



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARMEN ROSA SADIETA GUERRERO  
FEDATARIA

## Resolución Directoral Ejecutiva N° 011 -2013/APCI-DE

Miraflores,

22 ENE. 2013

**VISTOS:** El Informe N° 062-2012/APCI-OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), así como sus antecedentes.

### CONSIDERANDO:

Que, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) es el ente rector de la cooperación técnica internacional, responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la APCI, Ley N° 27692 y sus normas modificatorias;

Que, el artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE prevé dentro de la estructura orgánica de la APCI a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto como órgano de asesoramiento;

Que, dicho órgano de asesoramiento es el encargado de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la APCI en el planeamiento de la gestión institucional, el cual entre sus funciones, debe elaborar y proponer directivas y procedimientos que normen los procesos de planeamiento que se requieran;

Que, en ese sentido, a través del documento de Visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el proyecto de "Directiva General para la Formulación, Aprobación y Actualización o Modificación de Directivas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)";

Que, la citada Directiva tiene como finalidad establecer criterios uniformes para la formulación, aprobación y actualización o modificación de Directivas en la Agencia, en concordancia con los principios de Legalidad, Simplicidad, Celeridad y Eficacia del Procedimiento Administrativo, consagrados en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;

Que, el citado texto cuenta con la conformidad de todas las unidades orgánicas de la APCI;



AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL - APCI  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
CARMEN ROSA SACIETA GUERRERO  
FEDATARIA

Que, por lo expuesto, es necesario aprobar la "Directiva General para la Formulación, Aprobación y Actualización o Modificación de Directivas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)";

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

En uso de sus atribuciones conferidas por la Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias, y el Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI y sus normas modificatorias.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la "Directiva General para la Formulación, Aprobación y Actualización o Modificación de Directivas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** La aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas de la APCI.

**Artículo 3°.-** La Oficina General de Administración de la APCI deberá disponer la publicación de la presente Directiva en el Portal Institucional de la APCI: [www.apci.gob.pe](http://www.apci.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.





Luis Humberto Olivera Cárdenas  
Director Ejecutivo  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional



**DIRECTIVA N° 001-2013-APCI-DE/OPP**

**DIRECTIVA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI**

**1. OBJETO**

Normar el procedimiento para la formulación, aprobación y actualización o modificación de Directivas que expida la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.

**2. FINALIDAD**

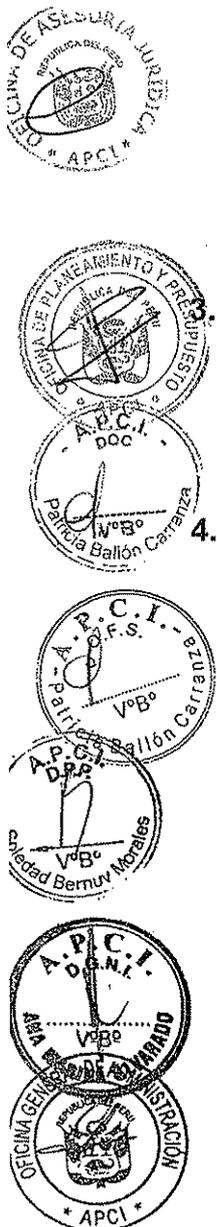
Establecer criterios uniformes para la formulación, aprobación y actualización o modificación de Directivas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, en concordancia con los Principios de Legalidad, Simplicidad, Celeridad y Eficacia del Procedimiento Administrativo, consagrados en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

**ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por parte de las unidades orgánicas de la APCI.

**BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo –LOPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- Ley N° 27692, Ley de creación de APCI y sus modificatorias.





- Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Decreto Supremo N° 028-2007, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI.
- Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.

5. VIGENCIA

La presente Directiva cobra vigencia a partir de su aprobación.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS

6.1 DISPOSICIONES GENERALES

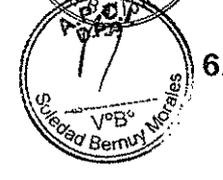
6.1.1 Las Directivas son documentos expedidos por las unidades orgánicas de la APCI –órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea-, para precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizar de acuerdo a sus necesidades y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

6.1.2 Las Directivas de alcance institucional, por su naturaleza e importancia, son aprobadas por la Dirección Ejecutiva de la APCI. Aquellas Directivas cuyo cumplimiento compete a una o más oficinas y que versan de la competencia de la administración, son aprobadas por el titular de la Oficina General de Administración – OGA.

6.1.3 Las Directivas cobran plena vigencia a partir del día siguiente de su notificación y/o publicación, salvo que la misma señale una fecha o un plazo distinto para su entrada en vigencia.

6.1.4 Las Directivas que se emitan, deben tener la estructura siguiente:

- Número y siglas de la dependencia que la formula.
- Título de la materia de qué trata la Directiva.
- Objeto claro y conciso de aquello que se quiere normar.
- Finalidad que se quiere alcanzar con su cumplimiento.





- e) Alcance que determine la unidad orgánica y el personal a quien le compete dar cumplimiento a las disposiciones emitidas.
- f) Base legal que señala el marco normativo que le sirve de sustento.
- g) Las disposiciones de carácter general sobre la materia.
- h) Las disposiciones específicas de procedimiento en forma secuencial.
- i) Las disposiciones complementarias que ayuden a la mejor orientación de las disposiciones generales y específicas.
- j) Las disposiciones transitorias que una vez producidos sus efectos dejan de estar vigentes.
- k) Las disposiciones finales que establecen responsabilidades, coordinaciones, plazos u otras que se estimen útiles para el cumplimiento del objeto.



## 6.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.2.1 De la formulación de Directivas

- a) La oficina o dirección que en el marco de sus funciones identifica la necesidad de dar normas que permitan alcanzar los objetivos propuestos, formula el anteproyecto de Directiva según la estructura señalada en el acápite anterior.
- b) El anteproyecto es remitido a aquellas dependencias de la APCI consideradas en el alcance de la presente Directiva para que dentro del plazo de cinco (05) días laborables de recibido el documento, emitan opinión. Vencido el plazo sin recibir los aportes solicitados, se entiende que han dado su conformidad, salvo que por su complejidad se otorgue un plazo mayor.
- c) La oficina o dirección proponente del anteproyecto hace una compilación y un análisis de los aportes recibidos, según formato que acompaña a la presente Directiva como Anexo N° 1, y procede a formular el proyecto.

### 6.2.2 De la actualización o modificación de Directivas

- a) La unidad orgánica proponente identifica las normas que requieren de actualización o de modificación, necesarias para la gestión y consolida





la información, según el formato que se acompaña como Anexo N° 2, y formula la propuesta.

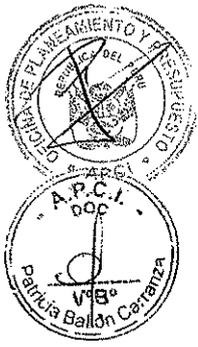
- b) La propuesta es remitida a las unidades orgánicas involucradas en el alcance de la presente Directiva, para que en el plazo de cinco (05) días laborables de recibido el documento, emitan la opinión correspondiente. Vencido el plazo sin recibir pronunciamiento alguno, se entenderá que han dado su conformidad, salvo que por su complejidad se otorgue un plazo mayor.
- c) La unidad orgánica proponente analiza los aportes y procede a formular el proyecto de Directiva que corresponda.

### 6.2.3 De la aprobación de Directivas

- a) La oficina o dirección proponente remitirá el proyecto de Directiva o la modificatoria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – OPP de la APCI, con el informe técnico que la sustenta y sus anexos, de ser el caso, a fin de que emita la opinión técnica que corresponda.
- b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitirá opinión técnica, la misma que de ser favorable, será derivará a la Oficina de Asesoría Jurídica para su pronunciamiento. En caso que el informe de la OPP sobre la propuesta, sea desfavorable, es devuelto para la absolución o subsanación de las observaciones a que hubiera lugar.
- c) La Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta los aportes recibidos, analiza la propuesta y, de encontrarla conforme, emitirá opinión legal y proyectará la resolución aprobatoria gestionando su suscripción.

### 6.2.4 De la Publicación y difusión de Directivas

- a) La secretaría del Despacho de la Dirección Ejecutiva numerará y registrará las Directivas aprobadas y remitirá copias fedateadas a las unidades orgánicas de la APCI para su conocimiento y/o aplicación.
- b) Las Directivas aprobadas y vigentes, deben ser publicadas en el portal de transparencia de la APCI.
- c) La Dirección Ejecutiva dispone la publicación en el Diario Oficial de aquellas Directivas cuyo contenido esté referido a los intereses, derechos u obligaciones de los administrados.





- d) Las Directivas destinadas a organizar o hacer funcionar las actividades propias o los servicios internos se publicarán en la página web de la APCI.

### 6.2.5 Del Archivo de Directivas

Las Directivas como documentos permanentes deben ser archivadas en files especiales, las mismas que estarán bajo la custodia de la Oficina de Asesoría Jurídica, sin perjuicio de que cada unidad orgánica, conserve una copia para su conocimiento y/o aplicación.

## 7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva todos los colaboradores que prestan servicios en la institución, cualquiera sea su categoría, régimen laboral, relación contractual o nivel jerárquico, en el marco de sus competencias.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Toda Directiva que establezca un procedimiento, debe contener además de los anexos, un flujograma que visibilice la acción o acciones que éste contenga.

8.2. El funcionario competente aprobará mediante su firma al final de la Resolución correspondiente, teniendo en cuenta para ello el nivel de aprobación señalado en el ítem 5 "Vigencia".

## 9. ANEXOS

1. Cuadro de sistematización de los aportes al anteproyecto.
2. Cuadro de aportes a la actualización de Directivas.
3. Modelo de Directiva.

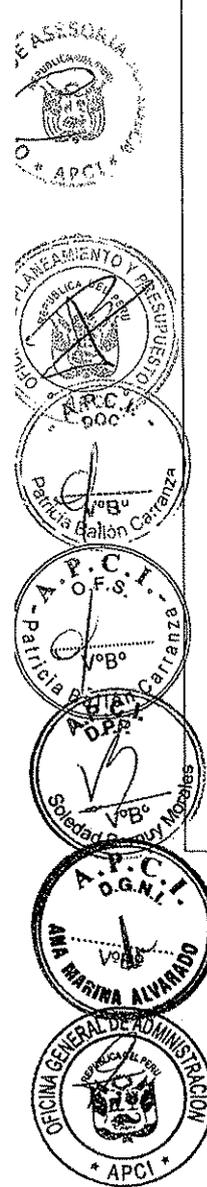




ANEXO Nº 01

CUADRO DE SISTEMATIZACION DE LOS APORTES AL ANTEPROYECTO

| Nombre del proyecto de Directiva | Órgano | Observaciones | Sugerencias | Fundamentos Técnicos o Legales | Análisis del Órgano proponente |
|----------------------------------|--------|---------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                  |        |               |             |                                |                                |





PERU

Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional



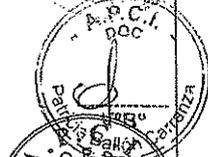
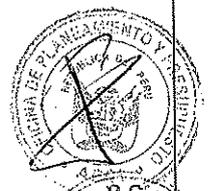
APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

### ANEXO Nº 02

### CUADRO DE APORTES A LA ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS

| Nombre del proyecto de Directiva | Órgano | Observaciones | Sugerencias | Fundamentos Técnicos o Legales | Análisis del Órgano proponente |
|----------------------------------|--------|---------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                  |        |               |             |                                |                                |





PERU

Ministerio de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de Cooperación Internacional



APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

## ANEXO N° 03

### MODELO DE DIRECTIVA

DIRECTIVA N° -Año-APCI- Sigla de la dependencia

Normas para ... (Indicar el asunto de que trata la Directiva)

**1. OBJETO**

.....  
.....

**2. FINALIDAD**

.....  
.....

**3. ALCANCE**

.....  
.....

**4. VIGENCIA**

.....  
.....

**5. BASE LEGAL**

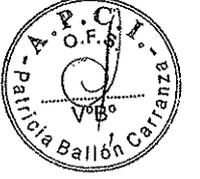
.....  
.....

**6. DISPOSICIONES GENERALES**

.....  
.....  
.....

**7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

.....  
.....  
.....





**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

.....  
 .....

**9. DISPOSICIONES FINALES**

.....  
 .....



**10. ANEXOS**

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha (día, mes y año)



