



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Dirección de
Operaciones y
Capacitación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CRISIS Y PARA LA DERIVACIÓN OPORTUNA DE CASOS A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (STAPAD)

I. Objetivo.

Contar con un Protocolo que establezca las acciones a seguir por parte de los/las servidores/as de la Dirección de Operaciones y Capacitación (DOC) ante los casos de atención de solicitudes de manera irregular.

II. Alcance.

El presente Protocolo es de aplicación interna por parte de todos los servidores/as de la DOC.

III. Protocolo.

1. Todo/a servidor/a de la DOC debe conocer y tener en cuenta la siguiente normativa:
 - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
 - Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
 - Decreto Supremo N° 010-2017-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
 - Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
 - Resolución Directoral Ejecutiva N° 113-2020-APCI-DE, que aprueba la actualización del Reglamento interno de servidores/as civiles de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional.
 - Resolución Directoral Ejecutiva N° 023-2022-APCI-DE, que aprueba los Lineamientos de conducta y de promoción del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional - APCI.
2. Los/las servidores/as de la Subdirección de Beneficios de la DOC, deben revisar y contrastar que las solicitudes del procedimiento administrativo de Emisión de



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Dirección de
Operaciones y
Capacitación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

constancias para la solicitud ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) del beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) que reciba (físico o digital), se encuentren conforme a los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional - APCI.

Sobre gestión de crisis

3. La gestión de crisis ocurre en los siguientes casos:
 - Caso 1: Un/Una servidor/a que tome conocimiento de la aprobación de una constancia para devolución de IGV e IPM que no cuente con los requisitos señalados en el TUPA de la APCI, que se encuentre vigente al momento de su aprobación para emisión.
 - Caso 2: El/la servidor/a responsable de la atención de una solicitud sea inducido o presionado por algún directivo, jefe/a o servidor/a para tramitar dicha solicitud sin contar con los requisitos establecidos en el TUPA de la APCI, que se encuentre vigente al momento de su aprobación para emisión.

En ambos casos, el servidor que presente la denuncia informará inmediatamente al/a la jefe/a inmediato/a superior para la valoración de la documentación respectiva que la sustenta.

Sobre derivación oportuna de casos

4. De estar conforme, el/la servidor/a informará inmediatamente al/a la Oficial de Integridad de la APCI y al/a la Secretario/a Técnico/a de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STAPAD), adjuntando los medios probatorios que correspondan.
5. Si el/la jefe/a inmediato/a superior estima como no sustentada la denuncia y el servidor/a denunciante considera necesario presentarla al/a la Oficial de Integridad de la APCI y a la STPAD podrá hacerlo adjuntando los medios probatorios que correspondan.
6. Para informar acerca de los casos antes indicados, el/la servidor/a podrá realizarlo conforme a lo establecido en las normas precitadas y utilizando los medios que la APCI ha dispuesto para tal fin.