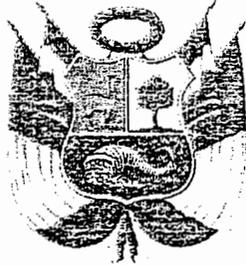


REPUBLICA DEL PERU

COPIA

19 JUL. 2005



Resolución Ministerial

Lima, 23 de JUNIO del 2005

Vistos los Expedientes N° R012790-05, N° R010658 y R032769-05;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud, sus dependencias orgánicas y técnicas, así como las entidades privadas sin fines de lucro registradas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, son receptoras de una parte importante de las donaciones provenientes del exterior con fines asistenciales;

Que en aplicación del Decreto Ley N° 21942 y Decreto Supremo N° 055-99-EF – Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, modificado por el Decreto Legislativo N° 935 y de acuerdo al procedimiento establecido en la Resolución Suprema N° 508-93-PCM, el Ministerio de Salud expide Resoluciones de Aceptación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior, efectuadas a favor de sus dependencias o a favor de entidades privadas sin fines de lucro registradas debidamente en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, respectivamente;

Que actualmente no se cuenta con una norma que establezca el procedimiento interno en el Ministerio de Salud para la expedición de las mencionadas Resoluciones de Aceptación y Aprobación de Donaciones, siendo que los órganos competentes vienen actuando dentro del marco general establecido por la Resolución Suprema N° 508-93-PCM y las competencias que establecen la Ley N° 26842 – Ley General de Salud y la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud;

Que en consecuencia resulta conveniente la aprobación de la "Directiva para Aceptación y Aprobación de Donaciones con Carácter Asistencial Provenientes del Exterior" elaborada



por la Comisión constituida para tal fin, mediante Resolución Ministerial N° 967-2004-MINSA;

Con el visto bueno de la Oficina General de Cooperación Internacional, de la Oficina General de Planeamiento Estratégico, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Defensa Nacional, de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, de la Dirección General de Salud Ambiental y del Programa Nacional de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento; y,

De conformidad con lo establecido en el literal l) del artículo 8° de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva para la Aceptación y Aprobación de Donaciones con Carácter Asistencial Provenientes del Exterior" que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Oficializar la Mesa Técnica de Canalización y Priorización del Destino de Donaciones, integrada por:

- Un representante de la Oficina General de Cooperación Internacional, quien la presidirá;
- Un representante de la Dirección General de Salud de las Personas;
- Un representante de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas;
- Un representante de la Dirección General de Salud Ambiental;
- Un representante del Programa Nacional de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento;
- Un representante de la Oficina General de Planeamiento Estratégico;
- Un representante de la Oficina General de Defensa Nacional; y,
- Un representante de la Oficina General de Epidemiología.

Artículo 3°.- La Mesa Técnica de Canalización y Priorización del Destino de Donaciones aprobará, dentro del plazo de 30 días, su Reglamento de Funcionamiento, en concordancia con las funciones que se establecen en el numeral 7.12 de la Directiva aprobada por la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese

COPIA



[Handwritten signature]

Pilar MAZZETTI SOLER
Ministra de Salud

[Handwritten signature]
Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATALLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Handwritten signature]
Dra. ANA MARIA HOLGADO SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud



ES COPIA DEL ORIGINAL

Dra. ANA MARÍA HUÉRFANO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud


COPIA
Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATALLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA
19 JUL. 2005

DIRECTIVA N° 063 -MINSA-V01

DIRECTIVA PARA LA ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE DONACIONES CON CARÁCTER ASISTENCIAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR

I OBJETIVOS

Establecer el procedimiento interno, para optimizar la aceptación y aprobación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud.

II BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 21942 – Agilizan Trámite Aduanero a las Mercaderías donadas del Extranjero.
- Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Ley N° 19338 - Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil y sus modificatorias.
- Ley N° 28101 - Ley de Movilización Nacional.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 809 – Ley General de Aduanas.
- Ley N° 28514 – Ley que Prohíbe la Importación de Ropa y Calzado Usados.
- Decreto Supremo N° 127-91-PCM - Régimen de Internamiento y despacho de donaciones a que se refiere el Decreto Ley N° 21942.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 099-96-EF - Establecen procedimientos para la inaplicación de la Inafectación de impuestos y derechos arancelarios a las donaciones efectuadas a favor del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 010-97-SA – Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA – Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 055-99-EF – Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Decreto Supremo N° 021-2001-SA.







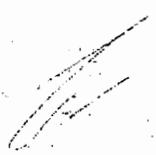
















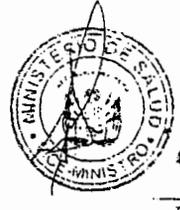
ES COPIA DEL ORIGINAL
[Firma]
Dra. ANA MARÍA SALGADO SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud



- Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- Decreto Supremo N° 001-2002-SA - Aprueban Textos Únicos de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud, Direcciones de Salud de Lima y Callao, INS y SEPS.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA - Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2002-SA - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 157-2002-EF - Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 041-2004-EF - Aprueba Reglamento de la Inafectación del IGV e ISC a las donaciones.
- Decreto Supremo N° 013-2005-SA - Faculta a DIGEMID a autorizar el ingreso de medicamentos al país, que no cuente con Registro Sanitario, siempre que no se destinen a la comercialización.
- Resolución Suprema N° 508-93-PCM - Aprueban Directiva de Procedimientos de Aceptación y Aprobación, Internamiento de Donaciones con Carácter Asistencial o Educativo Provenientes del Exterior.
- Resolución Suprema N° 450-84-RE - Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
- Resolución Suprema N° 014-2002-SA - Aprueban los Lineamientos de Política del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 193-97-SA/DM.
- Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución Ministerial N° 414-2005-SA/DM - Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales.
- Resolución Ministerial N° 573-2003-SA/DM - Aprueba Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones de Salud y de las Direcciones de Red de Salud.
- Resolución Ministerial N° 1207-2003-SA/DM.
- Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA - Aprueba la Política Nacional de Medicamentos.
- Resolución Ministerial N° 967-2004-MINSA.

III ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias del Ministerio de Salud, incluyendo sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados, así como las Direcciones Regionales de Salud y donatarios, en lo que les corresponde.





Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

[Signature]
Dra. ANA MARÍA CALLEJO SALAZAR
Secretaría General
Ministerio De Salud



Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATALLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA
19 JUL. 2005

IV DEFINICIONES

Aceptación:

Acto administrativo contenido en la resolución que emite el Ministerio de Salud cuando la donación está dirigida a él mismo o a alguna dependencia del Sector.

Aprobación:

Acto administrativo contenido en la resolución que emite el Ministerio de Salud cuando la donación está dirigida a una entidad privada registrada en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

Bienes:

Son aquellos sobre los cuales el Ministerio de Salud ejerce control y supervisión de conformidad con la Ley General de Salud y se destinan a fines asistenciales. Están constituidos por los productos farmacéuticos y afines (insumos, instrumental y equipo de uso médico quirúrgico u odontológico, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales, productos cosméticos de higiene personal, productos sanitarios de higiene doméstica), alimentos y bebidas industrializados.

También están comprendidos los vehículos, el mobiliario clínico y no clínico, ropa, zapatos, juguetes, colchones, y otros materiales que constituyen provisiones de apoyo.

Desastre:

Situación grave de daño a la salud de la población, al medio ambiente y los servicios de salud, que requieren de atención integral inmediata y que rebasan sus posibilidades locales, necesitando del apoyo externo para superarla.

Donaciones:

Transferencias de bienes a título gratuito provenientes del exterior que ingresan al país por las Aduanas de la República y que se efectúan a una entidad del Estado o a una persona jurídica privada, sin fines de lucro, debidamente registrada en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

Donantes:

- Los Gobiernos Extranjeros;
- Los Organismos Internacionales;
- Las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, nacionales y extranjeras, entre otros.

Donatarios:

- Las Entidades y Dependencias del Sector Salud.
- Las Direcciones Regionales de Salud.
- Las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), inscritas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) del Ministerio de Relaciones Exteriores.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. ANITA HILGADO SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud



- Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD-PERU).
- Las Instituciones Privadas sin Fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), inscritas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

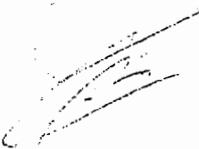
Emergencia:

Situación imprevista repentina y violenta que provoca daños a la salud de la población, al medio ambiente y a los servicios de salud, que requiere de una atención integral inmediata a fin de atender y controlar daños, empleando todos los recursos localmente disponibles.

V DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Para la donación de Productos Farmacéuticos y Afines, se deberá tener en cuenta que:

- Solo se aceptarán los productos farmacéuticos cuyos principios activos se encuentren en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales, en el Listado de Bienes de Naturaleza Estratégica del Ministerio de Salud y en el Listado de productos de la OMS. Asimismo, se aceptarán donaciones de productos farmacéuticos no considerados en los listados anteriores siempre que cuenten con un similar en principio activo registrado en el país y su rotulado, claro y legible, se encuentre, de preferencia en idioma español. En estos casos la DIGEMID evaluará la pertinencia de su aceptación teniendo en consideración información sobre su seguridad y eficacia de los mismos.
- Por excepción se aceptará la donación de productos que no cumplen con las condiciones mencionadas en el párrafo precedente, cuando sean destinados a atender necesidades inmediatas de la población en casos de emergencias y desastres naturales y/o antrópicos, debidamente declarados por la Autoridad de Salud.
- La donación de Productos Estupefacientes, Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 023-2001-SA (22.07.2001), Artículos N° 28°, 44°, 50°, y 61°. No se aceptarán donaciones de las sustancias incluidas en los listados IA*, IB* (* USO PROHIBIDO), IIA, IIB del Anexo N° 2 de dicho reglamento.
- Sólo se aceptará la donación de productos biológicos que cuenten con certificado de negatividad al Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), Hepatitis (B y C) que estén destinados a instituciones que tengan garantizadas las condiciones especiales de almacenamiento que deberán ser previamente verificadas por la Autoridad de Salud.



COPIA
Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATELLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA
19 JUL. 2005

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
Dra. ANA MARÍA HOLGADO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud



- La fecha de vencimiento para los productos que lo requieran, no deberá ser menor de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso al país y deberá consignarse de manera expresa para cada uno de los productos. Por excepción, se aceptarán productos con fechas de vencimiento inferiores, si se encuentra debidamente sustentada en la vida media corta del producto, su uso inmediato, la escasa disponibilidad del producto en el mercado, y la existencia de riesgo para la vida de los beneficiarios o usuarios identificados, en caso de no consumir dichos productos.
- Los productos farmacéuticos y afines donados no podrán ser comercializados ni utilizados con fines de lucro.
- Los donatarios serán responsables de la eliminación de los productos vencidos y/o en mal estado de conservación y de aquellos que presenten otras causas que no aconsejan su uso.

5.2 Para la donación de alimentos y bebidas, se deberá tener en cuenta que la comprobación de la calidad sanitaria e inocuidad de los Alimentos y Bebidas Industrializados es realizada por el Ministerio de Salud (en el caso de los alimentos de origen animal y vegetal en estado natural, esta verificación corresponde al Ministerio de Agricultura, según el Decreto Supremo N° 007-98-SA).

5.3 Para la donación de vehículos, instrumental y equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico, se deberá tener en cuenta que:

- En el caso de equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico, deberán tener como máximo de antigüedad, cinco (05) años de fabricación o repotenciación, la cual será verificada y evaluada por PRONIEM. En caso de exceder dicho plazo, se evaluará la vigencia tecnológica y vida útil de los mismos.
- Los equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico, con fuentes de radiaciones, deberán ser acordes con las normas establecidas por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN y estar premunidos de la pertinente autorización.
- Los equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico e instrumental médico deben contar, de preferencia, con manual y/o manuales de uso, instrucciones y mantenimiento en idioma español.
- El voltaje deberá ser de preferencia de 220 voltios - 60 hz.
- Los equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico deberán estar operativos.
- Los vehículos y equipos de uso médico, quirúrgico u odontológico, nuevos o usados destinados al Ministerio de Salud, sus dependencias, Direcciones Regionales de Salud o sus establecimientos, que no constituyen reposición, sujetos a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) deberán estar amparados, antes de su puesta en funcionamiento, por los respectivos estudios aprobados.





5.4 Para la donación de ropa y calzado usados, la expedición de la Resoluciones de Aceptación y Aprobación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior contará con la conformidad de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA LA ACEPTACION O APROBACION DE LAS DONACIONES CON CARÁCTER ASISTENCIAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR.

El Ministerio de Salud, a través de su Oficina General de Cooperación Internacional (OGCI), tramitará las solicitudes de aceptación y aprobación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior.

Los donatarios presentarán en la Mesa de Trámite Documentario los siguientes documentos:

1) Solicitud con carácter de declaración jurada, de Aceptación o Aprobación, dirigida al Director General de la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud suscrita por el Representante Legal de la Institución a nombre de la cual se encuentran consignados los bienes donados. En ella se consignará la siguiente información:

- El nombre de la persona natural o jurídica donante y su domicilio legal, lo que deberá coincidir con lo señalado en la Carta de Donación.
- Lugar de procedencia de la donación.
- Cantidad y peso aproximado de los bienes.
- Descripción detallada de los bienes, indicando la información relevante a ser evaluada, de acuerdo a la presente Directiva.
- El valor FOB (Free on Board) o CIF (Cost, Insurance and Freight=Costo, seguro y flete) de la donación.
- Lugares de Embarque y Desembarque de los bienes donados (puerto, aeropuerto, correo, etc.)
- Destino y Uso de la donación así como la identificación del Beneficiario final.
- Comprobante de pago por derecho de trámite o número del mismo.

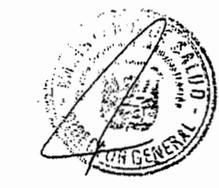


Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATA LLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA
19 JUL. 2005

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
Dra. ANA MARÍA SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud



[Handwritten mark]



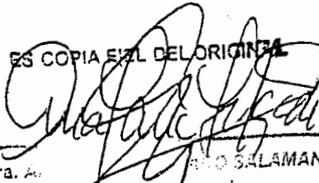
- En caso de donaciones consistentes en vehículos y equipos de uso médico, quirúrgico u odontológico, a favor de dependencias del Ministerio de Salud, órganos desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados, Direcciones Regionales de Salud y sus establecimientos, Declaración Jurada respecto de si requiere de inversión y/o incrementa los costos operativos para su puesta en funcionamiento, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 2) Carta de Donación, visada por el Consulado del Perú en la Ciudad de Procedencia y en defecto de ello por la Sección Consular de la Embajada del Perú sita en la Ciudad Capital del país de donde proviene la donación, o el Consulado General del Perú ubicado en esta última localidad, origen de la Donación, y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La misma deberá contener la siguiente información, que tiene que coincidir con lo declarado en la solicitud a que se refiere el numeral (1) precedente.
 - Identificación de la persona natural y/o jurídica donante.
 - Identificación del donatario.
 - Lugar de origen y beneficiario final.
 - Cantidad, Peso aproximado y descripción detallada de los bienes (Lista de contenido en español).
 - Valor monetario estimado.
- 3) Documentación Técnica requerida para la Aprobación o Aceptación de las Donaciones con Carácter Asistencial provenientes del exterior.

3.1 Productos Farmacéuticos y afines:

Lista detallada de productos a ser donados consignando la siguiente información, para su evaluación técnica:

Medicamentos, Agentes de Diagnóstico, Productos de origen Biológico, Radiofármacos, Productos Dietéticos y Edulcorantes:

- * Denominación Común Internacional (DCI) o nombre genérico.
- * Concentración.
- * Forma Farmacéutica.
- * Cantidad y fecha de expiración.
- * Condiciones de temperatura para los productos que requieran cadena de frío y ésta haya sido conservada.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. A. SALAMANCA
Ministerio de Salud



Material médico estéril o perecible, productos galénicos, recursos o productos terapéuticos naturales, diafragmas y dispositivos intrauterinos, condones, tampones, soluciones de conservación y limpieza de lentes de contacto:

- * Nombre del producto.
- * Cantidad.
- * Fecha de expiración.

Material Médico no estéril no perecible, Cosméticos y de higiene personal, Productos Sanitarios y de Limpieza Doméstica:

- * Nombre del producto.
- * Número del lote y/o serie, según corresponda, cantidad.

Productos psicotrópicos y estupefacientes:

- * Autorización expedida por DIGEMID.

Productos biológicos:

- * Certificado de negatividad del Virus de la Inmunodeficiencia Humana y Hepatitis B y C.
- * Constancia expedida por la Autoridad Local de Salud, indicando que el donatario cuenta con un sistema que garantiza las condiciones ad-hoc de almacenamiento.

3.2 Alimentos y bebidas:

- * Alimentos y Bebidas Industrializados consignando cantidad, peso y fecha de expiración, por producto.

3.3 Equipos de uso médico-quirúrgico, odontológico e Instrumental Médico:

- * Constancia de estar operativos antes del embarque a destino.
- * Manual con las especificaciones y el funcionamiento del equipo médico-quirúrgico u odontológico, de preferencia.



17



COPIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Signature]
Dra. ANA MARÍA HOLGUÍN SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud



[Signature]
Dr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATA LLANA
Fidatario de la Sede Central - MINSU
19 JUL. 2005

3.4 En el caso de Vehículos:

A fin de solicitar la opinión técnica del Ministerio de Transportes se requiere conocer el modelo, la marca, el peso seco, el peso bruto, año de fabricación, medidas, número de motor y de número de serie.

- 4) Una copia simple de la Constancia de inscripción en AFOI, vigente, para el caso de las ONGD- Perú, ENIEX e IPREDAS.

Adicionalmente:

Para las donaciones dirigidas a instituciones privadas y al MINSU, comprendidas en los Programas o Proyectos que se efectúen en el marco de Convenios o Acuerdos Internacionales, se deberá acompañar lo siguiente:

- Copia del Convenio de Cooperación en el que se ampara la donación.
- Plan Operativo Anual del programa o proyecto.

6.2. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL MINISTERIO DE SALUD:

La Oficina de Trámite Documentario del Ministerio de Salud recibirá la solicitud para iniciar el procedimiento de aceptación y/o aprobación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior con fines asistenciales.

De no existir observaciones, la Oficina de Trámite Documentario derivará el expediente a los órganos competentes del Ministerio de Salud, para su opinión técnica, de acuerdo al Formato que emita la Oficina General de Cooperación Internacional para dicho fin, conforme a lo siguiente:

- 1) En caso que la documentación sea recibida en el turno de la mañana se derivará en la tarde del mismo día;
- 2) En caso que la documentación sea recibida en el turno de la tarde se derivará por la mañana del siguiente día hábil.

En caso de existir alguna deficiencia en el expediente, la Oficina de Trámite Documentario, por única vez, formulará las observaciones que no puedan ser subsanadas de oficio, requiriendo al donatario a levantar las observaciones en un plazo máximo de dos días hábiles.



[Firma manuscrita]
Dra. ANA MARÍA FLOREDO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud



Las observaciones deben anotarse bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará el donatario, con los alegatos que sean pertinentes, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su petición.

Mientras esté pendiente la subsanación, la Oficina de Trámite Documentario no derivará la solicitud a la dependencia competente para las actuaciones correspondientes.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y se devolverá con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles.

Producida la subsanación, la Oficina de Trámite Documentario derivará el expediente a los órganos competentes del Ministerio de Salud para su opinión técnica, conforme al Formato de la Oficina General de Cooperación Internacional.

6.3. TRAMITACIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA

Los órganos técnicos emitirán los informes a que hubiere lugar dentro los siete (7) días hábiles.

Por excepción, se podrá extender este plazo hasta por un máximo de 10 (diez) días hábiles adicionales.

6.4 EMISION DE LA RESOLUCION DE ACEPTACION/APROBACION DE DONACIONES CON CARÁCTER ASISTENCIAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR

La Resolución de aceptación o aprobación de la donación será emitida por la Oficina General de Cooperación Internacional, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibida(s) la(s) opinión(es) técnica(s) favorables del(de los) órgano(s) competente(s) del Ministerio, siempre y cuando se cuente con la toda la documentación mencionada en la presente norma.

6.5 DEL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO DE DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR PARA EL MINISTERIO DE SALUD Y SUS DEPENDENCIAS

Para el retiro de las Aduanas de la República, de los bienes donados a favor del Ministerio de Salud y sus dependencias, la Oficina de Aduanas del Sector presentará lo siguiente:

- a) Declaración Unica de Aduanas (DUA) o Declaración Simplificada (DS).
- b) Resolución de aceptación de donación emitida por OGCI. En caso de no disponer oportunamente de la respectiva resolución, se



COPIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Dra. ANA MARÍA HOLSADO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud




Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATALLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSA
19 JUL. 2005

acogerá a las facilidades estipuladas en el Resolución Suprema N° 508-93-PCM, incisos 7.4 y 7.5.

- c) Conocimiento de embarque o guía aérea, postal o guía terrestre y la factura comercial de ser el caso, debiendo la información consignada en el conocimiento de embarque guardar correspondencia con la consignada en la carta de donación.
- d) Copia simple de la carta de donación.
- e) Lista del contenido (español).
- f) Certificado de desinfección o fumigación del país de origen, en el caso de ropa, zapatos, frazadas, y cualquier otro bien que pueda transmitir enfermedades.

Adicionalmente para el retiro con facilidad se presentará:

- g) Carta Fianza Nominal.
- h) Carta de Impugnación de los derechos aduaneros.

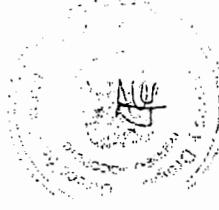
6.6 DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DONACIONES

La Oficina General de Cooperación Internacional coordinará con la Contraloría General de la República el control posterior de las donaciones provenientes del exterior con fines asistenciales, así como transcribirá la resolución de aceptación o aprobación en un plazo de tres (3) días hábiles a la Contraloría General de la República y a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Asimismo, la Oficina General de Cooperación Internacional realizará la supervisión del destino y uso de las donaciones, debiendo los donatarios y beneficiarios brindar todas las facilidades del caso. Para dichos efectos, recabará las Actas de Entrega-Recepción de los bienes donados y establecerá los mecanismos de supervisión adicionales.

En caso la Oficina General de Cooperación Internacional detectara el uso o destino prohibido, ilícito o no autorizado de los bienes donados, presentará el respectivo informe a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, a efectos de que, de considerarlo pertinente, inicie el procedimiento conducente a la aplicación de las sanciones respectivas.

Las Direcciones de Salud y Direccionales Regionales de Salud, dentro del marco de sus competencias, en coordinación con la Oficina General de Cooperación Internacional, deberán efectuar acciones de seguimiento y supervisión del uso y destino de las donaciones aprobadas por el Ministerio de Salud.





Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Signature]
Dra. ANA MARIA HOLGADO SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud



VII. RESPONSABILIDADES

7.1 DE LA SECRETARIA GENERAL: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO.

La Secretaria General, será responsable, a través de la Oficina de Tramite Documentario de:

- a) Recibir y registrar inmediatamente el expediente de donación hecho llegar por el Donante.
- b) El envío de los expedientes de donaciones a los órganos competentes para recabar la opinión técnica de aceptación y aprobación de donaciones, en los plazos establecidos en el Numeral 6.3 de la presente directiva (7 días hábiles).

7.2 DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - OGC

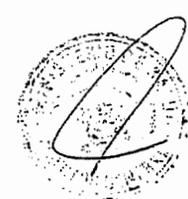
La Oficina General de Cooperación Internacional, será responsable de:

- a) Emitir la Resolución Directoral de aprobación o aceptación de la Donación con carácter asistencial proveniente del exterior, a favor de los donatarios.
- b) Monitorear y supervisar el desarrollo del procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior a cargo del Ministerio.
- c) Gestionar donaciones del exterior a favor del Ministerio.
- d) Presidir la Mesa Técnica de Priorización de Donaciones del Exterior, velando por la adecuada asignación y destino final de las mismas.
- e) Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva y las normas vigentes que la sustentan.
- f) Supervisar el destino y uso de las donaciones.
- g) Coordinar con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, los temas relacionados con donaciones provenientes del exterior.

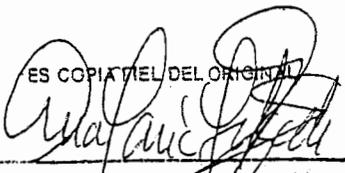
7.3 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

La Oficina General de Administración, a través de la Oficina Ejecutiva de Logística, será la responsable de:

- a) El desaduanaje y nacionalización de las donaciones provenientes del exterior a favor del Ministerio y sus dependencias.



COPIA

ES COPIA DEL ORIGINAL

Dra. ANA MARÍA HOLOGADO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud




Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATA LLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSa
19 JUL. 2005

7.6 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL - DIGESA

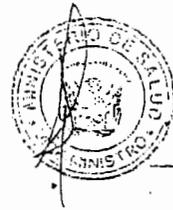
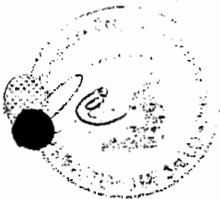
La Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), será responsable de:

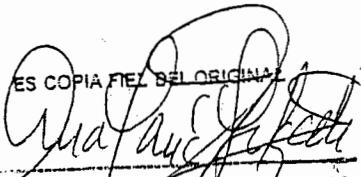
- Emitir opinión técnica, sobre la pertinencia de aprobar y aceptar la Donación de Alimentos y Bebidas Industrializados a favor de los donatarios.
- Remitir, a título de adelanto, un correo electrónico o facsímil al donatario, con copia a la Oficina General de Cooperación Internacional, conteniendo su opinión técnica, autorizando o denegando la distribución de los bienes donados, debiendo regularizar por escrito lo opinado dentro del plazo de tres (3) días, por correo terrestre.
- Verificar la llegada a destino de la donación y su uso final, de acuerdo a los mecanismos que se establezcan para dichos efectos.

7.7 OFICINA GENERAL DE DEFENSA NACIONAL - OGDN

Para el caso de donaciones que llegan en situaciones de emergencia por desastres naturales y antrópicas (complejas, tecnológicas, químicas y otras), o a consecuencia de ALERTA ROJA, debidamente declaradas, la OGDN será responsable de:

- Iniciar el trámite de aceptación/aprobación de la donación que le sea comunicada, ante la Oficina General de Cooperación Internacional.
- Coordinar la recepción de los bienes donados, distribuirlos y suscribir las actas de entrega respectivas, debiendo remitirlas a la Oficina General de Cooperación Internacional, de acuerdo a lo normado en la presente norma.
- Emitir opinión técnica sobre la utilidad de los bienes donados para el tipo de emergencia o desastre suscitado, previo análisis y evaluación de daños y necesidades en salud de acuerdo a la RM No. 416-2004/MINSA. De considerarse que los bienes donados no están directamente relacionados con la emergencia o desastre, serán asignados de acuerdo a lo que establezca la Mesa Técnica de Priorización de Donaciones.
- Monitorear y supervisar el adecuado uso y destino de los bienes donados.
- Viabilizar y articular el sistema SUMA (Supply Management), aprobado por RM No. 946-2004/MINSA para garantizar la gestión en el uso de la donación.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. ANA MARÍA POLO DE SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud



- b) La incorporación al patrimonio del Ministerio de Salud de los bienes donados, en los casos que corresponda.
- c) El almacenamiento y la distribución de los bienes donados a favor del Ministerio, a solicitud de los órganos competentes en los casos que corresponda.



7.4 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID

La DIGEMID, será responsable de:

- a) Emitir opinión técnica o autorizar el ingreso, distribución y uso de productos farmacéuticos y afines, según cuenten o no con Registro Sanitario, respectivamente.
- b) Remitir, a título de adelanto, un correo electrónico o facsímil al donatario, con copia a la Oficina General de Cooperación Internacional, conteniendo su opinión técnica, autorizando o denegando la distribución de los bienes donados, debiendo regularizar por escrito lo opinado dentro del plazo de tres (3) días, por correo terrestre.
- c) Verificar la llegada a destino de la donación y su uso final, de acuerdo a los mecanismos que se establezcan para dichos efectos.

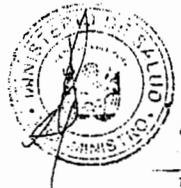
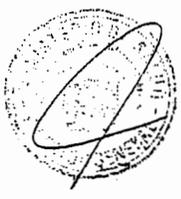


M

7.5 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO - PRONIEM

El PRONIEM, será responsable de:

- a) Emitir opinión técnica, sobre la pertinencia de aprobar y aceptar la Donación de equipos médicos, de uso quirúrgico u odontológico e Instrumental médico a favor de los donatarios.
- b) Remitir, a título de adelanto, un correo electrónico o facsímil al donatario, con copia a la Oficina General de Cooperación Internacional, conteniendo su opinión técnica, autorizando o denegando la distribución de los bienes donados, debiendo regularizar por escrito lo opinado dentro del plazo de tres (3) días, por correo terrestre.
- c) Verificar la llegada a destino de la donación y su uso final, de acuerdo a los mecanismos que se establezcan para dichos efectos.



COPIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



[Signature]
Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN REATAILLASA
Fedatario de la Sede Central - MINISA
19 JUL. 2005

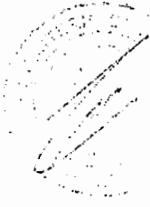
[Signature]
Dra. ANA MARÍA HOLLGADO SALAMANCA
Secretaría General
Ministerio De Salud

- c) Garantizar que los productos farmacéuticos y afines sean prescritos y administrados por personal autorizado para ello, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- d) Distribuir los bienes donados en óptimas condiciones, teniendo en cuenta su fecha de vencimiento y/o estado de conservación, según corresponda, así como el uso y destino pre-establecido.
- e) Remitir a la Oficina General de Cooperación Internacional el Acta de entrega al beneficiario y de recepción por éste de los bienes donados, en un plazo no mayor de 30 días de efectuada la entrega.
- f) Presentar un informe a la Dirección de Salud o Dirección Regional de Salud correspondiente respecto al destino y distribución de los bienes donados, dentro del plazo de 15 días hábiles de la dicha distribución.

7.12 MESA TÉCNICA DE CANALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL DESTINO DE DONACIONES

- a) Priorizar, con criterios técnicos, el destino de los bienes donados que no cuentan con beneficiarios pre seleccionados.
- b) Asesorar técnicamente a los beneficiarios, respetando las competencias funcionales de la Oficina General de Planeamiento Estratégico, a efectos de que cumplan con los estudios que exigen las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, antes de la asignación de un equipo médico, quirúrgico u odontológico que requiera inversión pública para su funcionamiento.
- c) Garantizar la adecuada asignación de los bienes donados, a través de las instancias técnicas competentes del Ministerio de Salud.
- d) Coordinar con el donante la entrega oficial de la donación, cuando corresponda.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA.- En todo lo no regulado expresamente por la presente norma, será de aplicación al procedimiento, lo dispuesto en la Resolución Suprema N° 508-93-PCM.



COPIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. ANA MARIA BOLGADO SALAMANCA
Secretaria General
Ministerio De Salud

Sr. JORGE ANTONIO GUZMÁN MATALLANA
Fedatario de la Sede Central - MINSa

19 JUL. 2005



7.8 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Opinar, de acuerdo a sus competencias, siguiendo las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

7.9 DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

Emitir opinión sobre la pertinencia de emitir la resolución de aprobación y aceptación de la donación.

7.10 DE LA DIRECCIÓN DE SALUD y DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

- Para las donaciones que ingresan directamente a favor de las Direcciones Regionales de Salud y donatarios de su ámbito jurisdiccional, la DIRESA será responsable de emitir opinión técnica sobre la pertinencia de la donación.
- Monitorear la distribución de los bienes donados y supervisar su destino final y uso de acuerdo a las normas vigentes y disposiciones de la presente directiva.
- Remitir, a la Oficina General de Cooperación Internacional, un informe sobre la supervisión efectuada, en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la distribución de los bienes donados. Dicho informe debe indicar al destino y uso final de lo donado. En caso que la Resolución de aceptación o aprobación sea emitida con fecha posterior a la distribución de los bienes donados, este plazo de computará a partir de la notificación de dicha resolución.

7.11 DEL DONATARIO

- Cuando la donación se produzca en el marco de una actividad sanitaria definida en la Resolución Ministerial N° 1182-2003-SA/DM, el donatario deberá coordinar con el donante, a efectos de que este remita a la OGCI, toda la documentación que exige la presente directiva para su aprobación o aceptación, con una anticipación no menor de 30 días calendario.
- No distribuir los productos farmacéuticos y afines hasta que le sea comunicada la opinión favorable de la instancia técnica correspondiente, a través de correo electrónico, o fax, de ser posible, remitido por su Director General, con copia a la OGCI.

