



## Resolución Directoral Ejecutiva N° 004 -2013/APCI-DE

Miraflores, 07 ENE. 2013

### CONSIDERANDO:

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

Que, el procedimiento administrativo correspondiente a la aprobación de las donaciones provenientes del exterior a favor de Entidades o Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo Nacionales (ONGD) receptoras de Cooperación Técnica Internacional e Instituciones Privadas sin fines de lucro Receptoras de Donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del Exterior (IPREDA), es de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, lo antes señalado es conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), aprobado por el Decreto Supremo N° 055-99-EF y sus normas modificatorias; la Ley N° 28905 – Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas Provenientes del Exterior – el Decreto Supremo N° 096-2007-EF, que aprueba el Reglamento para la Inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones y el Decreto Supremo N° 021-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28905 – Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas Provenientes del Exterior – a efectos de inafectar el IGV, ISC y derechos arancelarios, así como lo dispuesto en la Ley General de Aduanas, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1053;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Resolución Ministerial N° 1233-2008-RE publicada el 26 de octubre de 2008, ha delegado a la APCI, la condición de vía de recepción de la presentación de la documentación requerida para la expedición de las resoluciones que aprueben las donaciones efectuadas a favor de las ONGD, ENIEX e IPREDA, así como la elaboración de los informes técnicos y legales respecto a la aprobación de dichas donaciones, proyectando la respectiva Resolución Ministerial;



  
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA  
FEDATARIA

Que, en ese sentido, la Dirección de Operaciones y Capacitación en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia, han elaborado el proyecto de Directiva con el objeto de regular el procedimiento que se encuentra a cargo de la APCI para atender las solicitudes de aprobación de mercancías donadas a favor de ONGD, ENIEX e IPREDA, a efectos de atender de manera eficaz, eficiente y transparente dichas solicitudes, confiriéndole celeridad al procedimiento;

Que, el citado proyecto de Directiva ha sido aprobado por unanimidad por los miembros del Consejo Directivo de la APCI, en Sesión N° 008-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012;

Que, por lo expuesto, es necesario formalizar la aprobación de la "Directiva que regula el Procedimiento para el Trámite de las Solicitudes de Aprobación de Mercancías donadas a favor de ONGD, ENIEX e IPREDA";

Con las visaciones de la Dirección de Operaciones y Capacitación y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

En uso de sus atribuciones conferidas por la Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias, y el Decreto Supremo N° 028-2007-RE; que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI y sus normas modificatorias.

**SE RESUELVE:**

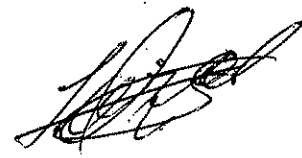
**Artículo 1°.-** Formalizar la aprobación la "Directiva que regula el Procedimiento para el Trámite de las Solicitudes de Aprobación de Mercancías donadas a favor de ONGD, ENIEX e IPREDA", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** La aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de cumplimiento obligatorio de la Dirección de Operaciones y Capacitación y de la Oficina de Asesoría Jurídica.

**Artículo 3°.-** La Oficina General de Administración de la APCI deberá disponer la publicación de la presente Directiva en el portal institucional de la APCI: [www.apci.gob.pe](http://www.apci.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



  
Luis Humberto Olivera Cárdenas  
Director Ejecutivo  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

## DIRECTIVA N°01 2013/APCI-DOC

### DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE MERCANCIAS DONADAS A FAVOR DE ONGD, ENIEX E IPREDA

#### I. OBJETO

Regular el procedimiento para atender las solicitudes de aprobación de mercancías donadas destinadas a favor de las entidades inscritas en los siguientes Registros que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI):

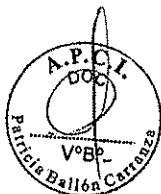
- Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo Nacionales (ONGD) receptoras de Cooperación Técnica Internacional;
- Entidades o Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), e
- Instituciones Privadas sin fines de lucro Receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior (IPREDA);

#### II. FINALIDAD

Atender de manera eficaz, eficiente y transparente las solicitudes presentadas por las ONGD, ENIEX o IPREDA respecto a las mercancías donadas que se importen o transfieran en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR), confiriéndole celeridad al procedimiento.

#### III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias.
- Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior.
- Decreto Legislativo N° 1053, Decreto que aprueba la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.
- Decreto Supremo N° 096-2007-EF, Aprueba Reglamento de Inafectación de IGV e ISC y Derechos Arancelarios.
- Decreto Supremo N° 021-2008-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28905.



  
MERCEDES ROSSANA ARAUJO ALIAGA  
FEDATARIA

- Decreto Supremo N° 010-2009-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 122-2010-RE, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
- Resolución Ministerial N° 1233-2008-RE, Delegan a la APCI la condición de vía de recepción establecida en el D.S. N° 096-2007-EF que aprobó el Reglamento para la Inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las donaciones.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades orgánicas de la APCI involucradas en el presente procedimiento, así como por los donatarios y/o donantes.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. Documentación requerida.

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

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

La solicitud debe contener la siguiente información:

- a) Identificación del donante y su domicilio
- b) Lugar de origen o procedencia de la donación
- c) Finalidad y destino de la donación
- d) Indicación de la aduana por la que se realizará el trámite de despacho de la donación.
- e) Indicar si los bienes donados constituyen o no mercancías restringidas.

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



1. Identificación del donante;
2. Lugar de origen o procedencia de la donación;
3. Descripción y características de las mercancías;
4. Cantidad y valor estimado de las mercancías;
5. Finalidad y destino de la donación;
6. Estado de la mercancía; y
7. Otra información que se considere relevante.

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

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

### 5.1.3. Documento de Transporte o Comprobante de Custodia

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

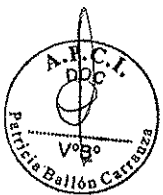
El Documento de Transporte en el caso de las importaciones, podrá ser:

- Guía Aérea o
- Conocimiento de Embarque o
- Carta de Porte Internacional por Carretera o
- Aviso Postal o
- Conocimiento terrestre u
- Otro documento análogo.

Para las transferencias gratuitas de mercancías dentro del territorio nacional, el documento requerido será la guía de remisión del transportista.

5.1.4. **Documento de Aceptación de la Donación**, suscrito por el representante legal del Donatario debidamente acreditado ante la APCI, en caso de que la solicitud sea presentada por el Donante.

5.1.5. **Copia de la Resolución Directoral** de inscripción o renovación vigente en el Registro de ONGD, ENIEX o IPREDA que conduce la APCI.



  
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA  
FEDATARIA

**5.1.6. Documento del Sector competente**, que puede ser permiso, licencia, registro u otro documento similar, en el cual conste la autorización del Sector competente para el ingreso al país de las mercancías restringidas donadas o las transferencias gratuitas de mercancías dentro del territorio nacional para su distribución, uso o consumo.

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

## 5.2. Criterios de evaluación

- 5.2.1.** Trámite documentario sólo admitirá las solicitudes presentadas por instituciones con inscripción vigente en los registros que conduce la APCI.
- 5.2.2.** Se rechazarán de manera liminar las solicitudes de aprobación de mercancías donadas en vías de regularización, salvo los casos debidamente autorizados por ley.
- 5.2.3.** Se rechazarán de manera liminar las solicitudes de aprobación de mercancías donadas que hayan sido previamente denegadas mediante Resolución Ministerial.
- 5.2.4.** Sólo se aprobarán las solicitudes de las instituciones que hayan cumplido con las obligaciones exigidas por la normativa vigente y que cumplan con lo establecido en la presente Directiva.
- 5.2.5.** Sólo procederá la aprobación de mercancías donadas a favor de las ONGD o ENIEX, que estén destinadas a fines de desarrollo social y se encuentren consignadas en el Plan de Operaciones registrado en la APCI como necesarias para la ejecución de un programa o proyecto de CINR.
- 5.2.6.** Sólo procederá la aprobación de mercancías donadas a favor de las IPREDA, que estén destinadas exclusivamente a atender las necesidades de la población, especialmente los sectores de escasos recursos económicos o las mercancías donadas de carácter educacional, sobre la base de los parámetros otorgados por los sectores competentes.



## VI. DEL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Ingreso de las solicitudes por Trámite Documentario.

Inicio del trámite:

- 6.1.1 El Donante o Donatario, presentará su solicitud y la documentación prevista en el numeral 5.1 de la presente Directiva (original y copia) ante Trámite Documentario, o quien haga sus veces, área que luego de verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, procederá a la recepción y remisión al órgano de línea responsable, para el trámite correspondiente, en un plazo máximo de un (1) día hábil.
- 6.1.2 En el caso de que Trámite Documentario, o quien haga sus veces, advierta deficiencias u omisiones formales en la presentación de los requisitos de admisibilidad, procederá a anotar la observación u observaciones en la solicitud y en el cargo adjunto, confiriéndole al administrado el plazo máximo de dos (2) días hábiles para que cumpla con la subsanación, bajo apercibimiento de tener por no presentada dicha solicitud; para cuyo efecto el presentante firmará debajo de la anotación, como señal de que ha tomado conocimiento.
- 6.1.3 Si transcurrido el plazo para la subsanación formal, el Donante o el Donatario no cumple con presentar la documentación requerida, Trámite Documentario, o quien haga sus veces, tendrá por no presentada la solicitud, y procederá a la devolución de los documentos presentados al Donante o Donatario cuando éste se apersona a la APCI.
- 6.1.4 Excepcionalmente, sólo se admitirán solicitudes por correo certificado, para el caso de administrados con domicilio declarado ante la APCI en el interior del país, en cuyo caso será obligatorio consignar en la solicitud un correo electrónico, para la comunicación de posibles observaciones.
- 6.1.5 Para facilitar el trámite, la APCI pondrá a disposición de los administrados en su Portal WEB, un módulo a través del cual se les oriente respecto a la presentación de los requisitos de admisibilidad en el proceso de aprobación de mercancías donadas.

**6.2. Evaluación de las áreas correspondientes:**

**Dirección de Operaciones y Capacitación encargado de la evaluación técnica**

**6.2.1. Evaluación**

La Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, o quien haga sus veces, es el órgano de línea responsable de determinar técnicamente, si procede o no la aprobación de la donación proveniente del exterior, a fin de que se le inafecte del Impuesto General a las Ventas (IGV), del Impuesto



  
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA  
FEDATARIA

Selectivo al Consumo (ISC) y de los derechos arancelarios. Para el caso de transferencias, el administrado sólo gozará del beneficio de inafectación del IGV e ISC.

Dicho órgano de línea remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil a la Subdirección de Donaciones, o la que haga sus veces, la documentación pertinente para la calificación y evaluación, la misma que deberá emitir su pronunciamiento en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

### 6.2.2. Denegatoria liminar

Para los casos establecidos de denegatoria liminar previstos en los numerales 5.2.2 y 5.2.3. de la presente Directiva, la Dirección de Operaciones y Capacitación, o quien haga sus veces, elaborará el informe técnico correspondiente, el mismo que con la visación del área legal, se elevará a la Dirección Ejecutiva de la APCI, a fin de remitir dicho informe, y el expediente al Ministerio de Relaciones Exteriores para la atención correspondiente.

### 6.2.3. Observaciones

La Dirección de Operaciones y Capacitación, o quien haga sus veces, podrá realizar observaciones respecto a:

- Existencia de defectos subsanables en la documentación presentada;
- Constatación del incumplimiento del Donatario respecto a las obligaciones contraídas con la APCI;
- Necesidad de contar con información adicional para formar el criterio de la opinión técnica.

Sólo para los casos de importación de mercancías donadas, la solicitud de aprobación será observada cuando se haya iniciado el procedimiento adjuntando la autorización del Sector competente en la cual se establecen excepciones para el ingreso al país de algunas de las mercancías donadas sin que se haya sustraído el monto referencial de las mercancías exceptuadas al valor total estimado de la donación.

Similar observación se efectuará cuando el procedimiento se haya iniciado con la presentación de la copia simple del cargo de recepción de la solicitud al Sector competente para la autorización de ingreso al país de las citadas mercancías.





En todos los casos que se formulen observaciones, la comunicación al administrado deberá contener el plazo y la forma como podrán ser subsanadas las mismas.

#### 6.2.4. Subsanación

Se procederá a notificar al administrado, remitiéndose copia a la Intendencia de Aduana competente en los casos de importaciones, para que en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles cumpla con subsanar las mismas, bajo apercibimiento de denegarse la solicitud presentada.

Mediante solicitud debidamente sustentada por el administrado, la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI se encuentra facultado a otorgar, por única vez, la ampliación del plazo por un período similar al conferido inicialmente.

Excepcionalmente, en el caso de solicitudes de aprobación de donaciones provenientes del exterior, que contengan mercancías restringidas y que hayan adjuntado copia simple del cargo de recepción por parte del Sector competente, se le otorgará un plazo que no exceda los treinta (30) días calendarios que tiene el Sector competente para su pronunciamiento. Esto se notificará al administrado con copia a la Intendencia de la Aduana competente.

Transcurrido dicho plazo sin que se pronuncie el Sector competente, se entenderá que éste ha autorizado bajo su responsabilidad el ingreso de dicha mercancía; para cuyo efecto, el Donatario presentará un documento, con carácter de declaración jurada, en el cual deje constancia que no se ha expedido dicho pronunciamiento, a fin de continuar con la prosecución de la aprobación correspondiente, en cuyo caso se cursará una comunicación a la Contraloría General de la República para los fines pertinentes.

Cabe entender que los plazos otorgados al administrado para la subsanación y/o levantamiento de observaciones implicarán la suspensión del procedimiento, no contándose para la determinación de la duración del mismo.

#### 6.2.5. Opinión técnica

Luego de la evaluación realizada por el órgano de línea encargado y de encontrarse conforme con la documentación presentada, éste expedirá un informe técnico sustentando que la referida donación constituye una operación de CINR y elaborará el correspondiente proyecto de Resolución



  
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA  
FEDATARIA

Ministerial aprobatoria, a fin de que se remita al área legal para la opinión respectiva.

En los casos en que las observaciones no se hayan subsanado de conformidad con lo requerido por la APCI, el órgano de línea encargado procederá a emitir el informe correspondiente, y elaborará el proyecto de Resolución Ministerial denegatoria, a fin de que se remita al área legal para la opinión respectiva.

#### 6.2.6. Evaluación de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica será responsable de comprobar el cumplimiento de los requisitos formales previstos en las correspondientes normas.

En ese sentido, procederá a revisar si los mismos guardan conformidad con la normativa vigente, en cuyo caso expedirá un Informe Legal y procederá a visar el proyecto de Resolución Ministerial, salvo que advierta observaciones, en cuyo caso se devolverá el expediente a la Dirección de Operaciones y Capacitación, o quien haga sus veces, para la subsanación correspondiente.

El plazo máximo que tiene la oficina de Asesoría Jurídica para emitir la opinión legal será de siete (7) días hábiles.

#### 6.2.7. Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva, con las opiniones técnica y jurídica, procederá a visar el proyecto de Resolución Ministerial que aprueba o deniega la donación, y posteriormente lo derivará a la Dirección de Operaciones y Capacitación, o quien haga sus veces, para el trámite respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Dirección Ejecutiva cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para el visado correspondiente.

### VII. PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

El plazo ordinario que tiene la APCI para el trámite de aprobación de mercancías donadas, es de veinte (20) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud a la APCI, reservándose el órgano de línea competente el plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de observaciones de carácter formal o remisión del proyecto de Resolución Ministerial y copia del expediente correspondiente al Ministerio de Relaciones Exteriores, para los fines pertinentes.



En dicho plazo no se incluye el otorgado al administrado para subsanar las observaciones realizadas por el órgano de línea encargado.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 8.1. Responsabilidades

- Los representantes de las personas jurídicas sin fines de lucro inscritas en los Registros de ONGD, ENIEX o IPREDA asumen la plena responsabilidad por la información presentada a la APCI, de conformidad con lo dispuesto en la legislación nacional vigente sobre la materia.
- La Dirección de Operaciones y Capacitación, o quien haga sus veces, y la Oficina de Asesoría Jurídica, serán los encargados de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

### 8.2. Normatividad supletoria

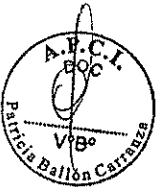
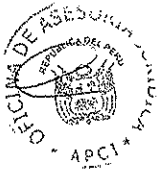
En todo lo no previsto en la presente Directiva se remitirá supletoriamente a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

## IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Esta Directiva entrará en vigencia a los treinta (30) días calendarios de expedida la Resolución Directoral Ejecutiva que la aprueba y se aplicará para las solicitudes que ingresen durante la vigencia de la misma.

## X. ANEXO

Glosario de Términos



  
MERCEDES ROSSANA ARAUCO ALIAGA  
FEDATARIA

## Anexo: Glosario de Términos

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

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

**Consignatario.-** (Para el caso de donaciones) Persona jurídica a cuyo nombre se encuentra destinada la mercancía en el documento de transporte o comprobante de custodia.

**Declaración Aduanera de Mercancías.-** Documento mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que deberá aplicarse a las mercancías, y suministra los detalles que la Administración Aduanera requiere para su aplicación.

**Documento de Transporte.-** Es el documento por medio del cual se instrumenta el contrato de transporte de mercancías y cuya denominación de acuerdo a la vía de transporte pueden ser:

### Aéreo:

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

### Marítimo:

- **Bill Of Lading – B/L (Conocimiento de Embarque).-** Documento que expiden las empresas de transporte marítimo como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador las mercancías para ser transportadas de un puerto a otro en las condiciones contractuales que se establecen en el denominado “Contrato de Fletamento”.

### Terrestre:

- **Carta de Porte Internacional por Carretera.-** Documento que expide el transportista como prueba del contrato de expedición por camión y recepción de las mercancías.

### Aviso Postal:

- Documento que emite el servicio de correo.

**Donación.-** Es el acto jurídico por el cual el donante transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de una mercancía para fines de



desarrollo social o que tengan carácter asistencial o educacional, según corresponda, en el marco de la CINR.

- **Importación.-** Es el ingreso legal de mercancías provenientes del exterior a favor de una ONGD, ENIEX o IPREDA, con el objeto que sean destinados para fines de desarrollo social o que tengan carácter asistencial o educacional, según corresponda, en el marco de la CINR.
- **Transferencia.-** Es el acto jurídico mediante el cual se traslada la propiedad de una mercancía a favor de una ONGD, ENIEX o IPREDA, con el objeto que sean destinados para fines de desarrollo social o que tengan carácter asistencial o educacional, según corresponda, en el marco de la CINR.

Para efectos de la presente Directiva se considera Transferencia todo acto traslativo de dominio de mercancías que se encuentren dentro del territorio nacional.

**Donante.-** Los Gobiernos Extranjeros, las Organizaciones y Organismos Internacionales, las personas o entidades públicas o privadas establecidas en el exterior, así como las personas naturales y jurídicas establecidas en el país que efectúen donaciones provenientes del exterior a favor de los donatarios.

**Donatario.-** ONGD, ENIEX o IPREDA, inscritas en los Registros correspondientes que tiene a su cargo la APCI.

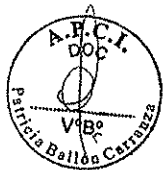
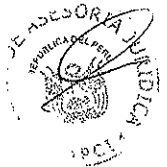
**Levante.-** Acto por el cual la Aduana autoriza a los interesados a disponer de las mercancías despachadas.

**Mercancía Restringida.-** Son aquellas mercancías que para su ingreso al país requieren del cumplimiento de requisitos establecidos en la legislación pertinente, pueden ser: autorizaciones, permisos, certificados u otros documentos exigidos por la normatividad vigente.

**Mercancía transferida gratuitamente.-** Son aquellas mercancías que para su distribución, uso, consumo u otro fin, dentro del territorio nacional requieren de autorizaciones, permisos, certificados u otros documentos exigidos por la normatividad vigente.

**Resolución Ministerial.-** Es el acto resolutivo expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores que, en el caso de las importaciones de mercancías donadas provenientes del exterior, aprueba la donación para fines de inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV), del Impuesto Selectivo del Consumo (ISC) y de los derechos arancelarios.

En el caso de transferencias gratuitas de mercancías dentro del territorio nacional, la Resolución Ministerial aprueba la donación para fines de inafectación del IGV y del ISC.



**Sector Competente.-** Sector que otorga los permisos, autorizaciones, licencias, registros u otros documentos similares, para el ingreso al país de mercancías restringidas.

En el caso de mercancía transferida gratuitamente, otorga los permisos, autorizaciones, licencias, registros u otros documentos similares, para su circulación, uso, consumo u otro fin, dentro del territorio nacional.

**Sector Correspondiente.-** Sector que aprueba las donaciones de mercancías provenientes del exterior o transferencias, según sea el caso.

**Trámite de Solicitudes.-** Es la evaluación de la documentación para la aprobación de mercancías donadas a favor de ONGD, ENIEX o IPREDA a efecto de remitirla al Ministerio de Relaciones Exteriores, para su correspondiente aprobación o denegación, según sea el caso.

