



APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

**Directiva N° 001-2016/ APCI-DE-DOC
Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)**

Aprobada mediante la Resolución Directoral Ejecutiva

N° 071-2016/ APCI – DE del 24 de junio de 2016

(Publicada el 30 de junio de 2016)

Miraflores, agosto de 2016

ORGANISMOS EJECUTORES

**AGENCIA PERUANA DE
COOPERACION INTERNACIONAL**

Aprueban Directiva "Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 071-2016/APCI-DE**

Miraflores, 24 de junio de 2016

VISTOS:

El Informe N° 642-2016/APCI-DOC-BEN de la Subdirección de Beneficios de la Dirección de Operaciones y Capacitación, el Informe Técnico N° 005-2016/APCI/DE-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 190-2016/APCI/DE-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), Ley N° 27892 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, 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;

Que, el artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE, prevé dentro de la estructura orgánica de la APCI a la Subdirección de Beneficios que depende de la Dirección de Operaciones y Capacitación;

Que, el artículo 44° del referido cuerpo normativo, señala que son funciones de la Subdirección de Beneficios tramitar y resolver las solicitudes conducentes a la obtención de beneficios, a favor de intervenciones financiadas con Recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable; así como evaluar las solicitudes de devolución de Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto de Promoción Municipal (IPM) por adquisiciones efectuadas en el marco de proyectos de desarrollo y emergencia declarada con recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable, para la emisión de las respectivas constancias en caso de ser procedente;

Que, el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 783, que aprueba la Norma sobre Devolución de Impuestos que Gravan las Adquisiciones con Donaciones del Exterior e Importaciones de Misiones Diplomáticas y Otros; establece que podrá ser objeto de devolución el Impuesto General a las Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal que se pague en las compras de bienes y servicios, efectuadas con financiación proveniente de donaciones del exterior y de la cooperación técnica internacional no reembolsable otorgadas por Gobiernos e Instituciones Extranjeras u Organismos de Cooperación Técnica Internacional en favor del Gobierno Peruano, entidades estatales excepto empresas, o instituciones sin fines de lucro previamente autorizadas y acordadas con el Gobierno Peruano;

Que, el Decreto Supremo N° 038-94-EF, que reglamenta la Aplicación del Beneficio Tributario de Devolución de Impuestos Pagados en las Compras

de Bienes y Servicios Efectuadas con Financiación de Donaciones y Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable, en el artículo 3° dispone que los sujetos que son beneficiarios de lo establecido en el párrafo anterior deberán registrar los planes de operaciones de acuerdo con las pautas establecidas en el Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional aprobado mediante la Resolución Suprema N° 450-84-RE;

Que, el artículo 4° del dispositivo legal referido en el considerando anterior, establece que los sujetos del beneficio deberán obtener una constancia del Ministerio de Relaciones Exteriores o de la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional - SECTI, actual APCI, la misma que debe ser remitida a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, para efecto de la calificación especial para las entidades beneficiarias de la devolución del IGV e IPM;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008/APCI-DE, de fecha 03 de enero de 2008, se aprueba la Directiva N° 001-2008/APCI-DOC que regula el Procedimiento para el Registro del Plan de Operaciones, y la Directiva N° 002-2008/APCI-DOC que regula la Emisión de Constancias para solicitar ante la SUNAT el Beneficio Tributario de Devolución del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto de Promoción Municipal - IPM;

Que, por Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2008/APCI-DE, de fecha 21 de febrero de 2008, se modifican las Directivas N° 001-2008/APCI-DOC y Directiva N° 002-2008/APCI-DOC aprobadas con Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008/APCI-DE;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2008/APCI-DE, de fecha 04 de febrero de 2008, se aprueba el formulario "Constancia para el Régimen de Devolución del IGV e IPM";

Que, el literal f) del artículo 4° de la Ley N° 27892, modificado por la Ley N° 28925, establece que una de las funciones de la APCI, es velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales que regulan la cooperación técnica internacional, pudiendo para tal efecto dictar las medidas correctivas que considere necesarias;

Que, con la finalidad de mejorar la atención al ciudadano, introducir modificaciones conceptuales y actualizar el marco normativo, así como reforzar la consistencia, transparencia, oportunidad y predictibilidad de la acción del Estado, resulta pertinente contar con un solo documento que unifique los dos procedimientos administrativos expuestos en los considerandos anteriores;

Por lo expuesto, es necesario aprobar la nueva Directiva "Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)";

Con los visados de la Dirección de Operaciones y Capacitación, de la Subdirección de Beneficios de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional, de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27892 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y sus normas modificatorias; el Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, el Decreto Legislativo N° 783, que aprueba la Norma sobre Devolución de Impuestos que Gravan las Adquisiciones con Donaciones del Exterior e Importaciones de Misiones Diplomáticas y Otros; y el Decreto Supremo N° 038-94-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2016/APCI-DE-DOC "Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de

591330

NORMAS LEGALES

Jueves 30 de Junio de 2016 /  **El Peruano**

la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)", sus formatos y flujogramas adjuntos, los mismos que como Anexos, en treinta y un (31) folios, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008/APCI-DE que aprueba la Directiva N° 001-2008-APCI-DOC que regula el Procedimiento para el Registro del Plan de Operaciones y la Directiva N° 002-2008-APCI-DOC que regula la Emisión de Constancias para solicitar ante la SUNAT el Beneficio Tributario de Devolución del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto de Promoción Municipal - IPM; así como la Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2008/APCI-DE que modificó las referidas Directivas.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2008/APCI-DE que aprobó el formulario "Constancia para el Régimen de Devolución del IGV e IPM".

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva conjuntamente con la Directiva N° 001-2016/APCI-DE-DOC "Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)", sus formatos y flujogramas adjuntos, en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (www.apci.gob.pe).

Artículo 6°.- 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.

ROSA L. HERRERA COSTA
Directora Ejecutiva

1397832-1

Directiva N° 001-2016/ APCI-DE-DOC

Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)

Índice

I. Objeto	1
II. Finalidad	1
III. Alcance	1
IV. Vigencia	1
V. Base legal	1
VI. Disposiciones generales	2
Glosario de términos	
VII. Disposiciones específicas	5
7.1 Procedimiento para el registro de los planes de operaciones	5
a) Documentos requeridos para el registro de los planes de operaciones.....	5
b) Documentos requeridos para el registro de una Emergencia Declarada e IPREDA.....	7
c) Documentos requeridos para el registro de los planes de operaciones de intervenciones que usan recursos financieros provenientes de la recuperación del IGV e IPM.....	8
d) Procedimiento para el registro de los planes de operaciones.....	8
e) Modificación de los planes de operaciones registrados.....	10
7.2 Procedimiento para la emisión de constancias para la devolución	10
a) Documentos requeridos para la emisión de constancias.....	10
b) Requisitos para los sujetos del beneficio tributario.....	11
c) Procedimiento para la emisión de las constancias.....	12
d) Rectificación y anulación de constancias emitidas.....	13
e) Presentación del Informe Final del IGV e IPM recuperados.....	14
VIII. Disposiciones complementarias	14
Reglas para el registro de datos de los planes de operaciones y emisión de constancias:	
8.1 Normas generales.....	14
8.2 Normas de sintaxis.....	15
8.3 Normas específicas.....	15
IX. Disposiciones finales	17
X. Anexos	17

• Anexo N° 1. Solicitud de registro del plan de operaciones de una intervención.....	18
• Anexo N° 2. Contenido del plan de operaciones de la intervención.....	19
• Anexo N° 3. Detalle de los Datos Generales de un plan de operaciones...	20
• Anexo N° 4. Estructura de una intervención/ Matriz del Marco Lógico (MML).....	21
• Anexo N° 5. Cronograma de ejecución según componentes y actividades de la intervención.....	22
• Anexo N° 6. Presupuesto por componentes, actividades y fuentes de financiamiento nacional y externo.....	23
• Anexo N° 7. Relación de bienes y servicios por componentes y actividades financiados con recursos provenientes de la CINR.....	24
• Anexo N° 8. Flujograma del procedimiento para el registro de los planes de operaciones de las intervenciones.....	25
• Anexo N° 9. Solicitud de emisión de constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM.....	26
• Anexo N° 10. Formulario Constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM.....	27
• Anexo N° 11. Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia.....	28
• Anexo N° 12. Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia.....	29
• Anexo N° 13. Flujograma del procedimiento para la emisión de constancias del régimen de devolución del IGV e IPM.....	30
• Anexo N° 14. Informe final del IGV e IPM recuperados.....	31

Directiva N° 001-2016/APCI-DE-DOC

Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)

I. Objeto

Establecer los requisitos, procedimientos y criterios de evaluación para el registro de los planes de operaciones de las intervenciones, y para la emisión de constancias para solicitar la devolución del IGV e IPM pagados en las compras de bienes y servicios efectuados con financiamiento proveniente de la cooperación internacional no reembolsable.

II. Finalidad

Garantizar un proceso eficaz, eficiente y transparente de las solicitudes que se presentan a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el registro de los planes de operaciones de las intervenciones apoyadas por la cooperación internacional no reembolsable; así como para la emisión de constancias para solicitar la devolución del IGV e IPM pagados en las compras de los bienes y servicios efectuados con financiamiento proveniente de la cooperación internacional no reembolsable.

III. Alcance

La presente Directiva, es de aplicación por la APCI y alcanza a las siguientes entidades e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que financien o ejecuten programas, proyectos y/o actividades de desarrollo así como de respuesta a una emergencia declarada.

IV. Vigencia

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

V. Base legal

- 5.1. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 5.2. Decreto Legislativo N° 783, Norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros.
- 5.3. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, modificada por la Ley N° 28386 y por la Ley N° 28925.

- 5.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.5. Ley N° 30404, Ley que prorroga la vigencia de beneficios y exoneraciones tributarias.
- 5.6. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, modificado por el Decreto Supremo N° 045-92-EF y por el Decreto Supremo N° 009-2013-RE.
- 5.7. Decreto Supremo N° 036-94-EF, Reglamento de la aplicación del beneficio tributario de devolución de impuestos pagados con recursos de cooperación técnica internacional no reembolsable y donaciones provenientes del exterior, modificado por el Decreto Supremo N° 149-2003-EF y por el Decreto Supremo N° 058-2006-EF.
- 5.8. Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
- 5.9. Resolución Suprema N° 450-84-RE, Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
- 5.10. Resolución del Tribunal Fiscal N° 11714-3-2013.
- 5.11. Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004-APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 002-2004-APCI/DE, Tratamiento de los proyectos enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública que involucran cooperación técnica internacional, modificado por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 006-2005-APCI-DE, que incorpora una Disposición Complementaria a la Directiva N° 002-2004-APCI/DE.
- 5.12. Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008-APCI-DE que aprueba la Directiva N° 001-2008-APCI-DOC Procedimiento para el registro del plan de operaciones y, la Directiva N° 002-2008-APCI-DOC Emisión de constancias para solicitar ante la SUNAT el beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas – IGV y el Impuesto de Promoción Municipal – IPM, modificada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2008/APCI-DE que aprueba la modificación de la Directiva N° 001-2008-APCI-DOC.
- 5.13. Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2008/APCI-DE que aprueba el formulario “Constancia para régimen de devolución del IGV e IPM”.
- 5.14. Resolución Directoral Ejecutiva N° 096-2015/APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-APCI-DE/OPP, Directiva General para la formulación, aprobación y modificación de directivas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- 5.15. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

VI. Disposiciones generales

Glosario de términos

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, deberá entenderse por:

- **Actividad:** Acciones específicas mediante las cuales se ejecutan los recursos financieros, insumos, asistencia técnica y otros tipos de recursos. Pueden ser autónomas o formar parte de una intervención.

También la donación de equipos y otros, así como a las acciones de carácter permanente que no generan productos de la intervención, pero que contribuyen a su logro en tanto otorgan soporte institucional.

- **Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR):** También denominada “Cooperación Técnica Internacional (CTI)”. La Ley de CTI (Decreto Legislativo N° 719) la define como el medio por el cual el Perú recibe recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de Fuentes Cooperantes externas para complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo.
- **Cooperación oficial:** Es la cooperación que proviene de fuentes cooperantes externas de carácter oficial y que destinada a entidades públicas nacionales, es negociada y suscrita en representación del Estado Peruano por los organismos competentes.
- **Entidad ejecutora:** Toda persona jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, u organización internacional que, es responsable de la ejecución y del logro del objetivo de una intervención financiada total o parcialmente con recursos provenientes de la CINR.

En el caso de las entidades públicas, éstas pueden pertenecer a cualquier nivel de gobierno, no incluyendo a las empresas públicas. En el caso de las entidades privadas sin fines de lucro, nacionales o extranjeras, éstas deben estar debidamente registradas ante la APCI.

Esto puede ocurrir independientemente de la participación o no de otras entidades públicas o privadas, responsables de ejecución a nivel de los componentes o de las actividades de la intervención.

La entidad ejecutora podrá ser sujeto del beneficio tributario en tanto cumpla con los requisitos establecidos por el Decreto Supremo N° 036-94-EF.

- **Entidad administradora:** Entidad pública o privada, nacional o extranjera, u organización multilateral que, en la ejecución de una intervención brinda soporte institucional cumpliendo tareas en los ámbitos de administración, logística, contabilidad, pagaduría u otras que se especifiquen en los respectivos contratos o documentos que establecen su relación contractual.

En tanto entidad administradora, no es responsable del resultado de las intervenciones, ni del logro de los componentes o ejecución de las actividades.

La entidad administradora podrá ser sujeto del beneficio tributario en tanto cumpla con los requisitos establecidos por el Decreto Supremo N° 036-94-EF.

- **Fuente cooperante:** Entidad extranjera, de naturaleza jurídica pública o privada que, al amparo de un convenio, acuerdo específico, contrato u otro documento de naturaleza jurídica pública o privada, entrega o transfiere a título gratuito a

una entidad ejecutora, recursos financieros que permitan la ejecución de una intervención.

- **Gobiernos extranjeros:** Los gobiernos reconocidos de cada país, representados oficialmente por sus Ministerios de Relaciones Exteriores o equivalentes en su territorio y por sus Misiones Diplomáticas (incluyendo Embajadas), Jefes de Misión, Agentes Diplomáticos, Oficinas Consulares y Cónsules; y, las agencias oficiales de cooperación, que estén igualmente acreditadas en el país.
- **Gobierno Peruano y entidades estatales:** Entidades y dependencias pertenecientes al Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales; instituciones públicas descentralizadas; organismos autónomos y demás entidades del sector público, excepto las empresas del Estado.
- **Instituciones sin fines de lucro previamente autorizadas y acordadas:** Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) nacionales receptoras de cooperación técnica internacional, las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) y las Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior (IPREDA) debidamente inscritas en los registros que conduce la APCI. En el caso de las IPREDA, sólo para casos de emergencia declarada.
- **Intervención:** Instrumento a través del cual la cooperación aporta al desarrollo del país socio. Su amplitud (programas, proyectos o actividades) puede variar dependiendo de su finalidad, propósito, población objetivo, cobertura territorial, horizonte temporal, presupuesto disponible entre otros.
- **Opinión favorable:** Expresión de conformidad emitida por el órgano técnico responsable ⁽¹⁾, de un sector ⁽²⁾, o un gobierno regional ⁽³⁾ o de ser el caso por un organismo público con autonomía constitucional ⁽⁴⁾ a solicitud de una entidad ejecutora respecto a una intervención, precisando si su objetivo y metas están enmarcadas en las prioridades establecidas por las políticas nacionales ⁽⁵⁾, sectoriales o regionales.
- **Organismos de cooperación técnica internacional:** Aquellos que forman parte del Sistema de Naciones Unidas y los que por iniciativa de algunos Estados miembros de Naciones Unidas se han constituido con alcance regional o sub-regional, con representantes residentes y funcionarios acreditados en el país, así como a las agencias de cooperación técnica internacional que están acreditadas ante el Gobierno Peruano. Sólo podrán acceder al presente beneficio, aquellos organismos en los que el Perú es parte o beneficiario.

¹ Área orgánica de la entidad, funcionalmente responsable del tema de CTI.

² Cada uno de los ministerios, incluyendo a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

³ Incluye a la Municipalidad de Lima Metropolitana.

⁴ Jurado Nacional de Elecciones (JNE), Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Tribunal Constitucional (TC), Ministerio Público (MP), Consejo Nacional de la Magistratura (CNM), Contraloría General de la República (CGR), Defensoría del Pueblo (DEPU), Superintendencia de Banca, Seguros, y Administradoras de Fondos de Pensiones (SBS).

⁵ Incluye a la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) vigente.

- **Origen de fondos:** Entidad extranjera, pública o privada, u organismo multilateral que proporciona los recursos financieros destinados a facilitar o apoyar la ejecución de las intervenciones.

Puede canalizar sus recursos financieros a través de otra(s) entidad(es) o entregarlos directamente a la entidad ejecutora o administradora, en cuyo caso actúa como fuente cooperante.

- **Periodo tributario:** Se refiere al mes calendario al interior en el cual ocurre el registro del plan de operaciones, la emisión de constancias para el proceso de devolución, la inscripción o renovación en los registros institucionales a cargo de la APCI, o la ejecución de las actividades de las intervenciones.
- **Plan de operaciones:** Es el documento que detalla la organización de los recursos institucionales, humanos y financieros, destinados a facilitar la ejecución, de manera ordenada y secuencial según un cronograma, las actividades establecidas en una intervención y que permiten alcanzar las metas y productos correspondientes.

Detalla, según los productos o componentes, las actividades, la cobertura territorial, la distribución del presupuesto específico, la naturaleza y monto de los gastos reconocibles (si son afectos al IGV e IPM), así como el origen, externo y nacional, de los recursos financieros de la intervención.

En la mayoría de los casos el horizonte temporal de este documento es de un año, sin embargo dicho horizonte depende del acuerdo de las partes.

- **Sujeto del beneficio tributario:** Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, u organizaciones multilaterales, que financian o ejecutan intervenciones y que, en el marco del Decreto Supremo N° 036-94-EF y su modificatoria, pueden solicitar la devolución del IGV e IPM pagados en las compras de bienes y servicios realizados con recursos provenientes de la CINR.

VII. Disposiciones específicas

7.1 Procedimiento para el registro de los planes de operaciones

El registro del plan de operaciones es el acto administrativo por el cual la APCI expresa formalmente al administrado que ha tomado conocimiento de la manera en que se ha planeado la ejecución de una intervención.

El registro de los planes de operaciones es uno de los requisitos para acceder al régimen de devolución del IGV e IPM. Este procedimiento se ejecuta de manera previa e independiente. En consecuencia, el registro de un plan de operaciones puede ocurrir aun cuando no se proyecte la recuperación de los impuestos pagados.

- a) **Documentos requeridos para el registro de los planes de operaciones**

1. **Solicitud de registro** del plan de operaciones ([ver Anexo N° 1](#)). Es presentada ante el área de trámite documentario de la APCI, por el administrado que va a actuar como sujeto del beneficio tributario.
2. **Plan de operaciones** de la intervención. Contiene la información ordenada y detallada según el [Anexo N° 2](#):
 - Parte I: Datos Generales ([ver Anexo N° 3](#))
 - Parte II: Estructura de la intervención ([ver Anexo N° 4](#))
 - Parte III: Cronograma de actividades ([ver Anexo N° 5](#))
 - Parte IV: Presupuesto

Se debe mostrar por componentes, actividades y fuente de financiamiento ([ver Anexo N° 6](#)), así como el detalle de la relación de los bienes y servicios organizados por componentes y actividades ([ver Anexo N° 7](#)).

Toda la información del plan de operaciones y el presupuesto (Del Anexo N° 3 al Anexo N° 7) elaborado en una hoja de cálculo, se presentan en un medio magnético etiquetado señalando la identidad del administrado, de la intervención y de la fecha de presentación de la información.
3. **Copia simple del convenio, acuerdo, contrato** u otro documento suscrito entre la fuente cooperante y la entidad ejecutora de la intervención. Este documento precisa como mínimo la identidad de las partes, el nombre de la intervención, el monto del financiamiento otorgado, el plazo de ejecución y la fecha de suscripción.
 - 3.1 **Intervenciones apoyadas por la cooperación oficial.** El sujeto del beneficio deberá presentar el documento suscrito entre la fuente cooperante y el Gobierno del Perú. En caso contrario, se deberá presentar la opinión favorable correspondiente.
 - 3.2 **Intervenciones ejecutadas por las ONGD y las ENIEX.** En este caso estas entidades deberán presentar:
 1. **Copia simple del documento de la intervención** aprobada por la fuente cooperante. En el caso de tratarse de un documento en un idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse una traducción simple bajo el concepto de declaración jurada, visada en su totalidad por el representante legal del administrado.
 2. **Copia simple del convenio, acuerdo, contrato, carta de ejecución** u otro documento, suscrito con la fuente cooperante para la ejecución de la intervención, así como las respectivas adendas y/o modificaciones. En el caso de tratarse de un documento en un idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse una traducción simple bajo

el concepto de declaración jurada, visada en su totalidad por el representante legal del administrado.

3. **Copia simple del convenio suscrito entre la ONGD o la ENIEX y el Estado Peruano** para la ejecución de la intervención o el convenio entre la fuente cooperante y el Estado Peruano que designa a la ONGD o ENIEX como entidad ejecutora.

De no existir convenio, el sujeto de beneficio deberá presentar la opinión favorable del:

- Sector que corresponda, si su cobertura territorial o ámbito de operaciones abarca más de un departamento o si se ejecuta en Lima Metropolitana ⁽⁶⁾; o,
- Gobierno Regional, si el ámbito de operaciones está en su jurisdicción correspondiente.

Excepcionalmente, el administrado podrá presentar copia del cargo de su solicitud de la opinión favorable ante la entidad, siendo indispensable presentar dicha opinión antes de solicitar la emisión de una constancia de devolución.

- b) **Documentos requeridos para el registro de una Emergencia Declarada e IPREDA.** En este caso se debe presentar:

1. **Solicitud de registro** del plan de operaciones. Es presentada ante el área de trámite documentario de la APCI, por el administrado que va a actuar como sujeto del beneficio tributario.
2. **Plan de operaciones**, con el siguiente contenido mínimo:
 - Parte I: Datos Generales (Anexo N° 3)
 - Parte IV: Presupuesto (Anexo N° 6 y Anexo N° 7)

En caso de adjuntarse la solicitud de la emisión de la constancia junto con el plan de operaciones, es necesario adjuntar los documentos que certifiquen el recibo de la ayuda brindada.

3. **Copia simple del convenio, acuerdo, contrato, carta de ejecución** u otro documento, suscrito con la fuente cooperante para la ejecución de la intervención en respuesta a la emergencia declarada. En el caso de tratarse de un documento en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse una traducción simple bajo el concepto de declaración jurada, visada en su totalidad por el representante legal del administrado.
4. **Copia simple de la norma gubernamental publicada** que establece oficialmente la emergencia declarada.

⁶ Dependiendo del ámbito de la responsabilidad funcional, según lo detallado en "Opinión favorable" en la página 4.

c) **Documentos requeridos para el registro de los planes de operaciones de intervenciones que usan recursos financieros provenientes de la recuperación del IGV e IPM**

Además de los documentos señalados en el literal a), se debe presentar una copia simple de la comunicación formal de la fuente cooperante que autoriza al sujeto del beneficio tributario el uso de fondos recuperados, así como la copia de las resoluciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) con una antigüedad no mayor a un año, que acreditan el monto utilizado y que se pueden usar por una sola vez.

d) **Procedimiento para el registro de los planes de operaciones**

d.1. El sujeto del beneficio tributario presentará ante el área de trámite documentario de la APCI, el expediente de su solicitud de registro del plan de operaciones debidamente foliado, que tiene carácter de declaración jurada y es intangible.

d.2. La solicitud será derivada a la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) de la APCI para que a través de la Subdirección de Beneficios evalúe y responda en un plazo no mayor a los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su admisión por la APCI.

d.3. En el caso que la solicitud de registro de los planes de operaciones se refieran a intervenciones apoyadas por la cooperación oficial, la misma será derivada a la Dirección de Gestión y Negociación Internacional (DGNI), que en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles emitirá su informe dirigido a la DOC acreditando específicamente que los datos del plan de operaciones recibido corresponden y guardan coherencia con el contenido de la intervención apoyada por la cooperación oficial.

Si el plan de operaciones no guarda coherencia con la intervención o muestra insuficiencias, la DGNI señalará dicha situación en su informe.

d.4. La DGNI es responsable de registrar la información en la base de datos correspondiente, así como de la oportunidad, contenido, detalle y alcance de sus informes.

d.5. La APCI podrá realizar las observaciones pertinentes a la solicitud de registro recibida, las cuales serán comunicadas al administrado a fin que las levante en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

d.6. Si el plazo otorgado al administrado resulta insuficiente para completar los requisitos o subsanar las observaciones planteadas, la APCI podrá otorgar una prórroga del mismo a solicitud del administrado, en tanto esté sustentada en la necesidad de presentar documentos o información que involucren o dependan de terceros.

- d.7. El registro del plan de operaciones es vigente a partir del periodo tributario durante el cual la APCI recibió la solicitud, lo que puede ocurrir aun cuando falte cumplir algún requisito o subsanar alguna observación.
- d.8. La APCI comunicará al administrado sobre el registro del plan de operaciones, informando el correspondiente número de registro y los datos principales. Una copia de esta comunicación será remitida al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- d.9. El registro del plan de operaciones sólo calificará para acogerse al régimen de devolución del IGV e IPM, luego de cumplir todos los requisitos y haber subsanado las observaciones planteadas, de manera consistente y documentada de ser necesario.
- Mientras no se cumplan todos los requisitos y no se subsanen las observaciones planteadas, el plan de operaciones registrado seguirá en condición de “observado”.
- d.10. El registro de los planes de operaciones implica como mínimo ingresar o actualizar en la base de datos:
1. Nombre de la intervención
 2. Código PIP del Sistema Nacional de Inversión Pública (⁷)
 3. Origen de fondos
 4. Fuente cooperante
 5. Entidad ejecutora
 6. Sujeto del beneficio tributario
 7. Tema o prioridad de la intervención (⁸)
 8. Sector o entidad pública responsable de emitir su opinión favorable
 9. Cobertura territorial proyectada de la intervención (departamento/ provincia/ distrito)
 10. Duración de la intervención (en meses)
 11. Período de vigencia del plan de operaciones (fecha de inicio y término)
 12. Periodo de devolución del IGV e IPM
 13. Monto total de la intervención (según el convenio)
 14. Monto financiado por la fuente cooperante externa/ aporte nacional
 15. Tipo de moneda del financiamiento
 16. Convenio
 17. Iniciales del personal responsable del registro

⁷ De ser el caso que se trate de un Proyecto de Inversión Pública (PIP).

⁸ Según lo establecido en la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) vigente.

- d.11. El flujograma del procedimiento de registro de los planes de operaciones se muestra en el Anexo N° 8.
- d.12. La Subdirección de Beneficios aplicará mecanismos de control previo y validación del procedimiento, del registro de información en la base de datos y del envío de la documentación e información pertinente.

e) Modificación de los planes de operaciones registrados

- e.1. Cualquier modificación de un plan de operaciones registrado deberá ser solicitada a la APCI de manera documentada a través del área de trámite documentario, adjuntando la información pertinente que sustente la referida modificación de los datos registrados.
- e.2. Para solicitar la modificación de algún término del acuerdo, convenio o contrato original, el sujeto del beneficio debe presentar copias simples de las adendas o documentos debidamente suscritos que sustenten dichas modificaciones, y actualizar los anexos correspondientes.

Si la intervención tuviera modificaciones sustanciales, deberá presentar la actualización de la opinión favorable que corresponda.
- e.3. De proceder la solicitud de modificación, esta será comunicada formalmente por la APCI. La observación o inconsistencia de la misma, será igualmente comunicada formalmente por la APCI.
- e.4. Las modificaciones serán válidas a partir del periodo tributario en el cual se presentó formalmente la correspondiente solicitud a la APCI. La Subdirección de Beneficios es responsable de modificar el registro en la correspondiente base de datos, preservando los datos anteriores.

7.2 Procedimiento para la emisión de las constancias para la devolución del IGV e IPM pagados con recursos financieros provenientes de la CINR

La emisión de las constancias para la devolución del IGV e IPM pagados, es el acto administrativo por el cual la APCI reconoce que los gastos ejecutados en el marco de las intervenciones, guardan coherencia con la información previamente registrada mediante los planes de operaciones. Esta constancia permitirá posteriormente que los sujetos del beneficio tributario puedan solicitar ante la SUNAT la devolución según el régimen establecido por el Decreto Legislativo N° 783.

a) Documentos requeridos para la emisión de las constancias

- 1. **Solicitud de emisión de constancia** para el régimen de devolución del IGV e IPM ([ver Anexo N° 9](#)). Es presentada por el sujeto del beneficio tributario ante el área de trámite documentario de la APCI.

2. **Formulario “Constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM”** (ver Anexo N° 10). Es un formulario numerado, impreso en papel autocopiable y distribuido por la APCI, que debe ser presentado con toda la información solicitada.
3. **Relación detallada de los comprobantes de pago** que sustentan la solicitud de emisión de la constancia ([ver Anexo N° 11](#)) y **Resumen del detalle de los comprobantes de pago** que sustentan la solicitud de emisión de la constancia ([ver Anexo N° 12](#)), correspondientes al período tributario por el cual se solicita la devolución del IGV e IPM pagados en las compras. Se presentan dos (02) ejemplares de cada uno.

b) **Requisitos para los sujetos del beneficio tributario**

1. Constancia de recepción por parte de la APCI de la presentación del informe sobre el avance de ejecución de la intervención a su cargo, correspondiente al año anterior a aquel en el cual se solicita el beneficio concedido por el Decreto Legislativo N° 783.

Alcanza a todas las entidades receptoras de recursos provenientes de la CINR sean entidades nacionales, públicas y privadas, así como para las entidades privadas extranjeras.

2. Destinar exclusivamente los recursos para los fines de la intervención que se derivan del convenio de CINR o del objetivo de la donación.

Esto incluye el uso de los recursos financieros recuperados en el marco del presente régimen de devolución, para cubrir la ampliación de metas físicas, gastos de operación y mantenimiento o la cobertura de nuevas intervenciones amparadas en los convenios suscritos.

3. Contar con un plan de operaciones de la intervención previamente registrado y que califica para el procedimiento de devolución.

Para el caso de las ONGD, ENIEX e IPREDA, (éstas últimas solamente en caso de Emergencia Declarada), además de los requisitos antes señalados, deberán cumplir lo siguiente:

1. Mantener su inscripción vigente en los registros institucionales que conduce la APCI, a lo largo de toda la ejecución de la intervención.
2. Estar inscritas en el Registro de Entidades exoneradas del Impuesto a la Renta que conduce la SUNAT ⁽⁹⁾.
3. Se encuentren financiando o ejecutando al menos una intervención que involucra CINR, o donaciones provenientes del exterior, aprobados o registrados por el Gobierno Peruano. En ningún caso habrá un doble reintegro por el mismo concepto.

⁹ Requisito que los sujetos del beneficio tributario deben cumplir ante la SUNAT.

c) **Procedimiento para la emisión de las constancias**

- c.1. Las solicitudes de emisión de constancias se dirigen a la Dirección Ejecutiva (DE) de la APCI y los documentos debidamente foliados ⁽¹⁰⁾ se presentan en el área de trámite documentario.

La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y es intangible, por lo que el área de trámite documentario podrá declarar inadmisibles el expediente presentado si se observa que no está foliado.

- c.2. Las solicitudes de emisión de constancias serán derivadas y resueltas por la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, a través de la Subdirección de Beneficios.

- c.3. La DOC tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la admisión de la solicitud, para emitir la constancia respectiva para cuyo efecto la Subdirección de Beneficios verificará que se cumpla con lo siguiente:

- Que el periodo tributario solicitado esté comprendido en el periodo de devolución contemplado en el plan de operaciones registrado y que el mismo no tenga observaciones.
- Que el periodo tributario solicitado no haya sido objeto de devolución previamente.
- Que el monto de las adquisiciones realizadas no supere el presupuesto del plan de operaciones registrado.
- Que los bienes y servicios detallados en la documentación presentada, corresponda a la relación de bienes y servicios a adquirir de acuerdo al plan de operaciones registrado.
- Que la documentación y formularios presentados por el sujeto de beneficio estén completos y correctos.

- c.4. De cumplirse los requisitos establecidos y en base al informe positivo emitido por la Subdirección de Beneficios, la DOC suscribirá la constancia solicitada.

La Subdirección de Beneficios es responsable de ingresar la información respectiva en la base de datos. Adicionalmente, el personal responsable de procesar la emisión de la constancia incluirá sus iniciales en el documento.

- c.5. De existir alguna observación por deficiencia de correspondencia entre la solicitud y los datos registrados, el detalle o explicación de la misma se adjuntará a la comunicación que se remite al administrado y la constancia debe incluir el sello “CON OBSERVACIÓN”.

¹⁰ La foliación comprende: 1. la solicitud (Anexo N° 9), 2. la primera hoja del formulario “Constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM” (Anexo N° 10), 3. una copia de la Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia (Anexo N° 11) y, 4. una copia del Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia (Anexo N° 12). No comprende a las copias del formulario “Constancia”, ni la copia de la relación de comprobantes y el resumen que se van a remitir a la SUNAT.

En los casos en que no exista correspondencia entre lo solicitado y lo registrado, esto se comunicará al administrado devolviendo toda la documentación recibida para que subsane las observaciones de ser posible, y no se emitirá ninguna constancia.

- c.6. La APCI remitirá al administrado la constancia emitida (original y copia "Usuario"), y las copias correspondientes al MEF y a la SUNAT.
- c.7. En caso de resultar improcedente la solicitud de emisión de la constancia, la DOC comunicará dicho acto al administrado en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la admisión de la solicitud por la APCI.
- c.8. Quincenalmente, la DOC remitirá a la SUNAT vía correo electrónico, las bases de datos de los planes de operaciones registrados y de las constancias emitidas en el correspondiente período tributario.
- c.9. El plazo para presentar ante la APCI la solicitud de emisión de constancias, podrá ser hasta treinta (30) días hábiles antes del cumplimiento de los cuatro (04) años calendario de efectuada la adquisición de bienes y servicios con recursos provenientes de la CINR.
- c.10. Las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por los administrados con recursos provenientes de la CINR y que motivan las solicitudes de emisión de constancias, deben estar comprendidas y detalladas en el periodo para el cual se encuentra registrado el plan de operaciones.
Las adquisiciones realizadas fuera de dicho periodo o que no están detalladas, no serán admisibles para la emisión de las constancias.
- c.11. Las constancias que emite la APCI, son por cada intervención y responde al periodo tributario señalado en la solicitud presentada por el sujeto del beneficio.
- c.12. El monto mínimo para solicitar la devolución ante la SUNAT es equivalente a 0,25 de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ⁽¹¹⁾.
- c.13. El procedimiento de emisión de constancias para el régimen de devolución del IGV e IPM se muestra en el Anexo N° 13.
- c.14. La Subdirección de Beneficios aplicará mecanismos de control previo y validación del procedimiento, del registro de información en la base de datos y del envío de la documentación e información pertinente.

d) **Rectificación y anulación de constancias de devolución emitidas**

- d.1. La rectificación de las constancias emitidas podrá ser de oficio o a solicitud del sujeto del beneficio, en tanto el sustento no afecte la emisión de la misma en los temas sustanciales como sujeto del

¹¹ Numeral modificado por el Artículo Segundo de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2008-APCI-DE.

beneficio, nombre de la intervención, periodo tributario atendido, y monto de devolución reconocido.

- d.2. La anulación de las constancias emitidas podrá ser de oficio o a solicitud del sujeto del beneficio, en tanto sea pertinente declarar la nulidad del acto administrativo debido a que su emisión afecta temas sustanciales como sujeto del beneficio, nombre de la intervención, periodo tributario atendido y monto de devolución reconocido.
- d.3. En el caso de producirse una rectificación o anulación, la Subdirección de Beneficios realizará las modificaciones respectivas en la base de datos de constancias emitidas.

e) **Presentación del Informe Final del IGV e IPM recuperados**

- e.1. Los administrados que hayan hecho uso del beneficio tributario, deberán presentar ante la APCI el “Informe Final del IGV e IPM recuperados” ([Ver Anexo N° 14](#)) al término de cada intervención, adjuntando dos (02) ejemplares visados de la relación de comprobantes de pago que dieron origen a la devolución.
- e.2. La presentación del referido informe, que tiene carácter de Declaración Jurada deberá ocurrir luego de finalizada la intervención, en un plazo no mayor a los tres (03) meses calendario, contados a partir de la última resolución de devolución emitida por la SUNAT.
- e.3. La APCI podrá realizar las observaciones pertinentes al Informe Final recibido, las cuales serán comunicadas al administrado a fin que las levante en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. En el caso que la observación sea sustantiva, se devolverá el expediente, aplicándose el mismo plazo.
- e.4. La APCI remitirá una copia de dicho Informe Final al Ministerio de Economía y Finanzas en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción.
- e.5. La APCI remitirá cada seis (06) meses calendario a las fuentes cooperantes el documento “Relación de sujetos del beneficio tributario que han presentado su Informe Final” en el semestre finalizado.

En el caso específico de las entidades públicas, adicionalmente se remitirá dicho documento a la Contraloría General de la República.

VIII. Disposiciones complementarias

Reglas para el registro de datos de los planes de operaciones de las intervenciones y de la emisión de constancias de devolución

8.1 Normas generales

- La DOC es responsable de conducir el presente registro de datos, por lo que puede ajustar o modificar las normas establecidas si en el futuro las condiciones técnicas o de otra clase así lo exigen.

- El registro de los datos estará a cargo de la Subdirección de Beneficios, para lo cual aplican las presentes normas e instrumentos que la APCI ponga a su disposición.
- El registro de datos de los administrados y de sus intervenciones, se rige por las presentes reglas, y de manera supletoria por las reglas generales de ortografía del idioma castellano.
- Sólo está permitido registrar una única denominación de los administrados y de sus intervenciones. Para registrar la denominación de un administrado debe reunir los siguientes requisitos:
 - Ser un administrado identificado a partir del Decreto Supremo N° 036-94-EF.
 - No estar previamente registrado.
 - La denominación a registrar debe cumplir las normas de sintaxis establecidas

8.2 Normas de sintaxis

- Los caracteres válidos para usar en el registro de la denominación de un administrado y de sus intervenciones, son:
 - las letras del alfabeto español (de la "a", a la "z"), se reconocen mayúsculas y minúsculas (con tildes).
 - los dígitos (del "0" al "9"),
 - los signos: coma (,), paréntesis (), el guion medio (-), los dos puntos (:).
- No es aceptable usar para el registro, la barra inclinada (/), comillas dobles (" ") o simples (‘), guion bajo (_), puntos ortográficos (".") u otros signos, al interior de las denominaciones.
- El primer y/o el último carácter de la denominación no puede ser un guion o guiones, un punto ortográfico o puntos, u otros signos. El primer carácter de la denominación tampoco puede ser uno o varios espacios vacíos.
- El registro incluye el uso de espacios entre los caracteres.
- La longitud mínima admitida para una denominación es de cuatro (04) caracteres seguidos, letras o números, sin espacios vacíos entre ellos.

8.3 Normas específicas

- El registro de la denominación de los administrados diferencia los conceptos de tipo de administrado, naturaleza jurídica, denominación y acrónimo.
- Solo se podrá registrar como denominación del administrado, el nombre completo según su escritura o documento de constitución. En el caso que

la denominación incluya su acrónimo, el mismo se registra en un campo adicional de datos.

- No se permitirá registrar un acrónimo que no corresponda de manera razonable a la denominación formal de dicho administrado.
- No se admitirá el registro de denominaciones de administrados que incluyan como parte de la misma los términos “ONG”, “ONGD” o “ENIEX”. La única excepción, es el caso que dicho término esté incorporado formalmente en su denominación.
- Tampoco se admitirá incluir en la denominación del administrado, el nombre de su país de origen, salvo que esté incluido formalmente. En todo caso y con fines de identificación, el país de origen se podrá registrar en un campo adicional.
- Las denominaciones de los administrados pueden llevar la primera letra en mayúsculas, pero no es admisible que toda la denominación esté en mayúsculas, salvo que ese sea el nombre formal de una entidad.
- En ningún caso se admitirá que el registro de la denominación de un administrado y de sus intervenciones:
 - Incluya su abreviatura o acrónimo.
 - Coincida con algún nombre de país, región o territorio.
 - Esté compuesto exclusivamente de una denominación genérica de profesiones, actividades, aficiones, religiones, clases o grupos sociales.
 - Esté compuesto exclusivamente de una combinación de lo antes señalado, salvo cuando dicha combinación se corresponda literalmente con la denominación formal del administrado.
 - Esté compuesto exclusivamente de una secuencia de dígitos, salvo cuando corresponda a la denominación formal del administrado.
 - Cuando de la aplicación de las presentes normas resulte una contradicción, la denominación no será admitida y habrá de ser modificada a fin de cumplir lo establecido por las normas.
- El registro de las denominaciones de los administrados y de sus intervenciones, debe estar sustentado en la documentación que acredite dicho registro como parte de la validación. También puede ser realizada de oficio en un momento posterior para comprobar si los datos en base a los cuales se efectuó un registro, siguen siendo válidos.
- El registro de las denominaciones de los administrados y de sus intervenciones podrá ser modificado en cualquier momento a solicitud del administrado, sustentando dicho cambio con la presentación de la documentación pertinente.

IX. Disposiciones Finales

Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2008-APCI-DOC que regula el Procedimiento para el Registro de Plan de Operaciones y la Directiva N° 02-2008-APCI-DOC que regula la Emisión de Constancias para solicitar ante la SUNAT el Beneficio Tributario de Devolución del Impuesto General a las Ventas – IGV y el Impuesto de Promoción Municipal-IPM, aprobados con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008-APCI-DE, el formulario “Constancia para el Régimen de Devolución del IGV e IPM aprobado con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2008/APCI-DE, así como las modificaciones a las Directivas N° 001-2008-APCI-DOC y Directiva N° 002-2008-APCI-DOC aprobadas con Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2008/APCI-DE.

X. Anexos

- Anexo N° 1. Solicitud de registro del plan de operaciones de una intervención.
- Anexo N° 2. Contenido del plan de operaciones de la intervención.
- Anexo N° 3. Detalle de los Datos Generales de un plan de operaciones.
- Anexo N° 4. Estructura de una intervención/ Matriz del Marco Lógico (MML).
- Anexo N° 5. Cronograma de ejecución según componentes y actividades de la intervención.
- Anexo N° 6. Presupuesto por componentes, actividades y fuentes de financiamiento nacional y externo.
- Anexo N° 7. Relación de bienes y servicios por componentes y actividades financiados con recursos provenientes de la CINR.
- Anexo N° 8. Flujograma del procedimiento para el registro de los planes de operaciones de las intervenciones.
- Anexo N° 9. Solicitud de emisión de constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM.
- Anexo N° 10. Formulario Constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM.
- Anexo N° 11. Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia.
- Anexo N° 12. Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia.
- Anexo N° 13. Flujograma del procedimiento para la emisión de constancias del régimen de devolución del IGV e IPM.
- Anexo N° 14. Informe final del IGV e IPM recuperados.

Anexo N° 1

Solicitud de registro del plan de operaciones de una intervención

(Carta modelo)

Lima,

Director(a) Ejecutivo(a)

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)

Ciudad.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitarle el registro del plan de operaciones de la(s) intervención(es) que se detalla(n) en el cuadro adjunto, en el marco del régimen de devolución de los impuestos pagados con recursos provenientes de la CINR establecido por el Decreto Legislativo N° 783 y el Decreto Supremo N° 036-94-EF.

Para tal efecto, adjunto a la presente la siguiente documentación (según corresponda):

1. Plan de operaciones de la intervención/ Modificación del plan.
2. Copia simple del convenio, acuerdo, contrato u otro documento suscrito entre la fuente cooperante y la entidad ejecutora de la intervención.
3. Convenio con el Estado para la ejecución de la intervención u opinión favorable del Sector o Gobierno Regional según corresponda.
4. (Otros documentos que correspondan según el caso.)
5. CD con información de los anexos del plan de operaciones de la intervención.

Atentamente,

(Firma)

Nombre del Representante

(Dirección, teléfono o correo electrónico de la institución, si el papel membretado no lo indica)

Adjunto: Lo indicado

Sello de la
entidad

Anexo N° 2

Contenido del plan de operaciones de la intervención

Parte I: Datos generales

(Anexo N° 3)

Parte II: Estructura de una intervención

Matriz del Marco Lógico (MML) de la intervención que detalla: Objetivo de desarrollo/ Fin; Objetivo de la intervención/ Propósito; Componentes/ Productos, y Actividades por componente; Indicadores (Anexo N° 4).

Parte III: Cronograma de actividades

Cronograma de ejecución según componentes y actividades de la intervención (Diagrama de Gantt) (Anexo N° 5).

Parte IV: Presupuesto

- 4.1 Presupuesto por componentes, actividades y fuentes de financiamiento nacional y externo (Anexo N° 6).
- 4.2 Relación de bienes y servicios por componentes y actividades financiados con recursos provenientes de la CINR (Anexo N° 7). La información del presupuesto elaborado en una hoja de cálculo, se debe presentar en un medio magnético etiquetado señalando la identidad del administrado y de la intervención.

Nota.- El período de recupero del IGV procede a partir del mes de recepción de la solicitud de registro de Plan de Operaciones.

Anexo N° 3

Detalle de los Datos Generales de un plan de operaciones

Parte I: Datos generales

- a. Nombre de la intervención
- b. Código PIP del Sistema Nacional de Inversión Pública ⁽¹²⁾
- c. Origen de fondos
- d. Fuente cooperante
- e. Entidad ejecutora
- f. Sujeto del beneficio tributario
- g. Tema o prioridad de intervención de la intervención ⁽¹³⁾
- h. Sector o entidad responsable de emitir su opinión favorable
- i. Población objetivo (señalar beneficiarios directos e indirectos)
- j. Cobertura territorial proyectada de la intervención (departamento/ provincia/ distrito)
- k. Duración de la intervención (en meses)
- l. Período de vigencia del plan de operaciones (fecha de inicio y término)
- m. Monto total de la intervención (según el convenio)
- n. Monto financiado por la fuente externa/ aporte nacional
- o. Tipo de moneda del financiamiento
- p. Contexto legal, señalando el convenio, acuerdo, nota u otro documento con que fue aprobada la intervención.

¹² En caso se trate de un Proyecto de Inversión Pública (PIP).

¹³ Según lo establecido en la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) vigente.

Anexo N° 4

Estructura de una intervención/ Matriz del Marco Lógico (MML)

Resumen narrativo de objetivos	Indicadores verificables objetivamente	Medios de verificación	Supuestos
<p>FIN/ Objetivo de desarrollo</p> <p>Es un objetivo superior a cuyo logro la intervención contribuirá de manera significativa. Dicho objetivo corresponderá a la solución de un problema de desarrollo que se ha detectado y que ha sido considerado el problema principal para la localidad, la región, el sector, la institución o la comunidad.</p>	<p>Miden el impacto que tendrá la intervención. Son específicos en términos de cantidad, calidad y tiempo (grupo social y lugar, si es relevante)</p>	<p>Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar que los objetivos se lograron. Puede apoyarse en material publicado, inspección visual, encuestas por muestreo, etc.</p>	<p>Señalan los acontecimientos, las condiciones o las decisiones importantes necesarias para la "sustentabilidad" (continuidad en el tiempo) de los beneficios generados por la intervención.</p>
<p>PROPÓSITO/ Objetivo de la intervención</p> <p>Es el resultado esperado una vez finalizada la ejecución de la intervención. Es la consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de disponer de los bienes o servicios que producirá la intervención. Por ser un resultado hipotético, que depende de la utilización de los productos de la intervención (Componentes) por parte de los beneficiarios, su logro está más allá del control del equipo responsable de la ejecución.</p>	<p>Los indicadores a este nivel describen el resultado alcanzado al final de la intervención. Deben incluir metas que reflejen la situación al finalizar la intervención. Cada indicador especifica cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar.</p>	<p>Son las fuentes que el ejecutor y el evaluador pueden consultar para ver si el objetivo se está logrando. Pueden indicar que existe un problema y sugiere la necesidad de cambios en los componentes. Pueden apoyarse en material publicado, inspección visual, encuestas por muestreo, etc.</p>	<p>Señalan los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que tienen que ocurrir para que la intervención contribuya significativamente al Fin.</p>
<p>COMPONENTES/ Productos</p> <p>Son los productos o servicios que debe producir la intervención. Puede tratarse de infraestructura (edificios, viviendas, caminos, tendido eléctrico, red de cañerías, etc.), bienes (mobiliario, equipos agrícolas, instrumental y equipos médicos, etc.) o servicios (capacitación, vacunación, nutrición, etc.).</p>	<p>Cuantifican los componentes que se deben terminar durante la ejecución. Cada uno especifica cantidad, calidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios que genera la intervención y que deberán entregarse.</p>	<p>Son las fuentes de información que permiten verificar que los bienes y servicios han sido producidos y entregados. Las fuentes pueden incluir inspección del sitio, Informes del auditor, etc.</p>	<p>Son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que tienen que ocurrir para que los componentes de la intervención contribuyan a alcanzar el Propósito para el cual se llevaron a cabo.</p>
<p>ACTIVIDADES</p> <p>Las actividades son las tareas (acciones) que el equipo de la intervención tiene que llevar a cabo para producir cada Componente.</p>	<p>Se muestran las acciones físicas o el presupuesto a ejecutar.</p>	<p>Son las fuentes de información que permite verificar la ejecución de las actividades y del presupuesto.</p>	<p>Son los acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que suceder para completar los componentes de la intervención</p>

Anexo N° 5

Cronograma de ejecución según componentes y actividades de la intervención (Diagrama de Gantt)

Periodo del _____ al _____

Componente	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Trimestre			
				1	2	3	4
Componente/ Resultado A							
	Actividad 1.1						
	Actividad 1.2						
Componente/ Resultado B							
	Actividad 2.1						
	Actividad 2.2						
Componente/ Resultado C							
	Actividad 3.1						
	Actividad 3.2						

Anexo N° 6

Presupuesto por componentes, actividades y fuentes de financiamiento nacional y externo

Periodo del _____ al _____

Componente	Actividad	Presupuesto		
		Recursos nacionales (S/ o US\$)	Recursos externos (S/ o US\$)	Total (S/ o US\$) (*)
Componente/ Resultado A				
	Actividad 1.1			
	Actividad 1.2			
Componente/ Resultado B				
	Actividad 2.1			
	Actividad 2.2			
Componente/ Resultado C				
	Actividad 3.1			
	Actividad 3.2			
Total aporte nacional				
Total aporte externo				
Total de la intervención				

(*) U otra moneda extranjera.

Anexo N° 7

Relación de bienes y servicios por componentes y actividades financiados con recursos provenientes de la CINR

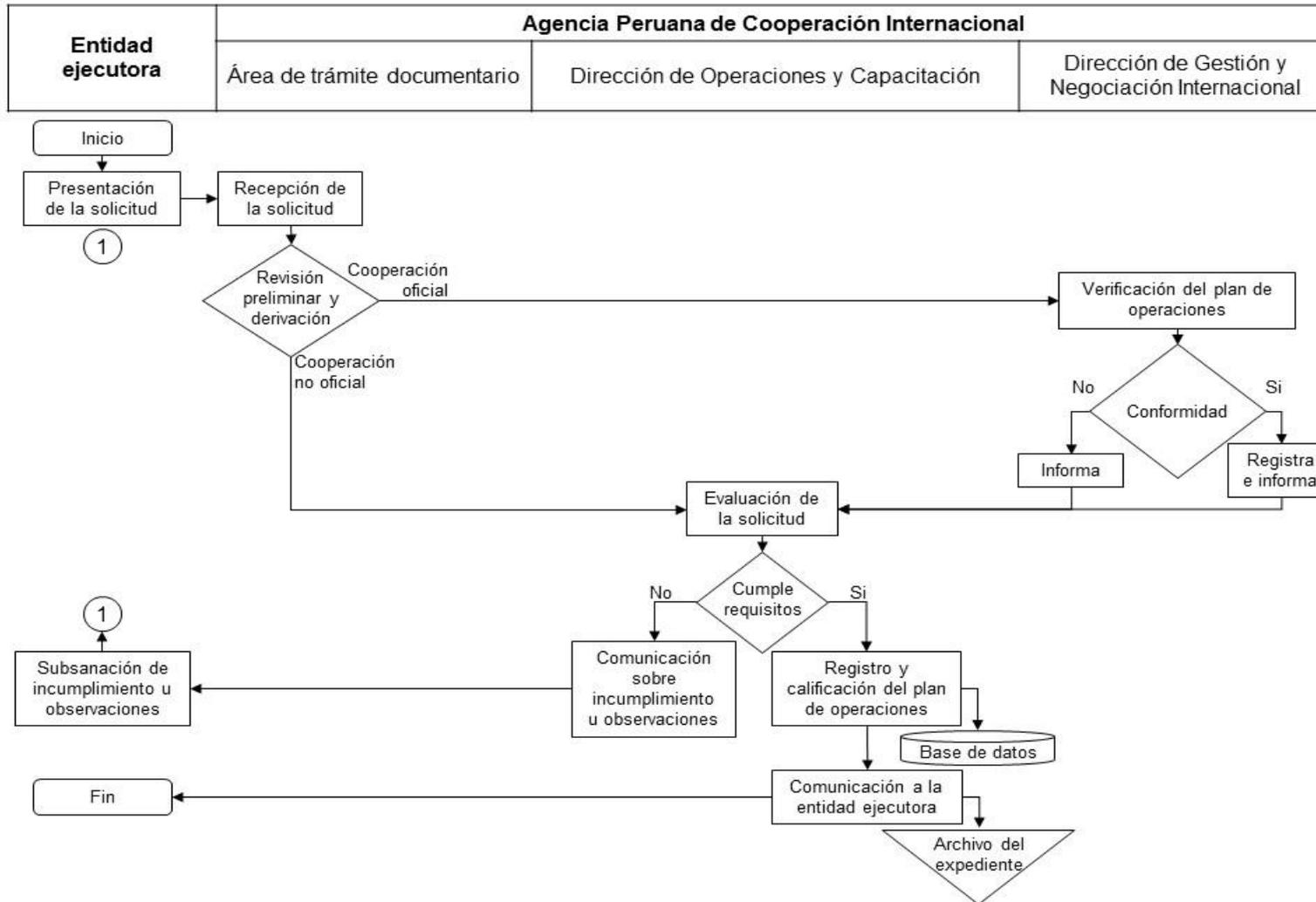
Periodo del _____ al _____

Componente	Actividad	1. Bienes		2. Servicios		Total (S/ o US\$)
		Detalle	Total (S/ o US\$)	Detalle	Total (S/ o US\$)	
Componente/ Resultado A	1.1					
	1.2					
Componente/ Resultado B	2.1					
	2.2					
Componente/ Resultado C	3.1					
	3.2					
Total aporte externo						

NOTA: Los totales se expresarán en soles, dólares americanos u otra moneda extranjera.

Anexo N° 8

Flujograma del procedimiento para el registro de los planes de operaciones de las intervenciones



Anexo N° 9

Solicitud de emisión de constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM

Lima,

Emisión constancia para el
régimen de devolución del IGV e
IPM

Director(a) Ejecutivo(a)

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)

Ciudad.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al régimen de devolución de los impuestos pagados en las adquisiciones de bienes y servicios, realizadas con recursos provenientes de la CINR, establecido por el Decreto Legislativo N° 783 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 036-94-EF.

A efectos de solicitar la emisión de la Constancia conforme lo establece el artículo 4° del referido reglamento, adjunto la documentación correspondiente de la(s) intervención(es): [nombre(s) de la(s) intervención(es), y nombre de la fuente cooperante] que sustentará ante SUNAT la solicitud de devolución del período tributario del (mes - año) al (mes - año).

- a. Formulario(s) "Constancia para el régimen de devolución del IGV e IPM".
- b. Relación detallada de los comprobantes de pago, según el Anexo N° 11 y Anexo N° 12.

Atentamente,

(Firma)

Nombre del Representante

(Dirección, teléfono o correo electrónico de la institución, si el papel membretado no lo indica)

Sello de la
entidad

Adjunto: Lo indicado

Anexo N° 11

Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia

Periodo del _____ al _____

1. Información sobre el administrado													
Nombre:					N° de RUC								
Tipo de sujeto de beneficio:					Período tributario								
Número de registro del plan de operaciones:													
Nombre de la intervención:													
2. Datos de los comprobantes de pago que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios													
N° de orden	Proveedor		N° de comprobante		Fecha de emisión	Descripción del bien o servicio	Componente/ producto	Valor de compra (US\$)	Tipo de cambio	Valor de compra (S/)	Valor del IGV e IPM (S/)	Otros valores (S/)	Valor total de compra (S/)
	N° RUC	Nombre	Serie	Número									

Anexo N° 12

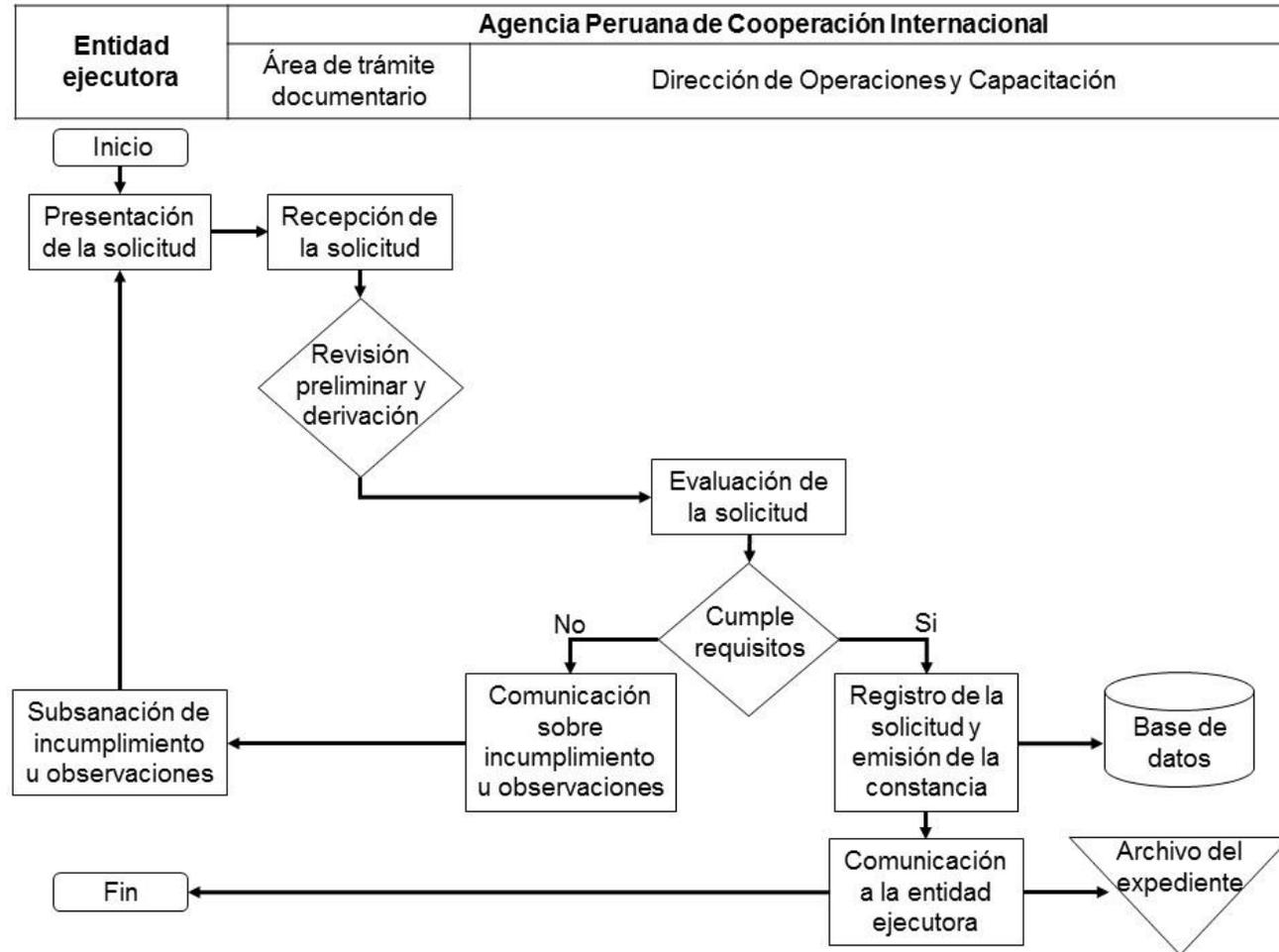
Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia

Periodo del _____ al _____

1. Información sobre el administrado						
Nombre:			N° de RUC			
Tipo de sujeto de beneficio :			Período tributario			
Número de registro del plan de operaciones:						
Nombre de la intervención:						
2. Resumen por componente/ producto						
	Código componente/ producto	Nombre del componente/ producto	Valor de compra (S/)	Valor del IGV e IPM (S/)	Otros valores (S/)	Valor total de compra (S/)
		Componente/ Resultado A				
		Componente/ Resultado B				
		Componente/ Resultado C				
	TOTAL					

Anexo N° 13

Flujograma del procedimiento para la emisión de constancias del régimen de devolución del IGV e IPM



Anexo N° 14

Informe final del IGV e IPM recuperados

1. Información sobre el administrado						
Nombre:			N° de RUC:			
Tipo de sujeto de beneficio:			Período tributario:			
Número de registro del plan de operaciones:						
Nombre de la intervención:						
Fuente cooperante:						
2. Informe sobre el IGV e IPM recuperado						
	Período tributario solicitado	Monto del IGV e IPM solicitado ⁽¹⁴⁾ (S/)	Monto del IGV e IPM recuperado ⁽¹⁵⁾ (S/)	Número de resolución de la SUNAT	Fecha de la resolución de la SUNAT	
	TOTAL					

(Firma)

Nombre del Representante

(Dirección, teléfono o correo electrónico de la institución, si el papel membretado no lo indica)

Sello de la entidad

¹⁴ Solicitado a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

¹⁵ Devuelto por la SUNAT.