



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP

CARTILLA TEMÁTICA 438



DISPOSICIONES GENERALES

SOLICITUD DE DONACIONES

PUEDEN SER SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA DIRBAP PNP, PARA SER PRESENTADAS A LA JUNTA DE GESTIÓN DE DONACIONES DE LA DIRBAP PNP, LA CUAL PRIORIZA SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DE DONACIÓN DINERARIA.

EL COORDINADOR INSTITUCIONAL DE LA DIRBAP PNP

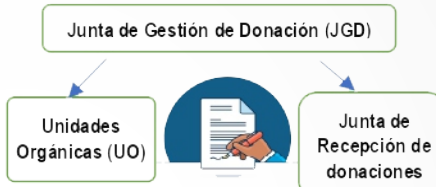
REMITE LA SOLICITUD DE DONACIONES PRIORIZADAS, COORDINA CON LAS ENTIDADES DONANTES Y RECIBE LA CARTA DE OFERTA DE DONACIÓN DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

JUNTA DE GESTIÓN DE DONACIONES DE LA DIRBAP

REVISLA LA OFERTA DE DONACIÓN Y DERIVA EL EXPEDIENTE SEGÚN CORRESPONDA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA PNP Y COORDINA CON LA JUNTA DE RECEPCIÓN DE DONACIONES DE BIENES, SERVICIOS E INVERSIONES PARA SU VERIFICACIÓN TRAMITE Y RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES.

CONTROL Y CUMPLIMIENTO

EL COORDINADOR INSTITUCIONAL DE LA DIRBAP PNP REALIZA EL SEGUIMIENTO Y CONSOLIDA LAS RESOLUCIONES DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS VIGENTES CON LAS ENTIDADES DONANTES.



SOLICITUD DE DONACIONES A LAS ENTIDADES DONANTES



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

BASE LEGAL

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y SU REGLAMENTO.
- DIRECTIVA N° 017-2024-COMGEN PNP-SECEJE-DIRBAP-DIVBASSE APROBADA CON RCG N° 288-2024-CG PNP/EMG.



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP

CARTILLA TEMÁTICA 438



BASE LEGAL

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y SU REGLAMENTO.
- DIRECTIVA N° 017-2024-COMGEN PNP-SECEJE-DIRBAP-DIVBASSE APROBADA CON RCG N° 288-2024-CG PNP/EMG.



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP



DIRECTIVA N° 017-2024-COMGEN PNP- SECEJE-DIRBAP-DIVBASSE aprobada con RCG N° 288-2024-CG PNP/EMG del 05AGO2024

(...)

6. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1. Las donaciones de bienes, servicios e inversiones pueden ser solicitadas por las diferentes Unidades Orgánicas de la DIRBAP PNP, para ser presentadas a la Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP, la cual prioriza según la disponibilidad de donación dineraria.
- 6.2. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP remite la solicitud de donaciones priorizadas, coordina con las Entidades donantes y recibe la Carta de Oferta de Donación de acuerdo con lo solicitado.
- 6.3. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP, revisa la Oferta de donación y deriva el expediente según corresponda a las Unidades Orgánicas de la PNP y coordina con la Junta de Recepción de donaciones de bienes, servicios e inversiones para su verificación, tramite según corresponda y recepción de las donaciones.
- 6.4. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP realiza el seguimiento y consolida las Resoluciones de Aceptación de donaciones para el control y cumplimiento de los Convenios vigentes con las Entidades donantes.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

- 7.1.1. Las Unidades Orgánicas de la DIRBAP PNP consolidan los requerimientos según sus funciones y elabora un informe de viabilidad sustentando que se cumple con los fines institucionales de la DIRBAP PNP.

Asimismo, se debe precisar las cantidades, lugar de entrega, necesidad de instalación de ser necesario, entre otros detalles. La solicitud y el informe son remitidos a la Junta de Gestión de Donaciones de la DIBAP PNP.

- 7.1.2. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP, de acuerdo con los requerimientos, elabora las EETT & FT y/o TDR, según corresponda y se encarga de realizar el estudio de mercado de las Donaciones de bienes, servicios e inversiones para definir o mejorar el requerimiento y obtener un valor referencial de las donaciones. Estas EETT (Anexo II) & FT (Anexo III) y/o TDR (Anexo IV) deben contar con la validación del área solicitante y especializada según corresponda.
- 7.1.3. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP, realiza el estudio de mercado de las donaciones de bienes, servicios e inversiones, de acuerdo con las EETT, FT y/o TDR, con el fin de mejorarlas, definir las y obtener un valor referencia! para ser validadas, debiendo obtener las cotizaciones necesarias, en coordinación con la Entidad donante para la elección del proveedor.
- 7.1.4. Para el caso de donación de bienes inmuebles: La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP coordina con el responsable de DIVINFRA PNP para verificar que el predio solicitado en donación se encuentre necesariamente inscrito en los Registros Públicos sin cargas, gravámenes ni procesos judiciales debiendo obtener:
 - a) Certificado Registral Inmobiliario del predio o bien inmueble privado, emitido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de intención de donar.



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP



- b) Certificado negativo de gravámenes y cargas del predio a donar.
- c) Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio o bien inmueble privado y de no estar incurso en los límites del artículo 1629 del Código Civil.
- d) Recibos de servicios del bien inmueble en donación sin deudas pendientes.

7.1.5. Las empresas proveedoras deben presentar su Cotización y Declaración Jurada de proveedor de acuerdo con el Anexo V.

7.1.6. Las cotizaciones producto del estudio de mercado debe incluir todos los impuestos de ley, seguros, plazo de entrega, lugar de de instalación de ser el caso, certificaciones de pruebas y calidad de corresponder, declaración de cumplimiento de las características técnicas solicitadas, condiciones de pago, garantía, entre otros. Del mismo modo se debe incluir el costo de viáticos de la Junta de Recepción de donaciones de bienes, servicios e inversiones.

7.1.7. El importe de viáticos para la Junta de Recepción de Donaciones de bienes, servicios e inversiones se establece en la Directiva N°08-2023-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM aprobada con RCG N°182-2023-GC-PNP/EMG del 16/05/2023.

7.1.8. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP, revisa con su equipo técnico la disponibilidad de donación dineraria de la Entidad donante en las fechas establecidas de cierre del Convenio, para obtener un valor monetario de las Donaciones de bienes, servicios e inversiones, la cual comunica a la Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP para la priorización de donaciones.

7.1.9. Una vez obtenida el valor referencia' del total de donaciones solicitadas, la Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP prioriza las donaciones según el Anexo VI de acuerdo con la disponibilidad de donación dineraria.

7.1.10. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP, remite el Anexo VII a la Entidad donante, los requerimientos priorizados de las Donaciones de bienes, servicios e inversiones mediante Carta; adjuntando las EETT & FT y/o TDR validados según corresponda.

7.2. PRESENTACION DE LA OFERTA DE DONACION DE LA ENTIDAD DONANTE:

7.2.1. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP debe estar en coordinación permanentemente con la Entidad donante con la finalidad de que se efectúe las adquisiciones de acuerdo con las características técnicas, lugar de entrega, servicios de instalación y/u otro según validaciones efectuadas por la Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP.

7.2.2. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP recibe la CARTA DE OFERTA DE DONACIÓN según el Anexo V111, conteniendo el listado de las características físicas de la donación, importe de cada donación, total de la donación, fecha de entrega, lugar de entrega y finalidad pública; adjuntando: Facturas y/o Boletas o Contrato de compra - venta o de servicios, o documentación que contenga el valor del bien mueble u otro documento que acredite propiedad.

7.2.3. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP verifica que la documentación que acredita la personería jurídica de la Entidad donante contenga: copia de DNI del Representante Legal y Vigencia de Poder que cuenta con las facultades para realizar donaciones.



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP



7.3. REVISIÓN, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DONACIONES BIENES, SERVICIOS E INVERSIONES:

La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP recepciona la Oferta de donación y coordina la conformación de la Junta de Recepción de Donaciones de bienes, servicios e inversiones para su verificación, tramite según corresponda para la recepción y distribución de las donaciones.

7.3.1. Supuestos de excepción para el alta:

De acuerdo con el literal b) y c) del artículo 18. de la Directiva N°006-2021-EF/54.01, modificado con RD N°0006-2022- EF/54.01 no se requiere el alta de los bienes muebles, cuando se acepta la donación o se reciba por transferencia bienes muebles cuyo beneficiario es un tercero; así como cuando se acepte bienes muebles para que los destine como material de enseñanza, investigación y/o reparación de otros bienes muebles, y que requieran ser desmantelados o rearmados.

7.3.2. De la recepción y distribución de donación de bienes muebles:

7.3.2.1. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP recibe la Carta de Oferta de Donación y remite el expediente administrativo de donación a la DIVLOG PNP para que proceda de acuerdo a sus competencias para la obtención de la Resolución de aceptación; adjuntando:

- Carta de Oferta de Donación.
- Documentación que acredite la personería jurídica de la Entidad Donante.
- Cuadro de distribución.
- Informe de viabilidad de la Unidad Orgánica de la DIRBAP PNP correspondiente, que sustenta que se cumple con los fines institucionales de la DIRBAP PNP.

- Acta de Recepción — Entrega de donaciones (ANEXO IX)
- Informe de verificación del Área Técnica Especializada (ANEXO X).

7.3.2.2. Emitida la Resolución correspondiente de Aceptación de Donación, la DIVLOG PNP procede de acuerdo a sus competencias para los registros de la Nota de Entrada de Almacén (NEA) y el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) según corresponda.

7.3.3. De la recepción de donación de vehículos:

7.3.3.1. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP recibe la Carta de Oferta de Donación y remite el expediente administrativo de donación a la DIVLOG PNP para que proceda de acuerdo a sus competencias para la obtención de la Resolución de aceptación; adjuntando:

- Carta de Oferta de Donación.
- Documentación que acredite la personería jurídica de la Entidad Donante.
- Cuadro de distribución.
- Informe de viabilidad de la Unidad Orgánica de la DIRBAP PNP correspondiente, que sustenta que se cumple con los fines institucionales de la DIRBAP PNP.
- Acta de Recepción -- Entrega de donaciones (ANEXO IX)
- Informe de verificación del Área Técnica Especializada (ANEXO X).

7.3.3.2. Emitida la Resolución correspondiente de Aceptación de Donación, la DIVLOG PNP procede de acuerdo a sus competencias para los registros de bienes patrimoniales en el SIGA MEF.

7.3.4. De la recepción de donaciones de inmuebles:



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP



7.3.4.1. La Carta de Oferta de Donación de un predio o bien inmueble privado, debe contener como mínimo, el área, ubicación, número de partida registral; planos, memoria descriptiva o documento similar en los cuales se verifique dicha información.

7.3.4.2. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP recibe la Carta de Oferta de Donación y remite el expediente administrativo de donación a la DIVINFRA de la DIRADM PNP para que proceda de acuerdo con sus competencias para la obtención de la Resolución de aceptación; adjuntando:

- Carta de Oferta de Donación.
- Documentación que acredite la personería jurídica de la Entidad Donante.
- Informe de viabilidad de la Unidad Orgánica de la DIRBAP PNP correspondiente, que sustenta que se cumple con los fines institucionales de la DIRBAP PNP.
- Acta de Recepción — Entrega de donaciones (ANEXO IX)
- Informe de verificación del Área Técnica Especializada (ANEXO X).

7.3.4.3. Emitida la Resolución correspondiente de Aceptación de Donación, la DIVLOG PNP procede de acuerdo a sus competencias para los registros patrimoniales.

7.3.5. Recepción de servicios donados:

7.3.5.1. La Junta de Gestión de Donaciones de la DIRBAP PNP recibe la Carta de Oferta de Donación y remite el expediente administrativo de donación a la DIVLOG PNP para que proceda de acuerdo a sus competencias para la obtención de la Resolución de aceptación; adjuntando:

- Carta de Oferta de Donación.

- Documentación que acredite la personería jurídica de la Entidad Donante.
- Cuadro de distribución en caso corresponda.
- Informe de viabilidad de la Unidad Orgánica de la DIRBAP PNP correspondiente, que sustenta que se cumple con los fines institucionales de la DIRBAP PNP.
- Acta de Recepción — Entrega de donaciones (ANEXO IX).
- Informe de verificación del Área Técnica Especializada, según corresponda.

7.3.5.2. Emitida la Resolución correspondiente de Aceptación de Donación, la DIVLOG PNP procede de acuerdo a sus competencias.

7.3.6. Recepción de donación de inversiones:

7.3.6.1. La donación de inversiones puede tratarse de servicios de consultoría para elaboración de estudios de pre inversión y/o inversión; así como para la ejecución de obras.

7.3.6.2. Para la donación de estudios de pre inversión y/o inversión, se realizará los procedimientos establecidos en el numeral 7.3.5.

7.3.6.3. Para la donación de ejecución de obras, se realizará los procedimientos establecidos en el numeral

7.3.7. Recepción de donaciones dinerarias:

7.3.7.1. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP consolida las Donaciones de bienes, servicios e inversiones recibidas, totalizando el importe en soles, para obtener el saldo remanente del total de donaciones dinerarias y verifica los depósitos correspondientes al periodo consignado en el Convenio de Cooperación Interinstitucional de la Entidad financiera.



LINEAMIENTOS DE DONACIONES PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES DONANTES A FAVOR DE LA DIRBAP PNP



7.3.7.2. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP solicita a la DIVECO PNP, la Ejecución de Ingresos en la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias de la DIRBAP PNP, con sus correspondientes Actas de Entrega y Recepción de los depósitos del saldo remanente de cada Entidad Financiera para conciliar los importes donados.

7.3.7.3. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP, elabora el Informe Técnico correspondiente pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación dineraria del saldo remanente y remite el expediente a la Unidad Orgánica correspondiente de la PNP para la gestión de la emisión de la Resolución del Titular de la Entidad.

7.3.8. De la distribución de las donaciones al beneficiario final: Las Unidades Orgánicas de la DIRBAP PNP, según corresponda, coordinan la distribución de las donaciones de bienes, servicios e inversiones para ser entregadas al beneficiario final mediante el ANEXO XI.

7.4. ACEPTACIÓN DE DONACIONES

7.4.1. La aceptación de donaciones se realiza de acuerdo a lo expresado según detalle del numeral 7.3.

7.4.2. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP es el responsable de realizar el seguimiento de las gestiones hasta la obtención de las respectivas Resoluciones de Aceptación de Donaciones ante las diferentes Unidades Orgánicas de la PNP y MININTER.

7.4.3. El Coordinador Institucional de la DIRBAP PNP consolida todas las Resoluciones de Aceptación de Donaciones y remite una Carta a la Entidad donante con el valor total de las donaciones recibidas.

(...)



Contribuyendo Al Conocimiento Del Personal Policial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial .