



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 103 -2016-APCI-DE

Lima, 14 SET. 2016

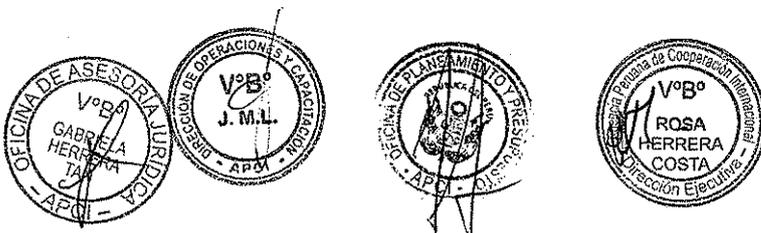
VISTOS:

El Memorandum N° 702-2016/APCI-DOC emitido por la Dirección de Operaciones y Capacitaciones, el Informe N° 182-2016/APCI-DOC-REG y el Informe N° 0741-2016/APCI-DOC-REG emitidos por la Sub Dirección de Registros, y los Informes Técnicos N° 004-2016 /APCI/DE-OPP y N° 012-2016/APCI/DE-OPP, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus antecedentes.

CONSIDERANDOS:

Que, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), es 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 N° 27692, Ley de Creación de la APCI, y sus modificatorias;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal m), del Artículo 4°, de la mencionada ley la APCI tiene, entre otras, la facultad de conducir y actualizar el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional, el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) y el Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior (IPREDA); la inscripción en dichos registros es obligatoria para ejecutar Cooperación Técnica Internacional, independientemente de la naturaleza jurídica de la fuente cooperante;



Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14° del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional (CTI), y sus modificatorias, los organismos perceptores de CTI proporcionarán anualmente a la APCI, información referida al monto y a la procedencia de la cooperación recibida para cada plan, programa, proyecto o actividad específica de desarrollo;

Que, conforme a lo establecido en los Artículos 79° y 80° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, aprobado por Decreto Supremo N° 015-92-PCM, y sus modificatorias, las ONGD y ENIEX, al inscribirse ante los Registros que conduce esta Agencia, adquieren el compromiso de remitir anualmente a la APCI durante los meses de enero a marzo, la información pertinente, sobre la ejecución y/o finalización de los proyectos y/o programas en los que cooperó el año anterior, el Plan Anual de Actividades para el año iniciado, así como cualquier modificación del representante o de la nómina del Consejo Directivo, de ser el caso, y/o domicilio legal;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°028-2010/APCI-DE, y modificatorias, se aprobó la Directiva N°001-2010/APCI-DOC "Directiva que establece los procedimientos para la inscripción, renovación de vigencia, cambio de denominación social y baja en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del Exterior (IPREDA), que conduce la APCI", la misma que establece que toda institución privada sin fines de lucro, nacional o extranjera al inscribirse en el registro de IPREDA, adquiere el compromiso de presentar ante la APCI, de enero a marzo de cada año, la información pertinente (Declaración Anual), sobre las Actividades Asistenciales o Educativas realizadas durante el año precedente y cualquier modificación al Estatuto, a la nómina del Consejo Directivo, Representante legal y/o domicilio legal.

Que, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009/APCI-DE, se aprobaron las Directivas N° 001-2009/APCI-DOC "Directiva que regula el Procedimiento de la Declaración Anual de las Intervenciones Ejecutadas y el Plan Anual de Actividades a ejecutarse con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable", Directiva N°002-2009/APCI-DOC, "Directiva que regula el Procedimiento de la Declaración Anual de las Intervenciones Financiadas y el Plan Anual de Actividades a Financiarse por las ENIEX con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable" y la Directiva N° 003-2009/APCI/DOC "Directiva





que regula el Procedimiento para la presentación de la Declaración Anual de Actividades Asistenciales o Educativas, ante la APCI”;

Que, en dicho contexto de la documentación brindada por el Memorandum N° 099-2014/APCI-DOC y el Informe N°235-2014/APCI-DOC-REG, se aprecia que la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) de la APCI, propuso la modificación del “Formato Único para la presentación de la Declaración Anual de Intervenciones ejecutadas con Cooperación Internacional No Reembolsable” para la Declaración Anual correspondiente al año 2013, la misma que tuvo el visto bueno de la Dirección Ejecutiva a través del Memorandum N°147-2013/APCI-DE;

Que, en lo que respecta a dicha propuesta, sólo se incorporó en el aplicativo para entidades ejecutoras, las variables de “Enfoque de Género” y “Enfoque de Inclusión” ubicados en la pestaña de “Identificación”, así como la incorporación de la variable “Presupuesto en el Marco del Convenio” señalada en la pestaña de “Costos y Financiamiento”. De igual forma, se procedió a eliminar la variable “Objetivos Estratégicos de la Política Nacional de Cooperación Internacional” (ODE) de la pestaña de “Orientación de la Intervención”; dichas modificaciones deberán ser regularizadas para efectos de la Declaración Anual 2013;

Que, con Informe N°182-2016/APCI-DOC-REG, la DOC remitió la propuesta de modificación de la “Directivas N° 001, 002 y 003-2009/APCI-DOC, en el extremo de sus formatos, para la Declaración Anual 2015, las mismas que requieren ser regularizadas;

Que, de igual forma, con Informe N° 0741-2016/APCI-DOC-REG, la DOC formuló la modificación de Directivas de la Declaración Anual, antes mencionadas, en el extremo de los procedimientos y que incluye sus nuevos títulos.

Con los visados de la Dirección de Operaciones y Capacitación, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la APCI;

En su uso de las facultades conferidas por la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) – Ley N° 27692 y sus normas modificatorias; y el



Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la modificación del "Formato Único para la presentación de la Declaración Anual de Intervenciones Ejecutadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable" para la Declaración Anual correspondiente al año 2013, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2014.

Artículo 2°.- APROBAR la modificación de las Directivas N° 001, 002 y 003-2009/APCI-DOC, en el extremo de sus formatos de la Declaración Anual 2015, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2016.

Artículo 3°.- APROBAR, la modificación de las Directivas N°001-2009/APCI-DOC, "PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS ONGD, ENIEX Y ENTIDADES PÚBLICAS SOBRE LAS INTERVENCIONES EJECUTADAS O NO EJECUTADAS CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE, ANTE LA APCI", Directiva N°002-2009/APCI-DOC, "PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS ENIEX SOBRE LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS O NO FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE, ANTE LA APCI" y Directiva N°003-2009/APCI-DOC, "PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS IPREDA QUE RECEPCIONAN O NO RECEPCIONAN MERCANCIAS DONADAS PROVENIENTES DEL EXTERIOR, ANTE LA APCI", en el extremo de sus procedimientos.

Artículo 4°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Portal Institucional de la APCI: www.apci.gob.pe.

Artículo 5°.- Encargar a la Dirección de Operaciones y Capacitación, como órgano de línea responsable, la verificación del cumplimiento de las mencionadas directivas.

Artículo 6 °.- La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese



Rosa L. Herrera Costa

.....
Arq. ROSA L. HERRERA COSTA
Directora Ejecutiva
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



DIRECTIVA N°001-2009/APCI-DOC

PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS ONGD, ENIEX Y ENTIDADES PÚBLICAS SOBRE LAS INTERVENCIONES EJECUTADAS O NO EJECUTADAS CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE, ANTE LA APCI”

1. Objeto

- a) Contar con información anual oportuna, consistente y actualizada correspondiente a la cooperación recibida y ejecutada con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR), por las Entidades Públicas, así como las privadas que se encuentren inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional y en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), el cual servirá de insumo para el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades orgánicas de la APCI.
- b) Publicar en el marco de la transparencia la información referente al uso de los recursos de la CINR, a fin que sea de fácil acceso al público en general.

2. Finalidad

Establecer el procedimiento y responsabilidades para la presentación de la Declaración Anual de las ONGD, ENIEX y Entidades Públicas, ante la APCI, respecto a cada intervención ejecutada o no ejecutada durante el año precedente, con recursos de la CINR.

3. Alcance

La presente Directiva es de aplicación a las ONGD, ENIEX y Entidades Públicas, que son responsables y/o ejecutan o no ejecutan intervenciones con recursos de la CINR, en el marco del “Sistema Nacional Descentralizado de la Cooperación Internacional No Reembolsable”. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y las unidades orgánicas de la APCI, involucradas en el presente procedimiento.

4. Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

5. Base legal

- a) Ley N° 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- c) Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 28875 – Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINR).



- e) Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- f) Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.
- g) Decreto Supremo N° 027-2007-RE – Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- h) Decreto Supremo N° 028-2007-RE – Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- i) Resolución Suprema N° 450-84-RE, que aprueba el Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
- j) Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2011-APCI-DE, aprueba la Directiva que establece los procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI y sus modificatorias.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LAS DEFINICIONES:

Con la finalidad de aclarar algunos conceptos de la presente Directiva se ha determinado las siguientes definiciones:

- a) Actividad: Es una de las formas de intervención. Son acciones mediante las cuales se movilizan recursos financieros, insumos, asistencia técnica y otros tipos de recursos, para generar productos determinados, metas establecidas, durante un período de tiempo y sujeto a revisiones periódicas. Pueden ser autónomas o formar parte de un proyecto o programa.
- b) Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR): También denominada “Cooperación Técnica Internacional”, es el medio por el cual el Perú recibe, transfiere o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de Fuentes Cooperantes externas para complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo.
- c) Consistencia y Calidad de la Información: Esta referido a un control posterior por parte de la APCI, de la presentación de la información de la Declaración Anual, identificando las variables omitidas o validaciones que el sistema no haya identificado, así como a la revisión y análisis de la intervención.
- d) Declaración Anual: Obligación con carácter de Declaración Jurada, que tienen las ONGD, ENIEX y las Entidades Públicas, para la presentación vía “Online” de la información sobre la ejecución o no ejecución de intervenciones con fondos de la CINR, bajo cualquier modalidad, durante el año precedente. Dicha declaración incluye también el “Plan Anual de Actividades” para el caso de las ONGD y ENIEX.
- e) Declarante Obligado: Es la ONGD, ENIEX y Entidad Pública responsable de realizar la Declaración Anual.
- f) ENIEX: Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el extranjero e inscritas en el respectivo registro institucional de la APCI, que apoyan, financian y/o eventualmente ejecutan intervenciones con recursos de fuentes externas, sean privados, de gobiernos o mixtos.



- g) Entidades Privadas¹: ONGD y ENIEX.
- h) Entidades Públicas: Entidades de la Administración Pública, a nivel nacional, regional, local y Organismos Constitucionales Autónomos.
- i) Entidad Responsable: ONGD, ENIEX y Entidad Pública, que en su calidad de promotor de intervenciones de CINR suscribe acuerdos y/o convenios de cooperación técnica internacional cuya naturaleza no sea la de Tratado; la misma que puede constituirse como una entidad ejecutora.
- j) Entidad Ejecutora: Es la ONGD, ENIEX o Entidad Pública, que tiene competencia e idoneidad para implementar las intervenciones de CINR en el territorio nacional.
Las ENIEX, son entidades Ejecutoras cuando en el respectivo convenio, público o privado, se especifican los compromisos, en base a los cuales ejecutarán directamente programas, proyectos y/o actividades.
- k) Fuentes Cooperantes: Son las entidades que proporcionan apoyo a través de las diversas modalidades y formas de la CTI. Pueden ser: gubernamentales, organizaciones multilaterales y privadas.
- l) Intervención: Iniciativa a través de la cual se concreta la cooperación al desarrollo del país socio. Puede ser programa, proyecto o actividad dependiendo de su horizonte temporal, población objetivo, cobertura territorial, presupuesto disponible, entre otros.
- m) ONGD: Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el Perú e inscritas en el respectivo registro institucional de la APCI, cuya finalidad es la ejecución de intervenciones orientadas al desarrollo nacional con financiamiento de la cooperación técnica internacional en una o más de sus modalidades.
- n) Plan Anual de Actividades: Es la presentación de acciones institucionales que tienen previsto ejecutar las ONGD y ENIEX, con recursos de la CINR y forma parte de la Declaración Anual.
- o) Programa: Es una de las formas de intervención, entendido como un conjunto organizado e integral de proyectos (multisectorial y/o territorial) que apuntan al mismo objetivo y con una visión más global a mediano plazo.
- p) Proyecto: Es una de las formas de intervención que plantea una respuesta estructurada que se espera resuelva o alivie un problema de desarrollo que afecta a una población. Está constituido por un conjunto de actividades de duración determinada que responden a un objetivo y dotadas de presupuesto, que requieren de un marco de organización, contratos específicos y un sistema de ejecución.

6.2. DE LA DECLARACIÓN ANUAL

6.2.1. Declarantes obligados

- a) Las Entidades Públicas, a través del representante de las Unidades Orgánicas y/o dependencias responsables de la CINR, están obligadas de presentar la Declaración Anual respecto de cada intervención ejecutada total o parcialmente, o no ejecutada durante el año precedente, con cargo a recursos de la CINR. La Declaración Anual, se presenta vía "online" a través del "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras" que se publica en el Portal Web de la APCI.



¹ Esta definición se circunscribe a las entidades privadas inscritas en los registros de la APCI.

- b) Las ONGD y ENIEX a través de sus representantes legales, se encuentren o no vigentes, están obligadas de presentar la Declaración Anual de las intervenciones ejecutadas total o parcialmente, o no ejecutadas durante el año precedente, con cargo a los recursos de la CINR, aun cuando no hubieran sido gestionados con la participación del Estado. La Declaración Anual, se presenta vía "online" a través del "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras" que se publica en el Portal Web de la APCI.

6.2.2. Del plazo para la Presentación de la Declaración Anual

El plazo establecido para la presentación de la Declaración Anual es de enero a marzo de cada año.

6.2.3. De la generación del usuario y contraseña

- a) La Oficina General de Administración (OGA), a través de la Unidad de Sistemas e Informática (USI), a solicitud de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) generará el usuario y contraseña de las ONGD y ENIEX inscritas en el último año, comunicándoles a través de correo postal. En caso que las entidades hubieran extraviado el usuario y contraseña, éstas podrán solicitarlo a la USI, a través del correo electrónico que se habilitará para tal fin. Dicha información será remitida al correo electrónico autorizado y que consta en la Ficha Única de Registro presentado por las entidades privadas ante la APCI.
- b) Para el caso de las Entidades Públicas, la OGA a través de la USI, generará el usuario y contraseña de las mismas, a solicitud de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional (DGNI), comunicándoles a través de correo postal. En caso que las entidades hubieran extraviado el usuario y contraseña, éstas podrán solicitarlo a la USI, a través del correo electrónico que se habilitará para tal fin. Dicha información será remitida al correo electrónico del encargado de la unidad orgánica o dependencia responsable de la CINR.
- c) Recibido el usuario y contraseña, el representante legal del declarante obligado, deberá acusar recibo de la recepción de dicha información, a través de la presentación de una Declaración Jurada acuse de recibo de usuario y contraseña (Anexo N° 06), que forma parte de la presente Directiva, la misma que deberá ser presentada ante la APCI, quedando bajo su responsabilidad.
- d) El sistema permitirá que el declarante obligado pueda generar una nueva contraseña con un mínimo de seis (06) y un máximo de doce (12) caracteres.

6.2.4. De la Presentación de la Información

6.2.4.1. De la aprobación y responsabilidad del registro del "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras"

- a) La DOC, es la responsable de consolidar variables contenidas en el "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras", en base a las aportaciones y sugerencias de las Direcciones de línea competentes. Asimismo, elaborará el Instructivo respectivo para el llenado de la Declaración Anual, por el año correspondiente.
- b) La OGA, a través de la USI, se encargará del desarrollo, incorporación y actualización del "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras" para cada año correspondiente. Asimismo, será responsable de la custodia de la información registrada por el declarante obligado en dicho aplicativo.



- c) El declarante obligado, será responsable de la información registrada en el "Aplicativo de la Declaración Anual de Ejecutoras" para cada año correspondiente, contando para dicho efecto con el instructivo señalado en el literal "a".

6.2.4.2. Para las ONGD, ENIEX y Entidades Públicas que ejecutaron intervenciones con recursos de la CINR.

El declarante obligado deberá actualizar la información institucional (Anexo N° 01), así como presentar la información de las intervenciones ejecutadas con recursos de la CINR durante el año precedente, a través del "Formato Único para la presentación de la Declaración Anual De Intervenciones Ejecutadas Con Cooperación Internacional No Reembolsable" (Anexo N° 02).

En el caso de las ONGD y ENIEX realizarán la modificación del consejo directivo y del representante legal, de corresponder, así como la actualización de su domicilio real de ser el caso; asimismo, presentarán su Plan Anual de Actividades a ejecutarse en el año iniciado (Anexo N° 04).

6.2.4.3. Para las ONGD, ENIEX y Entidades Públicas que no ejecutaron Intervenciones con recursos de la CINR

El declarante obligado deberá actualizar la información institucional (Anexo N° 01), así como presentar su Declaración Anual de no ejecución de intervenciones con recursos de la CINR durante el año precedente (Anexo N° 03).

En el caso de las ONGD y ENIEX realizarán la modificación del consejo directivo y del representante legal, de corresponder, así como la actualización de su domicilio real de ser el caso; asimismo, presentarán su Plan Anual de Actividades a ejecutarse en el año iniciado (Anexo N° 04).

6.2.4.4. De la información adicional que presentan las ENIEX que financian o no Intervenciones con recursos de la CINR

Las ENIEX, al cumplir características también como entidad financiadora, se encuentran obligadas, a través de sus representantes legales, de presentar la Declaración Anual respecto a cada intervención financiada total, parcialmente, o no financiada durante el año precedente, con cargo a los recursos de la CINR, según lo establecido en la Directiva para las ENIEX Financiadoras.

6.2.5. De la Constancia de Declaración

- a) Finalizada la Declaración Anual, el sistema habilitará la opción para obtener la Constancia de Declaración Anual (Anexo N° 05) del año correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma, la cual deberá ser debidamente firmada por el representante legal y presentada ante la APCI, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, considerando el término de la distancia para el caso de los ejecutores ubicados fuera de la ciudad de Lima.
- b) La Unidad Orgánica dependiente del Sector Público deberá presentar a la entidad a la que está adscrita copia de la Constancia remitida a la APCI.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL PROCEDIMIENTO DE CONSISTENCIA, CALIDAD Y SUBSANACION DE LA INFORMACION

7.1.1. Del procedimiento de consistencia y calidad de la información

- a) La DOC, a través de la Subdirección de Registros, será responsable de la consistencia y control de calidad de la información declarada por las ONGD y ENIEX; en el caso de las Entidades Públicas, la DGNI será la responsable de dicho procedimiento.
- b) La Subdirección de Beneficios de la DOC, brindará información sobre las solicitudes de Registro de Planes de Operaciones atendidas, así como otra información que sirva de utilidad para la realización del referido procedimiento.
- c) Del mismo modo, con el fin de obtener una Base de Datos confiable y de calidad, la USI brindará las facilidades informáticas necesarias para la revisión y consolidación de las intervenciones.
- d) En caso de detectarse inconsistencias, se notificará vía correo postal al declarante obligado, a fin de que éste solicite, por la misma vía, la habilitación de la declaración anual respectiva, a fin de subsanar dichas inconsistencias.
- e) Para el caso de las ONGD y ENIEX, la DOC, en coordinación con la DFS, de corresponder y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. Para el caso de las Entidades Públicas, la DGNI coordinará dicho procedimiento con la OGA.

7.1.2. Del procedimiento de subsanación de la información

- a) Una vez subsanada las inconsistencias, el sistema generará nuevamente una Constancia de Declaración Anual del año respectivo, que incluye la última fecha de cierre correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma.
- b) La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento, para conocimientos y/o acciones pertinentes, de ser el caso.
- c) En caso que la ONGD o ENIEX, no haya efectuado la subsanación respectiva en el plazo establecido, la DOC calificará como no conforme la información proporcionada y comunicará a la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS) para las acciones pertinentes.
- d) Para el caso que la entidad pública, no haya efectuado la subsanación respectiva en el plazo establecido, la DGNI calificará como no conforme la información proporcionada y comunicará a la entidad del sector público de la que dependa administrativamente la unidad orgánica o dependencia responsable de la CINR.
- e) En caso que la ONGD y ENIEX hayan sido notificadas por una acción de la DFS, el declarante obligado deberá solicitar a la DOC, por mesa de partes de esta Agencia, la habilitación de la Declaración Anual correspondiente. La DOC, en coordinación con la DFS y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento para su conformidad y acciones pertinentes.



- f) Una vez que el declarante obligado haya concluido con la declaración anual, deberá continuar con el procedimiento indicado en el literal "a" del presente numeral.
- g) En caso que el declarante obligado solicite de parte, la modificación de la Declaración Anual, deberá presentar su solicitud de habilitación respectiva, por mesa de partes de esta Agencia. Dicha solicitud, será derivada a la DFS, de corresponder, para su opinión técnica que permita, de ser el caso, la habilitación requerida; una vez habilitada la Declaración Anual, se notificará al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. Finalizado dicho procedimiento, y de haberse contado con la participación de la DFS, se le comunicará para las acciones y fines pertinentes.

7.1.3. De la Publicación y Transparencia de la Información.

La información registrada en el Aplicativo de la Declaración Anual, se publicará en la página web de la APCI, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

7.2. DE LAS SANCIONES

- a) En el caso que la Unidad Orgánica o Dependencia del Sector Público responsable de la CINR, no cumpliera con la obligación de presentar la Declaración Anual, en los plazos previstos, la APCI a través de la DGNI, comunicará de este hecho a la entidad del sector público de la que dependa administrativamente la mencionada unidad orgánica o dependencia, con copia a la Contraloría General de la República, con la finalidad que cese la conducta infractora y la entidad del sector público disponga las acciones administrativas que correspondan contra los funcionarios públicos que resulten responsables, comunicando a la APCI el resultado de dichas acciones.
- b) De igual forma, la DOC a través de la Subdirección de Registros, deberá generar un reporte para identificar a las ONGD y ENIEX que han omitido la obligación de presentar la declaración por el año respectivo, con el objeto de que el órgano instructor, proceda dar inicio al procedimiento administrativo sancionador.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 1. La información recabada como producto de la Declaración Anual, constituye información institucional, de carácter intangible.

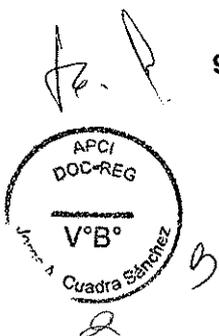
9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Responsabilidad de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC)

Es responsable, a través de la Subdirección de Registros, del cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual, establecidos para el caso de las ONGD y ENIEX.

9.2 Responsabilidad de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional (DGNI)

Es responsable del cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual, establecidos para el caso de las Entidades Públicas.



9.3 Responsabilidad de la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS)

Es responsable de brindar información sobre las acciones de supervisión realizadas a las ONGD y ENIEX, así como otra información que sea de utilidad para el presente procedimiento.

9.4 Responsabilidad de la Subdirección de Beneficios de la DOC

Es responsable de brindar información sobre las solicitudes de Registro de Planes de Operaciones atendidas, así como otra información que sea de utilidad para el presente procedimiento.

9.5 Responsabilidad de la Unidad de Sistemas e Informática (USI) de la (OGA)

Es responsable de brindar las facilidades informáticas necesarias a la DOC y DGNI para el cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual de las entidades ejecutoras.

10. ANEXOS

Anexo N° 01	Actualizar información del declarante obligado.
Anexo N° 02	Formato Único para la presentación de la Declaración Anual De Intervenciones Ejecutadas Con Cooperación Internacional No Reembolsable
Anexo N° 03	Declaración de no ejecución de intervenciones con CINR
Anexo N° 04	Plan Anual de Actividades
Anexo N° 05	Constancia de Registro de Informe
Anexo N° 06	Declaración Jurada acuse de recibo de usuario y contraseña
Anexo N° 07	Flujograma del Procedimiento de Declaración Anual de las ONGD, ENIEX Y Entidades Públicas sobre las Intervenciones Ejecutadas o No Ejecutadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable ante la APCI



DIRECTIVA N°002-2009/APCI-DOC

PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS ENIEX SOBRE LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS O NO FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE, ANTE LA APCI"

1. Objeto

- a) Contar con información anual oportuna, consistente y actualizada correspondiente a las intervenciones financiadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR) por las instituciones inscritas en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), el cual servirá de insumo para el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades orgánicas de la APCI.
- b) Publicar en el marco de transparencia la información del uso de los recursos de la CINR, a fin que sea de fácil acceso al público en general.

2. Finalidad

Establecer el procedimiento y responsabilidades para la presentación de la Declaración Anual de las ENIEX ante la APCI, respecto a cada intervención financiada o no financiada durante el año precedente, con recursos de la CINR.

3. Alcance

La presente Directiva es de aplicación a las ENIEX, que son responsables y/o financian o no financian intervenciones con recursos de la CINR, en el marco del "Sistema Nacional Descentralizado de la Cooperación Internacional No Reembolsable". Asimismo, es de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y las unidades orgánicas de la APCI, involucradas en el presente procedimiento.

4. Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

5. Base legal

- a) Ley N° 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- c) Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 28875 – Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINR).



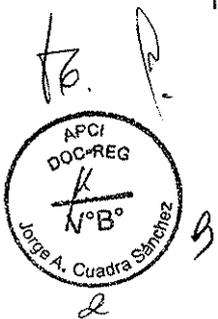
- e) Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- f) Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.
- g) Decreto Supremo N° 027-2007-RE – Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- h) Decreto Supremo N° 028-2007-RE – Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- i) Resolución Suprema N° 450-84-RE, que aprueba el Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
- j) Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2011-APCI-DE, aprueba la Directiva que establece los procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI y sus modificatorias.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LAS DEFINICIONES:

Con la finalidad de aclarar algunos conceptos de la presente Directiva, se ha determinado las siguientes definiciones:

- a) Actividad: Es una de las formas de intervención. Son acciones mediante las cuales se movilizan recursos financieros, insumos, asistencia técnica y otros tipos de recursos, para generar productos determinados, metas establecidas, durante un período de tiempo y sujeto a revisiones periódicas. Pueden ser autónomas o formar parte de un proyecto o programa.
- b) Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR): También denominada “Cooperación Técnica Internacional”, es el medio por el cual el Perú recibe, transfiere o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de Fuentes Cooperantes externas para complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo.
- c) Consistencia y Calidad de la Información: Esta referido a un control posterior por parte de la APCI, de la presentación de la información de la Declaración Anual, identificando las variables omitidas o validaciones que el sistema no haya identificado, así como a la revisión y análisis de la intervención.
- d) Declaración Anual: Obligación con carácter de Declaración Jurada, que tienen las ENIEX para la presentación vía “online”, de la información sobre las intervenciones financiadas o no financiadas con recursos de la CINR, durante el año precedente. Dicha declaración también contemplará el Plan Anual de Actividades para el año iniciado.
- e) Declarante Obligado: Es la ENIEX responsable de realizar la Declaración Anual.
- f) ENIEX: Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el extranjero e inscritas en el respectivo registro institucional de la APCI, que apoyan, financian y/o eventualmente ejecutan intervenciones con recursos de fuentes externas, sean privados, de gobiernos o mixtos.



- g) Entidad Responsable: Institución que administra los fondos y los asigna para su uso, tratándose habitualmente de la institución que firma el convenio de cooperación con la fuente cooperante.
- h) Entidad o Unidad Ejecutora: Institución que ejecuta las intervenciones que involucran la Cooperación Técnica Internacional, sea ésta o pública o privada.
- i) Fuentes Cooperantes: Son las entidades que proporcionan apoyo a través de las diversas modalidades y formas de la CTI. Pueden ser: gubernamentales, organizaciones multilaterales y privadas.
- j) Intervención: Iniciativa a través de la cual se concreta la cooperación al desarrollo del país socio. Puede ser programa, proyecto o actividad dependiendo de su horizonte temporal, población objetivo, cobertura territorial, presupuesto disponible, entre otros.
- k) Plan Anual de Actividades: Es la presentación de acciones institucionales que tienen previsto ejecutar las ENIEX, con recursos de la CINR y forma parte de la Declaración Anual.
- l) Programa: Es una de las formas de intervención, entendido como un conjunto organizado e integral de proyectos (multisectorial y/o territorial) que apuntan al mismo objetivo y con una visión más global a mediano plazo.
- m) Proyecto: Es una de las formas de intervención que plantea una respuesta estructurada que se espera resuelva o alivie un problema de desarrollo que afecta a una población. Está constituido por un conjunto de actividades de duración determinada que responden a un objetivo y dotadas de presupuesto, que requieren de un marco de organización, contratos específicos y un sistema de ejecución.

6.2. DE LA DECLARACIÓN ANUAL

6.2.1. Declarantes obligados

- a) Las ENIEX, a través de sus representantes legales, se encuentren o no vigentes, están obligadas de presentar la Declaración Anual de las intervenciones financiadas total, parcialmente, o no financiadas durante el año precedente, con cargo a los recursos de la CINR. La Declaración Anual, se presenta vía "online" a través del "Aplicativo de la Declaración Anual de ENIEX Financiadoras" que se publica en el Portal Web de la APCI.

6.2.2. Del plazo para la Presentación de la Declaración Anual

El plazo establecido para la presentación de la Declaración Anual es de enero a marzo de cada año.

6.2.3. De la generación del usuario y contraseña

- a) La Oficina General de Administración (OGA), a través de la Unidad de Sistemas e Informática (USI), a solicitud de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) generará el usuario y contraseña de las ENIEX inscritas en el último año, comunicándoles a través de correo postal. En caso que las entidades hubieran extraviado el usuario y contraseña, estas podrán solicitarlo a la Unidad de Sistemas e



Informática, a través del correo electrónico que se habilitará para tal fin. Dicha información será remitida al correo electrónico autorizado y que consta en la Ficha Única de Registro presentado por las ENIEX ante la APCI.

- b) Recibido el usuario y contraseña, el representante legal del declarante obligado, deberá acusar recibo de la recepción de dicha información, a través de la presentación de una Declaración Jurada de acuse de recibo de usuario y contraseña (Anexo N° 04) que forma parte de la presente Directiva, la misma que deberá ser remitida por correo postal a la APCI, quedando bajo su responsabilidad.
- c) El sistema permitirá que el declarante obligado pueda generar un nueva contraseña con un mínimo de seis (06) y un máximo de doce (12) caracteres.

6.2.4. De la Presentación de la Información

6.2.4.1. De la aprobación y responsabilidad del registro de la información en el “Aplicativo de la Declaración Anual de ENIEX Financiadoras”

- a) La DOC, es la responsable de consolidar las variables contenidas en el “Aplicativo de la Declaración Anual de ENIEX Financiadoras”, en base a las aportaciones y/o sugerencias de las Direcciones de línea competentes. Asimismo, elaborará el Instructivo respectivo para el llenado de la Declaración Anual, por el año correspondiente.
- b) La OGA a través de la USI, se encargará del desarrollo, incorporación y actualización y del “Aplicativo de la Declaración Anual de ENIEX Financiadoras” para cada año correspondiente. Asimismo, será responsable de la custodia de la información registrada por el declarante obligado en dicho aplicativo.
- c) El declarante obligado, será responsable de la información registrada en el “Aplicativo de la Declaración Anual de ENIEX Financiadoras” para cada año correspondiente, contando para dicho efecto con el instructivo señalado en el literal “a”.

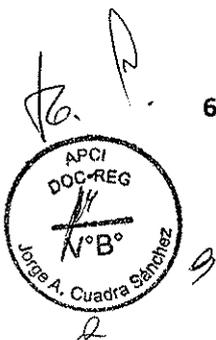
6.2.4.2. Para las ENIEX que financiaron intervenciones con recursos de CINR

El declarante obligado deberá presentar su Declaración Anual de intervenciones financiadas con recursos de la CINR durante el año precedente, adicionalmente, presentarán su Plan Anual de Actividades a ejecutarse en el año iniciado (Anexo N° 02).

6.2.4.3. Para las ENIEX que no financiaron intervenciones con recursos de la CINR

El declarante obligado que no haya financiado intervenciones con recursos de la CINR durante el año precedente, efectuarán la presentación del Plan Anual de Actividades (Anexo N°02) prevista para el año iniciado y el sistema generará directamente la Constancia de Declaración Anual (Anexo N° 03).

6.2.4.4. De la información adicional que presentan las ENIEX que ejecutaron o no intervenciones con recursos de la CINR



Las ENIEX, al cumplir características también como entidad ejecutora, se encuentran obligadas, a través de sus representantes legales, de presentar la Declaración Anual, respecto a cada intervención ejecutada total o parcialmente/parcial, o no ejecutada durante el año precedente, con cargo a los recursos de la CINR, según lo establecido en la Directiva para Entidades Ejecutoras.

6.2.5. De la Constancia de Declaración

Finalizada la Declaración Anual respectiva, el sistema habilitará la opción para obtener la Constancia de Declaración Anual (Anexo N° 03) del año correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma, la cual deberá ser debidamente firmada por el representante legal y presentada ante la APCI, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, considerando el término de la distancia para el caso de los ejecutores ubicados fuera de la ciudad de Lima.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL PROCEDIMIENTO DE CONSISTENCIA, CALIDAD Y SUBSANACION DE LA INFORMACION

7.1.1. Del procedimiento de consistencia y control de calidad de la información

- a) La DOC, a través de la Subdirección de Registros, será responsable de la consistencia y control de calidad de la información declarada por las ENIEX Financiadoras.
- b) La Subdirección de Beneficios de la DOC, brindará información sobre las solicitudes del Registro de Planes de Operaciones atendidas, así como otra información que sirva de utilidad para la realización del referido procedimiento.
- c) Del mismo modo, con el fin de obtener una Base de Datos confiable y de calidad, la USI brindará las facilidades informáticas necesarias para la revisión y consolidación de las intervenciones.
- d) En caso de detectarse inconsistencias, se notificará vía correo postal al declarante obligado, a fin de que éste solicite, por la misma vía, la habilitación de la declaración anual respectiva, a fin de subsanar dichas inconsistencias.
- e) la DOC, en coordinación con la DFS, de corresponder y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva.

7.1.2. Del procedimiento de subsanación de la información

- a) Una vez subsanada las inconsistencias, el sistema generará nuevamente una Constancia de Declaración Anual del año respectivo, que incluye la última fecha de cierre correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma.
- b) La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento, para conocimientos y acciones pertinentes, de ser el caso.



- c) En caso que la ENIEX, no haya efectuado la subsanación respectiva en el plazo establecido, la DOC calificará como no conforme la información proporcionada y comunicará a la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS) para las acciones pertinentes.
- d) En caso que la ENIEX haya sido notificada por una acción de la DFS, el declarante obligado deberá solicitar a la DOC, por mesa de partes de esta Agencia, la habilitación de la Declaración Anual correspondiente. La DOC, en coordinación con la DFS y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento para su conformidad y acciones pertinentes.
- e) Una vez que el declarante obligado haya concluido con la declaración anual, deberá continuar con el procedimiento indicado en el literal "a" del presente numeral.
- f) En caso que el declarante obligado solicite de parte, la modificación de la Declaración Anual, deberá presentar su solicitud de habilitación respectiva, por mesa de parte de esta Agencia. Dicha solicitud, será derivada a la DFS, de corresponder, para su opinión técnica que permita, de ser el caso, la habilitación requerida; una vez habilitada la Declaración Anual, se notificará al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. Finalizado dicho procedimiento, y de haberse contado con la participación de la DFS, se le comunicará para las acciones y fines pertinentes.

7.1.3. De la Publicación y Transparencia de la Información.

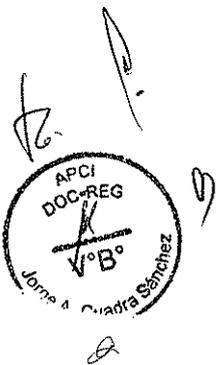
La información registrada en el Aplicativo de la Declaración Anual, se publicará en la página web de la APCI, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

7.2. DE LAS SANCIONES

Una vez concluido el plazo de presentación de la Declaración Anual, la DOC a través de la Subdirección de Registros, deberá generar un reporte para identificar a las ENIEX Financiadoras que han omitido la obligación de presentar la declaración por el año respectivo, con el objeto de que el órgano instructor, proceda dar inicio al procedimiento administrativo sancionador.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La información recabada como producto de la Declaración Anual, constituye información institucional, de carácter intangible.



9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Responsabilidad de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC)

Es responsable, a través de la Subdirección de Registros, del cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual, establecidos para el caso de las ENIEX.

9.2 Responsabilidad de la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS)

Es responsable de brindar información sobre las acciones de supervisión realizadas a las ENIEX, así como otra información que sea de utilidad para el presente procedimiento.

9.3 Responsabilidad de la Subdirección de Beneficios de la DOC

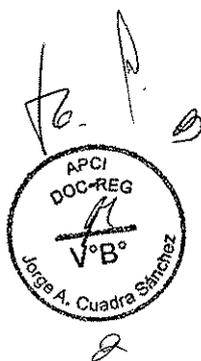
Es responsable de brindar información sobre las solicitudes de Registro de Planes de Operaciones atendidas, así como otra información que sea de utilidad para el presente procedimiento.

9.4 Responsabilidad de la Unidad de Sistemas e Informática (USI) de la (OGA)

Es responsable de brindar las facilidades informáticas necesarias para el cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual de las entidades financiadoras.

10. ANEXOS

Anexo N° 01	Intervenciones
Anexo N° 02	Plan Anual de Actividades.
Anexo N° 03	Constancia de Declaración Anual.
Anexo N° 04	Declaración Jurada de acuse de recibo de usuario y contraseña.
Anexo N° 05	Flujograma del Procedimiento de Declaración Anual de las ENIEX sobre las Intervenciones Financiadas o No Financiadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable, ante la APCI



DIRECTIVA N°003-2009/APCI-DOC

PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE LAS IPREDA QUE RECEPCIONAN O NO RECEPCIONAN MERCANCIAS DONADAS PROVENIENTES DEL EXTERIOR, ANTE LA APCI"

1. Objeto

- a) Contar con información anual oportuna, consistente y actualizada correspondiente a las mercancías donadas provenientes del exterior, en el marco de las actividades asistenciales o educacionales realizadas por las entidades inscritas en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educacional provenientes del Exterior (IPREDA), que servirá como insumo para el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades orgánicas de la APCI.
- b) Publicar por transparencia la información referente a las mercancías donadas provenientes del exterior, para las actividades asistenciales y educacionales de las IPREDA, en el marco de la Cooperación Internacional, a fin que sea de fácil acceso al público en general.

2. Finalidad

Establecer el procedimiento y responsabilidades para la presentación de la Declaración Anual de las IPREDA ante la APCI, respecto a la recepción o no recepción de mercancías donadas provenientes del exterior, en el marco de sus actividades asistenciales o educacionales.

3. Alcance

La presente Directiva es de aplicación a las IPREDA que reciben o no reciben mercancías donadas provenientes del exterior. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y las unidades orgánicas de la APCI, involucradas en el presente procedimiento.

4. Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de publicación.

5. Base legal

- a) Ley N° 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- c) Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la de la Contraloría General de la República.
- d) Decreto Supremo N° 027-2007-RE – Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- e) Decreto Supremo N° 028-2007-RE – Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y su modificatoria.
- f) Resolución Directoral Ejecutiva N° 028-2010/APCI-DE, aprueba la Directiva N° 001-2010/APCI-DOC "Directiva que establece los Procedimientos para la Inscripción,



Renovación de Vigencia, Cambio de Denominación Social y Baja en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo Provenientes del Exterior (IPREDA), que conduce la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y modificatorias.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES

- a) Consistencia y Calidad de la Información: Esta referido a un control posterior por parte de la APCI, de la presentación de la información de la Declaración Anual, identificando las variables omitidas o validaciones que el sistema no haya identificado, así como a la revisión y análisis de la misma.
- b) Declaración Anual: Obligación con carácter de Declaración Jurada, que tienen las IPREDA, para la presentación vía "online" de la información sobre la recepción o no recepción de mercancías donadas provenientes del exterior para la ejecución de actividades asistenciales o educativas, durante el año precedente.
- c) Declarante Obligado: Es la IPREDA responsable de realizar la Declaración Anual.
- d) Donación: Es una de las Modalidades de la CTI. Consiste en la transferencia a título gratuito de dinero, bienes o servicios para complementar la ejecución de proyectos de desarrollo a favor del gobierno central, regional y/o local, así como de ENIEX y ONGD. Véase Modalidades de la CTI. Asimismo, en el marco de la Ayuda Humanitaria ejecutada por las IPREDA, se entiende por el acto por el cual un donante transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de una mercancía.
- e) Donante: Se refiere a entidades públicas o privadas extranjeras y/o personas naturales que entregan bienes o recursos financieros a título gratuito.
- f) Donatario: IPREDA que son receptoras de donaciones.
- g) IPREDA: Son personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el Perú o el extranjero e inscritas en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo Provenientes del Exterior, que conduce la APCI.
- h) Mercancía: Bien que puede ser objeto de regímenes, operaciones y destinos aduaneros.

6.2. DE LA DECLARACIÓN ANUAL

6.2.1. Declarantes obligados

- a) Las IPREDA, a través de su representante legal, se encuentren o no vigentes, están obligadas de presentar la Declaración Anual respecto a la recepción o no recepción de las mercancías donadas provenientes del exterior en el marco de sus actividades asistenciales o educativas, realizadas durante el año precedente. La Declaración Anual, se presenta vía "online" a través del "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA" que se publica en el Portal Web de la APCI.



6.2.2. Del plazo para la Presentación de la Declaración Anual

El plazo establecido para la presentación de la Declaración Anual es de enero a marzo de cada año.

6.2.3. De la generación del usuario y contraseña

- a) La Oficina General de Administración (OGA), a través de la Unidad de Sistemas e Informática (USI), a solicitud de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC), generará el usuario y contraseña de las IPREDA inscritas en el último año, comunicándoles a través de correo postal. En caso que las entidades hubieran extraviado el usuario y contraseña, éstas podrán solicitarlo a la USI, a través del correo electrónico que se habilitará para tal fin. Dicha información será remitida al correo electrónico autorizado y que consta en la Ficha Única de Registro presentado por las IPREDA ante la APCI.
- b) Recibido el usuario y contraseña, el representante legal del declarante obligado, deberá acusar recibo de la recepción de dicha información, a través de la presentación de una Declaración Jurada de acuse de recibo de usuario y contraseña Anexo N° 04 que forma parte de la presente Directiva, la misma que deberá ser remitida por correo postal a la APCI, quedando bajo su responsabilidad.

6.2.4. De la Presentación de la Información

6.2.4.1. De la aprobación y responsabilidad del registro del "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA"

- a) La DOC es la responsable de consolidar las variables contenidas en el "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA", en base a las aportaciones y sugerencias de las direcciones de línea competentes. Asimismo, elaborará el instructivo respectivo para el llenado de la Declaración Anual, por el año correspondiente.
- b) La OGA a través de la USI, se encargará del desarrollo, incorporación y actualización y del "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA" para cada año correspondiente. Asimismo, será responsable de la custodia de la información registrada por el declarante obligado en dicho aplicativo.
- c) El declarante obligado, será responsable de la información registrada en el "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA" para cada año correspondiente, contando para dicho efecto con el instructivo señalado en el literal "a".

6.2.4.2. Para las IPREDA que sí han recepcionado mercancías donadas provenientes del exterior.

El declarante obligado deberá presentar la información de las mercancías donadas provenientes del exterior, en el marco de sus actividades asistenciales o educativas durante el año precedente, la información institucional de la entidad y sus observaciones y/o sugerencias, de ser el caso (Anexo N° 01).



6.2.4.3. Para las IPREDA que no han recepcionado mercancías donadas provenientes del exterior.

El declarante obligado que no haya recepcionado mercancías donadas provenientes del exterior, efectuará solo la presentación de la información institucional y sus observaciones y/o sugerencias, de ser el caso (Anexo N°01).

6.2.5. De la Constancia de Declaración

Finalizado el llenado de los formatos de la Declaración Anual, el sistema habilitará la opción para obtener la Constancia de Declaración Anual (Anexo N° 02), del año correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma, la cual deberá ser debidamente firmada por el representante legal y presentada ante la APCI en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, considerando el término de la distancia para el caso de las IPREDA ubicadas fuera de la ciudad de Lima.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

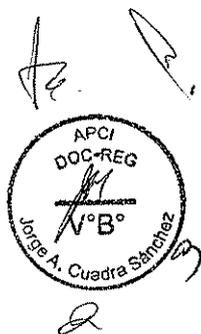
7.1. DEL PROCEDIMIENTO DE CONSISTENCIA, CALIDAD Y SUBSANACIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1.1. Del procedimiento de consistencia y control de calidad de la información

- a) La DOC, a través de la Subdirección de Registros, será responsable de la consistencia y control de calidad de la información declarada por las IPREDA.
- b) La Subdirección de Donaciones, brindará información sobre las mercancías donadas provenientes del exterior que hayan sido atendidas y/o aprobadas en el año precedente, así como otra información que sirva de utilidad para el presente procedimiento.
- c) Del mismo modo, con el fin de obtener una Base de Datos confiable y de calidad, la USI brindará las facilidades informáticas necesarias para la revisión y consolidación de las intervenciones.
- d) En caso de detectarse inconsistencias, se notificará vía correo postal al declarante obligado, a fin de que éste solicite, mediante la misma vía, la habilitación de la declaración anual respectiva, a fin de subsanar dichas inconsistencias.
- e) La DOC, en coordinación con la DFS, de corresponder y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva.

7.1.2. Del procedimiento de subsanación de la información

- a) Una vez subsanada las inconsistencias, el sistema generará nuevamente una Constancia de Declaración Anual del año respectivo, que incluye la última fecha de cierre correspondiente, acreditando el cumplimiento de la misma.
- b) La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento, para conocimientos y acciones pertinentes, de ser el caso.
- c) En caso que el declarante obligado, no haya efectuado las subsanaciones respectivas en el plazo establecido, la DOC calificará como no conforme la información proporcionada y comunicará a la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS) para las acciones pertinentes.



- d) En caso que la IPREDA haya sido notificada por una acción de la DFS, el declarante obligado deberá solicitar a la DOC, por mesa de partes de esta Agencia, la habilitación de la Declaración Anual correspondiente. La DOC, en coordinación con la DFS y la OGA a través de la USI, habilitará la declaración anual respectiva, notificándole al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. La DOC deberá comunicar a la DFS una vez finalizado dicho procedimiento para su conformidad y acciones pertinentes.
- e) Una vez que el declarante obligado haya concluido con la Declaración Anual, deberá continuar con el procedimiento indicado en el literal "a" del presente numeral.
- f) En caso que el declarante obligado solicite de parte, la modificación de la Declaración Anual, deberá presentar su solicitud de habilitación respectiva ante la APCI. Dicha solicitud, será derivada a la DFS, de corresponder, para su opinión técnica que permita, de ser el caso, la habilitación requerida; una vez habilitada la Declaración Anual, se notificará al declarante obligado por correo postal y/o correo electrónico debidamente autorizado, para que un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, proceda a la subsanación respectiva. Finalizado dicho procedimiento, y de haberse contado con la participación de la DFS, se le comunicará para las acciones y fines pertinentes.

7.1.3. De la Publicación y Transparencia de la Información.

La información registrada en el "Aplicativo de la Declaración Anual de IPREDA", se publicará en la página web de la APCI, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

7.2. DE LAS SANCIONES

Una vez concluido el plazo de presentación de la Declaración Anual, la DOC a través de la Subdirección de Registros, deberá generar un reporte para identificar a las IPREDA que han omitido la obligación de presentar la declaración por el año respectivo, con el objeto de que el órgano instructor, proceda dar inicio al procedimiento administrativo sancionador.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La información recabada como producto de la Declaración Anual, constituye información institucional, de carácter intangible.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Responsabilidad de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC)

Es responsable, a través de la Subdirección de Registros, del cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual, establecidos para el caso de las IPREDA.

9.2 Responsabilidad de la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DFS)

Es responsable de brindar información sobre las acciones de supervisión realizadas a las IPREDA, así como otra información que sea de utilidad para el presente procedimiento.



9.3 Responsabilidad de la Subdirección de Donaciones de la DOC

Es responsable de brindar información sobre las mercancías donadas provenientes del exterior que hayan sido atendidas y/o aprobadas en el año precedente, así como otra información que sirva de utilidad para el presente procedimiento.

9.4 Responsabilidad de la Unidad de Sistemas e Informática (USI) de la (OGA)

Es responsable de brindar las facilidades informáticas necesarias a la DOC para el cumplimiento de los procedimientos de la Declaración Anual de las IPREDA.

10.ANEXOS

Anexo N° 01	Formato Único para la Presentación del Informe de Actividades Asistenciales o Educativas del Registro de IPREDA.
Anexo N° 02	Constancia de Presentación del Informe Anual de Actividades Asistenciales o Educativas del Registro de IPREDA.
Anexo N° 03	Declaración Jurada de acuse de recibo de usuario y contraseña.
Anexo N° 04	Flujograma del Procedimiento de Declaración Anual de las IPREDA que receptionan o no receptionan mercancías donadas provenientes del exterior ante la APCI

