

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

Directiva N° 001-UNI-OCPLA-2020

DIRECTIVA PARA EL TRÁMITE DE DONACIONES OTORGADAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

1. FINALIDAD

Actualizar los procedimientos para el trámite de las donaciones dinerarias, así como en bienes muebles, inmuebles, equipos, servicios e infraestructura a favor de las Facultades y Dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería, provenientes de personas naturales o jurídicas, o de instituciones nacionales y del exterior, con el fin de ordenar y regular el proceso de autorización, recepción, verificación y destino de las mismas.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos académicos y administrativos del Pliego 514: Universidad Nacional de Ingeniería, receptores y/o solicitantes de donaciones, así como de aquellos que intervienen en el proceso para el trámite de formalización de las donaciones.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, "Ley Universitaria".
- Estatuto UNI del 14.12.2014 y sus modificatorias.
- Resolución Rectoral N° 1363, "Reglamento de Organización y Funciones de la UNI", del 25.09.2019.
- Ley N° 29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento del 14.12.2007.
- Resolución N° 046-2015/SBN, aprueba la Directiva N° 002-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" del 03.07.2015.
- Decreto Legislativo N° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" del 16.09.2018.
- Decreto Legislativo N° 1053 "Ley General de Aduanas", Reglamento y sus modificatorias del 27.06.2008.
- Decreto Supremo N° 096-2007-EF "Reglamento para la Inafectación del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones" del 12.07.2007 y su modificatoria Decreto Supremo N° 054-2017-EF del 18.03.2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

- Resolución de Contraloría N° 038-95-CG, "Aprueba Directiva que establece procedimientos para el control de donaciones del exterior" del 21.04.1995.
- Resolución Rectoral N° 1577 "Lineamiento para la programación y ejecución de las actividades operativas vinculadas al Presupuesto para el Plan Operativo institucional UNI 2020" del 15.11.2019.
- Resolución N° 026-2002-SBN, aprueba la Directiva N° 006-2002/SBN "Procedimiento para la donación de predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado" del 05.09.2002.

4. GENERALIDADES

4.1 DEFINICIONES BÁSICAS

- **Donación.** - Es el acto jurídico a través del cual, el donante se obliga a transferir gratuitamente al donatario la propiedad de un bien, servicio y/o dinero.

La donación se puede generar a partir de la solicitud de un determinado órgano de la Universidad hacia una persona natural o jurídica; ó por la intención de una persona ó ente externo de otorgar una donación a favor de la Universidad, en ambos casos, puesto de manifiesto mediante un documento expreso al órgano beneficiario, en el cual se señalará claramente la finalidad de dicha donación.

- **Donación de Bienes Muebles.**- Son aquellas donaciones de bienes (mobiliario y equipo) que provienen de personas naturales y/o jurídicas o de entidades públicas o privadas de ámbito nacional o internacional, transferido voluntariamente a título gratuito a favor de la Universidad.
- **Donación de Bienes Inmuebles.**- Son aquellas donaciones que provienen de personas naturales y/o jurídicas o de entidades públicas o privadas de ámbito nacional e internacional, que consiste en la transferencia de bienes inmuebles (casa, local, edificio o terreno) a título gratuito, a favor de la Universidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

Lima, 11 FEB 2020

- **Donación de Bienes Provenientes del Exterior.**- Las donaciones provenientes del exterior son las transferencias de bienes a título gratuito efectuadas por Gobiernos extranjeros, Organismos Internacionales, o personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, domiciliadas en el extranjero, que ingresan al país por cualquiera de las Aduanas de la República.
- **Donaciones de Obras de Infraestructura Pública.**- Son aquellas donaciones consistente en la ejecución y entrega de obras de infraestructura a título gratuito que provienen de personas jurídicas, de entidades públicas o de entidades privadas, del ámbito nacional y/o internacional, a favor de la Universidad.
- **Donaciones en Efectivo y/o Cheque.**- Son aquellas donaciones que consiste en la entrega de dinero en efectivo y/o cheque a título gratuito que provienen de personas naturales y/o jurídicas, de entidades públicas o privadas, de ámbito nacional o internacional, a favor de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- **Donación de Servicios.**- Son aquellas donaciones que provienen de personas naturales y/o jurídicas o de entidades públicas o privadas de ámbito nacional o internacional y que consisten en la prestación de servicios técnicos y/o profesionales a título gratuito a favor de la Universidad Nacional de Ingeniería.

4.2 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DONACIONES

La política institucional en materia de donaciones para el corto plazo es seguir promoviendo la gestión de donaciones tanto extranjeras como nacionales que signifiquen un aporte real que introduzcan innovaciones tecnológicas acorde con el desarrollo de nuestra capacidad institucional, debiendo ser estos bienes nuevos o de preferencia no mayor de 4 años.

Se priorizará la recepción de donaciones orientadas al equipamiento de laboratorios, bibliotecas y aulas, manteniendo la política de gestión de

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No.0274

Lima, 11 FEB 2020

transferencia de activos del Estado para potenciar la enseñanza y la investigación en la Universidad Nacional de Ingeniería. En este sentido, las necesidades y las posibilidades de utilización de las donaciones de bienes para la UNI, deberán ser evaluadas previamente por los mismos órganos beneficiarios, teniendo en cuenta el espacio y el costo de almacenamiento y/o mantenimiento que ocasiona la posesión de dichos bienes.

Respecto a las donaciones dinerarias recibidas, el órgano usuario y/o beneficiario gestionará la oportuna incorporación de estos recursos en marco presupuestal, previa sustentación de un Cronograma de Ejecución Mensualizado para el seguimiento y control respectivo por parte de la OCPLA.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 DONACIÓN DINERARIA

El procedimiento tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) Una vez efectuada la donación dineraria, el Órgano beneficiario remite Oficio comunicando de manera oportuna sobre esta donación a la Jefatura de la Oficina Central de Economía y Finanzas (OCEF), indicando si el donante es persona natural o jurídica, el monto donado en soles u otra moneda, la finalidad de la donación, el área y destino de la donación. Posteriormente, la Jefatura OCEF deriva a la Unidad de Tesorería, para el ingreso en la cuenta correspondiente. Simultáneamente el órgano beneficiario informará a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto (OCPLA) mediante copia informativa del oficio, para conocimiento previo sobre el depósito de la donación que se está efectuando para su incorporación en el presupuesto.
- 2) La Unidad de Tesorería realiza el ingreso de los recursos donados en la cuenta correspondiente y comunica a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto mediante Oficio adjuntando el Recibo de la Donación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

como sustento para que la OCPLA realice la incorporación al presupuesto mediante crédito suplementario, para la utilización oportuna de dichos recursos y para el trámite de aceptación de la misma.

- 3) Con dicha información, la OCPLA realizará las coordinaciones con el órgano beneficiario solicitando un Cronograma de Ejecución Mensualizada de la donación, de acuerdo al Anexo 01 de la presente Directiva, a fin de realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento. Asimismo, la OCPLA procede a formalizar la incorporación de los recursos donados mediante Crédito Suplementario por la fuente de Donaciones y Transferencias, para lo cual elaborará el proyecto de Resolución Rectoral correspondiente señalando en dicho documento la categoría presupuestal, producto, actividad presupuestal, fuente de financiamiento y genérica del gasto, para su afectación presupuestal.
- 4) Simultáneamente, se expide la Resolución Rectoral de Aceptación de la Donación, la cual una vez aprobada se distribuye una copia al órgano beneficiario; otra a la persona o ente donante (adjuntando el Recibo) para el beneficio tributario y otra copia a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto para el control y seguimiento posterior.

5.2 DONACIÓN DE BIENES

5.2.1 DONACIONES NACIONALES

El procedimiento tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) Una vez efectuada la donación, el órgano beneficiario comunicará mediante documento a la Oficina Central de Logística - OCL sobre la donación recibida y la finalidad de la misma, adjuntando los siguientes documentos:
 - Acta de entrega recepción de la donación,
 - Guía de Remisión del bien
 - Factura del bien (en caso de ser nuevo o sin uso alguno), en la cual se señalará el valor del bien.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

- Si el donante es Persona Natural se deberá consignar Nombres y Apellidos completos y número del DNI. Si es Persona Jurídica, se indicará la razón social y número de RUC.
- 2) La Jefatura de la OCL encargará al Área de Control Patrimonial evaluar la documentación sustentatoria recibida para la verificación y emisión del informe técnico correspondiente.
- 3) El Área de Control Patrimonial - ACP de la Oficina Central de Logística, revisa y evalúa el expediente con las características del bien donado, solicitando de ser necesario al beneficiario información complementaria, realizando la verificación in situ sobre la situación de este bien, luego de lo cual procede a elaborar el Informe Técnico de verificación del mismo, el cual de ser positivo, recomendará la aceptación de la donación y proyectará la Resolución Directoral, remitiendo el mencionado Informe a la Dirección General de Administración con el visto bueno de la Oficina Central de Logística.
- 4) La Dirección General de Administración - DIGA de la Universidad Nacional de Ingeniería, revisa y evalúa los documentos sustentatorios, del cual forma parte el Informe Técnico del ACP y el proyecto de Resolución Directoral. De considerar que procede la aceptación, la DIGA aprueba la Resolución Directoral antes mencionada, distribuyéndose ésta de la siguiente manera:
 - Una copia a Unidad de Contabilidad,
 - Una copia a Unidad de Control Patrimonial,
 - Una copia a Área de Almacén General para que elabore la Nota de Entrada.
 - Una copia al Beneficiario (Área Usuaría) para que solicite el bien donado con la PECOSA (Pedido de Comprobante de Salida) y
 - Una copia al Donante.

5.2.2 DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR

El procedimiento tendrá en cuenta lo siguiente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

Lima, 11 FEB 2020

- 1) Una vez efectuada la donación, el órgano beneficiario comunicará mediante documento a la Oficina Central de Logística - OCL sobre la donación de procedencia del exterior señalando la finalidad educativa del bien donado, adjuntando los siguientes documentos:
 - Carta del Donante adjuntando Factura Comercial
 - Documento de transferencia del bien.
 - Características técnicas del bien para la clasificación arancelaria.
 - Si el donante es Persona Natural consignar Nombres y Apellidos completos y número del DNI, si es Persona Jurídica indicar la razón social y número de RUC.

- 2) La Jefatura de la Oficina Central Logística encargará al Área de Importaciones (AI), realizar los trámites de nacionalización de los bienes donados. El AI remitirá un documento al órgano beneficiario indicando los gastos estimados para el desaduanaje del bien, a fin de que dicho órgano gestione ante la Jefatura de OCEF el trámite de Encargo Interno para iniciar el trámite de nacionalización de la donación.

El AI presenta el Formulario de Importaciones Liberadas adjuntando documentos sustentatorios ante el Área de Liberaciones del Ministerio de Educación - MINEDU. Si el bien está comprendido en el anexo de bienes inafectos, liberado de impuesto, obtiene el Código de Liberación. El AI registra en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera - SIGAD, la Declaración Aduanera de Mercancías - DAM, generando numeración, remitiendo a la Superintendencia Nacional de Aduanas - SUNAD, adjuntando Expediente de Liberación. Si el bien donado no está sujeto a liberación de impuesto, el AI ingresa en el SIGAD la Declaración Aduanera de Mercancías - DAM, realizando el pago respectivo.

Una vez que el AI retira los bienes de los Almacenes de Aduanas, ingresa al Área de Almacén General de la UNI, entregando copia del DAM a la Jefatura de la OCL.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

- 3) La Jefatura de la Oficina Central Logística encargará al Área de Control Patrimonial la elaboración del Informe Técnico de verificación del bien o bienes donados realizando la verificación in situ sobre la situación de este bien para lo cual evaluará la documentación recibida, en relación a las características de dicha donación, teniendo en cuenta la finalidad de la donación. Para ello adjuntará los siguientes documentos:
 - Declaración Aduanera de Mercancías
 - Acta de entrega recepción de la donación

- 4) El Área de Control de Patrimonial de la Oficina Central de Logística, revisa y evalúa el expediente y de ser necesario, solicitará información complementaria, procediendo a elaborar el Informe Técnico de verificación del bien de ser positivo, recomendará la aceptación de la donación y proyectará Resolución Directoral, remitiendo el informe a la Dirección General de Administración con el visto bueno de la Oficina Central de Logística.

- 5) La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Ingeniería - DIGA, revisa y evalúa los documentos sustentatorios siendo parte el Informe Técnico y el proyecto de Resolución, de considerar que procede la aceptación firma la Resolución Directoral, se distribuye de la siguiente manera:
 - Una copia a Contabilidad,
 - Una copia a Patrimonio,
 - Una copia al Donante,
 - Una copia al Beneficiario (Área Usuaría) para que solicite la PECOSA (Pedido de Comprobante de Salida)
 - Una copia a Almacén General para que elabore la Nota de Entrada.
 - Una copia a Secretaría General para publicar en Portal Transparencia - Donaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

11 FEB 2020

Lima,

5.3 DONACIÓN DE INMUEBLE

En caso de presentarse la Donación de un inmueble (casa, local, edificio o terreno) el órgano beneficiario comunicará a la Jefatura de la Oficina Central Logística, la cual encargará al Área de Control Patrimonial realizar el saneamiento y/o regularización técnico legal del bien inmueble donado para su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. Posteriormente, mediante la documentación completa remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

El Área de Control Patrimonial realizará la incorporación física y contable al patrimonio institucional.

6. REGISTRO DE DONACIONES

La Oficina Central de Planificación y Presupuesto -OCPLA llevará un registro de las Donaciones Dinerarias que hayan sido tramitadas y/o formalizadas a favor de los órganos conformantes de la Universidad Nacional de Ingeniería.

En cuanto a Donaciones de Bienes, corresponderá a la Dirección General de Administración - DIGA elaborar y conducir un registro de este tipo de Donaciones.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0274

Lima, 11 FEB 2020

ANEXO 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MENSUALIZADA DE DONACIONES DINERARIAS (En soles)

ÓRGANO:

CÓD. GENÉRICA DEL GASTO	CÓD. ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	MESES POR EJECUTAR				TOTAL
			ENE.	FEB.	MAR.	...	
TOTAL							

Nota: Todo órgano beneficiario de donación dineraria remitirá oportunamente el Cronograma de Ejecución antes señalado a la OCPLA para el seguimiento respectivo, de acuerdo al numeral 3) del punto 5.1.