

DIRECTIVA N° 001-2008-APCI-DOC

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACIONES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. FINALIDAD

Procesar de manera eficaz, eficiente, transparente y oportuna las solicitudes que se presentan a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI para el Registro del Plan de Operaciones de Programas, Proyectos y Actividades de desarrollo; así como de emergencias declaradas.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios de evaluación, requisitos y procedimientos a emplearse en el Registro del Plan de Operaciones y sus modificaciones correspondientes.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.2 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.3 Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, modificada por la Ley N° 28386 y Ley N° 28925.
- 3.4 Resolución Suprema N° 450-84-RE, Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.5 Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 783, Ley sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones pagadas con recursos de cooperación técnica internacional no reembolsable y donaciones provenientes del exterior.
- 3.7 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.
- 3.8 Decreto Supremo N° 149-2003-EF, Modificación al Reglamento del beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas en las compras de bienes efectuadas con financiación de donaciones y cooperación técnica internacional no reembolsable.
- 3.9 Decreto Supremo N° 058-2006-EF, Modificación al Decreto Supremo N° 36-94-EF que reglamenta el beneficio tributario de devolución de IGV e IPM.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva, será de aplicación a las siguientes entidades e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que financien o ejecuten programas, proyectos y/o actividades de desarrollo como de emergencia declarada. Entendiéndose por:

- a. 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.
- b. 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 obtendrán los beneficios de este Reglamento aquellos en los que el Perú es parte o beneficiario.
- c. Gobierno Peruano y Entidades Estatales: A las entidades y dependencias pertenecientes al Gobierno Central, Gobierno Regional y Gobierno Local; las

Instituciones Públicas Descentralizadas; los Organismos Descentralizados Autónomos y demás entidades del sector público, excepto las empresas del Estado.

- d. 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 Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI. En el caso de las IPREDA, sólo para casos de emergencia declarada.

5. DEFINICIONES BÁSICAS

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

APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

ENIEX: Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional.

IPREDA: Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior

ONGD: Organización No Gubernamental de Desarrollo.

PO: Plan de Operaciones

II. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACIONES (PO)

1. PLAZO Y BENEFICIOS

Las entidades o instituciones que financian o ejecutan programas, proyectos y/o actividades de desarrollo y de situaciones de emergencia, deberán presentar el correspondiente PO, durante el mes en que se inicia su ejecución.

Si el PO sufriera alguna modificación, la entidad o institución responsable deberá, dentro del mes de realizada la misma, actualizar la información registrada en APCI.

Los beneficios contemplados en el Decreto Legislativo N° 783, se considerarán a partir del mes de presentación del PO, sin perjuicio de la calificación realizada por APCI. En caso que la presentación del PO sea posterior al plazo señalado, el beneficio referido contemplará únicamente las adquisiciones realizadas desde el mes de presentación del PO, no existiendo devolución por conceptos realizados anteriores a dicha fecha.

2. DOCUMENTACION REQUERIDA

El solicitante deberá presentar por Mesa de Partes de la APCI la siguiente documentación:

2.1 Solicitud de registro del PO o su actualización, conforme al Anexo 1 - PO que forma parte de la presente Directiva.

2.2 Plan de Operaciones del programa, proyecto y/o actividad a ejecutarse cuyo contenido será:

Parte I: Datos Generales del PO:

- a. Título del proyecto
- b. Sector
- c. Tema
- d. Beneficiarios
- e. Unidad ejecutora
- f. Fuente cooperante
- g. Localización
- h. Duración
- i. Costo total del Proyecto
- j. Contexto Legal, señalando el Convenio, Acuerdo, Nota u otro documento con que fue aprobado el Proyecto.

Parte II: Marco Lógico del Proyecto, actualizado si corresponde, conforme al Anexo 2 - PO que forma parte de la presente Directiva, que contendrá:

- a. Objetivo de desarrollo (Fin).
- b. Objetivo del proyecto (Propósito).
- c. Componentes o Productos.
- d. Actividades por Componentes. (Tareas)

Parte III: Cronograma de actividades, conforme al Anexo 3 - PO que forma parte de la presente Directiva.

Parte IV: Presupuestos:

- a. Relación de Bienes y Servicios por Componentes / Actividades y Rubros financiados con los recursos de Cooperación técnica Internacional, conforme Anexo 4 - PO que forma parte de la presente Directiva.
- b. Presupuesto por Componente, Actividades y Fuente Cooperante Externa, conforme Anexo 5 - PO que forma parte de la presente Directiva.

En el caso de emergencia declarada sólo será necesario que el PO contenga:

La Parte I: Datos Generales del PO y la Parte IV: 1. Presupuesto por Componentes / Actividades y Rubros (bienes y servicios). En caso de adjuntarse la solicitud de la emisión de la constancia junto con el PO, es necesario anexar los documentos que certifiquen el recibo de la ayuda brindada.

Para el caso de actualización del PO, se requerirá la información pertinente en el punto correspondiente a la modificación, la que deberá ser clara y precisa. No siendo necesario proporcionar información que estuviera registrada anteriormente.

El presupuesto elaborado en hoja Excel y la información del PO deberán presentarse adicionalmente, en un medio magnético (diskette de 1.44 MB o CD), etiquetado detallando el nombre o razón social del solicitante, el nombre del programa, proyecto o actividad, fuente cooperante y el periodo de ejecución.

Para el caso del Sector Público, Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales:

- 2.3 Copia simple del Convenio, Acuerdo u otro documento, suscrito entre el Gobierno peruano y la fuente cooperante en el marco del cual se financia el programa, proyecto y/o actividad, así como las respectivas adendas y/o modificaciones, en caso que éstos no se encontraran en la APCI.

Para el caso de ONGD y ENIEX:

- 2.4 Copia simple del documento del Proyecto aprobado por la fuente cooperante, si no se hubiese presentado anteriormente a la APCI.
- 2.5 Copia simple del Convenio, Contrato, Carta de Ejecución, Minuta de Entendimiento u otro documento, suscrito con la fuente cooperante para la ejecución del programa, proyecto y/o actividad, así como las respectivas adendas y/o modificaciones.
- 2.6 Copia simple del Convenio suscrito entre el solicitante y el Estado Peruano para la ejecución del programa, proyecto y/o actividad. En caso de no existir Convenio se deberá presentar la opinión favorable del:
 - Sector que corresponda, si su ámbito de operaciones abarca más de una región o si se ejecuta en Lima Metropolitana; o,
 - Gobierno Regional, si el ámbito de operaciones está en su jurisdicción.

Excepcionalmente, se podrá recibir el cargo que acredite haber gestionado la opinión favorable, siendo indispensable la presentación de dicha opinión antes de solicitar la emisión de la constancia.

Para el caso de Emergencia Declarada e IPREDA

- 2.7 Copia del documento oficial mediante el cual se declara la emergencia declarada.

Para el cumplimiento de este procedimiento, no es necesario volver a presentar aquella documentación que obre en poder de la APCI por algún trámite realizado anteriormente por el solicitante, siempre que los datos no hubieren sufrido variación y que se encuentren vigentes al momento de la inscripción del PO. Para acreditarlo, bastará que el solicitante entregue la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la APCI.

3 PROCEDIMIENTO

3.1 Las solicitudes del registro del PO serán derivadas a la Dirección de Operaciones y Capacitación de APCI al día siguiente de su recepción por Mesa de Partes.

En caso de solicitudes presentadas por Fuentes Bilaterales, Multilaterales y entidades del Estado, deberán ser derivadas a la Dirección de Gestión de Negociación Internacional, que tendrá un plazo máximo de ocho (08) días hábiles para revisar que el PO corresponda y guarde coherencia con los términos de referencia de los Proyectos aprobados por las instancias correspondientes; para posteriormente remitir la documentación con una opinión en ese sentido a la Dirección de Operaciones y Capacitación.

En caso de que el PO no guarde coherencia con el Proyecto, la Dirección de Gestión y Negociación Internacional realizará las coordinaciones necesarias para adecuar el PO al Proyecto.

3.2 La Dirección de Operaciones y Capacitación tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud en mesa de partes o de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional, en caso que haya sido derivado, para evaluar la documentación recibida.

3.3 La Dirección de Operaciones y Capacitación podrá realizar las observaciones pertinentes respecto al registro del PO. El administrado deberá levantar las observaciones en el menor tiempo posible. En caso de no cumplir, no se aceptará ni procederá ninguna solicitud de emisión de constancia.

3.4 De resultar procedente la solicitud, la Dirección de Operaciones y Capacitación procederá a registrar o actualizar la siguiente información en el Sistema de Registro de Planes Operativos:

- a) Institución beneficiaria.
- b) Fuente cooperante.
- c) Nombre del programa, proyecto y/o actividad.
- d) Ámbito de intervención del programa, proyecto y/o actividad.
- e) Mes de inicio y término del PO.
- f) Monto financiado por la fuente.
- g) Tipo de moneda.
- h) Presupuesto detallado.
- i) Mes a partir del cual se emite la constancia.
- j) Fecha de registro.
- k) Iniciales del funcionario responsable del registro

3.5 Una vez registrado el PO, la Dirección de Operaciones y Capacitación notificará al solicitante el registro del PO correspondiente, remitiendo además, copia de dicho documento al Ministerio de Economía y Finanzas.