



HERRAMIENTAS

Procedimientos Administrativos en el Marco de la
Cooperación Técnica Internacional

Créditos:**Director Ejecutivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional:**

José Antonio González Norris

Director de Operaciones y Capacitación:

Jaime Mosqueira López

Subdirector - Subdirección de Registros**Subdirector (e) - Subdirección de Capacitación**

Jorge Augusto Cuadra Sánchez

Subdirector - Subdirección de Donaciones**Subdirector (e) - Subdirección de Beneficios**

José Antonio Castro Polanco

Colaboradores

- **Dirección Operaciones y Capacitación**
Valentina Osorio
- **Subdirección de Registros**
Anselmo Caycho, Diana Astorayme, Eduardo Chauca, Julia Guerrero, Lucía Suárez,
- **Subdirección de Beneficios**
Dora Pacheco, Francisco Vicente, Consuelo Borda, Teodoro Mejía, Luisa Torres,
- **Subdirección de Capacitación**
Mónica Ramírez

Autor:

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)

Editado por:

Agencia Peruana de Cooperación Internacional
Av. José Pardo N° 261, Miraflores

Derechos reservados:

© Agencia Peruana de Cooperación Internacional

Tabla de contenido

Tabla de contenido	3
Herramienta 1 : Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales Receptoras de Cooperación Técnica Internacional	4
Herramienta 2 : Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX)	10
Herramienta 3 : Registro de Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo Provenientes del Exterior (IPREDA).....	16
Herramienta 4: Conformidad para la Adscripción de Expertos y/o Voluntarios.....	19
Herramienta 5 : Becas en el Marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable .	22
Herramienta 6 : Declaración Anual	28
Herramienta 7 : Registro de Planes de Operaciones de las Intervenciones.....	29
Herramienta 8 : Emisión de Constancias para la Solicitud ante la SUNAT del Beneficio Tributario de Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM).	39
Herramienta 9 : Emisión del Certificado de Conformidad del Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados Provenientes del Exterior a Favor de las IPREDA, ONGD y ENIEX, y las destinadas a Entidades Públicas con excepción de las empresas Públicas.....	45

Herramienta 1 : Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales Receptoras de Cooperación Técnica Internacional

Está conformado por personas jurídicas sin fines de lucro (Asociaciones o fundaciones) constituidas en el país, que tiene como finalidad la realización de acciones de desarrollo que involucran cooperación técnica internacional en una o más de las modalidades. Es un registro de carácter constitutivo.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.

Requisitos.-

1. Solicitud dirigida a APCI.
2. Copia simple de la escritura de constitución, donde figuran sus Estatutos, fines y objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales.
3. Copia simple de inscripción en los Registros Públicos del Perú expedida con antigüedad no mayor de tres meses.
4. Indicación de los recursos previsibles provenientes de cooperación técnica internacional, para un período de dos años, señalando la fuente cooperante, país de procedencia, proyecto o actividad financiada por cada una de ellas y el monto anual y total estimado en US\$.
5. Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar.
6. Opinión favorable del Sector si su ámbito de operación es nacional o del Gobierno Regional correspondiente, si su ámbito de operación es una Región.
(La APCI la gestionará en el marco de la colaboración entre entidades)

Formatos referenciales.-

Anexo N° 1: Formato de solicitud de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional

Anexo N° 2: Formato: Ficha de proyecto de Cooperación Técnica Internacional (CTI) - ONGD

Anexo N° 1

Solicitud de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°....., en mi calidad de Representante Legal de, solicito la inscripción de mi representada en el Registro de ONGD que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Asimismo, señalo que la información y la documentación que se adjuntan son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujetas a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos marcados con asterisco (*) son campos obligatorios.

I. Datos Generales de la entidad solicitante

Denominación(*)			Sigla/Abreviatura:	
Domicilio legal(*) <i>(indicar distrito, provincia y departamento)</i>				
N° de RUC:		N° de Partida Registral:		
Fines y objetivos institucionales(*)	a.			
	b.			
Vinculación de los fines y objetivos institucionales con las prioridades nacionales (*)	Marcar la(s) prioridad(es) nacional(es) a las que se vinculan los fines y objetivos de su institución.			
	Eje 1: Integridad y Lucha contra la corrupción	<input type="checkbox"/>		
	Eje 2: Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad	<input type="checkbox"/>		
	Eje 3: Crecimiento económico equitativo, competitivo y sostenible	<input type="checkbox"/>		
	Eje 4: Desarrollo social y bienestar de la población	<input type="checkbox"/>		
	Eje 5: Descentralización efectiva para el desarrollo	<input type="checkbox"/>		

II. Datos de contacto de la entidad solicitante

Número de teléfono		Correo electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique en el correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

III. Información del Consejo Directivo vigente

N°	Apellidos	Nombres	Documento de identidad		Cargo
			Tipo	N°	
1.					
2.					

Proyecto o actividad(*)	Fuente cooperante externa (*)	País de procedencia (*)	Monto anual previsible en USD ⁽²⁾ (*)	Total estimado en USD ⁽³⁾ (*)
1.				
2.				

¹ Los fines y/o objetivos institucionales a registrar deben estar vinculados a acciones de desarrollo.

² Está referido al monto anual previsible de financiamiento que demandará su intervención (programa o proyecto)

³ Se debe señalar una proyección del costo de la intervención (Programa o proyecto) para un periodo de (02) años.

IV. Declaración de inexistencia de prohibiciones e impedimentos – Ley N° 27588 y su Reglamento

Mediante la presente declaro que quien suscribe, los miembros del Consejo Directivo y las personas que tienen vínculo contractual con mi representada no se encuentran en ninguno de los supuestos de prohibiciones e impedimentos contemplados en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

I. Documentos que se acompañan a la solicitud		
1.	Copia simple de la escritura de constitución, donde figuran sus Estatutos, fines y objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales(*)	Adjuntar documento
2.	Copia simple de inscripción en los Registros Públicos del Perú expedida con antigüedad no mayor de tres meses(*)	Adjuntar documento
3.	Indicación de los recursos previsibles provenientes de cooperación técnica internacional, para un período de dos años, señalando la fuente cooperante, país de procedencia, proyecto o actividad financiada por cada una de ellas y el monto anual y total estimado en US\$.	Adjuntar documento adicional de corresponder
4.	Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar(*)	Adjuntar documento o Ficha de la APCI completada por proyecto ⁴
5.	Presentar la opinión favorable, recabada del sector si su ámbito de operación es nacional o de la Secretaría Regional correspondiente, si su ámbito de operación es una región.	La APCI lo gestionará en el marco de la colaboración entre entidades

Firma del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

⁴ La Ficha de Proyecto se encuentra publicada en el portal institucional de la APCI para facilitar el cumplimiento del requisito del procedimiento administrativo

Anexo N° 2

Ficha de Proyecto de Cooperación Técnica Internacional (CTI) - ONGD

IMPORTANTE

- Esta Ficha facilita la presentación de la información completa del proyecto o actividad de CTI, así como otra información relevante del proyecto.
- La información que se presenta en esta Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, sujeta a fiscalización posterior de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- Los campos con (*) contienen información básica sobre el proyecto a ser consignada por la entidad solicitante.
- Se podrá anexar el Marco Lógico con el que se cuente.

1. Denominación del Proyecto(*)
2. Modalidades de la Cooperación Técnica Internacional (CTI) (*)	<p>Marcar con una (x) la(s) modalidad(es) que requiere:</p> <p>a) Asesoramiento (expertos) <input type="checkbox"/></p> <p>b) Servicios de Voluntarios <input type="checkbox"/></p> <p>c) Capacitación <input type="checkbox"/></p> <p>d) Donaciones: <input type="checkbox"/> Dinero <input type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Servicios</p> <p>e) Otros (indicar):</p>
3. Presupuesto del proyecto(*) <i>(incluye valoración en especie)</i>	<p>a) Recursos provenientes de la CTI (total estimado en USD):</p> <p>Especificar fuente(s) cooperante(s) y monto de aporte(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos de organismos internacionales: - Recursos públicos de otros Estados:..... - Otros (privados)..... <p>b) Recursos nacionales (total estimado en USD):</p> <p>Especificar monto(s) y denominación de la(s) entidad(es) pública(s) o privada(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos estatales:..... - Recursos privados:
1. Entidad(es) ejecutora(s) del proyecto^{1*}	<p>Entidades públicas:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Entidades privadas:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2. Participación de la entidad solicitante en la ejecución del proyecto: (*)	<p>Descripción de la participación de la entidad solicitante en la ejecución del proyecto de CTI:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

¹ Entidad ejecutora: Entidad pública o privada responsable de la ejecución de intervenciones, indistintamente de su participación en las fases de la CTI (planeamiento, programación, gestión, negociación, administración, seguimiento y evaluación). La ejecución comprende la implementación y control de la intervención, incluyendo sus acciones preparatorias.

3. Tiempo estimado de ejecución(*)	Indicar la duración estimada de la ejecución del proyecto en años y meses.
4. Localización del proyecto(*)	Departamento(s): Provincia(s): Distrito(s): Centro(s) Poblado(s):
5. Justificación	Sustentar la importancia del proyecto, por ejemplo: - Existen problemas y necesidades insatisfechas actuales vinculadas a una brecha específica o que se prevé que existirán en el futuro si no se toman medidas oportunas. - Existen potencialidades o recursos sub-aprovechados que pueden optimizarse y mejorar las condiciones actuales. - Es necesario completar o reforzar otras actividades o proyectos que se producen en el mismo lugar y con los mismos involucrados.
6. Objetivos(*)	Señalar la contribución del proyecto a la solución del problema identificado. ¿Qué cambios positivos se requieren lograr?
7. Resultados / Componentes(*)	Puntualizar los resultados concretos y cuantificables que contribuirán a lograr el Objetivo.
8. Principales actividades	Listar las principales acciones previstas en el marco del Proyecto, para alcanzar los resultados esperados.
9. Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización o Entidad que asumirá el proyecto al finalizar su ejecución. ▪ Elementos y condiciones que favorezcan la continuidad del proyecto. ▪ Entidad u organización encargada de sistematizar y difundir los resultados del proyecto.
10. Población Objetivo(*) Denominada también población beneficiaria	Marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan a la población objetivo del proyecto. Nivel de Vida: <input type="checkbox"/> Pobre Extremo <input type="checkbox"/> Pobre <input type="checkbox"/> No Pobre Género (se pueden marcar ambas opciones) <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino Zona <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Zona de frontera Actividad <input type="checkbox"/> Agricultura <input type="checkbox"/> Ganadería <input type="checkbox"/> Pesca <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Educación (escolares, universitarios, etc.) <input type="checkbox"/> Artesanía <input type="checkbox"/> Comercio formal e informal <input type="checkbox"/> Servicios (costura, zapatería, turismo, etc.) <input type="checkbox"/> Otros _____ (precisar) Poblaciones vulnerables <input type="checkbox"/> Niños y adolescentes <input type="checkbox"/> Adultos mayores <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad. <input type="checkbox"/> Población indígena <input type="checkbox"/> Población afroperuana <input type="checkbox"/> Población migrante <input type="checkbox"/> Otras _____ (precisar) Nº Total de personas:

<p>11. Otros beneficiarios</p>	<p>Entidades públicas del Gobierno Nacional <input type="checkbox"/></p> <p>(Ministerios, Organismos Constitucionalmente Autónomos, etc.)</p> <p>Gobiernos Regionales <input type="checkbox"/></p> <p>Gobiernos Locales <input type="checkbox"/></p> <p>Universidades <input type="checkbox"/></p> <p>Micro y pequeñas empresas <input type="checkbox"/></p> <p>Otros (especificar)</p>																		
<p>12. Alineamiento a las prioridades nacionales</p>	<p>Marcar la prioridad / área / objetivo al que corresponde su proyecto.</p> <p>a) Prioridades del Gobierno Nacional</p> <p>Eje 1: Oportunidades e Inversión Social <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 2: Seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 3: Empleo, formalización y reactivación de la economía <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 4: Acercar el Estado al ciudadano <input type="checkbox"/></p> <p>b) Áreas de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI)</p> <p>Área 1: Inclusión Social y Acceso a Servicios Básicos <input type="checkbox"/></p> <p>Área 2: Estado y Gobernabilidad <input type="checkbox"/></p> <p>Área 3: Economía competitiva, empleo y desarrollo regional <input type="checkbox"/></p> <p>Área 4: Recursos naturales y medio ambiente <input type="checkbox"/></p>																		
<p>13. Alineamiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030</p>	<p>Señalar el(los) Objetivo(s) de Desarrollo Sostenible (ODS) establecido(s) en la Agenda 2030 que se encuentra(n) vinculado(s) con el Proyecto.</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/></td> <td>10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Hambre cero <input type="checkbox"/></td> <td>11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/></td> <td>12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Educación de calidad <input type="checkbox"/></td> <td>13. Acción por el clima <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Igualdad de género <input type="checkbox"/></td> <td>14. Vida submarina <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/></td> <td>15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/></td> <td>16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/></td> <td>17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/>	10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/>	2. Hambre cero <input type="checkbox"/>	11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/>	3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/>	12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/>	4. Educación de calidad <input type="checkbox"/>	13. Acción por el clima <input type="checkbox"/>	5. Igualdad de género <input type="checkbox"/>	14. Vida submarina <input type="checkbox"/>	6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/>	15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/>	7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/>	16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/>	8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/>	17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/>	9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/>	
1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/>	10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/>																		
2. Hambre cero <input type="checkbox"/>	11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/>																		
3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/>	12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/>																		
4. Educación de calidad <input type="checkbox"/>	13. Acción por el clima <input type="checkbox"/>																		
5. Igualdad de género <input type="checkbox"/>	14. Vida submarina <input type="checkbox"/>																		
6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/>	15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/>																		
7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/>	16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/>																		
8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/>	17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/>																		
9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/>																			
<p>14. Fecha de elaboración(*)</p>	<p>Señalar el día, mes y año de elaboración de la presente Ficha.</p>																		

Herramienta 2 : Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX)

Lo conforman personas jurídicas sin fines de lucro (Asociaciones o fundaciones) constituidas en el extranjero; para los efectos de operar en el territorio nacional y de estar sujetas a los deberes y derechos que la legislación peruana les reconoce en lo referente a cooperación técnica internacional; el mismo que les otorga un carácter constitutivo.

Caracteriza a estas personas jurídicas el apoyar, financiar y/o eventualmente ejecutar por convenios, acciones de desarrollo en programas, proyectos y/o actividades que involucran cooperación técnica internacional.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.

Requisitos.-

1. Solicitud dirigida a la APCI.
2. Copia simple de: los Estatutos en los que consten sus fines, objetivos, visado por la representación diplomática peruana, de ser el caso, con traducción oficial al castellano.
3. Copia simple de inscripción en los Registros Públicos del Perú expedida con antigüedad no mayor de tres meses.
4. Nombre completo del representante y personal con residencia en el país, señalando profesión, cargo, domicilio legal, documento de identidad, y postal de la entidad o institución.
5. Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar.

Formatos referenciales.-

Anexo N° 1: Formato de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX)

Anexo N° 2: Formato - **Ficha** de proyecto de Cooperación Técnica Internacional (CTI) – ENIEX

Anexo N° 1

Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX)

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°..... en mi calidad de Representante Legal de, solicito la inscripción de mi representada en el Registro de ENIEX que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Asimismo, señalo que la información y la documentación que se adjuntan son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujetas a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos marcados con asterisco (*) son campos obligatorios.

I. Datos generales de la entidad solicitante

Denominación(*):		Sigla/Abreviatura:	
Domicilio legal (*) <i>(indicar distrito, provincia y departamento)</i>			
Domicilio en el extranjero(*)¹:			
Domicilio Postal(*):		Código postal:	
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Fines y Objetivos institucionales:²	a.		
	b.		
	c.		

II. Datos de contacto de la entidad solicitante

Número de teléfono		Correo electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique en el correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

III. Del representante legal y personal con residencia en el Perú

• Representante legal en el Perú

N°	Apellidos(*)	Nombres(*)	Documento de identidad(*)		Nacionalidad	Profesión (*)	Cargo (*)	Domicilio legal(*)
			Tipo	N°				
1.								

• Personal con residencia en el Perú

N°	Apellidos(*)	Nombres(*)	Documento de identidad(*)		Nacionalidad	Profesión (*)	Cargo (*)	Domicilio legal (*)
			Tipo	N°				
1.								
2.								

IV. Declaración de inexistencia de prohibiciones e impedimentos – Ley N° 27588 y su Reglamento

Mediante la presente declaro que quien suscribe, los miembros del Consejo Directivo y las personas que tienen vínculo contractual con mi representada no se encuentran en ninguno de los supuestos de prohibiciones e impedimentos contemplados en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

¹ Campo obligatorio solo para aquellas entidades que han sido constituidas en el extranjero.

² Los fines y/o objetivos institucionales a registrar deben estar vinculados a acciones de desarrollo.

V. Documentos que se acompañan a la solicitud		
1.	Copia simple de los Estatutos en los que consten sus fines, objetivos, visado por la representación diplomática peruana, de ser el caso, con traducción oficial al castellano(*)	Adjuntar documento
2.	Copia simple de inscripción en los Registros Públicos del Perú expedida con antigüedad no mayor de tres meses(*)	Adjuntar documento
3.	Nombre completo del representante y personal con residencia en el país, señalando profesión, cargo, domicilio legal, documento de identidad, y postal de la entidad o institución.	Adjuntar documento adicional de corresponder
4.	Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar(*)	Adjuntar documento o ficha básica APCI completa por proyecto ³

Firma del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

³ La Ficha de Proyecto se encuentra publicada en el portal institucional de la APCI para facilitar el cumplimiento del requisito del procedimiento administrativo.

Anexo N° 2

Ficha de Proyecto de Cooperación Técnica Internacional (CTI) - ENIEX

IMPORTANTE

- Esta Ficha facilita la presentación de la información completa del proyecto o actividad de CTI, así como otra información relevante del proyecto.
- La información que se presenta en esta Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, sujeta a fiscalización posterior de conformidad con el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- Los campos con (*) contienen información básica sobre el proyecto a ser consignada por la entidad solicitante.
- Se podrá anexar el Marco Lógico con el que se cuente.

1. Denominación del Proyecto(*)
2. Modalidades de la Cooperación Técnica Internacional (CTI) (*)	<p>Marcar con una (x) la(s) modalidad(es) que requiere:</p> <p>a) Asesoramiento de expertos <input type="checkbox"/></p> <p>b) Servicios de voluntarios <input type="checkbox"/></p> <p>c) Capacitación <input type="checkbox"/></p> <p>d) Donaciones: <input type="checkbox"/> Dinero <input type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Servicios</p> <p>e) Otros (indicar):</p>
3. Presupuesto del proyecto(*) <i>(incluye valoración en especie)</i>	<p>a) Recursos provenientes de la CTI (total estimado en USD):</p> <p>Especificar fuente(s) cooperante(s) y monto de aporte(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos de organismos internacionales: - Recursos públicos de otros Estados:..... - Otros (privados)..... <p>b) Recursos nacionales (total estimado en USD):</p> <p>Especificar monto(s) y denominación de la(s) entidad(es) pública(s) o privada(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos estatales:..... - Recursos privados:
4. Entidad(es) ejecutora(s) del proyecto^{4*}	<p>Entidades públicas:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Entidades privadas:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
5. Participación de la entidad solicitante en la ejecución del proyecto: (*)	<p>Descripción de la participación de la entidad solicitante en la ejecución del proyecto de CTI:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Si la entidad solicitante aporta financiamiento a la ejecución del proyecto indicar la procedencia de los recursos:</p> <p>.....</p>

⁴ Entidad ejecutora: Entidad pública o privada responsable de la ejecución de intervenciones, indistintamente de su participación en las fases de la CTI (planeamiento, programación, gestión, negociación, administración, seguimiento y evaluación). La ejecución comprende la implementación y control de la intervención, incluyendo sus acciones preparatorias.

6. Tiempo estimado de ejecución(*)	Indicar la duración estimada de la ejecución del proyecto en años y meses.
7. Localización del proyecto(*)	Departamento(s): Provincia(s): Distrito(s): Centro(s) Poblado(s):
8. Justificación	Sustentar la importancia del proyecto, por ejemplo: - Existen problemas y necesidades insatisfechas actuales vinculadas a una brecha específica o que se prevé que existirán en el futuro si no se toman medidas oportunas. - Existen potencialidades o recursos sub-aprovechados que pueden optimizarse y mejorar las condiciones actuales. - Es necesario completar o reforzar otras actividades o proyectos que se producen en el mismo lugar y con los mismos involucrados.
9. Objetivos(*)	Señalar la contribución del proyecto a la solución del problema identificado. ¿Qué cambios positivos se requieren lograr?
10. Resultados / Componentes(*)	Puntualizar los resultados concretos y cuantificables que contribuirán a lograr el Objetivo.
11. Principales actividades	Listar las principales acciones previstas en el marco del Proyecto, para alcanzar los resultados esperados.
12. Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización o Entidad que asumirá el proyecto al finalizar su ejecución. ▪ Elementos y condiciones que favorezcan la continuidad del proyecto. ▪ Entidad u organización encargada de sistematizar y difundir los resultados del proyecto.
13. Población Objetivo(*) Denominada también población beneficiaria	Marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan a la población objetivo del proyecto. Nivel de Vida: <input type="checkbox"/> Pobre Extremo <input type="checkbox"/> Pobre <input type="checkbox"/> No Pobre Género (se pueden marcar ambas opciones) <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino Zona <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Zona de frontera Actividad <input type="checkbox"/> Agricultura <input type="checkbox"/> Ganadería <input type="checkbox"/> Pesca <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Educación (escolar, universitaria, etc.) <input type="checkbox"/> Artesanía <input type="checkbox"/> Comercio formal e informal <input type="checkbox"/> Servicios (costura, zapatería, turismo, etc.) <input type="checkbox"/> Otros _____ (precisar) Poblaciones vulnerables <input type="checkbox"/> Niños y adolescentes <input type="checkbox"/> Adultos mayores <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad. <input type="checkbox"/> Población indígena <input type="checkbox"/> Población afroperuana <input type="checkbox"/> Población migrante <input type="checkbox"/> Otras _____ (precisar) Nº Total de personas:

<p>14. Otros beneficiarios</p>	<p>Entidades públicas del Gobierno Nacional <input type="checkbox"/></p> <p>(Ministerios, Organismos Constitucionalmente Autónomos, etc.)</p> <p>Gobiernos Regionales <input type="checkbox"/></p> <p>Gobiernos Locales <input type="checkbox"/></p> <p>Universidades <input type="checkbox"/></p> <p>Micro y pequeñas empresas <input type="checkbox"/></p> <p>Otros (especificar)</p>																		
<p>15. Alineamiento a las prioridades nacionales</p>	<p>Marcar la prioridad / área / objetivo al que corresponde su proyecto.</p> <p>c) Prioridades del Gobierno Nacional</p> <p>Eje 1: Oportunidades e Inversión Social <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 2: Seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 3: Empleo, formalización y reactivación de la economía <input type="checkbox"/></p> <p>Eje 4: Acercar el Estado al ciudadano <input type="checkbox"/></p> <p>d) Áreas de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI)</p> <p>Área 1: Inclusión Social y Acceso a Servicios Básicos <input type="checkbox"/></p> <p>Área 2: Estado y Gobernabilidad <input type="checkbox"/></p> <p>Área 3: Economía competitiva, empleo y desarrollo regional <input type="checkbox"/></p> <p>Área 4: Recursos naturales y medio ambiente <input type="checkbox"/></p>																		
<p>16. Alineamiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030</p>	<p>Señalar el(los) Objetivo(s) de Desarrollo Sostenible (ODS) establecido(s) en la Agenda 2030 que se encuentra(n) vinculado(s) con el Proyecto.</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/></td> <td>10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Hambre cero <input type="checkbox"/></td> <td>11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/></td> <td>12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Educación de calidad <input type="checkbox"/></td> <td>13. Acción por el clima <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Igualdad de género <input type="checkbox"/></td> <td>14. Vida submarina <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/></td> <td>15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/></td> <td>16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/></td> <td>17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/>	10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/>	2. Hambre cero <input type="checkbox"/>	11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/>	3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/>	12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/>	4. Educación de calidad <input type="checkbox"/>	13. Acción por el clima <input type="checkbox"/>	5. Igualdad de género <input type="checkbox"/>	14. Vida submarina <input type="checkbox"/>	6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/>	15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/>	7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/>	16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/>	8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/>	17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/>	9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/>	
1. Fin de la pobreza <input type="checkbox"/>	10. Reducción de las desigualdades <input type="checkbox"/>																		
2. Hambre cero <input type="checkbox"/>	11. Ciudades y comunidades sostenibles <input type="checkbox"/>																		
3. Salud y bienestar <input type="checkbox"/>	12. Producción y consumo responsables <input type="checkbox"/>																		
4. Educación de calidad <input type="checkbox"/>	13. Acción por el clima <input type="checkbox"/>																		
5. Igualdad de género <input type="checkbox"/>	14. Vida submarina <input type="checkbox"/>																		
6. Agua limpia y saneamiento <input type="checkbox"/>	15. Vida de ecosistemas terrestres <input type="checkbox"/>																		
7. Energía asequible y no contaminante <input type="checkbox"/>	16. Paz, justicia e instituciones sólidas <input type="checkbox"/>																		
8. Trabajo decente y crecimiento económico <input type="checkbox"/>	17. Alianzas para lograr los objetivos <input type="checkbox"/>																		
9. Industria, innovación e infraestructura <input type="checkbox"/>																			
<p>c) Fecha de elaboración(*)</p>	<p>Señalar el día, mes y año de elaboración de la presente Ficha.</p>																		

Herramienta 3 : Registro de Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo Provenientes del Exterior (IPREDA)

Se encuentra constituido por personas jurídicas sin fines de lucro (Asociaciones o fundaciones) nacionales o extranjeras que tienen como finalidad el realizar actividades con fines asistenciales y/o educacionales, bajo la modalidad de donaciones. Éste registro tiene un carácter constitutivo.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N°025-2019-RE - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional e incorpora el procedimiento administrativo de inscripción de IPREDA

Requisitos.-

1. Solicitud dirigida a la APCI, en la que se indique, entre otros, la actividad o actividades asistenciales o educacionales, ámbito geográfico, duración y beneficiarios.
2. Copia simple de la escritura de constitución, donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las actividades asistenciales o educacionales; el mismo que, de ser el caso, deberá estar apostillado, o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y contar con su traducción oficial al idioma español.
3. Copia simple de inscripción en los registros públicos del Perú expedida con una antigüedad no mayor a tres meses.
4. Información completa, de ser el caso, del representante y personal con residencia en el país, señalando profesión, cargo, domicilio legal, documento de identidad y postal de la entidad o institución.

Formatos referenciales.-

Anexo N° 1: Formato de solicitud de inscripción en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior (IPREDA)

Anexo N° 1

Solicitud de inscripción en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior (IPREDA)

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°..... en mi calidad de Representante Legal de, solicito la inscripción de mi representada en el Registro de IPREDA que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Asimismo señalo que la información y la documentación que se adjuntan son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujeta a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos marcados con asterisco (*) son campos obligatorios.

I. Datos Generales de la entidad solicitante

Denominación(*):		Sigla/Abreviatura:	
Domicilio legal (*): <i>(indicar distrito, provincia y departamento)</i>			
Domicilio en el extranjero (*)¹⁰			
Domicilio Postal(*)		Código postal:	
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Fines y objetivos institucionales:¹¹	a.		
	b.		

II. Datos de contacto de la entidad solicitante

Número de teléfono		Correo electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique en el correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

III. Del representante legal y personal con residencia en el Perú

• Representante legal en el Perú								
N°	Apellidos(*)	Nombres(*)	Documento de identidad(*)		Nacionalidad	Profesión(*)	Cargo(*)	Domicilio legal(*)
			Tipo	N°				
1.								
• Personal con residencia en el Perú								
N°	Apellidos(*)	Nombres(*)	Documento de identidad(*)		Nacionalidad	Profesión(*)	Cargo(*)	Domicilio legal(*)
			Tipo	N°				
1.								
2.								

¹⁰ Campo obligatorio solo para aquellas entidades solicitantes que han sido constituidas en el extranjero.

¹¹ Los fines y/o objetivos institucionales a registrar deben estar vinculados a acciones de carácter asistencial o educacional.

IV. De las actividades de carácter asistencial o educacional a ejecutar.				
N°	Actividad(*)	Ámbito geográfico(*) (distrito, provincia y departamento)	Duración(*) (día, mes y año de inicio y término)	Beneficiarios(*) (Tipo, genero, grupo etario, etc.)
1.				
2.				
3.				

V. Declaración de inexistencia de prohibiciones e impedimentos – Ley N° 27588 y su Reglamento
Mediante la presente declaro que quien suscribe, los miembros del Consejo Directivo y las personas que tienen vínculo contractual con mi representada no se encuentran en ninguno de los supuestos de prohibiciones e impedimentos contemplados en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

VI. Documentos que se acompañan a la solicitud		
1.	Copia simple de la escritura de constitución, donde figuren sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las actividades asistenciales o educacionales; el mismo que, de ser el caso, deberá ser apostillado, o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y contar con su traducción oficial al idioma español(*)	Adjuntar documento
2.	Copia simple de inscripción en los Registros Públicos del Perú expedida con una antigüedad no mayor a tres meses(*)	Adjuntar documento
3.	Información completa, de ser el caso, del representante y personal con residencia en el país, señalando profesión, cargo, domicilio legal y documento de identidad.	Adjuntar documento adicional de corresponder

Firma del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

Herramienta 4: Conformidad para la Adscripción de Expertos y/o Voluntarios

Es un procedimiento administrativo a cargo de la APCI, que deviene de dos modalidades de cooperación técnica internacional: Asesoramiento y el Servicio de Voluntarios.

A través del Asesoramiento (expertos), se recibe u otorga mediante profesionales y/o técnicos con alto nivel de especialización y calificación para la ejecución de programas, proyectos y actividades de desarrollo.

Este personal es requerido para **asesorar** (expertos) en los campos en que no existe personal nacional calificado y disponible, siendo sus atribuciones de carácter consultivo. La unidad ejecutora deberá designar obligatoriamente a un técnico nacional de adecuado nivel cuando se trate de adscripción de expertos; que oficie de contraparte, a fin de asegurar la transferencia de conocimientos especializados.

Por otro lado, el **Servicio de Voluntarios** comprende las acciones de profesionales y/o técnicos que, sin propósito de lucro, colaboran con la ejecución de programas, proyectos y actividades de desarrollo en los que el país estime conveniente su participación.

Es importante señalar que, las solicitudes de expertos y voluntarios deben estar incluidas en un proyecto o programa de cooperación técnica, salvo que se trate de misiones o actividades previas y necesarias para la elaboración del proyecto o programa.

La adscripción de un experto o voluntario es solicitada directamente a la APCI, por las asociaciones o fundaciones inscritas en los Registros de ONGD o ENIEX, así como por las Entidades del Sector Público, Embajadas o Agencias Oficiales de Cooperación.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.

Requisitos.-

1. Solicitud debe estar incluida en un proyecto o programa de cooperación técnica. Solicitud debe contener información detallada que indique:
 - Funciones a desempeñar
 - Tiempo por el que se solicita,
 - Personal de contraparte
 - Facilidades materiales y financieras

Formatos referenciales.-

Anexo N° 1: Formato de solicitud de conformidad para la adscripción de expertos y/o voluntarios

Anexo N° 1

Solicitud de Adscripción de Expertos y/o Voluntarios Extranjeros

Yo,..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°....., en mi calidad de Representante Legal de....., solicito la adscripción de Expertos y/o Voluntarios, incluida en un proyecto, programa o actividad de Cooperación Técnica Internacional (CTI), a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Asimismo, señalo que la información y la documentación que se adjuntan son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujeta a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE: Los datos marcados con asterisco (*) son campos obligatorios			
I. Datos generales de la entidad solicitante			
Denominación (*):			
Domicilio legal (*): <i>(Dirección, Distrito, Provincia y Departamento)</i>			
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
II. Modalidad (marcar con un aspa)			
Experto (Asesoramiento)		Voluntario (Servicio de Voluntarios)	
III. Datos generales del personal experto o voluntario			
Nombres (*):			
Apellidos (*):			
Sexo (*):			
Nacionalidad (*):			
Fuente Cooperante (*):			
Título del Proyecto o Programa o Actividad (*):			
Profesión u oficio (*):			
Fecha de incorporación al programa, proyecto o actividad (*): <i>(indicar día, mes y año)</i>			
Tiempo por el que se solicita la adscripción del experto o voluntario (*): <i>(indicar día, mes y año)</i>			
IV. Datos de contacto de la entidad solicitante			
Número de teléfono:		Correo electrónico:	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique en el correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

V. Documentos que se acompañan a la solicitud		
1.	Documentación que indique información detallada sobre las funciones a desempeñar (*)	Adjuntar documento <i>(Términos de referencia u otro similar)</i>
2.	Documentación que indique información detallada sobre los recursos materiales y financieros (*)	Adjuntar documento
3.	Documentación que indique información detallada sobre el personal de contraparte (*)	Adjuntar documento

NOTA:

La inclusión de su Currículum Vitae en el expediente que se presente ante la APCI facilitará el procesamiento y evaluación de su solicitud de adscripción, así como el otorgamiento de facilidades migratorias y de identificación personal ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Firma del Representante Legal
Fecha: día/mes/año

Herramienta 5 : Becas en el Marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable

La APCI canaliza directamente las becas internacionales que son ofrecidas por las fuentes cooperantes: Países, Agencias Oficiales y Organismos Internacionales en la mayoría de los casos, y en menor escala por instituciones privadas; poniéndolas a disposición del Gobierno Peruano, en el marco de un programa regular o mediante ofrecimientos puntuales que se concretan mediante Acuerdos o Convenios celebrados entre nuestro país y las referidas fuentes cooperantes.

La APCI difunde las becas y oportunidades de capacitación, dirigidas a instituciones del estado y órganos competentes del SINDCINR, con la finalidad de favorecer el desarrollo de capacidades institucionales y elevar el nivel científico y tecnológico nacional.

Éstas pueden ser de larga duración para realizar estudios de postgrado, doctorado así como cursos cortos, seminarios y diplomados especializados en las más diversas áreas en el exterior.

La APCI coordina con el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC) del Ministerio de Educación, en la difusión masiva de las ofertas de becas y cursos internacionales destinadas tanto a los trabajadores del Estado, así como al público en general, con observancia del principio de transparencia. Posteriormente, oficializa (presentación) de los candidatos peruanos ante las fuentes cooperantes, siguiendo el procedimiento establecido por ellas.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.

Condiciones generales para solicitar una beca en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.-

Se debe considerar que la selección del postulante a una beca internacional, responde exclusivamente a las condiciones y a la política establecida por cada una de las fuentes cooperantes; sin embargo, se puede señalar que todo postulante al momento de gestionar una beca debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta y/o Oficio de Presentación de la entidad en que labora el candidato, dirigida al Director Ejecutivo de la APCI.
2. Carta y/o Oficio de No Objeción de viaje la entidad en que labora el candidato.
3. Carta de recomendación de la entidad donde labora el candidato, dirigida a la Institución capacitadora u organizadora.
4. Formulario de postulación de la fuente cooperante debidamente llenado.
5. Curriculum Vitae (Hoja de Vida) no documentado.
6. Certificación de idioma extranjero, de ser el caso.

7. Certificado de buena salud física y mental.
8. Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales y/o penales.
9. Copia del Grado Universitario o Equivalente.
10. Constancia de experiencia laboral en el campo temático de la beca, si es solicitada.
11. Certificado de Antecedentes Policiales simple.
12. Copia del Pasaporte.

Formatos referenciales.-

Anexo N° 1: Carta y/o Oficio de Presentación de la entidad en que labora el candidato, dirigida al Director Ejecutivo de la APCI.

Anexo N° 2: Documento de no objeción

Anexo N° 3: Documento de compromiso de retorno

Anexo N° 4: Documento de Declaración Jurada

Anexo N° 1

Fecha: dd/mm/aa

Señor (a)

.....

Director (a) Ejecutivo (a)

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)

Ciudad.-

Estimado/a Señor/a:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez presentarle al señor(a)....., quien postulará a una beca otorgada y organizada por la (indicar la institución organizadora), para el “Curso (indicar curso)”, a realizarse en (indicar país) (indicar fecha) del..... de..... al..... de..... de 2019.

Respecto al señor(a) indicar nombre del candidato, se desempeña como (indicar puesto de trabajo) del Área de (indicar área) de (consignar el nombre de la institución). Dentro de sus actividades están consideradas (indicar actividades que se encuentren relacionadas con el curso para el cual postula) según lo estipula los requisitos de la Convocatoria de la referida beca.

En tal sentido, consideramos que la participación del mencionado profesional en el Curso, es importante porque permitirá generar capacidades y contribuir con el desarrollo en nuestra institución y del país.

Sin otro particular, quedamos de usted,

Atentamente,

Nota: El documento debe encontrarse firmado por el Director o Jefe inmediato superior o autoridad máxima institucional facultada a autorizar la participación en el proceso de postulación, si es que los procedimientos de la institución así lo exige.

Anexo N° 2

(HOJA MEMBRETADA)

Lima, de 2019

Señor
José Antonio González Norris
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)
Ciudad.-

Estimado Señor:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez dejar constancia que el (la) señor (a)....., trabajador (a) de nuestra institución en el Régimen Laboral del (indicar el Régimen, DL 276 (Público), DL 728 (Privado), DL 1057 (CAS), quien postula a una beca otorgada y organizada por (indicar la institución organizadora), para el “Curso (indicar el curso)”, a realizarse en (indicar país), (indicar fecha) del de al de de 2019; **no estará sujeto a ninguna objeción institucional para asistir al mencionado curso en caso de ser seleccionado (a) y está asegurada su continuidad en la institución a su retorno.**

Sin otro particular, quedamos de usted,

Atentamente,

Nota: El documento debe ser firmado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina General de Administración de su institución.

Anexo N° 3

Lima,

de 2019

COMPROMISO DE RETORNO

Yo,, por intermedio de la presente declaro bajo juramento que al finalizar mi capacitación respecto al Curso:

"indicar nombre del curso".

A efectuarse en (indicar país) (indicar fecha) del..... de..... al..... de..... de 2019, retornaré a mi país para continuar laborando en mi institución (nombre de la institución).

Atentamente,

Firma :

D.N.I. N°:

Anexo N° 4:**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, (señalar nombre) identificado(a) con (señalar D.N.I. N°), domiciliado(a) en (indicar domicilio)

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Policiales ni Penales, que me impida la salida del país, en caso de ser seleccionado(a) a la Beca materia de la presente.

Ciudad, de..... de 2019

Firma :

D.N.I. N°:

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 y normas modificatorias, sujetándome las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Herramienta 6 : Declaración Anual

Es la obligación que tienen las entidades públicas y privadas de presentar ante esta Agencia la información de las intervenciones (programas, proyectos y actividades) ejecutadas, en ejecución y por ejecutarse con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR), por los años respectivos, incluyendo el plan anual de actividades, para el caso de las ONGD y ENIEX.

Para el caso de las IPREDA presentan su Declaración Anual sobre información de las actividades asistenciales o educativas realizadas en el año anterior.

La Declaración Anual se realiza en el primer trimestre de cada año (Enero – Marzo), hayan o no realizado intervenciones con financiamiento de CTI.

Esta obligación incluye a las entidades privadas nacionales no inscritas en los registros que conduce la APCI, que con fines de transparencia deben inscribir sus intervenciones ejecutadas y/o en ejecución con financiamiento de CTI.

En el portal de transparencia de la página web de la APCI, se consigna la información que proporcionan los organismos perceptores de CINR, la misma que constituye un importante insumo para la elaboración de estudios, análisis, estadísticas, orientaciones, informes, políticas, así como la publicación de documentos institucionales en materia de cooperación en nuestro país.

Por considerarse un compromiso con mandato legal, el incumplimiento de la Declaración Anual constituye una infracción, pasible de ser sancionada de acuerdo al Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APCI.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional
- ✓ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.
- ✓ Ley N° 27692 – Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2019-RE – Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009/APCI-DE Directiva que regula el procedimiento de Declaración Anual

Herramienta 7 : Registro de Planes de Operaciones de las Intervenciones

Procedimiento administrativo aprobado a través del Decreto Supremo N° 032-2019-RE, publicado el 9 de julio de 2019.

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

Es uno de los requisitos para acceder al régimen de devolución del IGV e IPM, éste procedimiento se ejecuta de manera previa e independiente al régimen indicado. En consecuencia, el registro de planes de operaciones puede solicitarse aun cuando no se proyecte la recuperación de impuestos.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Supremo N° 032-2019-RE, que establece el procedimiento administrativo de Registro de Plan de Operaciones de las Intervenciones.

Requisitos.-

1. Solicitud, según modelo (Anexo 1).
2. Plan de Operaciones, conforme a los formatos aprobados mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 103-2019-APCI-DE, publicada el 1 de agosto de 2019 (Anexo 2, Formatos del 1 al 5).
3. Copia simple del convenio, acuerdo u otro instrumento suscrito, entre la fuente cooperante y la entidad ejecutora de la intervención; así como sus respectivas modificaciones, cuyo objeto se corresponda con la intervención.
4. Copia simple del documento narrativo de la intervención a ser ejecutada por la entidad ejecutora de la intervención.
5. Copia simple de la comunicación formal de la fuente cooperante que autorice el uso de recursos provenientes de la devolución del Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal, de ser el caso.
6. Copia simple de las resoluciones de devolución de impuestos emitidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), con una antigüedad no mayor a dos años, vinculadas a los recursos a ser empleados, de ser el caso.

En caso se solicite el registro de un Plan de Operaciones de una intervención en el marco de una emergencia declarada por Decreto Supremo, sólo se presentarán los requisitos contenidos en los numerales 1, 2 y 3, señalados líneas arriba.

La opinión técnica del Sector o Gobierno Regional competente, será tramitada directamente por la APCI; dicha opinión será comunicada al solicitante para su conocimiento y fines.

Cualquier documento redactado en idioma distinto al castellano, deberá estar acompañado de una traducción simple con carácter de declaración jurada, siendo el administrado responsable de la veracidad de su contenido.



ANEXO 1: Solicitud.

Solicitud para el Registro de Plan(es) de Operación(es) de las Intervenciones

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°....., en mi calidad de Representante Legal de ¹², solicito a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), el:

1.	Registro de Plan de Operaciones	
2	Registro de Plan de operaciones por emergencia declarada	

Asimismo, señalo que la información que se presenta a continuación y la documentación que se adjunta son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujetas a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos con (*) son campos obligatorios.
- Los formatos de Plan de Operaciones son aprobados por la APCI y pueden ser descargados del portal institucional de la APCI.
- En caso se solicite el registro de un Plan de Operaciones en el marco de una emergencia declarada por Decreto Supremo, sólo se acompañará a la solicitud los documentos señalados con doble asterisco (**) en el Rubro III.

V. Datos Generales de la entidad solicitante

Denominación (*)¹³	
Domicilio legal (*) <i>(Indicar distrito, provincia y departamento)</i>	
N° de RUC	
De corresponder, indicar el Decreto Supremo que declara la emergencia (*)	

VI. Datos de contacto de la entidad solicitante

Número de Teléfono		Correo Electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique a través del correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

¹² No son admisibles las solicitudes formuladas por empresas del Estado.

¹³ En el caso de entidades inscritas en la APCI, indicar también el Registro: ONGD, ENIEX o IPREDA.

VII. Documentos que se adjuntan a la solicitud:		
1.	El Plan de Operaciones, conforme a los formatos aprobados por la APCI (**).	Adjuntar documento
2.	Copia simple del convenio, acuerdo u otro instrumento sobre la intervención, así como sus respectivas modificaciones. Adjuntar traducción simple de corresponder (**).	Adjuntar documento
3.	Copia simple del documento narrativo de la intervención a ser ejecutada. Adjuntar traducción simple de corresponder.	Adjuntar documento
4.	Copia simple de la comunicación formal de la fuente cooperante que autorice el uso de recursos provenientes de la devolución del Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal, de corresponder ¹⁴ .	Adjuntar documento
5.	Copia simple de las resolución(es) de devolución de impuestos emitida(s) por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), con una antigüedad no mayor a dos años, vinculada(s) a los recursos a ser empleados, de corresponder ¹⁵ .	Adjuntar documento

Firma y sello del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

¹⁴ Aplicable cuando los recursos empleados en los proyectos programas o actividades provengan del recupero económico del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM).

¹⁵ Aplicable cuando los recursos empleados en los proyectos programas o actividades también provengan del recupero económico del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM)

ANEXO N° 2: Formatos del Plan de Operaciones.**Formato 1: Detalle de los datos generales del plan de operaciones.****Datos Generales:****1. Denominación de la intervención.**

La denominación de la intervención debe ser la misma que la acordada con la(s) fuente(s) cooperante(s), Cuando corresponda se debe indicar la denominación traducida al castellano.

2. Origen de los recursos financieros.**a) Recursos provenientes de la Cooperación Técnica Internacional (CTI).**

Consignar la denominación de las entidades extranjeras públicas o privadas¹⁶ u organismos internacionales que al amparo de un convenio, acuerdo, contrato u otro documento análogo, entrega o transfiere a título gratuito recursos financieros para la ejecución de la intervención de CTI.

b) Recursos nacionales.

Consignar la denominación de las entidades públicas o privadas nacionales que al amparo de un convenio, acuerdo, contrato u otro documento análogo, aporta recursos para la ejecución de la intervención de CTI.

3. Fuente(s) cooperante(s).

Consignar la denominación de las entidades públicas o privadas que al amparo de un convenio, acuerdo, contrato u otro documento análogo, entrega o transfiere a título gratuito a la entidad ejecutora domiciliada en el país, recursos para la ejecución de la intervención de CTI.

4. Entidad(s) ejecutora(s).

Consignar la denominación de las entidades públicas o privadas responsables de la ejecución de intervenciones, indistintamente de su participación en las fases de la CTI (Planeamiento, Programación, Gestión, Negociación, Administración, Seguimiento y Evaluación). La ejecución comprende la implementación y control de la intervención, incluyendo sus acciones preparatorias.

Las entidades públicas pueden pertenecer a cualquier nivel de gobierno (nacional, regional o local).

Las entidades privadas deben estar inscritas en cualquiera de los registros que conduce la APCI.

5. Sujeto de beneficio tributario.

Consignar la denominación de las entidades pública o privada, nacional o extranjera, u organismo internacional que solicita el registro del Plan de Operaciones y que, en consecuencia, en el marco de la normativa aplicable, podrá solicitar la constancia para el régimen de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM), pagados en las adquisiciones de bienes y servicios previstas para la ejecución de la intervención de CTI.

6. Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

Consignar el número de once (11) dígitos que identifica al sujeto de beneficio tributario ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

7. Sector(es) o entidad(es) responsable(s) de emitir la opinión técnica de la intervención¹⁷.

Consignar al Sector(es)¹⁸ o Gobierno Regional(es)¹⁹ u Organismo(s) Constitucionalmente Autónomo(s)²⁰ que, por la naturaleza de la intervención de CTI, emitirá la opinión técnica correspondiente.

¹⁶ Indicar también el país en el que domicilia la entidad.

¹⁷ Esta información es opcional.

¹⁸ Indicar cada uno de los Ministerios, incluida la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

¹⁹ Incluye a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

²⁰ 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), Junta Nacional de Justicia (JNJ), Contraloría General de la República (CGR), Defensoría del Pueblo (DP) y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS).

8. Población objetivo (también denominada población beneficiaria).

Identificar a la(s) población(es) objetivo y número total de personas beneficiarias.

9. Cobertura territorial de la intervención: distrito(s), provincia(s) y departamento(s).

Indicar el ámbito geográfico de la intervención de CTI (Ubigeo).

10. Período de ejecución de la intervención de CTI (fecha de inicio y término).

Señalar las fechas de inicio y término de la intervención, indicando día, mes y año, conforme a lo acordado por escrito con la(s) fuente(s) cooperante(s).

11. Período del Plan de operaciones a ser registrado (fecha de inicio y término).

Señalar las fechas de inicio y término Plan de Operaciones, conforme a lo acordado por escrito con la(s) fuente(s) cooperante(s).

12. Monto total de la intervención de CTI según convenio, Acuerdo Contrato o Instrumento análogo suscrito con la(s) fuente(s) cooperante(s).

Conforme a lo acordado por escrito con la(s) fuente(s) cooperante(s), indicar el monto total de la intervención y tipo de moneda respectiva.

13. Monto del Plan de Operaciones, detallado por recursos provenientes de la CTI y recursos nacionales.

Conforme al acuerdo (o instrumento análogo) de financiamiento de la intervención, indicar el total de los recursos provenientes de la CTI por fuente(s) cooperante(s) (diferenciando entre los recursos provenientes de otros Estados, organismos internacionales o privados) y de los recursos nacionales (diferenciando entre públicos y privados).

a) Monto total de recursos provenientes de la CTI (en soles, dólares americanos o euros):

.....

Especificar fuente(s) cooperante(s) y monto de aporte(s):

- Recursos de organismos internacionales:
- Recursos públicos de otros Estados:
- Otros (privados):

b) Recursos nacionales (en soles, dólares americanos o euros):

.....

Recursos públicos:

Recursos privados:

14. Información sobre el Convenio, Acuerdo, Contrato u otro instrumento análogo de financiamiento de la intervención.

Indicar la denominación del instrumento suscrito, las partes intervinientes, la denominación, fecha de inicio y término de la intervención de CTI, el monto del financiamiento aprobado para la intervención y la fecha de suscripción del instrumento.

Formato 2: Estructura de la Intervención (Matriz de Marco Lógico)

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.</p> <p>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, que incluya los recursos institucionales, humanos destinados a la actividad.</p>	<p>Son las fuentes de información que permite verificar la ejecución de las actividades y del presupuesto.</p>	<p>Acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que suceder para completar los componentes de la intervención</p>

Formato 3: Cronograma de ejecución de actividades por componente/resultado del plan de operaciones.

Intervención:

Período de: _____ a _____

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						

Formato 4: Presupuesto específico de las actividades por componente/resultado del plan de operaciones con recursos de CTI y recursos nacionales.

Intervención:

Período de: _____ a _____

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

Formato 5: Relación de bienes y servicios por actividad y por componente/resultado del plan de operaciones financiados con recursos de la CTI.

Intervención:

Período de: _____ a _____

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

Herramienta 8 : Emisión de Constancias para la Solicitud ante la SUNAT del Beneficio Tributario de Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM).

La emisión de constancias para régimen de devolución de IGV e IPM es el acto administrativo mediante el cual la APCI otorga conformidad a los gastos ejecutados, en el marco de las intervenciones financiadas con Cooperación Técnica Internacional (CTI), y que están directamente relacionados con la información previamente registrada en el plan de operaciones correspondiente.

La constancia emitida permitirá posteriormente a los sujetos del beneficio tributario solicitar ante la SUNAT la devolución de impuestos, según el régimen establecido por el Decreto Legislativo N° 783.

Base Legal.-

- ✓ Decreto Legislativo N° 783, aprueban norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importación de misiones diplomáticas y otros.
- ✓ Decreto Supremo N° 036-94-EF, reglamentan la aplicación de 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.

Documentos a presentar.-

1. Solicitud de emisión de constancia(s) para régimen de devolución de IGV e IPM, de acuerdo al modelo (Anexo 1); en el caso de entidades públicas, suscrita por el funcionario competente y en el caso de las entidades privadas, suscrita por el representante legal debidamente facultado.
2. Formulario “Constancia para régimen de devolución de IGV e IPM”, debidamente llenado, firmado y sellado (Anexo 2). El mencionado formato se encuentra impreso en papel autocopiativo, numerado, consta de un original y cuatro copias, el cual debe ser recabado previamente en la APCI²¹.
3. Dos (2) ejemplares del Formato “Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de Constancia para régimen de devolución de IGV e IPM” que sustentan la solicitud de emisión de constancia (Anexo 3), que correspondan al período tributario por el cual se solicita la devolución de IGV e IPM.
4. Dos (2) ejemplares del Formato “Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia” que sustentan la solicitud de emisión de constancia (Anexo 4), que resume por componentes o actividad lo informado en el Detalle de comprobantes de pago.

Los sujetos de beneficio, que hayan hecho uso del beneficio tributario, deberán presentar ante esta Agencia el “Informe Final del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) Recuperados” (Anexo 5), adjuntando la relación de comprobantes de pago que dieron origen a la devolución, en dos (2) ejemplares.

Toda la documentación que se presente tiene carácter de declaración jurada y es intangible, por ello para su admisión deberá estar debidamente foliada y sin enmendaduras.

²¹ Documento sujeto a modificación.

ANEXO 1: Solicitud.

Solicitud para la emisión de Constancias para la solicitud ante la SUNAT del beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM)

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°....., en mi calidad de Representante Legal de²², solicito la emisión de Constancia(s) para régimen de devolución de IGV e IPM a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Asimismo, señalo que la información que se presenta a continuación y la documentación que se adjunta son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujetas a fiscalización posterior de conformidad con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos con (*) son campos obligatorios.

VIII. Datos Generales de la entidad solicitante

Denominación (*)²³	
Domicilio legal (*) <i>(Indicar distrito, provincia y departamento)</i>	
N° de RUC	
N° registro del P.O. (*)	

IX. Datos de contacto de la entidad solicitante

Número de Teléfono		Correo Electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique a través del correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

X. Documentos que se adjuntan a la solicitud:

<p>Agregar documento(s) que permita(n) demostrar que se financia o se ejecuta al menos un programa, proyecto o actividad que involucra CINR, o donaciones provenientes del exterior, aprobados o registrados por el Gobierno Peruano.</p>	<p>Adjuntar documento(s). Se requiere como mínimo la siguiente información²⁴:</p> <ol style="list-style-type: none"> Relación detallada de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de Constancia para régimen de devolución de IGV e IPM, en dos ejemplares. Resumen del detalle de los comprobantes de pago que sustentan la solicitud de emisión de la constancia, en dos ejemplares. Información sobre el sujeto de beneficio tributario, Sustento para la devolución de IGV e IPM pagados y Presupuesto para la adquisición de bienes y servicios según componente o actividad²⁵.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Firma y sello del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

²² No son admisibles las solicitudes formuladas por empresas del Estado.

²³ En caso de entidades inscritas en la APCI, indicar también el Registro: ONGD, ENIEX o IPREDA.

²⁴ Para facilitar el cumplimiento del requisito, la APCI facilita los formatos sobre la información requerida, los cuales pueden descargarse del portal institucional de la APCI.

²⁵ Sujeto a modificación.

ANEXO 5: Informe Final de IGV e IPM Recuperados

1. Información sobre el administrado				
Denominación:		Nº de RUC:		
Tipo 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 ⁽¹⁾				
Período tributario solicitado	Monto del IGV e IPM solicitado ⁽²⁾ (S/.)	Monto del IGV e IPM recuperado ⁽³⁾ (S/.)	Número de resolución de la SUNAT	Fecha de la resolución de la SUNAT
TOTAL S/.				

(Firma y sello)

 Nombre del Representante Legal

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

¹ Adjuntar la relación de comprobantes de pago conforme a lo solicitado, en dos ejemplares.
² Solicitado a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
³ Devuelto por la SUNAT.

Herramienta 9 : Emisión del Certificado de Conformidad del Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados Donados Provenientes del Exterior a Favor de las IPREDA, ONGD y ENIEX, y las destinadas a Entidades Públicas con excepción de las empresas Públicas.

La emisión de Certificados de conformidad, es el acto administrativo a través del cual la APCI, previa revisión documental autoriza el ingreso al país de la ropa y calzado usados donados; para tal efecto, los donatarios deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Intendencia de Aduana correspondiente.

Base Legal.-

- ✓ Ley N° 28514, Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usados.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE, aprueban Reglamento de la Ley N° 28514.
- ✓ Decreto Supremo N° 130-218-PCM, ratifican procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del análisis de calidad regulatoria.

Requisitos.-

1. Solicitud, de acuerdo al modelo (Anexo 1). En el caso de las entidades privadas sin fines de lucro, que cuenten con inscripción en alguno de los registros que conduce la APCI, suscrita por el representante legal debidamente facultado, y en el caso de entidades del sector público, suscrita por el funcionario competente.
2. Copia de la carta o certificado de donación (Anexo 2), expedida y suscrita por el/los donante(s). La carta o certificado de donación, debe especificar la siguiente información:
 - Identificación del donante,
 - Lugar de procedencia de la donación,
 - Descripción detallada de los bienes a ser donados, estado de los mismos,
 - Cantidad, peso aproximado y valor monetario estimado por el donante,
 - Uso de los bienes donados (cuando la donación se efectúe a favor de entidades privadas - IPREDA, ONGD o ENIEX- se deberá señalar el carácter asistencial, educacional o en el marco de programas, proyectos o actividades de desarrollo que se otorga la donación),
 - Destino final de los bienes donados (identificación del beneficiario final, según criterios de ubicación geográfica e instituciones a las que pertenezcan -distrito, provincia, departamento, población, centro educativo u otros-).
3. Copia simple del documento de transporte (Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, Carta de Porte Internacional por carretera o Documento análogo).
4. Copia simple del Certificado de Fumigación y/o desinfección, expedido por entidad pública o privada debidamente acreditada en el país de procedencia de la donación. En el caso que no se haya efectuado la fumigación y/o desinfección en el país de procedencia, se realizará en el país de destino a través de instituciones debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud, en ambos casos el certificado de fumigación y/o desinfección deberá consignar la siguiente información:
 - Marca y número de identificación de los contenedores y cantidad de bultos,
 - Fecha de fumigación y/o desinfección,
 - Fecha de vencimiento de la fumigación, e
 - Indicar claramente que no se utilizan insumos cancerígenos o sustancias dañinas a la salud.

Cualquier documento redactado en idioma distinto al castellano, deberá estar acompañado de su correspondiente traducción simple con carácter de declaración jurada, siendo el donatario responsable de la veracidad de su contenido.

ANEXO 1: Solicitud

Solicitud de emisión del Certificado de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior a favor de las IPREDA, ONGD y ENIEX, y las destinadas a las entidades públicas

Yo..... (apellidos y nombres), identificada/o con documento de identidad N°....., en mi calidad de Representante Legal de.....²⁶, solicito a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) la emisión del certificado de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior.

Asimismo señalo que la información y la documentación adjunta son verdaderas y tienen carácter de Declaración Jurada, sujetas a fiscalización posterior de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 28514, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE; y, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

- Los datos con (*) son campos obligatorios.

I. Datos Generales de la entidad solicitante

Denominación (*)²⁷			
Domicilio legal (*) <i>(Indicar distrito, provincia y departamento)</i>			
N° de RUC:		Partida Registral N°:	
Indicar el proyecto o actividad al que pertenece la donación (*)²⁸			
Aduana por la que se nacionalizará la mercancía (*)			

II. Datos de contacto de la entidad solicitante			
Número de Teléfono		Correo Electrónico	
Para todos los efectos del presente procedimiento administrativo, autorizo a la APCI a que se me notifique a través del correo electrónico que consigno en la presente solicitud, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

III. Documentos que se adjuntan a la solicitud:		
1.	Copia simple de la carta o copia simple del certificado de donación expedida por el donante, con carácter de Declaración Jurada y su traducción simple de corresponder.	Adjuntar documento
2.	Copia simple del documento de transporte empleado (Conocimiento de embarque, Guía Aérea o carta porte)	Adjuntar documento

²⁶ No son admisibles las solicitudes formuladas por empresas del Estado.
²⁷ En caso de entidades inscritas en la APCI, indicar también el Registro: ONGD, ENIEX o IPREDA
²⁸ De conformidad con lo establecido en el literal a), del artículo 6, del Reglamento de la Ley N° 28514, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE.

<p>3. Copia simple del Certificado de Fumigación y Desinfección expedido por entidad pública o privada debidamente acreditada en el país de procedencia de los bienes, y su traducción simple de corresponder. Este certificado debe señalar que no utiliza insumos cancerígenos o sustancias dañinas a la salud, además de la fecha de fumigación y/o desinfección así como la fecha de vencimiento de Certificado²⁹.</p>	<p>Adjuntar documento</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Firma y sello del Representante Legal

Fecha: día/mes/año

²⁹ En caso de no haber realizado la fumigación o desinfección en el país de procedencia, puede realizar la fumigación en el país a través de instituciones debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud y conforme a lo señalado en el segundo párrafo del literal d), del artículo 6, del Reglamento de la Ley N° 28514, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2005-PRODUCE.

ANEXO 2: Modelo de Carta o Certificado de Donación.

Fecha,

Señores
 ENTIDAD DONATARIA (PÚBLICAS, ENIEX, ONGD ó IPREDA)
 Lima, Perú
 Asunto: Donación de Mercancías

1. IDENTIFICACIÓN DEL DONANTE:
 Denominación social:

 Dirección o domicilio:
 Ciudad y país:
 Nombre del representante legal:

Expreso mi voluntad de donar las mercancías señaladas en la relación detallada (o adjunta) a favor de:

2. IDENTIFICACIÓN DEL DONATARIO:
 Denominación social:

 Dirección o domicilio:
 Ciudad y país:
 Nombre del representante legal:

Las mercancías a donarse tienen la finalidad de atender ... *(indicar el fin social, asistencial o educacional de la donación, en el caso de IPREDA; o la intervención en la que se encuentran enmarcadas, en el caso de ONGD y ENIEX); las cuales tendrán como destino final ... (ubicación geográfica: distrito, provincia, departamento, población, centro educativo u otros; beneficiarios finales)...*

El valor estimado total de la donación asciende a ... *(Moneda y cantidad que corresponda).*

Cant.	Unidad de medida	Peso	Descripción	Estado	Valor estimado
...					
Total	Total	Total			Total

Atentamente

 Firma y sello del
 Representante legal del Donante



Contáctenos

Dirección de Operaciones y Capacitación

Teléfono : 617-3656

Subdirección de Registros

Teléfono : 617-3680

Subdirección de Capacitación

Teléfono : 617-3697

Subdirector - Subdirección de Donaciones

Teléfono : 617-3674

Subdirector (e) - Subdirección de Beneficios

Teléfono : 617-3697