

Aprueban "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI"

RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA Nº 067-2011-APCI-DE

Miraflores, 27 de julio de 2011

VISTO: El Proyecto de "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI", elaborado por la Dirección de Operaciones y Capacitación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y remitido adjunto al Memorandum Nº 493-2011/APCI-DOC.

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 Nº 27692 y sus modificatorias;

Que, es una de las funciones de la APCI, como ente rector de la cooperación internacional no reembolsable, conducir y actualizar el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y el Registro de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) según lo establecido en el literal m) del artículo 4 de la Ley Nº 27692 y sus normas modificatorias;

Que, complementariamente, es función del Director Ejecutivo de la APCI expedir las resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de la Agencia, conforme lo previsto en el literal i) del artículo 10 de la Ley Nº 27692 y sus normas modificatorias;

Que, por otra parte, la función de conducir los Registros Institucionales y de Proyectos corresponde a la Dirección de Operaciones y Capacitación, de conformidad con el literal a) del artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 028-2007-RE;

Que, en tal sentido, mediante el documento de Visto, la Dirección de Operaciones y Capacitación presenta para su aprobación la "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI", mediante el cual se regulan los procedimientos para la inscripción, renovación de vigencia, cambio de denominación social y bajas de las ONGD y ENIEX en los correspondientes registros Institucionales que conduce la APCI;

Que, asimismo, en la referida Directiva se adjuntan los modelos de solicitudes que serán llenados por las respectivas entidades al momento de iniciar el correspondiente procedimiento administrativo, así como los formatos mediante los cuales los administrados consignarán la información que la APCI considera institucionalmente relevante;

Que, la Directiva presentada permitirá a la APCI organizar los procedimientos precedentemente glosados, identificar las responsabilidades funcionales en cada una de las etapas, así como contar con información relevante de las entidades que soliciten su inscripción o se encuentren inscritas en los Registros Institucionales que conduce la APCI, facilitando de esta manera las funciones de control y seguimiento conferidas a esta Agencia como ente rector de la cooperación internacional no reembolsable;

Que, adicionalmente, la citada Directiva posibilitará a las entidades privadas conocer los mencionados procedimientos, con el propósito que puedan conformar su conducta a los requisitos normativos previstos, facilitando el acceso de las mismas en el correspondiente Registro Institucional;

Que, por lo antes expuesto, es necesario aprobar la "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI", para el mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Con los visados de la Dirección de Operación y Capacitación, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades conferidas por la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) - Ley N° 27692 y sus normas modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por el Decreto Supremo N° 028-2007-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI" y sus formatos adjuntos, la misma que como Anexo Único, en cuarenta (40) folios, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario Oficial "El Peruano" y, conjuntamente con la "Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI" y sus formatos adjuntos, en el portal institucional de la APCI: www.apci.gob.pe

Artículo 3.- Encargar a la Dirección de Operaciones y Capacitación, como órgano de línea responsable, verificar el cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS PANDO SANCHEZ

Director Ejecutivo

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS REGISTROS DE ONGD Y ENIEX QUE CONDUCE LA APCI

CAPITULO I

INSCRIPCION Y RENOVACION DE VIGENCIA EN LOS REGISTROS DE ONGD Y ENIEX

I. DISPOSICIONES GENERALES

1 Objeto

1.1 Definir los procedimientos de inscripción, renovación de vigencia, cambio de denominación y baja, en los Registros de ONGD y ENIEX.

1.2 Determinar los criterios de evaluación para las solicitudes de inscripción, renovación de vigencia, cambio de denominación y baja, en los Registros de ONGD y ENIEX.

2 Finalidad

Atender de manera eficaz, eficiente y transparente las solicitudes de los administrados inherentes a los procedimientos en los registros de ONGD y ENIEX a cargo de la Subdirección de Registros (REG) de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC).

3 Base legal

3.1 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.2 Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.

3.3 Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de la Cooperación Internacional - APCI y sus modificatorias.

3.4 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3.5 Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.

3.6 Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.

3.7 Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.

3.8 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3.9 Decreto Supremo N° 027-2007-RE - Reglamento de Infracciones y Sanciones Internacionales de la APCI.

3.10 Decreto Supremo N° 028-2007-RE - Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

3.11 Resolución Jefatural N° 106-96-ORL-JE - Dispone la apertura del Libro de Personas Jurídicas Extranjeras, que integrará el Registro de Personas Jurídicas.

3.12 Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 086- 2009-SUNARP-SN; Reglamento de Inscripciones del registro de personas jurídicas no societarias.

4 Alcance

4.1 Las personas jurídicas sin fines de lucro nacionales y extranjeras que se encuentran inscritas en los Registros de ONGD y ENIEX.

4.2 Las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales y extranjeras, que ejecuten intervenciones de cooperación técnica internacional con los recursos gestionados por los organismos del Estado.

4.3 Las personas jurídicas sin fines de lucro nacionales y extranjeras que ejecuten intervenciones de cooperación técnica internacional con recursos obtenidos sin la participación de los organismos del Estado y que hagan uso de alguna forma de recursos estatales o que la entidad cooperante originaria sea un organismo bilateral o multilateral del que el Estado es parte.

4.4 Las personas jurídicas sin fines de lucro extranjeras que financian, acciones de desarrollo en programas, proyectos y/o actividades, que involucran cooperación técnica internacional, en forma habitual o eventual en el país de acuerdo a las normas nacionales sobre la materia.

4.5 Las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales y extranjeras que deseen acceder al otorgamiento de exoneraciones y privilegios de carácter fiscal, aduanero o de cualquier otra índole, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.

4.6 La presente Directiva es de aplicación al personal responsable de los procedimientos de inscripción, renovación de vigencia, cambio de denominación social y baja en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI.

5 Definiciones

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

ONGD: Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el Perú e inscritas en el respectivo registro institucional de la APCI, cuya finalidad es la ejecución de intervenciones orientadas al desarrollo nacional con financiamiento de la cooperación técnica internacional en una o más de sus modalidades.

ENIEX: Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el extranjero e inscritas en el respectivo registro institucional de la APCI, que apoyan, financian y/o eventualmente ejecutan intervenciones con recursos de fuentes externas, sean privados, de gobiernos o mixtos.

Inscripción: Acción y efecto de registrar a una Asociación o Fundación en los registros de ONGD y ENIEX.

Vigencia: Periodo o plazo efectivo de dos años, en el registro de ONGD o ENIEX, la misma que se inicia a partir de la fecha de la presentación del expediente para la inscripción o renovación de vigencia respectiva emisión de la Resolución respectiva.

Renovación: Extensión de la vigencia por un periodo adicional de dos años del registro de ONGD y ENIEX. La solicitud de renovación deberá efectuarse antes del vencimiento de la vigencia.

Hábil: Condición que adquiere una institución inscrita en los registros de ONGD o ENIEX, cuando ha cumplido en el plazo establecido con sus compromisos de presentación de la Declaración Anual por el año vencido, Plan de Actividades para el año iniciado y la actualización de sus datos institucionales, encontrándose apta como entidad receptora de cooperación internacional no reembolsable (CINR).

II. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE VIGENCIA EN LOS REGISTROS DE ONGD Y ENIEX.

1. Condiciones para la inscripción y renovación de vigencia en los registros de ONGD y ENIEX.

1.1 Las solicitudes de inscripción y renovación de vigencia en los registros mencionados, deberán cumplir con los requisitos establecidos, sus estatutos deben advertir que los fines y objetivos se encuentren alineados a las prioridades nacionales en la ejecución de intervenciones de desarrollo social de carácter sostenible, que involucren cooperación técnica internacional en una o más de sus modalidades.

1.2 No se inscribirá en los registros de ONGD y ENIEX a las personas jurídicas nacionales o extranjeras cuyas denominaciones reproduzcan o imiten denominaciones de cualquier estado o cualquier organización nacional o internacional, que sean reconocidos oficialmente, sin permiso de la autoridad competente del Estado o de la organización nacional o internacional de que se trate.

1.3 Para el caso específico de renovación de vigencia en los registros de ONGD y ENIEX, el administrado deberá iniciar el mencionado procedimiento desde treinta (30) días antes del término de su vigencia.

2. Documentación requerida.

2.1 Para la inscripción en el Registro de ONGD.-

Solicitud, según modelo oficial (Anexo 01), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI, adjuntando los siguientes documentos:

1. Ficha Única de Registro (Anexo 10), debidamente llenada.

1.1 Hoja de vida (Anexo 11) de los miembros del Consejo Directivo, especificando su capacitación y trayectoria laboral señalando el año.

2. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución otorgada por Notario Público, donde figure su Estatuto, Fines y Objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales, así como las modificaciones al Estatuto si las hubiere.

3. Copia Literal Certificada de la Partida Registral de inscripción del Estatuto de Constitución en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, conteniendo si fuere el caso, modificaciones al Estatuto y la nómina del Consejo Directivo vigente.

4. Presentación de los Programas, Proyectos ó Actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, en la "Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable - CINR" (Anexo 14).

5. Opinión Favorable acompañada del Informe elaborado por el área competente, extendida por el Sector si su ámbito de operación es Lima Metropolitana y/o Nacional (más de una región) ó del Gobierno Regional, si su ámbito de operación es una Región.

6. Tratándose de Fundaciones, deberán adicionalmente presentar la Constancia de inscripción actualizada, emitida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones del Ministerio de Justicia.

2.2 Para la renovación de vigencia en el Registro de ONGD.-

- Para la renovación de la vigencia es condición previa que la ONGD haya cumplido con la presentación de la Declaración del Informe Anual de Actividades realizadas con recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable, así como del Plan Anual de Actividades para el año de inicio.

Solicitud, según modelo oficial (Anexo 02), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI, adjuntando los siguientes documentos:

1. Ficha Única de Registro (Anexo 10), debidamente llenada.

1.1 Hoja de vida (Anexo 11) de los miembros del Consejo Directivo, especificando su capacitación y trayectoria laboral señalando el año.

2. Copia simple de la Escritura Pública de modificación del Estatuto, otorgada por Notario Público, si las hubiere.

3. Copia Literal Certificada de la partida registral de inscripción de las modificaciones al Estatuto de Constitución, de ser el caso, y la nómina del Consejo Directivo vigente, emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, la misma que deberá ser presentada a partir del último asiento de la inscripción o renovación de vigencia precedente.

4. Presentación de los programas, proyectos ó actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, en la "Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable - CINR" (Anexo 14).

5. Opinión Favorable acompañada del Informe elaborado por el área competente, extendida por el Sector si su ámbito de operación es Lima Metropolitana y/o Nacional (más de una región) ó del Gobierno Regional, si su ámbito de operación es una Región.

6. Tratándose de Fundaciones, deberán adicionalmente presentar la Constancia de Inscripción actualizada, emitida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones del Ministerio de Justicia.

2.3 Para la inscripción en el Registro de ENIEX.-

1. Solicitud, según modelo oficial (Anexo 03), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI, adjuntando los siguientes documentos: Ficha Única de Registro (Anexo 10), debidamente llenada.

1.1 Hoja de Vida (Anexo 11) del Representante Legal en el Perú.

2. Fotocopia legalizada otorgada por Notario Público en el Perú, del Estatuto de Constitución en la que se señale los fines y objetivos institucionales, y de las modificaciones si las hubiere, donde conste la visación de la Oficina Consular Peruana en el país de procedencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores, y de ser el caso con traducción oficial al idioma castellano. Asimismo, será de aplicación lo establecido en el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio de la Apostilla de la Haya).

3. Fotocopia legalizada, ante Notario Público en el Perú, del Poder otorgado en el extranjero al Representante de la entidad en el Perú, de acuerdo a lo establecido en su Estatuto, donde conste la visación de la Oficina Consular Peruana en el país de procedencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores, y de ser el caso con traducción oficial al idioma castellano. Asimismo, será de aplicación lo establecido en el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio de la Apostilla de la Haya).

4. Copia Literal Certificada de la partida registral de inscripción del Estatuto de Constitución en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

5. Presentación de los programas, proyectos ó actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, en la "Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable - CINR" (Anexo 14).

2.4. Para la renovación de vigencia en el Registro de ENIEX.-

- Para la renovación de la vigencia es condición previa que la ENIEX haya cumplido con la presentación de la Declaración del Informe Anual de Actividades realizadas con recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable, así como del Plan Anual de Actividades para el año de inicio.

Solicitud, según modelo oficial (Anexo 04), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI, adjuntando los siguientes documentos:

1. Ficha Única de Registro (Anexo 10), debidamente llenada.

1.1 Hoja de Vida (Anexo 11) del nuevo Representante Legal en el Perú, si fuere el caso.

2. Fotocopia legalizada, otorgada por Notario Público en el Perú, de las modificaciones del Estatuto de Constitución si las hubiere, donde conste la visación de la Oficina Consular Peruana en el país de procedencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores, de ser el caso, con traducción oficial al idioma castellano.

3. Fotocopia legalizada, ante Notario Público en el Perú, del Poder otorgado en el extranjero al nuevo Representante de la entidad en el Perú, si fuere el caso, de acuerdo a lo establecido en su Estatuto, donde conste la visación de la Oficina Consular Peruana en el país de procedencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores, de ser el caso, con traducción oficial al idioma castellano.

4. Copia Literal Certificada de la partida registral de inscripción de las modificaciones al Estatuto de Constitución, de ser el caso, y del poder inscrito del Representante vigente, emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, la misma que deberá ser presentada a partir del último asiento de la inscripción o renovación de vigencia precedente.

5. Presentación de los programas, proyectos ó actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, en la "Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable - CINR" (Anexo 14).

III. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1. Presentación de documentos en la Oficina de Trámite Documentario

1.1 Las solicitudes de inscripción y renovación de vigencia en los registros de ONGD y ENIEX deberán presentarse foliados a la Oficina de Trámite Documentario de la APCI, donde se verifica cada uno de los requisitos indicados en la presente Directiva usando el Formato de Verificación de Requisitos y Documentación - "REGISTRO DE ONGD" (Anexo 07) y "REGISTRO DE ENIEX" (Anexo 08).

1.2 Una vez registrada la documentación, las solicitudes de inscripción o renovación de vigencia en los registros de ONGD y ENIEX, serán remitidos al Subdirector de Registros de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) de la APCI, con el objeto que sean derivadas al funcionario responsable de la referida Subdirección.

2. Evaluación, conclusión y aprobación de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC)

2.1 Evaluación

El funcionario responsable de la Subdirección de Registros de la DOC, revisa y evalúa la documentación presentada; debiendo advertir que las instituciones tengan como finalidad la

realización de acciones de desarrollo vinculadas a las prioridades nacionales, a través de la ejecución de intervenciones que involucran cooperación técnica internacional en una o más de sus modalidades.

2.2 Conclusión

2.2.1 Una vez concluida la evaluación y en caso de ser aprobada, el funcionario responsable de la Subdirección de Registros de la DOC procederá a emitir un informe técnico y el proyecto de Resolución Directoral que disponga la inscripción o renovación de vigencia, según sea el caso.

2.2.2 Si la entidad solicitante no hubiere cumplido con la presentación completa de la información indicada en la presente Directiva, el funcionario responsable elaborará una carta con sus observaciones, para que el administrado realice la subsanación de las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles, según lo establecido en la Ley N° 27444.

2.2.3 Si transcurrido el plazo señalado, no se levantan o subsanan las observaciones, el funcionario responsable procederá a la devolución de la solicitud mediante carta, anexando la documentación presentada, declarándose improcedente y/o inadmisibles según sea el caso.

2.2.4 El Subdirector de Registros, revisa y visa las cartas señaladas en los numerales 2.2.2 y 2.2.3, derivándose para la firma del Director de la DOC.

2.2.5 Si transcurrieran treinta días a partir de la fecha de presentación de la solicitud o de la subsanación, sin haberse dispuesto la inscripción, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo, según lo dispuesto en la primera Disposición Transitoria complementaria y final, establecida en la Ley N° 29060.

2.3 Aprobación

2.3.1 El Subdirector de Registros de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC), revisa y visa el informe técnico y el proyecto de Resolución Directoral elaborado por el funcionario responsable, que dispone la inscripción o renovación de vigencia en el registro respectivo y lo remite al Director de Operaciones y Capacitación.

2.3.2 El Director de Operaciones y Capacitación revisa y firma la Resolución Directoral, resolviendo la inscripción o renovación de vigencia en el Registro correspondiente.

2.3.3 La copia de la Resolución Directoral es autenticada por el (la) Fedatario (a) y se deriva a la Secretaria de la DOC para ser entregada al administrado.

2.3.4 La copia de la Resolución Directoral de inscripción o de renovación de vigencia deberá ser recabada por el representante legal de la institución en la Oficina de Trámite Documentario, pudiendo delegar mediante una carta poder simple a una tercera persona la recepción del mismo en caso de imposibilidad.

3. Del Procesamiento de la información en los Sistemas Informáticos

3.1 Una vez firmada y numerada la Resolución Directoral que resuelve la inscripción de la institución solicitante, el funcionario responsable de los registros de ONGD y ENIEX procederá a la apertura de un nuevo registro en la Base de Datos ingresando los datos institucionales.

3.2 En caso de renovación de vigencia, se procederá a actualizar la información en la Base de Datos ingresando la nueva data.

CAPÍTULO II

CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL Y BAJA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO, NACIONALES Y EXTRANJERAS INSCRITAS EN LOS REGISTROS DE ONGD Y ENIEX

I. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL Y BAJA EN LOS REGISTROS DE ONGD Y ENIEX.

Solo se tramitarán las solicitudes de cambio de denominación social y baja de las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales y extranjeras inscritas en los registros de ONGD y ENIEX, que cumplan con los requisitos establecidos.

1. Documentación requerida.

1.1 Para el cambio de denominación social en el Registro de ONGD.-

1. Solicitud, según modelo oficial (Anexo 05), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI.
2. Copia Literal Certificada de la partida registral, donde conste la inscripción del cambio de denominación social en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

1.2 Para el cambio de denominación social en el Registro de ENIEX.-

1. Solicitud, según modelo oficial (Anexo 05), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI.
2. Fotocopia legalizada, otorgada por Notario Público en el Perú, del Estatuto de modificación de denominación, donde conste lo establecido en el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio de la Apostilla de la Haya), y de ser el caso con traducción oficial al idioma castellano.
3. Copia Literal Certificada de la partida registral, donde conste la inscripción del cambio de denominación social en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

1.3 Para la baja en el Registro de ONGD.-

1. Solicitud, según modelo oficial (Anexo 06), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI.
2. Copia Literal Certificada de la Partida Registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) donde conste la nómina del Consejo Directivo vigente, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
3. Acreditar la presentación de las Declaraciones Anuales o presentación de Declaración Jurada de no haber ejecutado intervenciones con Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) por los años respectivos, señalada en el Anexo 06.
4. Presentación del informe sobre el estado situacional de las intervenciones del año en curso, de ser el caso.

1.4 Para la baja en el Registro de ENIEX.-

1. Solicitud, según modelo oficial (Anexo 06), dirigida al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI.
2. Copia Literal Certificada de la partida registral, donde conste la inscripción vigente del Poder otorgado al Representante, en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
3. Acreditar la presentación de las Declaraciones Anuales o presentación de Declaración Jurada de no haber financiado y/o ejecutado intervenciones con Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) por los años respectivos, señalada en el Anexo 06.
4. Presentación del informe sobre el estado situacional de las intervenciones del año en curso, de ser el caso

II. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1. Presentación de documentos en la Oficina de Trámite Documentario

1.1 Las solicitudes de Cambio de Denominación Social y Baja en los registros de ONGD y ENIEX deberán presentarse foliados a la Oficina de Trámite Documentario de la APCI, donde se verifica cada uno de los requisitos indicados en la presente Directiva usando el Formato de Verificación de Requisitos y Documentación - "Cambio de Denominación Social y Baja de Registros" (Anexo 09).

1.2 Una vez registrada la documentación, las solicitudes de cambio de denominación y baja en los registros de ONGD y ENIEX, serán remitidas al Subdirector de Registros de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) de la APCI, con el objeto que sean derivadas al funcionario responsable de la referida Subdirección.

2. Evaluación, conclusión y aprobación de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC)

2.1 Evaluación

El funcionario responsable de la Subdirección de Registros de la DOC revisa y evalúa la documentación presentada.

2.2 Conclusión

2.2.1 Una vez concluida la evaluación y en caso de ser aprobada, el funcionario responsable de la Subdirección de Registros de la DOC procederá a emitir un Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Directoral que disponga el cambio de denominación o baja en los registros de ONGD y ENIEX, según sea el caso.

2.2.2 Si la entidad solicitante no hubiere cumplido con la presentación completa de la información indicada en la presente Directiva, el funcionario responsable elaborará una carta con sus observaciones, para que el administrado realice la subsanación de las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles, según lo establecido en la Ley N° 27444.

2.2.3 Si transcurrido el plazo señalado, no se levantan o subsanan las observaciones, el funcionario responsable procederá a la devolución de la solicitud mediante carta, anexando la documentación presentada, declarándose improcedente y/o inadmisibles según sea el caso.

2.2.4 El Subdirector de Registros, revisa y visa las cartas señaladas en los numerales 2.2.2 y 2.2.3, derivándose para la firma del Director de la DOC.

2.3 Aprobación

2.3.1 El Subdirector de Registros de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC), revisa y visa el informe técnico y el proyecto de Resolución Directoral elaborado por el funcionario responsable del Registro respectivo y lo remite al Director de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC).

2.3.2 El Director de Operaciones y Capacitación revisa y firma la Resolución Directoral resolviendo el cambio de denominación o baja de la institución en el registro pertinente.

2.3.3 La Resolución Directoral de cambio de denominación o baja es autenticada por el (la) Fedatario (a) y se deriva a la Secretaria de la DOC para ser entregada al administrado.

2.3.4 La Resolución Directoral de cambio de denominación o baja deberá ser recabada por el representante legal de la institución, pudiendo delegar mediante una carta poder simple a una tercera persona la recepción del mismo en caso de imposibilidad.

3. Del Procesamiento de la información en los Sistemas Informáticos

Una vez firmada y numerada la Resolución Directoral de cambio de denominación o baja de la institución solicitante, el funcionario responsable del registro correspondiente procederá a la actualización en la Base de Datos.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS

I. DOCUMENTOS

1. Copia Literal Certificada emitida la por Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)

1.1 Este documento deberá contener además de la inscripción respectiva, las Modificaciones al Estatutos, si las hubiere, así como el nombramiento de los integrantes del Consejo Directivo vigente, para el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, constituidas en el Perú o del Representante Legal para el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el extranjero.

1.2 No se darán por válidos los documentos que señalen Títulos Suspendidos y/o Pendientes de Inscripción, Copias Informativas, Copias Literales de Anotación de Inscripción con una antigüedad mayor de tres (03) meses.

1.3 En el caso que al término del periodo del Consejo Directivo, no se hubieran realizado elecciones para uno nuevo, este continuará desempeñando sus funciones hasta que se produzca una nueva elección, se requerirá la presentación de la Constancia de Vigencia de Poder del Consejo Directivo expedida por la SUNARP.

1.4 De realizarse el nombramiento de un nuevo Representante Legal de la ENIEX, se solicitará fotocopia legalizada, ante Notario Público en el Perú, del poder otorgado en el extranjero al nuevo Representante de la entidad, indicando de ser el caso, la revocatoria del representante anterior, donde conste la visación de la Oficina Consular Peruana en el país de procedencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores, y de corresponder, la traducción oficial al idioma castellano.

2. Opinión Favorable de los Sectores o Gobierno Regionales para la inscripción o renovación de vigencia en el Registro de ONGD.

Documento extendido por las Unidades Orgánicas de los Ministerios y Gobiernos Regionales responsables de la Cooperación Técnica Internacional, mediante el cual emiten su opinión sobre las intervenciones que desarrollarán en los temas de su competencia y su ámbito geográfico respectivamente.

3. Anexos

3.1 Formatos de Verificación de Requisitos y Documentación - "REGISTRO DE ONGD" (Anexo 07), "REGISTRO DE ENIEX" (Anexo 08) y "CAMBIO DE DENOMINACION SOCIAL Y BAJA DEL REGISTRO" (Anexo 09).

Formatos a ser utilizado por la Oficina de Trámite Documentario, a efectos de la verificación de los requisitos propios de cada procedimiento administrativo y detectar las omisiones que puedan presentarse y subsanarse.

3.2 Ficha Única de Registro (aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 426-2004-APCI-DE y modificatoria) (Anexo 10).

Este formato tiene carácter de Declaración Jurada y por consiguiente, deberá contener información institucional, tales como, Recursos Humanos, Físicos y Financieros, firmada por el Representante Legal pertinente.

3.3 Formato Único para la presentación de la Declaración Anual de Intervenciones ejecutadas con Cooperación Internacional No Reembolsable, por parte de las ONGD y ENIEX (aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011 y 112 -2009-APCI-DE) (Anexo 12).

Formato usado en obligatorio cumplimiento, durante el mes de enero de cada año, para las presentaciones por parte de las ONGD y ENIEX de la Declaración Anual de las Intervenciones ejecutadas con recursos de la Cooperación internacional No Reembolsable, mediante un sistema "Online" que se ubica en la Portal Web de la APCI.

3.4 Formato del Plan Anual de Actividades con Cooperación Internacional No Reembolsable, por parte de las ONGD y ENIEX (aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-APCI-DE) (Anexo 13).

Formato que forma parte de la Declaración Anual, donde deberá incluirse información relacionada al Plan de Actividades correspondiente al año de inicio y las modificaciones que se hubieren efectuado, respecto al Consejo Directivo, Representante y/o domicilio legal, entre otros.

3.5 Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable - CINR (Anexo 14).

Este formato deberá contener información sobre los programas, proyectos o actividades a desarrollar durante un período de dos años, indicando con claridad los objetivos y metas programadas, población beneficiaria, ubicación en los ámbitos regional, sectorial y/o local; recursos previsibles provenientes de Cooperación Técnica Internacional, indicando en cada caso la fuente cooperante, país de procedencia y el monto anual y total estimado en US \$ dólares americanos.

3.6 Modelo de hoja de vida del Consejo Directivo o Representante (Anexo 11) y de las solicitudes para la inscripción (Anexo 01 y 03), renovación de vigencia (Anexo 02 y 04), cambio de denominación (Anexo 05), baja (Anexo 06) en el Registro de ONGD y ENIEX, respectivamente.

Documentos modelos para uso en los diversos procedimientos administrativos en los Registros de ONGD y ENIEX.

CAPITULO IV

DE LA PARTICIPACION DE PERSONAS NATURALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS, EN LAS ONGD Y ENIEX

I. Incompatibilidad de las personas naturales como miembros de las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales y extranjeras, inscritas en los registros de ONGD y ENIEX.

Los empleados públicos, que forman parte integrante de las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales o extranjeras que solicitan su inscripción o renovación de vigencia, en los registros de ONGD y ENIEX, no deberán estar incurso, de corresponder, en las prohibiciones o incompatibilidades a que se refieren la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y demás normas complementarias.

II. Incompatibilidad entre las funciones de los expertos, voluntarios y miembros de las ENIEX, como parte integrante de las personas jurídicas sin fines de lucro nacionales, inscritas en el registro de ONGD.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 015-92-PCM y el Decreto Supremo N° 060-99-RE, la "Calidad Migratoria" otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, se suscribe exclusivamente a la función oficial que como tal desempeña el personal extranjero que venga al Perú, en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.

En consecuencia los expertos, voluntarios y miembros de las ENIEX, no podrán formar parte integrante de las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales, inscritas en el registro de ONGD, mientras conserven la Calidad Migratoria señalada.

CAPITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Se procederá a dar baja de oficio en el mencionado registro a aquellas entidades cuya disolución se encuentren inscritas en los Registros de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Asimismo, se dará de baja de oficio, a las instituciones inscritas como ONGD o ENIEX que no hubieren renovado su vigencia y que no hayan ejecutado o financiado con cooperación internacional no reembolsable, durante un periodo de tres años de mantener esta condición de no vigente.

2. Anexos

Los Anexos indicados para uso de los diversos procedimientos administrativos, forman parte de la presente directiva.

3. Infracciones y Sanciones

Mediante Decreto Supremo Nº 027-2007-RE, se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones, la cual establece la gradualidad de las sanciones e incorpora a la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) como órgano instructor para efectos de Control de la veracidad de la información proporcionada por las instituciones inscritas en los Registros.

4. Responsabilidades.

Los representantes de las personas jurídicas sin fines de lucro, nacionales y extranjeras, inscritas en los registros de ONGD y ENIEX, asumen la plena responsabilidad de las Declaraciones Juradas y demás información presentada para su inscripción o renovación de vigencia en los Registros antes indicados, de acuerdo a la legislación nacional vigente sobre la materia.

Los trámites ante la APCI, solo podrán efectuarse por el Representante Legal o por poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma legalizada ante notario público.

ANEXOS

- Anexo 01 - Modelo de solicitud de inscripción en el registro de ONGD
- Anexo 02 - Modelo de solicitud de renovación de vigencia en el registro de ONGD
- Anexo 03 - Modelo de solicitud de inscripción en el registro de ENIEX
- Anexo 04 - Modelo de solicitud de renovación de vigencia en el registro de ENIEX
- Anexo 05 - Modelo de solicitud de Cambio de Denominación Social - ONGD/ENIEX
- Anexo 06 - Modelo de solicitud de Baja del Registro - ONGD/ENIEX
- Anexo 07 - Formato de Verificación de Requisitos y Documentación - "REGISTRO DE ONGD"
- Anexo 08 - Formato de Verificación de Requisitos y Documentación - "REGISTRO DE ENIEX"
- Anexo 09 - Formato de Verificación de Requisitos y Documentación - "CAMBIO DE DENOMINACION SOCIAL Y BAJA DEL REGISTRO"
- Anexo 10 - Ficha Única de Registro
- Anexo 11 - Modelo de Hoja de Vida del Consejo Directivo / Representante
- Anexo 12 - Formato Único para la presentación de la Declaración- Anual de Intervenciones ejecutadas con Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Anexo 13 - Formato del Plan Anual de Actividades con Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Anexo 14 - Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR).