trámite de obtención de la autorización lo realiza la Entidad Regional **EL DONATARIO**.
- c. El sector competente autoriza o deniega el ingreso de la mercancía en un plazo de siete (07) días hábiles computados desde la fecha de presentación de la solicitud.
- d. El Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de donación es remitida por vía electrónica a la Intendencia de Aduana donde se tramitó el despacho dentro de las veinticuatro (24) horas de expedida.

**8.2.16. Despacho de bienes donados en caso de Estado Emergencia por desastre natural**

- a. Para el despacho de mercancías en caso de Estado de Emergencia por desastres naturales, se debe observar el Procedimiento Específico:  
**IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO.**  
**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: DONACIONES**  
**PROVENIENTES DEL EXTERIOR: DESPA-PE.01.02**
- b. Los bienes que pueden ingresar como donaciones para las zonas afectadas, en caso de Estado de Emergencia por Desastres Natural son los que se indican a continuación, según el numeral 2) del literal d) del acápite VII del DESPA-PE.01.02:





DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

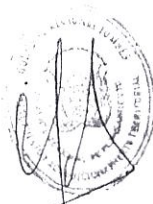
**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- b.1. Material médico, medicamentos, vacunas, equipos médicos o afines.
- b.2. Alimentos.
- b.3. Prendas de vestir, textiles para abrigo, calzado.
- b.4. Colchones, menaje de casa y cocina.
- b.5. Útiles de aseo y limpieza.
- b.6. Artículos y materiales de construcción.
- b.7. Materiales y artículos de plástico.
- b.8. Carpas, toldos, bolsas de dormir y herramientas.
- b.9. Otros necesarios para las zonas afectadas.

**8.2.17. Procedimiento para el Despacho Aduanero**

- a. Para el efectuar el Despacho Aduanero, NO se exige:
  - a.1. El escrito del **DONANTE**.
  - a.2. La autorización emitida por el sector competente, en caso de ser mercancía restringida.
- b. En un plazo de noventa (90) días hábiles de concluido el Estado de Emergencia, la Entidad Regional EL DONATARIO presenta ante SUNAT:
  - b.1. El Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de donación.
  - b.2. La autorización emitida por el sector competente en caso de ser mercancía restringida.
- c. Si en la regularización no se cuenta con la autorización o el documento de aceptación de la donación, se presenta copia de las solicitudes respectivas ante el sector competente o el sector correspondiente.
- d. En un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de ingreso de la mercancía restringida, el sector competente expide, en vías de regularización, la autorización correspondiente.

**8.2.18.** El donante de los bienes y/o prestador del servicio, así como, la Entidad Regional perceptora de la donación tienen la obligación de conservar y custodiar la documentación que sustenta la





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

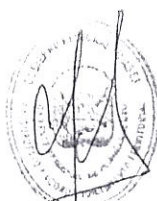
**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

donación por un plazo de cinco (05) años, contados desde la fecha de declaratorio del Estado de Emergencia, en cuyo término mantendrá la obligación de su conservación en formato digital, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30498, Ley que promueve la donación de alimentos y facilita el transporte de donaciones en situaciones de desastres naturales

8.2.19. Una vez que se haya recibido y distribuido las donaciones provenientes del exterior del País, el Gobierno Regional, a través de la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones y oficinas administrativas respectivas o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, presentarán un informe detallado, el Acuerdo de Consejo Regional de aceptación o aprobación y copia del Acta de Entrega Recepción de donación, al Órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República y a la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia-PCM, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la culminación de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la Directiva N° 004-98-CG/INF, aprobada con Resolución de Contraloría N° 122-98-CG, Aprueban Directiva sobre información a ser recibida por la Contraloría con relación a donaciones de bienes provenientes del exterior, concordante con lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2017-EF, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 096-2007-EF.

8.3. Donaciones provenientes del exterior que ingresan al Gobierno Regional Sede Central Regional y sus unidades de organización Dirección Regional de Salud, sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo y demás unidades de organización de la Entidad Regional, en el marco de la Cooperación Internacional no Reembolsable, durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19

8.3.1. El procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del exterior que ingresan al Gobierno Regional y sus unidades de



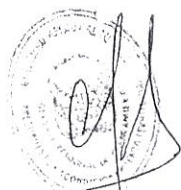


DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

organización Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría y Hospital, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo y demás unidades de organización de la Entidad Regional, en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, se **FLEXIBILIZA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1) del **Artículo 1°.- Objeto y finalidad** del Decreto Legislativo N° 1460, D.L que flexibiliza el **procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del exterior en las entidades y dependencias del sector público en el marco de la cooperación internacional no reembolsable**, el cual tiene por objeto flexibilizar el procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del exterior que ingresan al país en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, por las entidades y dependencias del sector público, durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

8.3.2. Las donaciones provenientes del exterior que ingresan al Gobierno Regional y sus unidades de organización Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del GORE Tumbes y demás unidades de organización del Ente Regional, en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, tienen como finalidad asegurar la atención prioritaria de la población más vulnerable del Departamento de Tumbes, contando oportunamente con reactivos, instrumentos, equipos médicos, equipos de protección personal, bolsas de cadáveres y otros bienes destinados a contribuir con la contención de la pandemia producida por el COVID-19 y mitigar sus efectos, así como, dotar al personal que presta servicios indispensables durante la emergencia, de instrumentos y equipos que faciliten el cabal cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el numeral 1.2) del **Artículo 1°.- Objeto y finalidad** del D L N° 1460,





000117

27 MAR 2023

DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

citado precedentemente, el cual tiene como finalidad asegurar la atención prioritaria de la población más vulnerable del país y de la población en general, en tanto que permitirá contar oportunamente con reactivos, instrumentos, equipos médicos, equipos de protección personal, bolsas de cadáveres y otros bienes destinados a contribuir con la contención de la pandemia producida por el COVID-19.

**8.3.3. Aceptación de donaciones durante la emergencia sanitaria nacional**

El Gobierno Regional Tumbes y sus unidades de organización como la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del Gobierno Regional Tumbes, están **AUTORIZADAS** a aceptar las donaciones de mercancías provenientes del exterior que ingresan al país en el marco de la cooperación internacional no reembolsable relacionadas a la situación de emergencia sanitaria nacional declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas, a través de un documento suscrito por el/la funcionario/a o servidor/a público/a autorizado/a para tal efecto (acta de entrega-recepción de los bienes donados, declaración jurada de recepción de los bienes, entre otros), que contenga mínimamente la identidad del donante y donatario, la descripción, cantidad y valor estimado de las mercancías, el estado de las mercancías, así como, el destino y finalidad de los bienes donados; sin que se requiera del Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de la donación; de conformidad con lo establecido en el Artículo 3°.- **Aceptación de donaciones durante la emergencia sanitaria nacional**, del D.L mencionado en el numeral anterior, el cual dispone: Autorizar a las entidades y dependencias del sector público correspondientes a los niveles de gobierno entre otros Gobiernos Regionales, a aceptar las donaciones de mercancías provenientes del exterior que ingresan al país en el marco de la cooperación internacional no reembolsable relacionadas a la situación de emergencia sanitaria nacional declarada mediante D.S N° 008-





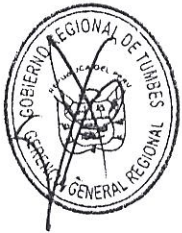
000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

2020-SA y sus prórrogas, mediante un documento suscrito por el/la funcionario/a o servidor/a público/a autorizado/a para tal efecto (acta de entrega-recepción de los bienes donados, declaración jurada de recepción de los bienes entre otros), que contenga mínimamente la identidad del donante y donatario, la descripción, cantidad y valor estimado de las mercancías, el estado de las mercancías, así como, el destino y/o finalidad de los bienes donados; sin que se requiera de una resolución de aceptación de la donación.



**8.3.4.** El Gobierno Regional y sus unidades de organización Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del Gobierno Regional de Tumbes, a través de la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación, Dirección Ejecutiva de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica, deberá elaborar el expediente administrativo conforme a los procedimientos establecidos en la presente Directiva y elevarlo a través de la Dirección Regional o Dirección Ejecutiva a la Gerencia General Regional, para que este órgano estructural de la Entidad Regional lo eleve a su vez al Consejo Regional para su deliberación y emisión del Acuerdo de Consejo Regional, mediante el cual se acepta la donación y autoriza al Gobernador Regional, disponga la asignación y entrega de los bienes donados de conformidad con los procedimientos administrativos, **dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al término de la emergencia sanitaria nacional declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas.** El mencionado Acuerdo de Consejo Regional debe contener como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio; de conformidad con lo establecido en el **Artículo 4°.- Plazo para la regulación de la aceptación de la donación**, del D.L N° 1460, el cual establece que las entidades y dependencias del sector público que acepten donaciones en los niveles de gobierno entre otros Gobiernos Regionales, deberán formalizar en vías de regularización, la aceptación de la donación a través de la





000117

27 MAR 2023

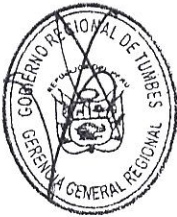
DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

emisión de la resolución que corresponda, dentro de los treinta días calendario siguientes al término de la emergencia sanitaria nacional declarada mediante D.S N° 008-2020-SA y sus prórrogas.

8.3.5. La autorización para la aceptación de las donaciones dispuesta en el artículo 3° del D.L antes mencionado, no exime a la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del Gore Tumbes, del cumplimiento de los requisitos contemplados en el Reglamento para Inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las donaciones aprobado por D.S N° 096-2007-EF, modificado por el D.S N° 054-2017-EF, así como, de los procedimientos internos establecidos por la entidades y dependencias del sector público; conforme a lo establecido en el **Artículo 5°.- Cumplimiento de la normativa vigente, del D.L N° 1460**, el cual dispone que la autorización para la aceptación de las donaciones dispuesta en el artículo 3° del D.L antes mencionado, no exime del cumplimiento de los requisitos contemplados en el Reglamento para Inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV), Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y derechos arancelarios a las donaciones aprobado por D.S N° 096-2007-EF, modificado por el D.S N° 054-2017-EF, así como, de los procedimientos internos establecidos por la entidades y dependencias de sector público.

8.3.6. Para el control de las donaciones aceptadas por la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del Gore Tumbes, en cumplimiento del artículo 3° del D.L citado anteriormente, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior y el artículo 6° del Reglamento para a Inafectación del IGV y ISC y derechos arancelarios a las donaciones, aprobado por el D.S N° 096-2007-EF y modificado por el D.S N° 054-2017-EF; de conformidad con lo establecido en a **ÚNICA**



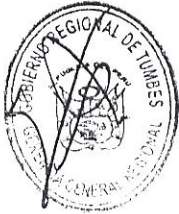




**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL.-** Control de las donaciones, del D.L N° 1460, el cual dispone que para el control de las donaciones aceptadas por las entidades y dependencias del sector público en cumplimiento del artículo 3° del D.L citado anteriormente, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 28905, Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior y el artículo 6° de Reglamento para la Inafectación del IGV y ISC y derechos arancearios a las donaciones, aprobado por el D.S N° 096-2007-EF y modificado por el D.S N° 054-2017-EF.

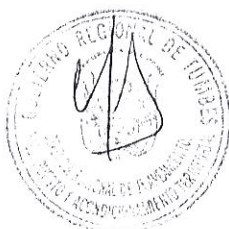


**8.3.7.** En lo referente a las demás disposiciones específicas para la aceptación de donaciones provenientes del exterior que ingresan al Gobierno Regional y sus unidades de organización Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mendoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo del Gore Tumbes, en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19; se establece que se registrarán también por lo normado en la Directiva Administrativa de Donaciones, que regula la gestión de donaciones en el marco de la Cooperación Técnica Internacional y/o Asistencial Humanitaria Internacional en materia de salud en el Ministerio de Salud y sus modificatorias, aprobada con R.M N° 1000-2019-MINSA.



**8.3.8. Despacho de mercancías en caso de Emergencia Sanitaria producida por la COVID-19**

- a. Se debe observar lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1460, Decreto Legislativo que Flexibiliza el procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del Exterior en las Entidades y dependencias del Sector Público en el marco de la Cooperación Internacional no reembolsable.
- b. Para aceptar la donación no se requiere la emisión del Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de donación, pudiendo





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

realizarse a través de un documento suscrito por el/la servidor/a o funcionario/a autorizado.

- c. En un plazo de treinta (30) días calendario siguientes al término de la emergencia sanitaria nacional se emita, en vías de regularización, el Acuerdo de Consejo Regional de aceptación de donación correspondiente.



**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

- 9.1. Las acciones no previstas o cualquier situación no contemplada en las disposiciones contenidas en la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina Regional de Administración, la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Dirección Regional de Salud de Tumbes, asimismo, de ser necesario se incorporará la Oficina Regional de Asesoría Jurídica de la Sede Central Regional. De igual forma, para todo lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, el Decreto Legislativo N° 1460, D.L que flexibiliza el procedimiento para la aceptación de donaciones provenientes del exterior en las entidades y dependencias del sector público en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas Provenientes del Exterior y su Reglamento aprobado con D.S N° 021-2008-EF, Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-92-PCM y Resolución Ministerial N° 1000-2019-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 277-MINSA/2019/OGCTI, Directiva Administrativa de Donaciones, que Regula la Gestión de Donaciones en el marco de la Cooperación Técnica Internacional y/o Asistencial Humanitaria Internacional en materia de salud en el Ministerio de Salud y sus modificatorias

- 9.2. En el caso de donaciones que tengan una utilidad directa para los niños y niñas de la Oficina de Atención Integral a los Niños de Escasos Recursos Económicos y, para los efectos de darse un



**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

aprovechamiento económico y social, deberá autorizar su disposición y/o enajenación de los mismos, con sujeción a la normatividad administrativa y legal vigente aplicable al caso concreto.



- 9.3. Las donaciones de bienes y prestación de servicios de ayuda humanitaria destinada a la atención de la población en casos de estado de emergencia por desastres producidos por fenómenos naturales que reciba el Gobierno Regional, se registrarán por las disposiciones establecidas en su propia norma interna institucional.



- 9.4. La administración y disposición de los bienes muebles dorados respecto de su titularidad, se registrará por las disposiciones establecidas en las directivas internas emitidas por el Gobierno Regional, las cuales se actualizan en base a la normativa vigente del Gobierno Nacional.

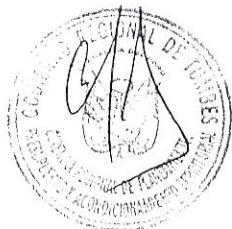


- 9.5. La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.



- 9.6. Con la entrada en vigencia de la presente Directiva se deja sin efecto la DIRECTIVA N° 026-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada “Procedimientos para la Gestión de las Donaciones en el Pliego Gobierno Regional Tumbes”, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 754-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, de fecha 06 de noviembre de 2017.

**X. RESPONSABILIDADES**



- 10.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 10.2. Son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, los/as encargados/as de los órganos y unidades orgánicas beneficiarias de las donaciones,



**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

quienes efectúan el desaduanaje y el/la o los/as funcionarios/as y servidores/as responsables que hagan sus veces en los diferentes órganos y unidades orgánicas dependientes que conforman el Pliego Gobierno Regional.



- 10.3. La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional o quien la represente, es responsable de realizar las acciones para garantizar la recepción oportuna de la donación o adjudicación, la misma que debe ser verificada y calificada para su recepción e internamiento por el/la Responsable de Almacén o quien haga sus veces.



- 10.4. La Gerencia General Regional, supervisará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.



- 10.5. Las Gerencias y Oficinas Regionales, así como, la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados Hospital Regional II-2 José Alfredo Mencoza Olavarría, Dirección de Red de Salud y Hospital II-1 Saúl Garrido Rosillo y demás Direcciones Regionales del Gore Tumbes y demás Unidades Ejecutoras y unidades de organización de la Entidad Regional, beneficiadas, tendrán a cargo y serán responsables del destino y distribución de la donación, de acuerdo al proyecto en desarrollo para el cual fueron solicitadas y/o según la priorización determinada; asimismo, son responsables de hacer el seguimiento y monitoreo del destino de las donaciones nacionales.



- 10.6. La Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones y la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional de la Dirección Regional de Salud, son responsables de brindar el apoyo técnico para supervisar la distribución y realizar el seguimiento y monitoreo del destino de las donaciones provenientes del exterior.



- 10.7. La Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones y la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional de la Dirección Regional de Salud, con el



**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), son responsables de diseñar los aplicativos necesarios para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

- 10.8. La Oficina de Atención Integral a los Niños de Escasos Recursos Económicos, tiene la responsabilidad de contar con un libro donde se registre todas y cada una de las donaciones recibidas y el Acta de Recepción correspondiente. En el acta indicada deberá consignarse la información del donante, el tipo de donación y el nombre e identificación de la persona que recibe la donación, en representación de la referida Oficina.
- 10.9. El órgano de Control Institucional del Gobierno Regional, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

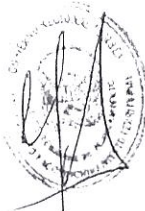
**XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**1. Cooperación Técnica Internacional.**

Cooperación es el medio por el cual, el Perú recibe, transfiere y/c intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas, cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos regionales en materia de desarrollo. La Cooperación Técnica Internacional (CTI) constituye una posibilidad real para que los organismos del Sector Público en sus tres niveles de gobierno: nacional, regional y local; así como, las organizaciones del sector privado, puedan complementar sus esfuerzos en el logro de sus objetivos y metas trazadas.

**2. Modalidades de la Cooperación Técnica Internacional.**

Son recursos que se ejecutan según su contenido o finalidad en las modalidades siguientes: Asesoramiento, Capacitación, Servicios de Voluntarios, Donaciones, Fondos de Contravalor y Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD).





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**3. Donación**

Transferencia a título gratuito de dinero, bienes o servicios, a favor del gobierno central, regional y/o local; así como, de entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional y organizaciones no gubernamentales de desarrollo receptoras de cooperación técnica internacional, destinados a complementar la realización de un proyecto de desarrollo.

**4. Donante**

Ente gubernamental o privado que voluntariamente cede fondos de asistencia para el desarrollo. También se le conoce como Fuente.

**5. Donatarios (Beneficiarios)**

Persona favorecida en última instancia por los resultados de un proyecto. No debe confundirse con el receptor inmediato de los productos del proyecto, como por ejemplo el pasante que recibe capacitación y transmite el conocimiento a otros.

**6. Costos Compartidos**

Compromiso entre las partes de un proyecto para financiar conjuntamente las actividades de éste.

**7. Certificado de Desinfección**

Certificado otorgado por órgano competente al desinfectar especialmente bienes usados

**8. Certificado Fitosanitario**

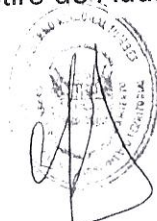
Certificado que es otorgado por el Ministerio de Agricultura para verificar que los alimentos que refiere la donación están en buen estado

**9. Compañía Naviera**

Empresa de embarcaciones que transportan altos volúmenes de mercadería.

**10. Desaduanaje**

Retiro de Aduanas de la mercadería donada.





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**11. Internamiento de Bienes**

Se produce cuando la entidad beneficiaria recoge la donación asistencial o educativa que le han enviado.

**12. Lista de Beneficiarios Finales**

Lista de las personas que han sido los beneficiados de la donación asistencial o educacional.

**13. DUA -Derecho Único de Aduana**

Es el régimen aduanero que permite el ingreso legal de mercancías provenientes del exterior, para ser destinadas al consumo.

**14. Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales Sectoriales Beneficiadas**

Son aquellos órganos y unidades orgánicas y unidades de organización del Gore Tumbes, quienes recibirán y asumirán las donaciones y/o adjudicaciones de acuerdo a su función.

**15. Alimentos**

Cualquier sustancia comestible, ya sea cruda, procesada, preparada o cocinada, hielo, bebidas, ingredientes que cumplen con todos los requisitos de calidad legal, y que, si bien no pueden ser comercializados en el mercado por razones de apariencia, frescura, madurez, tamaño u otras condiciones equivalentes, se encuentran aptos para el consumo humano al momento de ser transferidos a la entidad perceptora.

**16. Entidad Perceptora**

Organización pública o privada sin fines de lucro calificada como entidad perceptora de donación según las normas que regulan el impuesto a la renta, cuyo objetivo es recuperar alimentos en buen estado evitando su desperdicio o mal uso, para distribuirlos a personas que necesiten de estos, de forma gratuita, directamente o a través de instituciones caritativas y de ayuda social que tengan también la calidad de entidad perceptora de donación por parte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).





000117

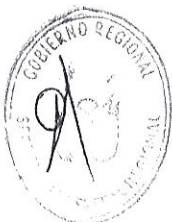
27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**XII. ANEXOS.**

1. ANEXO N° 01: Acta de Entrega-Recepción de Donaciones.
2. ANEXO N° 02: Acta de entrega de donaciones a los beneficiarios finales.
3. ANEXO N° 03: Formato de donaciones
4. ANEXO N° 04: Formato Informe Técnico
5. ANEXO N° 05: Formato Ficha Técnica de Vehículo.
6. ANEXO N° 06: Declaración Jurada mercancía restringida sin autorizar
7. ANEXO N° 07: Formato Ficha descripción bienes muebles patrimoniales.







**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBÉS”**

**ANEXO N° 01**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE DONACIONES**

Siendo las (consignar hora exacta) del (consignar fecha), en las instalaciones de (consignar nombre de la Entidad Regional o unidad de organización de la Entidad Regional), ubicada en (consignar dirección de la Entidad Regional o unidad de organización de la Entidad Regional), del (consignar distrito, provincia y departamento de Tumbes) se reúnan:

<b>Por parte de la Oficina de Control Patrimonial OCP:</b>	<b>Por parte de:</b>
(Consignar nombres y apellidos)	(Consignar nombres y apellidos)
(Consignar tipo y número de documento de identidad)	(Consignar tipo y número de documento de identidad)
(Consignar cargo en la Entidad Regional o unidad de Organización de la Entidad Regional)	(Consignar cargo en la Entidad o unidad de Organización de la Entidad, de corresponder) (Consignar datos de la persona jurídica en caso de representación: razón social, RUC, etc. de corresponder)

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción del (los) bien (es) descrito(s) en el Anexo N° 07: Ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales, a favor de (consignar nombre de la Entidad Regional o unidad de organización de la Entidad Regional, persona jurídica o persona natural, según corresponda). La entrega de los bienes muebles se efectúa en razón de (consignar motivo de la entrega del bien mueble patrimonial).  
Estando de acuerdo las partes previa verificación de la existencia y estado del (los) bien (es) entregado (s), firman la presente en señal de conformidad.

**Por la Entrega:**

**Por la recepción:**

(Consignar datos de quien corresponda)  
corresponda)

(Consignar datos de quien





000117

27 MAR 2023

DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 02**

**ACTA DE ENTREGA DE DONACION A BENEFICIARIOS**

Siendo las horas ..... del día ..... de ..... del año ....., en las instalaciones administrativas de ..... el (nombre del responsable de Institución), se procedió a efectuar la entrega de bienes a favor de....., de los siguientes bienes (señalar claramente lo que se entrega, tal como se detalla a continuación):

- Nombre de la persona natural o jurídica donante.
- RUC/DNI, otros.
- Lugar de Origen o Procedencia de la donación.
- Descripción y/o características inherentes de la donación a entregarse
- La cantidad y el valor estimado de la donación (precisándose en letras y números).
- Debe precisarse el estado en que se entregan las donaciones.
- La finalidad de la donación.
- Otra Información que se considere necesaria y relevante.



Se procede a firmar la presente acta a las.....horas, del día.....de.....del año....., firmando abajo los que en ella participaron, en señal de conformidad.



Entrega Conforme:

Recibe Conforme





GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

000117

27 MAR 2023

DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

ANEXO N° 03

FORMATO DE DONACIÓN

Nombre del donante	Descripción del bien	Acuerdo de Consejo Regional y/o Documento de Aceptación/ Autorización	Procedencia de la Donación	Destino de la Donación	Estado o Situación





**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 04: INFORME TÉCNICO**

**INFORME TÉCNICO** (Consignar número de Informe Técnico)

A: (Consignar nombre y apellidos del/de la responsable de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces)

DE: (Consignar nombre del/de la responsable de la OCP o la que haga sus veces)

ASUNTO: (Consignar denominación del motivo de la gestión sobre bienes muebles)

FECHA: (consignar fecha)

**I. BASE LEGAL**

(Indicar las normas legales que se han utilizado para efectuar la evaluación de la procedencia de la donación)

**II. ANTECEDENTES**

(Narrar los hechos previos a la oferta de donación y que han dado lugar a la posibilidad de que esta se realice)

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES (1)**

(Hacer una descripción de los bienes materia de la donación, indicando las características y estado de los mismos. Esta descripción debe ser coherente con la documentación presentada por el/la donante).

**IV. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

Detallar el análisis efectuado del cumplimiento de lo dispuesto en el literal c) del numeral 8.1.2) de la presente Directiva.





000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGD-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

De corresponder

**VI. CONCLUSIONES**

Se deberá indicar la procedencia o no de la donación, debidamente justificada, de acuerdo al análisis realizado

**VII. RECOMENDACIONES**

De corresponder

**VIII. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (2)**

Hacer el listado de todos los documentos que se adjuntan al presente informe

1	
2	
3	
4	

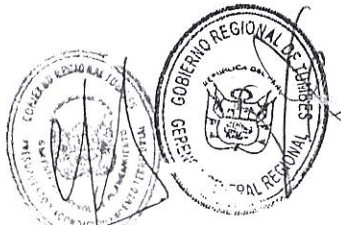


**Jefe/a de la Oficina de OCP**



(1) Complementariamente a la descripción de los bienes muebles patrimoniales se adjuntan al Informe Técnico, según la naturaleza de los procedimientos, la descripción de los bienes muebles establecida en el Anexo N° 07 de la presente Directiva.

(2) Se recomienda incluir paneles fotográficos de ser pertinente.





000117

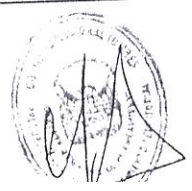
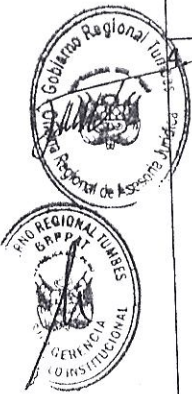
27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL  
 PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 05: FORMATO FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO**

FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO				
Entidad Regional o Dirección Regional Sectorial		Categoría		Color
Denominación		N° de Chasis (VIN)		Combustible
N° Placa Vehicular		N° de ejes		Transmisión
Carrocería		N° de motor		Cilindrada
Marca		N° de serie		Kilometraje
Modelo		Año de fabricación		N° tarjeta de identificación vehicular
Valor de tasación (S/.) o valor neto (S/.)				
DESCRIPCIÓN			APRECIACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA	
<b>1. SISTEMA DE MOTOR</b>				
Cilindros Carburador/carter Distribuidor/bomba de inyección Distribuidor/bomba de inyección Bomba de gasolina Purificador de aire				
<b>2. SISTEMA DE FRENOS</b>				
Bomba de frenos Zapatillas y tambores Discos y pastillas				
<b>3. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN</b>				
Radiador Ventilador Bomba de agua				
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>				
Motor de arranque Batería Alternador Bobina Relay de alternador Faros delanteros Direccionales delanteros Luces posteriores Direccionales posteriores Auto radio Parlantes Claxon Circuitos de luces (faros cableados)				



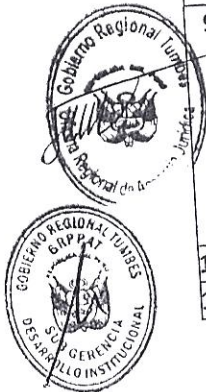


**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**Continuación ANEXO N° 05: FORMATO FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO**

<p><b>5. SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>                  Caja de cambios                  Bomba de embriague                  Caja de transferencia                  Diferencial trasero                  Diferencia delantero (4x4)</p>	
<p><b>6. SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>                  Volante                  Caña de dirección                  Cremallera                  Rótulas</p>	
<p><b>7. SISTEMA DE SUSPENSIÓN</b>                  Amortiguadores/muelles                  Barra de torsión                  Barra estabilizadora                  Lantas</p>	
<p><b>8. CARROCERÍA</b>                  Capot del motor                  Capot de maletera                  Parachoques delanteros                  Parachoques posterior                  Lunas laterales                  Lunas contravientos                  Parabrisas delanteros                  Parabrisas posterior                  Tanque de combustible                  Puertas                  Asientos</p>	
<p><b>9. ACCESORIOS</b>                  Aire acondicionado                  Alarma                  Plumillas                  Espejos                  Cinturones de seguridad                  Antenas</p>	
<p><b>10. OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES</b></p>	
<p><b>11. APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL</b></p>	



Jefe/a de la Oficina de OCP



Mecánico/a



000117

27 MAR 2023

**DIRECTIVA N° 003-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS DONACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 06: DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE MERCANCÍA RESTRINGIDA QUE NO CUENTA CON AUTORIZACIÓN**

Señor Intendente de Aduana  
Declaro bajo juramento lo siguiente:  
Que la mercancía restringida presentada a despacho corresponde al siguiente detalle:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ORIGEN	VALOR FOB L S \$

Que he iniciado el trámite ante el sector competente para la expedición de la autorización de ingreso de la mercancía restringida materia de donación, y cumplo con adjuntar copia del cargo de ingreso donde consta la fecha de recepción de la solicitud sin observaciones o copia de la solicitud observada con copia del cargo del escrito de subsanación.

Asimismo, me comprometo a:

- a) Presentar a la autoridad aduanera la autorización del sector competente, dentro del plazo de treinta días hábiles computado desde el día siguiente del levante de las mercancías.
- b) Informar que no he recibido comunicación denegatoria a la solicitud presentada ante el sector competente, para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del exterior, aprobada por Ley N° 28905 concordante con el artículo 11 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-EF.

La información consignada corresponde a la verdad y en caso de incumplimiento o de detectarse, asumo la responsabilidad a que hubiere lugar.

Fecha.....

.....  
Firma y sello del representante legal de la donataria



.....  
Nombre y apellidos del representante legal:

.....  
Documento de identidad:.....

RUC:.....

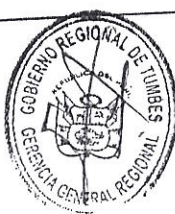


.....  
Nombre o razón social de la donataria:

.....  
Domicilio de la donataria:



.....  
Teléfono:.....





000117

27 MAR 2023

ANEXO N° 07

FORMATO FICHA DE DESCRIPCIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N° ORD	CÓDIGO PATRIMONIAL (1)	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO (2)					ESTADO DE CONSERVACIÓN (3)
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES	SERIE	

(1): No es necesario en caso de bienes muebles sobrantes

(2): En caso de vehículos adicionalmente llenar la Ficha Técnica de Vehículo establecida en el Anexo N° 05 de la presente Directiva.

(3): El estado es consignado en base a la escala siguiente: Nuevo, bueno, regular, malo, RAEE, chatarra.

