

**MANUAL DE PROMOTORES
DE NUCLEO EJECUTOR**

D.U. N° 085-2009

Presidencia del Consejo de Ministros



ÍNDICE

	Página
PRESENTACIÓN	3
I.- INFORMACIÓN GENERAL	4
1 ¿Qué es el Núcleo Ejecutor?	4
2 ¿Qué entendemos por Proyecto de Desarrollo Local según el Decreto de Urgencia N° 085-2009?	4
II.- ACTIVIDADES PARA LA CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO EJECUTOR MIXTO	5
Actividad II.1 Coordinación con la Municipalidad Distrital, Municipalidad Provincial y/o Gobierno Regional	6
Actividad II.2 Convocatoria y difusión	7
Actividad II.3 Realización del Taller de Sensibilización	8
Actividad II.4 Asamblea de conformación del Núcleo Ejecutor D.U. N° 085 - 2009	9
III.- ANEXOS	
Anexo Nro. 1 Cronograma de Actividades	11
Anexo Nro. 2 Documento Invitación taller de Sensibilización	12
Anexo Nro. 3 Documento Invitación Asamblea Conformación N.E.	13
Anexo Nro. 4 Cargos, requisitos y funciones de los representantes del Núcleo Ejecutor D.U. N° 085 - 2009	14
Anexo Nro. 5 Relación de asistentes al taller de Sensibilización	17
Anexo Nro. 6 Criterios para la asignación de beneficiarios en los proyectos de infraestructura	18
Anexo Nro. 7 Acta de Asamblea General de Constitución del Núcleo Ejecutor D.U. N° 085 - 2009	19
Anexo Nro. 7-A Flujograma	22
Anexo Nro. 8 Modelo de Declaración Jurada de NO Parentesco en Primer y Segundo grado entre los representantes del Núcleo Ejecutor	23
Anexo Nro. 9 Recomendaciones para el Promotor DU N°085-2009	24
Anexo Nro. 10 Informe	25



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

PRESENTACIÓN

La Promoción de Núcleos Ejecutores en el marco del Decreto de Urgencia N° 085-2009 es una etapa dinámica y participativa. En esta etapa se incorporan un conjunto de actividades en donde la entidad pública, en coordinación con la máxima entidad local promueve la participación activa de la comunidad organizada en Núcleos Ejecutores.

En esta etapa, una de las principales actividades es la Constitución y Elección del Núcleo Ejecutor en la que participa la población de manera organizada. Es la comunidad organizada quien concibe el proyecto de inversión pública menor (PIP Menor) o Mantenimiento de Infraestructura(MI) como la respuesta a una necesidad sentida, identificada, priorizada por la población e incorporada en el presupuesto participativo; de preferencia y como elemento clave para el desarrollo de su entorno local y en el que debe asumir su rol protagónico.

Los destinatarios de este Manual son lo(a)s promotores(as) de las entidades públicas. Asimismo, puede ser consultada por todas las entidades y personas que participan directa o indirectamente en la ejecución de proyectos en el marco del DU N° 085-2009



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

I.-

INFORMACIÓN GENERAL

1.- ¿QUÉ ES EL NÚCLEO EJECUTOR?

Se denomina Núcleo Ejecutor a toda institución u organismo que representa a una comunidad organizada y que recibe financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión pública menor (PIP menor) o mantenimiento de infraestructura (MI).

El Núcleo Ejecutor está conformado por no menos de cien personas que habitan en una determinada localidad rural o urbana y que se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza.

El Núcleo Ejecutor está representado por:

- El (la) presidente (a)
- El (la) secretario (a)
- El (la) tesorero (a)
- El (la) veedor (a).

2.- ¿QUÉ ENTENDEMOS POR PROYECTO DE DESARROLLO LOCAL SEGÚN EL DECRETO DE URGENCIA Nº 085-2009?

De acuerdo con el DU Nº 085 – 2009, el proyecto es un medio para construir el desarrollo local, provincial o regional que dinamiza el espacio territorial, por tanto, es importante unir esfuerzos para contribuir a su sostenibilidad mediante intervenciones articuladas con acciones comprometidas de los diferentes actores públicos y privados.

Las personas organizadas mediante núcleos ejecutores se caracterizan porque:

- Son las protagonistas principales y gestoras de su desarrollo
- Ejecutan los proyectos seleccionados mediante procesos participativos (puede estar en Presupuesto participativo o no)
- Participan activa y comprometidamente en la gestión del proyecto para el desarrollo
- Vigilan el buen uso y manejo de los recursos, ejerciendo derechos y obligaciones y asumiendo un rol protagónico como movilizador del cambio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

II.-

ACTIVIDADES

El presente Manual de Promoción de Núcleos Ejecutores especifica los procedimientos básicos para la conformación del Núcleo Ejecutor y la elección responsable y democrática de sus representantes en base a cuatro actividades fundamentales siendo estas las siguientes:

1. **Coordinación con la municipalidad, provincia o región** a fin de poder desarrollar las actividades de Promoción conjuntamente.
2. **Coordinación con las autoridades locales** donde se ejecutará el proyecto: Fecha, lugar y hora de la realización del taller de sensibilización a la comunidad; así como, la difusión de la misma.
3. **Realización del taller de sensibilización**, cuya finalidad es difundir la intervención mediante DU N° 085-2009 , la importancia de seleccionar un proyecto para el desarrollo local; así mismo, la preparación de la población para la elección democrática y responsable de sus representantes.
4. **Realización de la asamblea general con la población**, para la conformación del Núcleo Ejecutor y la elección de los cuatro integrantes que los representarán.

A continuación se detalla la ejecución de las cuatro actividades señaladas, previa a las cuales, se presentará su Plan de Trabajo, para la Campaña de Promoción Regional de la Presidencia del Consejo de Ministros en las 26 Regiones los días 21 al 30 de octubre del 2009.


II. 1.- COORDINACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Y/O GOBIERNO REGIONAL

Definición: Comprende la coordinación con las autoridades y tiene objetivo definir los procedimientos y cronograma para el taller de sensibilización y promoción de la conformación del Núcleo Ejecutor.



Procedimiento

1. Explicar a las autoridades municipales la importancia de realizar un taller de sensibilización previa a la asamblea general de conformación del NE, a fin de informar sobre esta modalidad de intervención y el significado valorativo de la selección de un proyecto en la mejora de la calidad de vida y el desarrollo local.
2. Asesorar a las autoridades municipales, provinciales o regionales para que se convoque a la comunidad al taller de sensibilización, mediante una carta de invitación dirigida a las autoridades comunales. Se coordina una propuesta de fechas. (Se presenta modelo sugerido, anexo Nro. 2)
3. Asimismo, coordinar el documento de invitación para la conformación del núcleo ejecutor (Se presenta modelo sugerido, anexo Nro. 3)
4. Asesora a la Entidad Pública para que coordine el apoyo del Centro o Posta de Salud, los centros educativos y organizaciones comunales, en la difusión del DU 085-2009
5. Elaboran un cronograma de las actividades en coordinación con las autoridades municipales. (Modelo sugerido Ver anexo Nro. 1)



Resultado

- Cronograma de actividades coordinado
- Coordinaciones efectuadas a nivel regional o local.



Instrumentos

- Modelo Sugerido Cronograma de Actividades. Anexo Nro. 1.
- Documento de invitación al taller de Sensibilización. Anexo Nro. 2
- Documento de convocatoria para la conformación del NE. Anexo Nro. 3


II.2.- CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN

Definición: Coordinación con las autoridades comunales para que a través de ellas, se convoque a la población en general al taller de Sensibilización; asimismo, se realiza la difusión de la respectiva convocatoria.



Procedimiento

1. Enviar el documento de invitación a la autoridad(es), a quienes se explicará los objetivos de las actividades a realizarse en la localidad. Se coordina el lugar y hora de reuniones. (Ver Anexo Nro. 2)
2. Asimismo, coordina con las autoridad(es) comunal(es) para que lleven a cabo el efecto multiplicador con la población en general sobre la realización del mencionado Taller de Sensibilización, motiven y garanticen su participación.
3. En coordinación con las autoridades municipales, autoridad(es) comunal(es), se realiza la difusión del taller a través de los diferentes medios de comunicación: radial, parlantes, carteles en lugares estratégico y de mayor circulación, otros.



Resultado

- Convocatoria efectuada.
- Difusión oportuna de la convocatoria.



Instrumentos

- Documento de invitación (Anexo Nro. 2)


II.3.- REALIZACIÓN DEL TALLER DE SENSIBILIZACIÓN

Definición: Asistencia técnica a la autoridad regional o local para la realización del taller de Sensibilización, a fin de dar a conocer el DU N° 085-2009 del proyecto y su importancia para el desarrollo local; así como, sensibilizar a los participantes para una responsable elección de sus representantes.



Procedimiento

1. La autoridad Regional o local con la asistencia técnica del promotor de Núcleos Ejecutores según DU N° 085-2009, conduce la reunión y explica a los participantes los objetivos de la reunión.
2. Se promueve un ambiente de diálogo que invite a los participantes a manifestar sus percepciones frente al tipo de proyectos y las ventajas que representan en la mejora de su calidad de vida.
3. Se explica a los participantes, la importancia de organizarse y de participar activa y comprometidamente durante todo el ciclo del proyecto. El rol protagónico que deberán asumir frente al desarrollo local. (reforzando el aporte de la población con la mano de obra no calificada mediante faenas comunales, materiales de la zona, terrenos y otros)
4. Se da a conocer los cargos y funciones que deberán asumir las personas elegidas que integren el NE (Destacando que son cargos no remunerados) promoviendo la participación de la mujer tanto en la gestión como en la ejecución misma de la obra. (Ver anexo Nro. 4)
5. Se da a conocer los requisitos necesarios subrayando las cualidades y valores que deben reunir las personas Representantes del Núcleo Ejecutor que deben tener: liderazgo, responsabilidad, honestidad, reconocimiento de la comunidad, entre otros). (Ver anexo Nro. 4)
6. Se promueve el fortalecimiento de la ciudadanía, así como la participación efectiva de los hombres y mujeres de la comunidad, el asumir responsablemente sus compromiso, el ser protagonistas de su propio desarrollo.
7. Finalmente, se coordina el lugar, fecha y hora de la próxima reunión para la conformación del Núcleo Ejecutor Mixto y la elección de sus representantes, se deja la carta de invitación al presidente de la comunidad. (Ver anexo Nro 3).



Resultado

- Comunidad informada y sensibilizada.
- Convocatoria para la conformación del Núcleo Ejecutor



Instrumentos

- Documento de invitación para la conformación del Núcleo Ejecutor Mixto. Anexo Nro. 3

II.4.- ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO EJECUTOR D.U. Nº 085 - 2009

Definición: Comprende la asistencia técnica a la autoridad municipal para la realización de la asamblea de conformación del Núcleo Ejecutor D.U. Nº 085 - 2009.



Procedimiento

1. La autoridad municipal y/o las organizaciones locales conducen la asamblea, enfatizan las funciones que deberán cumplir cada uno de los miembros representantes del Núcleo Ejecutor: Presidente, Secretario y Tesorero.
2. Enfatiza los requisitos a cumplir por los representantes del Núcleo Ejecutor, resaltando los valores pertinentes que deben reunir los candidatos: liderazgo, honestidad, responsabilidad, y otros.
3. Invita a la Asamblea a presentar a sus candidatos, y se recomienda que por lo menos uno de los cargos sea asumido por una mujer.
4. Seguidamente, la comunidad elige democráticamente a sus representantes mediante votación por mayoría simple de los representantes de las familias (ver Anexo Nro. 6). Los representantes del Núcleo ejecutor son tres: Presidente, Tesorero, Secretario.
5. El Veedor, representa a la Entidad Financiadora del Proyecto y solamente sabremos su nombre a la firma del Convenio
6. Los asistentes suscriben el Acta de Conformación del Núcleo Ejecutor. (Anexo Nro. 7)
7. Se asesora al Núcleo Ejecutor para la presentación del Acta en la Entidad Pública Financiadora.



Resultado

- Núcleo Ejecutor elegido democráticamente y con criterios claros de sus representantes



Instrumentos

- Acta de Conformación del Núcleo Ejecutor (Anexo Nº 7).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

**Secretaría de
Descentralización**





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización

Anexo N° 1

Modelo sugerido de Cronograma de Actividades

Gobierno Regional / Local:

Responsable:

Localidad:

Fecha:

Nro.	Actividades	Cronograma
1		
2		
3		
4		

.....
Nombre del Responsable



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

Anexo N° 2

Modelo sugerido de documento de Invitación para el taller de Sensibilización

Carta Nro. – 2009

Fecha: _____

Señor: _____
(Nombre de la Autoridad Regional o Local)

Representante de: _____
(Nombre de la Región o Comunidad Local)

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para invitarle cordialmente al taller de sensibilización para la implementación del Decreto de Urgencia N° DU N° 185-2009- NUCLEOS EJEUCTORES, el cual se desarrollará el día..... de....., del 2009 en el local de..... de la comunidad de del distrito de..... de la provincia de..... de la Región de.....

Le solicitamos hacer extensiva la invitación a la población en general pues su participación es muy importante en la reunión convocada

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente:

Sr. Alcalde del distrito de



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

Anexo Nº 3

**Modelo sugerido de documento de Invitación para la
Asamblea de Conformación del Núcleo Ejecutor**

Carta Nro. – 2009

Fecha: _____

Señor : _____

(Nombre de la Autoridad comunal)

Representante de : _____

(Nombre de la Comunidad)

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para invitarle cordialmente a la asamblea para la constitución del Núcleo Ejecutor D.U. Nº 085 - 2009 para la ejecución del proyecto....., la cual se desarrollará el día....., de....., del 20..... en el local de..... de la comunidad de del distrito de..... de la provincia de..... de la Región de.....

Le solicitamos hacer extensiva la convocatoria a la población en general pues su participación es absolutamente necesaria.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente:

Sr. Alcalde del distrito de



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

Anexo N° 4

Cargos, Requisitos y Funciones de los Representantes del Núcleo Ejecutor

CARGOS

1. Presidente (a).
2. Secretario (a).
3. Tesorero (a)
4. Veedor (a). Designado por la Entidad Financiadora

REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL NÚCLEO EJECUTOR SEGÚN D.U. N° 085-2009

- a) Los integrantes del Núcleo Ejecutor deben residir realmente en la localidad donde se ubique el proyecto.
- b) Todos los miembros del Núcleo Ejecutor deben tener DNI vigente.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL NÚCLEO EJECUTOR SEGÚN D.U. N° 085-2009

- a) Los 3 Representantes del NE deben residir realmente en la localidad donde se ubique el proyecto para facilitar la gestiones y coordinaciones correspondientes; asimismo, para la fiscalización de la ejecución del proyecto.
 - b) Saber leer y escribir, de preferencia con estudios secundarios.
 - c) Todos los miembros del Núcleo Ejecutor deben tener DNI vigente.
 - d) No ser familiar directo de ningún otro miembro representante del Núcleo Ejecutor
 - e) Deben tener reconocida solvencia moral, demostrar buena conducta (recordar que ellos tendrán el manejo del dinero y la responsabilidad en los pagos y compras)
 - f) Puede ser hombre o mujer
- Es importante resaltar que los miembros del Núcleo Ejecutor NO reciben honorarios por la labor, SOLO se les reconoce movilidad y viáticos para las gestiones inherentes a su cargo (que están relacionadas directamente al proyecto).

RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DEL NE

1. Firmar los convenios de financiamiento.
2. Elaborar el plan de trabajo con la asesoría del Inspector Residente
3. Administrar los recursos transferidos.
4. Organizar el aporte comunal y velar por el cumplimiento de los compromisos comunales.
5. Asistir a las sesiones de capacitación y promover la participación de toda la comunidad.
6. Convocar a las asambleas comunales por lo menos una vez al mes y presentar el informe económico, el avance físico de la obra, y las actividades de desarrollo de capacidades.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

7. Suscribir la autorización de gastos.
8. Visar la documentación sustentatoria del gasto y presentarla conforme a lo establecido en el Manual de Liquidación de Convenios.
9. Participar en la terminación de la obra y liquidación del convenio.
10. Dar por concluidos o resolver los contratos de los profesionales externos del proyecto por incumplimiento de sus funciones demostradas objetivamente y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Suscribir addendas por cambio de Profesionales Ejecutores, por ampliación de plazo y modificación del Proyecto cuando es necesario y sustentado.
12. Colabora con las acciones tendentes para lograr la transferencia de la obra.

FUNCIONES DE CADA REPRESENTANTE DEL NÚCLEO EJECUTOR D.U. Nº 085 - 2009

1. Presidente/a:

- Asume la representación legal del Núcleo Ejecutor.
- Suscribe los convenios de financiamiento, convoca y preside las asambleas.
- Visa y suscribe documentos del convenio durante la ejecución, terminación, liquidación y transferencia de la obra
- Fiscaliza los procesos de compra.
- Convoca y preside las asambleas a la comunidad.

2. Tesorero/a:

- Suscribe documentos del convenio durante la ejecución, terminación, liquidación y transferencia.
- MANEJA el dinero en coordinación con los otros representantes del NE
- Realiza la compra de materiales y contrata y paga la mano de obra en coordinación con los otros representantes del NE.
- Lleva un registro de ingresos y egresos de las operaciones efectuadas.
- Realiza la rendición de cuentas conjuntamente con los representantes del NE.

3. Secretario/a:

- Es responsable del Libro de Actas y del acervo documentario del proyecto
- Coordina y organiza lo necesario para las reuniones con los otros representantes del NE y las reuniones con la comunidad
- Reemplaza al Presidente en la conducción de las asambleas en caso de ausencia de éste.
- En ausencia del veedor, hace uso del Cuaderno de Capacitación.

4. Veedor: (Representa a la Entidad Financiadora del Proyecto)

- Controla el cumplimiento de las obligaciones del convenio
- Fiscaliza el adecuado uso de los recursos del proyecto.
- Suscribe documentos relativos al convenio.
- Hace uso del Cuaderno de Capacitación.



PROHIBICIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL NÚCLEO EJECUTOR D.U. Nº 085 – 2009

- Usar los fondos para fines personales, y para cosas ajenas al proyecto.
- Delegar el manejo de las cuentas a terceros, y en ningún caso abrir subcuentas.
- Firmar cheques de retiro sin tener la autorización de gastos.
- Pagar montos diferentes de los autorizados.
- Realizar pagos y adquisiciones sin la autorización correspondiente.
- Modificar las características del proyecto sin autorización de FONCODES.
- Usar indebidamente los intereses generados y aportes de terceros.

PENALIDADES

Los representantes del NE pueden ser denunciados **penalmente** Sí:

- Utilizan el dinero desembolsado para el proyecto en cosas ajenas al mismo.
- Utilizan el dinero para beneficios personales y de terceros.
- Retienen indebidamente el pago de los agentes



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización

Anexo Nº 5

RELACIÓN DE ASISTENTES AL TALLER DE SENSIBILIZACIÓN

Región:

Autoridad Regional o Local :

Provincia Distrito Localidad

Proyecto:

Hora de inicio: Hora de término:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	FIRMA (o huella digital)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			



CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE BENEFICIARIOS EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I.- Proyectos de Infraestructura Social.

1.- **Proyectos de Infraestructura Social: Ejemplos**

a. **Salud**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias pertenecientes a la localidad donde se encuentra ubicado el puesto de Salud.

b. **Educación**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias que tengan hijos que asisten al Centro Educativo.

2.- **Viabilidad Básica**

a. **Trochas carrozables**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias de las localidades que accederán en mejores condiciones, mediante el proyecto, a una vía existente. (no se considerará a la localidad de destino final que conecta a la vía existente).

b. **Puentes Carrozables**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias de las localidades que accederán en mejores condiciones, mediante el proyecto, a una vía existente. (no se considerará a las localidades ubicadas en el extremo que se conecta a la vía principal).

c. **Puentes peatonales**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias de la localidad que solicitan el proyecto de puente peatonal.

d. **Caminos de Herradura**

Los beneficiarios corresponderán al número de familias de la localidad que solicitan el proyecto de camino de herradura.

GLOSARIO

Beneficiarios:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

**Secretaría de
Descentralización**

Se entenderá como beneficiarios a las Familias que habitan en la localidad, que se beneficiarán ó usufructuarán de la infraestructura a mejorar, rehabilitar, reemplazar, ampliar ó construir.



ANEXO N° 7

Acta de Asamblea General de Constitución del Núcleo Ejecutor D.U. N° 085 - 2009

En la (el) Localidad¹ de....., Centro Poblado del Distrito dede la Provincia de....., del Departamento de, siendo las.....horas del día.....de.....de 20....., se reunieron los pobladores para realizar una Asamblea con la finalidad de tratar los siguientes temas:

AGENDA:

- 1. Definición de la necesidad urgente de ejecutar el Proyecto.....” o del Proyecto Alternativo “.....” en el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado e incluido en el Acta de Acuerdos de Selección de Proyectos, de ser el caso.
2. Constitución del Núcleo Ejecutor y elección de sus Representante.
3. Presentación del Acta de Constitución a la Entidad Pública (Gobierno Local /Gobierno Regional / Gobierno Nacional).
4. Aprobación del aporte comunal al Proyecto.....que será asumido por el Núcleo Ejecutor.
5. Aprobación de los compromisos para el Proyecto/ que asumirá el Núcleo Ejecutor

Con la asistencia de.....varones y.....mujeres² mayores de edad con un total de² pobladores de la Localidad de....., se procedió a realizar la Asamblea, arribándose a los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

- 1. Se define la necesidad urgente de gestionar y ejecutar el Proyecto “.....”
2. Constituirse en Núcleo Ejecutor, eligiendo como sus representantes, a los señores:

Table with 4 columns: CARGO*, APELLIDOS Y NOMBRES, D.N.I., N° VOTOS. Rows include Presidente/a, Tesorero/a, Secretario/a, and **.

* Se recomienda que al menos uno de los integrantes sea mujer.

** El Veedor será designado por la Entidad Pública (Gobierno Local / Gobierno Regional / Gobierno Nacional), mediante Acuerdo de Concejo, Resolución de Alcaldía, Acuerdo Regional, o Resolución

¹ Como localidad se denomina también a: Anexo, Caserío, Asentamiento Humano u otras denominaciones afines.
² Se deberá contar con un mínimo de 100 personas de la localidad.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización

Autoritativa, según sea el caso. Dicho documento deberá ser remitido por la Entidad Pública al Núcleo Ejecutor, con la comunicación de la procedencia de la Solicitud para celebrar Convenio que éste haya presentado ante la misma.

- 3. Hacer entrega de la presente Acta a la Entidad Pública Correspondiente (Gobierno Local / Gobierno Regional /Gobierno Nacional)
- 4. Aportar al desarrollo del Proyecto con:
 - ✓ Mano de obra no calificada% (según relación)
 - ✓ Un local seguro ubicado enpara ser usado como almacén de la obra.
 - ✓ Otros.....

5. Compromisos:

- a. Los Representantes del Núcleo Ejecutor se comprometen a asistir a las sesiones de capacitación y a realizar las Asambleas necesarias para informar acerca de la marcha del Proyecto y otros temas relacionados con el mismo.
- b. De realizarse el Proyecto, los beneficiarios se comprometen a velar por el funcionamiento regular del servicio instalado sin dañar el medio ambiente, colaborando con la administración, operación y mantenimiento del mismo y/o pagando por el servicio a la concesionaria o Empresa Local en los casos que se requiera.
- c. Poner a disposición del Proyecto el terreno necesario para su ejecución o las autorizaciones necesarias para realizar la intervención en Mantenimiento de Infraestructura, con características adecuadas a la naturaleza del mismo y que sea de libre disponibilidad y por lo tanto, no podrá ser de objeto de reclamos por terceros.

6. El domicilio legal del Núcleo Ejecutor es:

Siendo las horas del díadel mes de..... el Secretario del Núcleo Ejecutor da lectura a los acuerdos del Acta, y después de ser aprobada por mayoría/ unanimidad con Votos a favor, se da por concluida y levantada la presente Asamblea, firmando, en señal de conformidad, los presentes.

PRESIDENTE NÚCLEO EJECUTOR
Nombres y Apellidos
DNI

TESORERO NÚCLEO EJECUTOR
Nombres y Apellidos
DNI

SECRETARIO NÚCLEO EJECUTOR
Nombres y Apellidos
DNI

Los que a continuación suscriben, manifiestan su conformidad con los acuerdos de la Asamblea General de conformación del Núcleo Ejecutor:
“.....”

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I	FIRMA O HUELLA DIGITAL
1			
2			



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Secretaría de
Descentralización

Anexo N° 7 - A
FLUJOGRAMA



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización



PERÚ

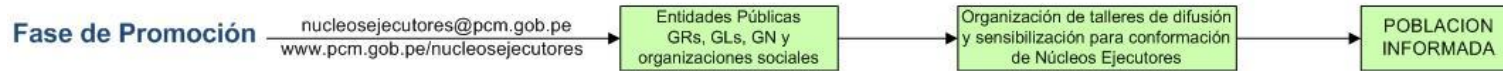
Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

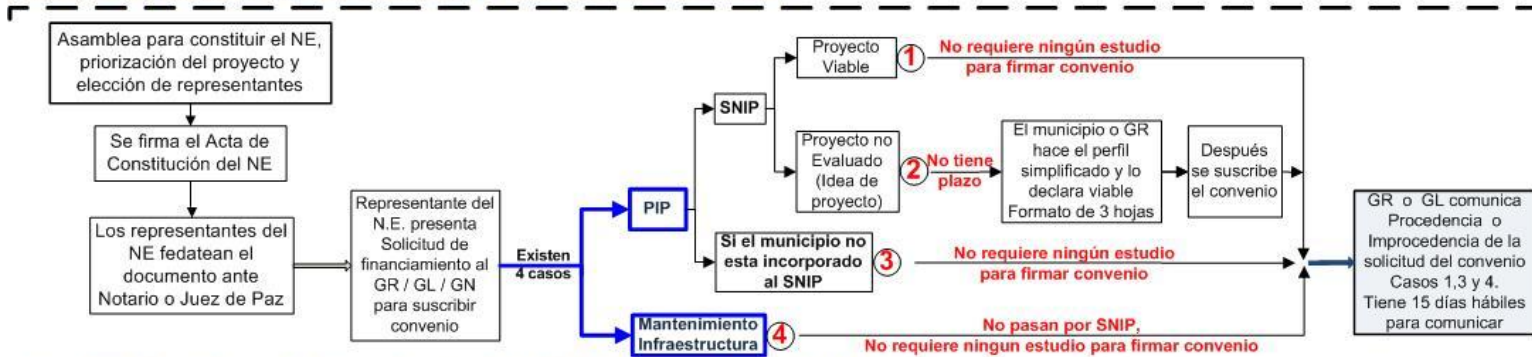
Secretaría de Descentralización

FASES DE DESARROLLO DE LOS NUCLEOS EJECUTORES

Decreto de Urgencia 085-2009-PCM



Fase Pre Operativa: a) Constitución y Solicitud del Convenio



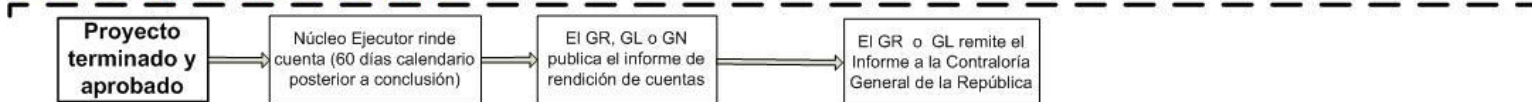
Fase Pre Operativa: b) Procedencia de la Solicitud en la Entidad Pública



Fase de Ejecución del Proyecto



Fase de Liquidación del Convenio



Anexo N° 8

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO PARENTESCO EN PRIMER Y SEGUNDO GRADO ENTRE LOS REPRESENTANTES DEL NÚCLEO EJECUTOR

Los integrantes del Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor del proyecto....., de la (el) Localidad / Anexo / Caserío de....., del Distrito de, de la Provincia de....., del Departamento/Región de, declaramos bajo juramento no tener entre los miembros representantes, relación de padres, esposos ,hijos, hermanos ni primos hermanos.

En fe de lo manifestado suscribimos:

REPRESENTANTES DEL NÚCLEO EJECUTOR D.U. N° 085 - 2009			
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
PRESIDENTE			
TESORERO			
SECRETARIO			
VEEDOR			

Se expide la presente para los fines que se estime conveniente

....., dedel 200....

.....
V.B. de la autoridad comunal
Nombre:
DNI

Anexo Nº 9

RECOMENDACIONES PARA EL PROMOTOR D.U. Nº 085 - 2009



1. Llevar el listado de proyectos factibles de ser financiados por el DU Nº 085-2009
2. Formular conjuntamente con las autoridades locales o regionales el cronograma de actividades.
3. Impulsar el proceso de la designación del Veedor junto con la firma del Convenio
4. Presentar con claridad los casos posibles para ejecutarse con NE
5. Precisar el Flujograma y los tiempos para cada actividad
6. El taller de sensibilización tiene como objetivo principal iniciar con la población, procesos de empoderamiento y sensibilización frente a la opción de trabajar con NE y su rol protagónico en el desarrollo local. Asimismo, el conocimiento pleno de los cargos, funciones y requisitos que deben reunir los candidatos a proponer en la asamblea de conformación y elección del Núcleo Ejecutor
7. Recordar que para la elección del NE, se requiere de los votos de la mayoría simple de los representantes (50 personas más 1)
8. En la asamblea de conformación del NE, revisar los D.N.I. de cada uno de los representantes del NE: Vigencia, nombres y apellidos, etc. Verificar el cumplimiento de los requisitos y el no parentesco de los representantes según lo señalado. Los representantes deben saber leer y escribir.
9. El Acta de conformación del Núcleo Ejecutor deberá presentarse fedateada por Juez de Paz o Notario, junto con la Solicitud de Financiamiento a la entidad pública elegida para financiar el proyecto. Ver Flujograma Anexo 07-A
10. Es conveniente que se registre en el Libro de Actas de la Comunidad el Acta de la Elección de los Representantes del Núcleo Ejecutor (con al menos el contenido mínimo necesario del formato del Acta). Asimismo contar con las copias simples de los D.N.I de cada uno de los representantes del Núcleo Ejecutor



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización

Anexo N° 10

INFORME

(adjuntar copia a la municipalidad distrital)

REGION _____

FECHA: ____/____/____

1. Información General:

Capacitador social	
Nombre del Proyecto	
Nombre de la Comunidad o localidad	
Distrito	Provincia
Departamento/Región	

2.- Actividades Desarrollados

a.- Del desarrollo:

- Contenidos desarrollados
- Metodología
- Estrategias
- Materiales
- Otros.

b.- Logros y dificultades

Logros	Dificultades



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Descentralización

3.- **De las reuniones realizadas :**

Reuniones	Nº de participantes	Varones	Mujeres
1.- Reunión en la municipalidad distrital			
2.- Taller de Sensibilización			
3.- Asamblea de Conformación del Núcleo Ejecutor			
4.- Otros.....			

4.- **NÚCLEO EJECUTOR D.U. Nº 085 - 2009**

Cargos	Nombres y apellidos de los representantes del Núcleo Ejecutor	Mujer	Varón	DNI
Presidente/a				
Tesorero/a				
Secretario/a				
Veedor				

5.- **Conclusiones y recomendaciones**

6 **Anexos**

1. Cronograma de actividades.
2. Lista de asistentes al taller de sensibilización.
3. Lista de asistentes en la asamblea de conformación del Núcleo Ejecutor .
4. Fotocopia del Acta de Conformación del Núcleo Ejecutor
5. Fotocopias simples de los D.N.I. de cada uno de los integrantes del NE

Fecha de entrega del informe _____

Apellidos y nombres _____

Firma: _____