



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 017 -2012-APCI-OGA

15 AGO 2012

### VISTOS:

El Informe N° 65-2012-APCI/OGA y el Memorandum N° 512-2012-APCI/OGA, expedidos con fechas 2 de julio y 9 de agosto de 2012, respectivamente, por la Oficina General de Administración (OGA) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI); y el Informe N° 0203-2012-APCI/OGA, de fecha 9 de agosto de 2012, emitido por la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

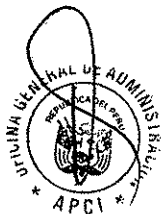
### CONSIDERANDO:

Que, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), es el ente rector de la Cooperación Técnica Internacional; encargada de conducir, programar, organizar, priorizar, controlar, supervisar y fiscalizar la cooperación internacional no reembolsable;

Que, mediante la Ley N° 27692, Ley de creación de la APCI, y sus modificatorias, se ha conferido a esta Agencia la potestad sancionadora, regulándose en el artículo 21° los supuestos de infracción previstos y en el artículo 22° las sanciones a imponerse dentro de la observancia del principio de la legalidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 027-2007-RE, de fecha 18 de mayo de 2007, se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APCI, a fin de normar la clasificación y tipificación de las infracciones, desarrollar el procedimiento administrativo sancionador, la graduación de las sanciones y el establecimiento de los órganos de instrucción y de resolución, señalando que estos últimos están constituidos por la Comisión de Infracciones y Sanciones y la Dirección Ejecutiva de la APCI;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 083-2011/APCI-DE, de fecha 23 de agosto de 2011, la Dirección Ejecutiva designó como máxima autoridad administrativa de la APCI, al Jefe de la Oficina General de Administración y en virtud del artículo 4° del mismo dispositivo, se le delegó la función de efectuar las liquidaciones de las multas impuestas en las resoluciones sancionadoras que agoten la vía administrativa; así como la potestad de expedir resoluciones que determinen el *quantum* de la multa que serán notificadas a las entidades sancionadas;



Que, es necesaria la elaboración de un documento que establezca los mecanismos para efectuar las liquidaciones de las multas impuestas como consecuencia de un procedimiento administrativo sancionador, así como la forma en que se realizará el pago de las mismas;

Que, la Unidad de Contabilidad y Finanzas de la Oficina General de Administración, ha elevado el proyecto de Directiva "Instructivo para la Aplicación de Sanción de Multa de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional", que establece procedimientos para la determinación de la cuantía de la multa impuesta como sanción por el órgano sancionador de la APCI;

Que, por lo expuesto es indispensable aprobar el mencionado Instructivo, a fin de hacer efectivas las sanciones impuestas a las entidades que bajo el ámbito de competencia de la APCI han vulnerado los dispositivos normativos y convencionales de la cooperación internacional no reembolsable;

Con la Opinión Técnica de la Unidad de Contabilidad y Finanzas de la Oficina General de Administración; y,

Con la visación de la Unidad de Contabilidad y Finanzas de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la APCI; y,

En ejercicio de las facultades previstas por la Ley de creación de la APCI, Ley N° 27692 y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus modificatorias; las facultades delegadas por Resolución Directoral Ejecutiva N° 083-2011-APCI/DE.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** APROBAR la Directiva N° 003-2012/APCI-OGA "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIÓN DE MULTA DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL", que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** DISPONER que la Unidad de Contabilidad y Finanzas de la Oficina General de Administración sea la encargada de hacer cumplir el Instructivo aprobado en la presente Resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



Ing. Jorge Perlacios Velásquez  
Jefe de la Oficina General de Administración  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

Oficina General de  
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

## DIRECTIVA N° 003-2012/APCI-OGA

### INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIÓN DE MULTA DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL

#### Artículo 1.- Infracciones

Es todo acto u omisión que se encuentra tipificada en el Título II del Capítulo I del Reglamento de Infracciones y Sanciones del Decreto Supremo N° 027-2007 (en adelante Reglamento). Las infracciones se determinan en forma objetiva y se califican atendiendo a los criterios de graduación pudiendo ser: leves, graves o muy graves.

#### Artículo 2.- Sanciones

Las sanciones son un tipo de acto administrativo y que se produce a consecuencia de una conducta ilícita del administrado. Es el resultado de un procedimiento administrativo en el cual al administrado ha contado con las garantías del debido proceso. Su aplicación es independiente a la responsabilidad civil o penal que pudiera determinarse en cada caso.

Se clasifican en:

- Amonestación
- Multas hasta de 50 (UIT)
- Suspensión de los beneficios obtenidos por la inscripción en los registros de la Cooperación Internacional

La gradualidad de las sanciones se aplica de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida por el administrado, previa revisión de la falta u omisión cometida.

#### Artículo 3.- Multa

Es la sanción administrativa de carácter pecuniaria impuesta al administrado, por el incumplimiento de las disposiciones legales o administrativas.

#### Artículo 4.- Características

La multa es exigible coactivamente y no es transmisible ni imputable a otra persona jurídica. Consiste en la privación de un bien o derecho, o la imposición de un deber, siendo el principio y garantía del derecho sancionador administrativo.

#### Artículo 5.- Deudor de la Multa

Es el administrado, como persona natural o jurídica, la sociedad conyugal, la sociedad de hecho o similares, quienes deben dar cumplimiento a la obligación de pago.

Igualmente se consideran deudores solidarios a los representantes legales y a los designados por éste, en la medida que sus actividades estén vinculados a la administración y gestión de la persona jurídica.

#### Artículo 6.- Acreedor de la Multa

El acreedor de la multa es la Agencia Peruana de cooperación Internacional APCI.

#### Artículo 7.- Domicilio legal

Se considerará como domicilio fiscal y real del administrado, aquel que fue consignado en los trámites realizados ante la APCI, debiendo informar cualquier modificación posterior al respecto, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.



Av. José Pardo 261 Miraflores, Lima 18  
Telf. (511) 319 3600  
Fax (511) 319 3684  
www.apci.gob.pe



Agencia Peruana de Cooperación Internacional

**PERÚ****Ministerio de  
Relaciones Exteriores****Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional****Oficina General de  
Administración**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### **Artículo 8.- Componentes de la Deuda**

La deuda administrativa está compuesta por la multa y las costas procesales generadas en el procedimiento de cobranza coactiva, de ser el caso.

### **Artículo 9.- Origen de la Multa**

La información presentada ante la APCI tiene carácter de Declaración Jurada. Se impone la multa, acorde a la calificación de la infracción cometida por el administrado, teniendo en cuenta los artículos 6º, 7º, 8º y 9º del Reglamento, entre las que se señala las siguientes:

1. Infracciones leves, contemplados en los literales: a), b), c), d) y e) del Art. 6º del Reglamento.
2. Infracciones graves, contemplados en los literales: a) y b) del Art. 7º del Reglamento según la gradualidad de la sanción, aprobada por el órgano competente.
3. Infracciones muy graves, contemplados en los literales: a), b), c), d) y e) del Art. 8º del Reglamento.
4. Incumplimiento de otras medidas dispuestas por la APCI.

Los actos administrativos que contiene sanción de multa y que agoten la vía administrativa, se enviarán vía la Oficina General de Administración a la Unidad de Contabilidad y Finanzas, Unidad encargada de efectuar la liquidación de las multas y costas procesales, en un plazo máximo de diez (10) días útiles, contados desde el día siguiente en que es requerida, a fin de que determine la cuantía de la multa recaída en virtud de una sanción impuesta por el órgano sancionador de La APCI. Acción que se realiza por delegación de la Dirección Ejecutiva a la OGA, conforme a la Resolución Directoral Ejecutiva N° 083-2011-APCI-DE.

### **Artículo 10.- Valor de las Multas**

Las multas se aplican de acuerdo a los criterios y límites establecidos en el Decreto Supremo N° 027-2007- RE, o normas legales modificatorias que sobre la materia se expidan con posterioridad.

### **Artículo 11.- Contenido del Acto Administrativo**

La resolución que impone la multa contendrá necesariamente la siguiente información:

1. Un número que la identifica;
2. Nombre o Razón social del administrado;
3. Domicilio del administrado, teléfono, telefax y correo electrónico;
4. Número del RUC, o, en su defecto, el número del registro de APCI;
5. Determinación de la infracción y la base legal que fundamenta la sanción correspondiente;
6. Importe de la multa; y,
7. Plazo de pago o impugnación fundamentada y apercibimiento de iniciarse el procedimiento coactivo correspondiente.

### **Artículo 12.- Validez de los Actos Administrativos**

Son válidos los actos y procedimientos administrativos emitidos y/o efectuados conforme a las normas de la materia y a los principios de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### **Artículo 13.- Notificación de los Actos Administrativos**

La notificación de todos los actos administrativos emitidos por la APCI se efectuarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 13.1. La notificación se efectuará en el domicilio consignado en el procedimiento respectivo, que se supone vigente y válido, hasta la culminación del procedimiento administrativo, salvo aquella modificación puesta en conocimiento a la APCI.

Av. José Pardo 261 Miraflores, Lima 18  
Telf. (511) 319 3600  
Fax (511) 319 3684  
www.apci.gob.pe



Agencia Peruana de Cooperación Internacional



**PERÚ****Ministerio de  
Relaciones Exteriores****Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional****Oficina General de  
Administración**

**"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"**  
**"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"**

13.2. La notificación deberá ser entregado al administrado o a su representante legal. Si se negaran a recibir la notificación y/o a brindar su identidad y/o a firmar la notificación se dejará constancia del hecho. De no encontrarse en su domicilio al administrado o a su representante legal, podrá entregarse a la persona que se encuentre en el domicilio fijado, dejando constancia de su nombre, documento de identidad y su relación con el obligado.

13.3. Será válido la notificación vía correo certificado, telefax, correo electrónico u otro medio eficaz mediante el cual se pueda obtener de manera indubitable la constancia de recepción así como la identidad del receptor, siempre y cuando el administrado expresamente lo haya autorizado en su solicitud el uso de cualquiera de estos medios.

13.4. Por publicación en el Diario Oficial El Peruano o en otro medio de circulación a nivel nacional, cuando haya resultado infructuosa las notificaciones aludidas en los numerales precedentes.

#### **Artículo 14.- Pago**

El pago de la multa se efectuará en la ventanilla de la Tesorería institucional de la APCI, o en cualquier ventanilla del Banco de la Nación, realizando el depósito en la cuenta corriente N° 0000000000 a nombre de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

En caso que el monto a depositarse incluya céntimos de un Nuevo Sol, se consignará la unidad inmediatamente superior si éstos fuesen mayores o iguales a cinco céntimos del Nuevo Sol, eliminándose en caso que éstos fuesen menores a cinco. En el recibo se consignará el nombre completo o razón social del deudor y el número que identifica la multa que es cancelada o pagada a cuenta. Si el pago se realiza por concepto de gastos o costas procesales, deberá además consignar el número del expediente coactivo.

Asimismo, si el pago se realiza bajo la modalidad de fraccionamiento, se consignará también el número de la Resolución que la concedió.

El incumplimiento del pago oportuno dará lugar a la aplicación de las emitidas de cobro coercitivo previstas en el procedimiento de Ejecución Coactiva, conforme a las normas de la materia.

#### **Artículo 15.- Imputación de Pago**

El pago se imputará a los gastos y costas procesales, de ser el caso, y por último a la multa.

#### **Artículo 16.- Plazo liquidación de multa**

La Unidad de Contabilidad y Finanzas enviará la liquidación de costas y/o gastos en un plazo máximo de diez (10) días útiles, computados desde el día siguiente en que fue requerido.

#### **Artículo 17.- Fraccionamiento de deuda**

La APCI tiene la facultad de permitir al administrado acogerse a la modalidad de pago en forma fraccionada hasta en 12 partes, previa presentación de una garantía mediante la presentación en la Mesa de Partes, de la solicitud dirigida a la Oficina de Administración, conteniendo como mínimo los datos siguientes:

- a) Razón social o denominación social del administrado;
- b) Domicilio Fiscal, domicilio real del administrado, número de teléfono y correo electrónico;
- c) Importe de la Multa;
- d) Identificación de la multa a fraccionar, consignando el número de Resolución o Auto;
- e) Plazo de fraccionamiento solicitado;
- f) Declaración de compromiso a la presentación de la garantía de acuerdo a lo previsto en el Reglamento; y,
- g) Firma del administrado o del representante legal, en caso de ser persona jurídica.

Av. José Pardo 261 Miraflores, Lima 18  
Telf. (511) 319 3600  
Fax (511) 319 3684  
www.apci.gob.pe



Agencia Peruana de Cooperación Internacional





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

Oficina General de  
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

17.1. La solicitud descrita en el artículo anterior se acompañará la documentación siguiente:

- a) Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario de la APCI, del documento de identificación del administrado o de su representante legal, cuando se trate de una persona jurídica;
- b) Para los representantes de las personas jurídicas, copia legalizada por notario o autenticada por fedatario de la APCI de la designación como tales en la Escritura Pública de constitución;
- c) En caso que la deuda haya sido objeto de un recurso de impugnación en trámite por la vía administrativa, o demanda contencioso administrativa en la vía Judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la APCI del escrito de desistimiento presentado ante quien corresponda, y de la resolución judicial de ser el caso; y,
- d) Constancia de pago por el equivalente al 10% del monto de la deuda que motivó la solicitud de fraccionamiento. En el caso en que la deuda se encuentre en proceso de cobranza coactiva, deberá presentar asimismo la constancia de haber pagado la totalidad de la deuda por concepto gastos y costas procesales

17.2. La solicitud de fraccionamiento será evaluada por la Unidad de Contabilidad y Finanzas quien, deberá pronunciarse sobre el petitorio de beneficio solicitado, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles computados a partir del día siguiente de presentada la solicitud, o de subsanada la documentación en caso de haber sido observada, con lo cual se dará inicio al trámite.

17.3. La Unidad de Contabilidad y Finanzas a través de la Oficina de General de Administración (OGA) se encontrará facultada a recabar información de las Direcciones y Oficinas de la APCI, que por competencia conserven los antecedentes del obligado, a efectos de acotar el *quantum* de la multa impuesta por la Comisión de Infracciones y sanciones, en su calidad de órgano sancionador. Asimismo, la información servirá de sustento para el otorgamiento o denegación del beneficio de fraccionamiento, solicitado por el administrado.

De resultar procedente el pedido de fraccionamiento y, se encontrara la deuda en proceso de ejecución coactiva, la Unidad de Contabilidad y Finanzas enviará al Banco de la Nación, u otra entidad financiera que tenga el Convenio vigente para ese cometido con la APCI, en el término no mayor de cinco (5) días hábiles, copia de la resolución así como de la cédula de notificación, a efecto de que se suspenda el procedimiento de ejecución coactiva incoado.

#### Artículo 18.- Resolución de Fraccionamiento.

La modalidad de pago fraccionado será otorgada o denegada mediante Resolución. Se otorgará el beneficio cuando el obligado cumpla con las disposiciones contenidas en el presente instructivo, consignándose en la resolución las condiciones del mismo, el monto de la deuda, y el calendario de pago; caso contrario la solicitud será denegada.

De encontrarse en proceso de cobranza coactiva la multa en cuestión, y se verificara por cualquier medio de que efectivamente se encuentra en trámite la ejecución de la medida cautelar que se hubiese trabado, la solicitud presentada será denegada.

La APCI revisará de oficio en forma periódica los beneficios que se hubieren otorgado así como las obligaciones otorgadas al administrado procediéndose según el caso, a las disposiciones contenidas en el Instructivo, en el Reglamento y los principios contenidos en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Agencia Peruana de  
Cooperación Internacional

Oficina General de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

#### Artículo 19.- Plazos del fraccionamiento

Se podrá solicitar aplazamiento hasta por cinco (5) meses adicionales a la fecha de pago programado inicialmente.

Se podrá solicitar fraccionamiento hasta por 24 meses, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Deuda de hasta 10 UIT hasta 12 meses;
- Deuda mayor a 10 UIT hasta 24 meses y;
- Podrán solicitarse plazos mayores a los establecidos, siendo requisito indispensable para ello, la presentación de una carta fianza.

#### Artículo 20.- Pérdida del Fraccionamiento

La pérdida del aplazamiento y/o fraccionamiento de multa se aplicará:

a) Cuando el incumplimiento total o parcial de su pago sea de tres (3) cuotas sucesivas o alternadas en un solo calendario, el cual dará lugar a la pérdida de beneficio, y al inicio o ejecución de las medidas del procedimiento de cobranza coactiva por el saldo pendiente de pago, a mérito de la resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento otorgado.

#### Artículo 21.- Impedimento para la presentación de nueva solicitud

Un administrado no podrá solicitar nuevo aplazamiento o fraccionamiento, respecto de la misma deuda, o por una nueva multa, habiendo sido objeto de una pérdida anterior; salvo que presente carta fianza garantizando el pago. Tampoco podrá presentar nueva solicitud aquel obligado que tenga un fraccionamiento vigente con el 20% o más del número de cuotas otorgadas pendiente de cancelación.

#### Artículo 22.- Agotamiento de la vía administrativa

Queda agotada la vía administrativa, con la expedición del acto administrativo que resuelve los recursos de apelación y/o cuando el administrado no interpone dentro del plazo los recursos de impugnación respectivos, procediéndose de acuerdo a lo previsto en el presente instructivo.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** El presente Instructivo es de aplicación a las solicitudes de fraccionamiento que se inicien a la vigencia del presente Instructivo, y a las solicitudes que se encuentren en trámite siempre que las disposiciones contenidas en este Reglamento resulten más beneficiosas al administrado.

**Segunda.-** Quedan sin efecto, si los hubiera, los instructivos y/o reglas aprobadas con anterioridad al presente instructivo.

