



## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 788 -2023-GRL-GGR.

Belén, 4 de octubre del 2023

Visto; el Oficio N° 117-2023-GRL-GGR-OEDIP, de fecha 26 de junio de 2023, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, emite el Informe N° 004-2023-GRL-GGR-OEDIP-APYSA/amkdela, de fecha 26 de junio de 2023, la Jefa del Área de Procesos, simplificación Adm. – OEDIP, a través del cual, se remite la propuesta de la **DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN LORETO"**, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo 2° de la ley N° 27867 – **Ley Orgánica de Gobiernos Regionales**, modificado por la Ley N° 27902, establece que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular; de modo que, son reconocidas como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

Que, la Constitución Política del Perú adoptada en 1993, en su artículo 89°, reconoce la existencia de los pueblos indígenas en el Perú, aunque bajo la denominación de comunidades campesinas y nativas les otorga categoría de personas jurídicas con identidad cultural propia. Señalando en su segundo párrafo que "Son autónomas en su organización, en el trabajo comunal y en el uso y la libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo, dentro del marco que la ley establece. La propiedad de sus tierras es imprescriptible, salvo en el caso de abandono previsto en el artículo anterior";

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectiva;

Que, siendo pertinente, señalar que la Ley de Canon – Ley N° 27506, indica en su *título II, artículo 5°, numeral 5.2, literal a)* que "El canon será distribuido entre los gobiernos regionales y locales de acuerdo a los índices de distribución que fije el Ministerio de Economía y Finanzas en base a criterios de población y pobreza vinculados a la carencia de necesidades básicas y déficit de infraestructura...", precisando que "El 10% (diez por ciento) del total recaudado para los gobiernos locales de la municipalidad o municipalidades distritales donde se encuentra localizado el recurso natural". Asimismo, a través del Decreto Urgencia N° 028-2006, se dispuso destinar determinado porcentaje del canon petrolero a los gobiernos regionales y locales, a favor de las comunidades ubicadas en las respectivas zonas de explotación de recursos naturales petroleros;

Que, en ese sentido, el Decreto de Urgencia N° 079-2009, señala como objeto que se disponga a los gobiernos regionales y locales en cuyas circunscripciones se exploten recursos naturales petroleros, se les asigne un 10% (diez) de los fondos que fueron asignados por concepto de canon y sobrecanon petrolero, a fin de ejecutar proyectos de inversión pública y gasto social, bajo la modalidad de núcleos ejecutores en las comunidades ubicadas en las zonas de explotación respectiva, norma que ha sido modificada por el Decreto de Urgencia N° 026-2010. Aunado a ello, resulta oportuno indicar que el Decreto de Urgencia N° 085-2009, autorizó a las entidades públicas a ejecutar proyectos de inversión pública y a establecer la estructura interna de los Núcleos Ejecutores.;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece, en el artículo 1°.- Concepto de acto administrativo, inciso 1.2.1 que los actos



CERTIFICA: Que es Copia fiel del Original  
FECHA: 06 OCT. 2023

RIO Amazonas

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 788 -2023-GRL-GGR.

Belén, 4 de octubre del 2023

de administración interna de las entidades públicas, están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas expresamente lo establezcan;

Que, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, indica en el inciso a) del artículo 45°, confiere a los Gobiernos Regionales, atribuciones de definir, normas y gestionar sus políticas regionales y ejercer funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales; asimismo, en el inciso b) se le atribuyen las funciones de establecer y aprobar normas de alcance regional; de diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promueven el desarrollo regional de manera concertada y participativa conforme a la Ley de Bases de Descentralización;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, en su artículo 49°, establece, que la Gerencia Regional de Administración, es el órgano de apoyo de administración interna responsable de la administración de los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento del Gobierno Regional de Loreto. Está encargada de regular, administrar, organizar, controlar y evaluar los procesos de gestión documental y atención al ciudadano;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2023-GRL-GR, de fecha 13 de enero de 2023, el Gobernador Regional de Loreto, delegó facultades a la Gerencia General Regional, entre otras atribuciones, estableciéndose que en materia administrativa, le faculta a dicha Gerencia: "Aprobar Directivas e Instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y/o proyectos";

Que, la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR/OEDIP, "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Loreto", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, de fecha 16 de agosto de 2022, señala en el ítem V. Numeral 1, que las normas generales de las Directivas son documentos administrativos internos de carácter normativos, que se expiden con el fin de regular, orientar o direccionar políticas, procedimientos, lineamientos o acciones específicas que en el ejercicio de la función pública, realizan los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, que contribuyen a una eficiente y eficaz gestión administrativa en la entidad, orientados a la prestación de servicios de calidad de beneficio del ciudadano y la población en su conjunto, de conformidad con los dispositivos legales vigentes; asimismo, en el ítem V. Numeral 7, se indicó que, las Directivas Generales, serán aprobadas por el Gobernador Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional; sin embargo mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 235-2019-GRL-P, del 26 de marzo de 2019, el Gobernador Regional, delegó al Gerente General Regional, la facultad de aprobar directivas e instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y/o proyectos. Finalmente, en el ítem VI. Numeral 2. Se señaló que, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, procederá a revisar y analizar las propuestas de Directivas Generales y de Órganos, y verificará que sus contenidos estén enmarcados en el contexto de los anexos N° 01 y 02, que forman parte de la presente Directiva. De encontrarlo conforme, emitirá el informe técnico respectivo y lo remitirá a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica para la formulación del proyecto de resolución y demás acciones administrativas para su aprobación;

Que, la DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE LAS COMUNIDADES



06 OCT. 2023

ADELVA TELLO AREVALO  
PRESIDENTE  
CONSEJO REGIONAL DE LORETORiv Amazonas  
Municipio Municipal del Mundo

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 788 -2023-GRL-GGR.

Belén, 4 de octubre del 2023

INDÍGENAS DE LA REGIÓN LORETO", que en Anexo se adjunta a la presente, tiene como objetivo, establecer las pautas y procedimientos administrativos para la ejecución de proyectos de inversión pública y monitoreo a los Núcleos Ejecutores (NE), del programa y otros intervinientes; para su correcto cumplimiento, control y entrega del objeto del convenio de las plataformas de las comunidades indígenas de la región Loreto, a través de la modalidad Núcleos Ejecutores. Asimismo, tiene como finalidad, establecer un instrumento operativo de carácter técnico, social, administrativo y contable, que permita a los responsables de los Núcleos Ejecutores realizar una adecuada ejecución de los proyectos de inversión pública, y una correcta liquidación de los proyectos ejecutados a fin de garantizar una eficiente administración de los recursos financieros otorgados por el Gobierno Regional de Loreto a los representantes de los Núcleos Ejecutores ubicadas en diversas comunidades indígenas de la región Loreto pertenecientes al circuito petrolero;

Que, con Oficio N° 117-2023-GRL-GGR-OEDI P, de fecha 26 de junio de 2023, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, emite el Informe N° 004-2023-GRL-GGR-OEDIP-APYSA/amkdela, de fecha 26 de junio de 2023, la Jefa del Área de Procesos, simplificación Adm. - OEDIP, emite opinión técnica sobre la propuesta de la DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN LORETO"; concluyendo, que el proyecto se encuentra apto para su aprobación, debiendo dejarse sin efecto las Directivas aprobadas en años anteriores;

Que, luego de la revisión y evaluación a los documentos señalados en los párrafos anteriores, se concluye que, la propuesta de la DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN LORETO", tiene como objetivo, establecer las pautas y procedimientos administrativos para la ejecución de proyectos de inversión pública y monitoreo a los Núcleos Ejecutores (NE), del programa y otros intervinientes; para su correcto cumplimiento, control y entrega del objeto del convenio de las plataformas de las comunidades indígenas de la región Loreto, a través de la modalidad Núcleos Ejecutores; por lo que, resulta necesario se emita el acto resolutorio respectivo;

Estando a lo expuesto, al Informe Legal N° 648-2023-GRL-GGR-GRAJ, con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Administración; y Gerencia Regional de los Pueblos Originarios; y,

En uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, y la delegación de facultades a la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2023-GRL-GR, de fecha 13 de enero de 2023, y su modificatoria con Resolución Ejecutiva Regional N° 315-2023-GRL-GR, de fecha 19 de abril de 2023, y;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN LORETO"; cuyo objeto es establecer las pautas y procedimientos administrativos para la ejecución de proyectos de inversión pública y monitoreo a los Núcleos Ejecutores (NE), del programa y otros intervinientes; para su correcto**



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA: 06 OCT 2023  
ADELINA AZOZA ABEVALO  
GERENTE SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

RIO Amazonas  
Municipalidad del Monte

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 788 -2023-GRL-GGR.

Belén, 4 de octubre del 2023

cumplimiento, control y entrega del objeto del convenio de las plataformas de las comunidades indígenas de la región Loreto, a través de la modalidad Núcleos Ejecutores; la misma que consta de nueve (09) ítems y dos (02) Anexos, contenidos en veintinueve (29) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Gerencial Regional N° 291-2018-GRL-GGR, de fecha 16 de marzo del 2018, que aprobó la DIRECTIVA GENERAL N° 007-2018-GRL-GGR-GRAL: "Normas y procedimientos para la ejecución y monitoreo de los recursos asignados a los Proyectos de Inversión Pública bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores a las Comunidades Nativas del departamento de Loreto".

**ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR** el contenido de la presente Resolución, a la Gerencia Regional de Desarrollo de los Pueblos Originarios, y a las instancias administrativas del Gobierno Regional de Loreto, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Gobierno Regional de Loreto

Ing. Temis Jhon Rivas Ochoa  
Gerente General Regional



*Gestión de Servicio Social*



CERTIFICA: que es copia fiel del Original

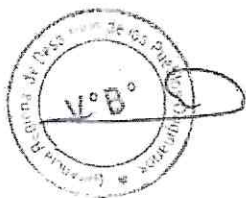
FECHA: 08/08/2023  
ADELANTADO PARA: [illegible]  
FEDATARIO: [illegible]  
CORREO ELECTRONICO: [illegible]

**Rio Amazonas**  
IGUATES - PERU  
*Bosque Tropical, Maravilla Natural del Mundo*

# **GERENCIA GENERAL REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO DE PUEBLOS ORIGINARIOS**

**DIRECTIVA GENERAL N° 009-2023-GRL-GGR-GRDPO**

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE  
ESTABLECEN EL MANEJO Y MONITOREO DE  
LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A  
LOS NUCLEOS EJECUTORES DE LAS  
COMUNIDADES INDIGENAS DE LA REGION  
LORETO"**



**BELEN AGOSTO 2023**



*[Handwritten signature]*

## I. OBJETO

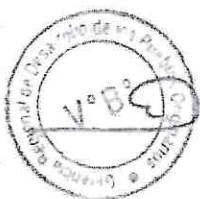
Establecer las pautas y procedimientos administrativos para la ejecución de proyectos de inversión pública y monitoreo a los Núcleos Ejecutores (NE), del programa y otros intervinientes; para su correcto cumplimiento, control y entrega del objeto del convenio de las plataformas de la Comunidades Indígenas de la Región Loreto, a través de la modalidad de Núcleos Ejecutores.

## II. FINALIDAD

Establecer un instrumento operativo de carácter técnico, social, administrativo y contable, que permita a los responsables de los Núcleos Ejecutores realizar una adecuada ejecución de los proyectos de inversión pública, y una correcta liquidación de los proyectos ejecutados a fin de garantizar una eficiente administración de los recursos financieros otorgados por el Gobierno Regional de Loreto a los representantes de los Núcleos Ejecutores ubicadas en diversas comunidades Indígenas de la región Loreto pertenecientes al circuito petrolero.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411 Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico del año pertinente.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27506, Ley de Canon y sus Modificatorias
- Ordenanza Regional N° 010-2021-GRL-CR, que aprueba la Nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 004-2022-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Decreto de Urgencia N° 028-2006, que establece el 10% del Canon petrolero para las comunidades ubicadas dentro de la zona de explotación respectiva.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que en su artículo 154°, establece al Residente de Obra.
- Decreto de Urgencia N° 079-2009, que establece la formación de Núcleos Ejecutores para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública y Gasto Social.
- Decreto de Urgencia N° 085-2009, que establece la estructura interna de los Núcleos Ejecutores.
- Decreto de Urgencia N° 026-2010, que modifica los artículos 1, 2, y 3 del Decreto de Urgencia N° 079-2009.
- Resolución Ministerial N° 391-2009-PCM, que aprueba el Formato de Convenio para la ejecución del proyecto de Inversión Pública para los Núcleos Ejecutores.





- Resolución de Secretaría de Descentralización N° 040-2009-PCM/SD, que establece la constitución del Registro Nacional de Núcleos Ejecutores.
- Resolución de Secretaría de Descentralización N° 045-2009-PCM/SD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Núcleos Ejecutores.
- Resolución Gerencial Regional N° 291-2018-GRL-GGR; que Aprueba la Directiva General N° 007-2018-GRL-GGR-GRAI; "Normas y procedimientos para la Ejecución y Monitoreo de los recursos Asignados a los Proyectos de Inversión Pública bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores a las Comunidades Nativas del Departamento de Loreto"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, aprueba la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR/OEDIP, que contiene las "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas.

#### IV. ALCANCES

La presente Directiva General es de aplicación y alcance obligatorio para todos los Núcleos Ejecutores de las Comunidades Nativas que reciban recursos financieros del Gobierno Regional de Loreto.

#### V. NORMAS GENERALES

##### 5.1 DEFINICIONES BÁSICAS

###### 5.1.1 DEL NÚCLEO EJECUTOR

El Núcleo Ejecutor es toda institución u organismo que representa a una comunidad organizada y que recibe financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión pública y gasto social.

###### 5.1.2 NÚCLEO EJECUTOR DE LAS COMUNIDADES NATIVAS DE LA REGIÓN LORETO

Son instituciones conformadas por los representantes de Las comunidades nativas que se encuentran en zona de explotación petrolera los mismos que son beneficiadas por el 10% del canon petrolero para realizar proyectos de inversión pública y gasto social en la Región Loreto, el cual está conformado de la siguiente manera:

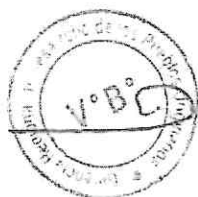
- a) Presidente.
- b) Tesorero
- c) Secretario
- d) Veedor (Representante del Gobierno Regional)

###### 5.1.3 ADENDA

Instrumento que formaliza la aceptación de la modificación al convenio de cooperación.

###### 5.1.4 CONVENIO DE COOPERACIÓN

Acuerdo mediante el cual se establece las obligaciones, responsabilidades, condiciones, entre otros, bajo las cuales opera el Núcleo Ejecutor.



### 5.1.5 CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO

Acción por el Núcleo Ejecutor obtiene un servicio a cambio de dinero para el cumplimiento del objeto del convenio.

### 5.1.6 DESARROLLO DE PROYECTO

Proceso requerido para implementar un proyecto, comprende las etapas de planeamiento, pre operativa, operativa (ejecución y pre liquidación), liquidación final y cierre, en lo que les sea aplicable.

### 5.1.7 EXPEDIENTE TÉCNICO

Conjunto de documentos de carácter técnico y presupuestal, que comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, relación de insumos, fórmula Polinómicas, cronograma de adquisición de insumos y de ejecución de obra, estudios específicos, entre otros, necesarios para lograr la ejecución del proyecto según sus metas y componentes establecidos (de infraestructura, de equipamiento y de gestión).

### 5.1.8 HECHOS IRREGULARES

Son aquellos hechos que atentan contra la correcta ejecución del proyecto, como compras injustificadas y/o sobrevaloradas de materiales y equipos, deterioro y/o pérdida de los mismos, incrementos innecesarios de las planillas y salarios, incremento irregular y/o injustificados de los plazos de ejecución, deficiencias en el proceso constructivo que perjudique la calidad de la obra y otros hechos que impliquen un manejo irregular de recursos; que acarreen responsabilidades administrativas, civil o penal.

### 5.1.9 PENALIDAD

Monto de dinero retenido a proveedores, profesionales, técnicos u otro personal del Núcleo Ejecutor, por incumplimiento de alguna responsabilidad estipulada en sus respectivos contratos.

### 5.1.10 REPRESENTANTES DEL NÚCLEO EJECUTOR:

Está conformado por los representantes de la comunidad que son elegidos en asamblea general y están integrado de la siguiente manera:

- a) Presidente.
- b) Tesorero
- c) Secretario

Los representantes son los encargados de gestionar los recursos en marco del convenio suscrito con el Gobierno Regional de Loreto.

### 5.1.11 RESIDENTE DE OBRA

El residente de obra es contratado por el Núcleo Ejecutor, y debe cumplir los siguientes requisitos: Ingeniero o Arquitecto con experiencia comprobada, colegiado y habilitado, cuya obligación principal es ejercer la dirección técnica del proyecto y es

responsable según su contrato en garantizar la calidad de la obra en el proceso constructivo.



CERTIFICA que es copia fiel del  
de  
ADELINA TENAZOA ARE  
SECRETARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

#### 5.1.12 SUPERVISOR DE OBRA

Profesional Ingeniero o Arquitecto, con experiencia comprobada, colegiado y habilitado, cuya función principal es controlar la ejecución de la obra, dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo, y obligaciones contractuales, así como absolver consultas del contratista.

#### 5.1.13 VEEDOR

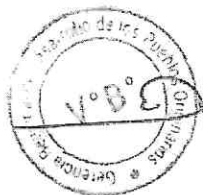
Representante del gobierno Regional del ámbito de intervención del proyecto.

### 5.2 DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN A LA ENTIDAD

El Núcleo Ejecutor debe entregar toda documentación de manera física, del mismo modo el Supervisor de Obra, el residente de obra deben entregar la documentación de manera física y digital en los plazos establecidos en los contratos y directivas internas.

#### 5.2.1 Presentación de documentos para el procedimiento de reconocimiento de los Núcleos Ejecutores para Suscripción de Convenio para la ejecución del proyecto de Inversión Pública o del Mantenimiento de la Infraestructura:

- Acta de Asamblea General de Constitución del Núcleo Ejecutor, será legalizada por notario o, en su defecto, por el juez de Paz de la Jurisdicción correspondiente.
- Formato N°1, Solicitud de celebración del convenio para la ejecución del proyecto de inversión pública o mantenimiento de infraestructura por la modalidad de Núcleo Ejecutor, de acuerdo al artículo N°5 del Decreto de Urgencia N° 085-2009.
- Croquis de Ubicación de la Comunidad y detallar el lugar donde se realizará la obra, será legalizada por notario o, en su defecto, por el Juez de Paz de la Jurisdicción correspondiente.
- Copias de DNI (presidente, Tesorero, Secretario), será legalizada por notario o, en su defecto, por el juez de Paz de la Jurisdicción correspondiente.
- Libre disponibilidad de Terreno (de ser necesario por la comunidad), será legalizada por notario o, en su defecto, por el juez de Paz de la Jurisdicción correspondiente.
- Declaración jurada de las 100 personas, respecto a la lista de firmas y huellas de la asamblea para a la conformación de núcleo ejecutor.
- Declaración jurada de domicilio (simple) de los integrantes del núcleo ejecutor.



### 5.3 RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DEL NUCLEO EJECUTOR

#### 5.3.1 Del Presidente

- Asume la representación legal del Núcleo Ejecutor. Suscribe los convenios de financiamiento, convoca y preside las Asambleas

- b) Visar y suscribir documentos del convenio durante la ejecución, terminación, liquidación y transferencia de la obra.
- c) Fiscaliza los procesos de compra
- d) Convoca y preside las asambleas a la comunidad

#### 5.3.2 Del Tesorero

- a) Suscribe documentos del convenio durante la ejecución, culminación, liquidación y transferencia.
- b) Administra el dinero en coordinación con los otros representantes del Núcleo Ejecutor.
- c) Realiza la compra de materiales y contrata y paga la mano de obra en coordinación con los otros representantes del Núcleo Ejecutor.
- d) Lleva un registro de ingresos y egresos de las operaciones efectuados
- e) Realiza la rendición de cuentas juntamente con los Representantes del Núcleo ejecutor.

#### 5.3.3 Del Secretario

- a) Es responsable del Libro de Actas y del acervo documentario del proyecto.
- b) Coordina y organiza lo necesario para las reuniones con los otros representantes del Núcleo Ejecutor y las reuniones con la comunidad.
- c) Reemplaza al Presidente en la conducción de las asambleas en caso ausencia de éste.
- d) En ausencia del veedor, hace uso del cuaderno de capacitación.

#### 5.3.4 Del Veedor (Representante del Gobierno Regional de Loreto)

- a) Controla el cumplimiento de las obligaciones del convenio
- b) Fiscaliza el adecuado uso de los recursos del proyecto.
- c) Suscribe documentos relativos al convenio.

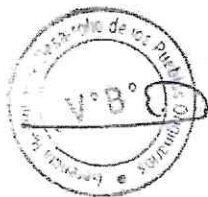
### 5.4 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TECNICO DE LA SUB GERENCIA DE ASUNTOS INTERCULTURALES

Los Representantes velan y hacen cumplir lo dispuesto en la presente Directiva; durante la ejecución de los proyectos de inversión pública y gasto social, teniendo las siguientes responsabilidades:

- a) Solicita el financiamiento del componente que corresponda al convenio.
- b) Solicita la firma de los convenios de financiamiento.
- c) El área de asesoría de la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales. Elabora el plan de trabajo
- d) Solicitar la ejecución del convenio financiado por la Inversión Pública, de acuerdo al expediente técnico aprobado y sus modificaciones, la presente Guía y la normatividad que rige para su ejecución.



- e) Apoya en la verificación de los recursos transferidos.
- f) Asistir a la capacitación y promueve la participación de toda la comunidad.
- g) Apoyar en la verificación de los recursos desembolsados por el Proyecto para el financiamiento del Convenio, bajo los principios de moralidad, transparencia, libre concurrencia y competencia.
- h) Convoca mensualmente a Asamblea a la población beneficiaria, a fin de informar sobre el avance físico y financiero de la ejecución del Convenio, exhibiendo la documentación que sustenta el uso de los recursos públicos que administran.
- i) Proyectar la elaboración del pago por los servicios prestados del personal contratado para la ejecución del convenio, de acuerdo a la normatividad establecida por el Proyecto de Inversión y la presente Guía.
- j) Apoyar en la suscripción de la autorización de gastos
- k) Solicitar la Visación de la documentación de los gastos.
- l) De presentarse situaciones que ameriten gestiones administrativas y/o procesos judiciales, que tengan vinculación con la ejecución del Convenio, realizarán las acciones que correspondan de acuerdo al ordenamiento jurídico, a fin de que el Proyecto pueda iniciar o continuar con los mismos.
- m) Solicita a la Entidad la propuesta de profesionales cuando requieran cambios para los cargos de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra o asistente técnico directo que los asistirán en la ejecución del Convenio.
- n) Suscribir contratos de locación de servicios para el personal necesario para la ejecución del convenio, previamente evaluado y propuesto por la Entidad Pública (supervisor y el veedor).
- o) Participar en la culminación de la obra y liquidación del convenio.
- p) 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.
- q) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que emita el convenio y la presente Directiva.
- r) Informar oportunamente al Gobierno Regional de Loreto, de cualquier eventualidad que afecte el desarrollo de sus actividades y/o del proyecto.
- s) Iniciar en salvaguarda de los intereses del Proyecto, las acciones civiles o penales en contra de los intervinientes en la ejecución (Residente de Obra, Supervisor de Obra u otros), cuando incurran en la indebida utilización de los recursos, adquisición de materiales de mala calidad u otros. De ser necesario, ceder a favor de los derechos derivados de los contratos suscritos con los profesionales (Supervisor de Obra, Residente de Obra) y otros para el inicio o continuación de acciones judiciales, arbitrales o administrativas.
- t) Las demás que establece la normatividad complementaria aprobada por el GOREL respecto a la intervención bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.



## 5.5 PROHIBICIONES DEL NUCLEO EJECUTOR

Los integrantes del Núcleo Ejecutor, están obligados solidariamente respecto a los compromisos asumidos en el convenio y son responsables civil y

penalmente, en lo que corresponda por la indebida utilización de los recursos desembolsados y por la correcta y oportuna ejecución del proyecto, conforme al expediente técnico aprobado por la entidad pública y/o Gobierno Regional y que a continuación se detalla:

- a) Usar los fondos para fines personales, y para cosas ajenas al proyecto.
- b) Abrir cuentas adicionales a la autorizada.
- c) Facultar o delegar el manejo o administración de las cuentas, chequera o dinero del financiamiento a favor de terceros; igualmente, el personal de Núcleo Ejecutor está impedido de aceptar tal delegación.
- d) Adquirir bienes y/o contratar servicios no considerados en la autorización de gasto aprobado por el Proyecto.
- e) Realizar compras donde exista conflicto de intereses. (Ejemplo: La compra de bienes a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cónyuge, de los representantes del Núcleo Ejecutor, Residente de Obra, Supervisor de Obra o funcionario relacionado directamente al Proyecto), salvo ausencia de proveedores en el centro poblado, debidamente justificado.
- f) Modificar el proyecto de inversión sin autorización expresa de la Entidad Pública.
- g) Firmar cheques de retiro sin tener la autorización del Presidente y Tesorero para los gastos correspondientes.
- h) Pagar montos diferentes de los autorizados.
- i) Que los representantes del Núcleo Ejecutor trasladen dinero en efectivo por montos no mayores a 10 UIT (bajo responsabilidad del núcleo ejecutor).
- j) Realizar pagos y adquisiciones sin la autorización correspondiente.
- k) Que los representantes del Núcleo Ejecutor realicen labores de almacenero y/o guardiana, salvo ausencia de proveedores en el centro poblado, debidamente justificado.
- l) Modificar las características del proyecto sin autorización del Gobierno Regional de Loreto.
- m) Usar indebidamente los intereses generados y aportes de terceros.
- n) Los integrantes del Núcleo Ejecutor, están obligados solidariamente respecto a los compromisos asumidos en el Convenio y son responsables civil y penalmente, en lo que corresponda, por la indebida utilización de los recursos desembolsados y por la correcta y oportuna ejecución del proyecto, conforme al expediente técnico aprobado por la Entidad Pública y/o Gobierno Regional.

## 5.6 PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN NUCLEO EJECUTORES

Es un equipo especialista conformado por los profesionales de la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales, quienes proponen los mecanismos de control, las responsabilidades y de ser necesario las sanciones de aplicación para los representantes del Núcleo Ejecutor de las Comunidades Indígenas que incurran en irregularidades relacionadas a la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública y Gastos Social, en cumplimiento de los dispositivos legales enunciados en la Base Legal de la presente directiva. Está conformado de la

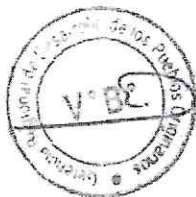
siguiente manera:

- a) Seis (6) representantes de la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales (Miembros).



## 5.7 RESIDENTE

- a) Es aquel profesional calificado y especializado en el campo de la naturaleza para ejercer la dirección técnica del proyecto, asesoría y acompañamiento a los representantes de Núcleo Ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo responsable de la Inspección y calidad de la obra de controlar que la construcción se realiza cumpliendo cada una de sus requerimientos y etapas, de acuerdo con los Planos, las especificaciones técnicas y demás documentos del proyecto.
- b) No podrá ejercer dicho cargo en aquellos proyectos en los que hubiera participado como Proyectista, o formado parte del equipo consultor en la etapa de estudios; siendo que el Proyectista no puede ser por ningún motivo residente.
- c) Que el Residente y el núcleo ejecutor, serán responsables y controlar los recursos transferidos por la entidad, bajo responsabilidad de civil y penal.
- d) Debe realizar, entre otras, las siguientes actividades conforme a la elaboración y revisión de los proyectos de los informes de inversión pública y gasto social:
- e) Participar y asesorar al Núcleo Ejecutor en la elaboración de procedimientos de gestión, administrativos y judiciales, así como en todos los actos para la ejecución de los Proyectos.
- f) Previamente al inicio de ejecución del proyecto, elaborará un informe inicial emitiendo opinión sobre la conformidad del expediente técnico del proyecto y factibilidad de ejecución.
- g) Presentar el cronograma de avance de obra valorizado, concordado a la fecha de inicio de obra.
- h) Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo, cronogramas y plazos de ejecución.
- i) Rendir conjuntamente con el Núcleo Ejecutor en asamblea de beneficiarios y de manera mensual sobre los gastos incurridos y acciones realizadas en el proyecto.
- j) Llevar un registro y control de la asistencia del personal que participa en la ejecución del proyecto.
- k) Presentar al Supervisor del proyecto, conjuntamente con los representantes del Núcleo Ejecutor, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores al último día del mes, la pre liquidación mensual sobre la ejecución de la obra, la que estará conformada por los aspectos técnicos, financieros, de capacitación social y de capacitación técnica, en lo que correspondan.
- l) Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión del proyecto y promover la participación de la comunidad indígena y de los beneficiarios.
- m) Comunicar al Supervisor del proyecto con una anticipación de siete (7) días calendario a la fecha de término de la obra, la culminación de la misma.
- n) Elaborar los planos de replanteo, los mismos que serán presentados al supervisor y posterior aprobación para la Recepción de Obra.



- 
- o) Levantar conjuntamente con el Núcleo Ejecutor, al finalizar la obra, las observaciones que formule el Supervisor del proyecto, dentro del plazo que dicho profesional estipule para tal efecto.
- p) Registrar los acontecimientos de inicio a final en el cuaderno de obra la culminación de la ejecución de la obra, indicando la fecha y solicitar el pronunciamiento del Supervisor del proyecto.
- q) Participar en el acto de recepción de la obra.
- r) Suscribir el Acta de Terminación y Recepción de Obra, según, que debe ser presentado en el informe final.
- s) Velar que el Núcleo Ejecutor devuelva los montos no ejecutados, de ser el caso.
- t) Informar conjuntamente con el Núcleo Ejecutor en Asamblea de beneficiarios, los gastos incurridos y las acciones realizadas que permitieron culminar el proyecto, en un plazo que no excederá a cinco (05) días hábiles de suscrita el Acta de Terminación y Recepción de Obra.
- u) Presentar al Supervisor del proyecto, conjuntamente con el Núcleo Ejecutor y luego de suscrita el Acta de Terminación de Obra, la documentación original complementaria que sustenta el gasto, la misma que contendrá la información exigida en las Pre Liquidaciones, así como el Acta de Terminación y Recepción de Obra, Rendición Final de Cuentas a la población, el cheque de devolución de los montos no utilizados del presupuesto del componente de obra, último extracto bancario y la documentación que la Entidad establezca.
- v) El Residente conjuntamente con el Núcleo Ejecutor, son responsables de la veracidad de la información que presente al Gobierno Regional de Loreto.
- w) Los informes que se realizan para presentar al supervisor, deberán contar con paneles fotográficos de todas las partidas que mencionan en dicho informe, debidamente georreferenciadas.

## 5.8 SUPERVISOR DEL PROYECTO

Profesional debidamente calificado y seleccionado por la Entidad (GOREL), cuya obligación principal es realizar la supervisión y seguimiento de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto de Inversión Pública, así como acompañar y cautelar que las actividades técnicas, sociales y financieras se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación y normatividad aplicable.

Debe realizar, entre otras, las siguientes actividades conforme a la elaboración y revisión de los proyectos de los informes de inversión pública y gasto social:

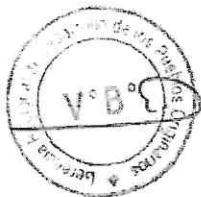
- a) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del proyecto y del cumplimiento del Convenio.
- b) Revisar y aprobar toda la documentación sobre los aspectos técnicos, financieros, capacitación social y capacitación técnica que le presente el Núcleo Ejecutor y el Residente emitiendo opinión sobre el asunto y tramitando su presentación al Responsable Regional Técnico o quien haga sus veces en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir de su recepción, con



ADELINA TENAJOA AREVALO  
SECRETARÍA SUPLENTE  
DE LA OFICINA DE LEGAL

excepción de la pre liquidación consolidada de obra, que tendrá su propio plazo. Asimismo, deberá verificar que las compras se encuentren sustentadas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico.

- c) Revisar, aprobar y presentar al Responsable Regional Técnico el Cronograma de Avance de obra valorizado, concordado a la fecha de inicio de obra.
- d) Controlar la calidad de los materiales e insumos de la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad de la obra; así como controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de la obra, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico, normatividad vigente y las buenas prácticas.
- e) Verificar conjuntamente con el Residente, que las compras de bienes y/o contrataciones de servicios, se encuentren sustentadas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico y que todo comprobante de pago que se reciba, cumpla con los requisitos que exige el Reglamento de Comprobantes de pago aprobados por la SUNAT.
- f) Tomar acciones inmediatas, si detecta que cualquiera de los representantes del Núcleo Ejecutor y personal del Núcleo Ejecutor, evidencian incumplimiento de sus obligaciones, incurran en algún hecho que contravenga las condiciones del Convenio, o interfiera con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos. Para ello el Supervisor de Proyectos deberá coordinar permanentemente con el Núcleo Ejecutor y los responsables del Equipo Técnico.
- g) Informar a los responsables del Equipo Técnico de la Entidad, la comunicación del Residente sobre el término de la obra, al día siguiente de recibida tal comunicación.
- h) El Supervisor del proyecto es responsable de la veracidad de la información que presente a la Institución Pública.
- i) Los informes que se realizan para presentar a la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales, deberán contar con paneles fotográficos de todas las partidas que mencionan en dicho informe, debidamente georreferenciadas.



## VI. MECANICA OPERATIVA

### PROCEDIEMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.

#### 6.1 EJECUCIÓN DEL PROYECTO ANTES DEL INICIO

La Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales (SGRAI) a través del Equipo Técnico Núcleos Ejecutores designado mediante Resolución Gerencial, establece que dicho Equipo Técnico es responsable de la formación, implementación y monitoreo de los Núcleos Ejecutores para la ejecución de proyectos de inversión pública y gasto social en las comunidades indígenas ubicadas en las zonas de explotación petrolera.

El Equipo Técnico de Núcleos Ejecutores se encargará de sensibilizar, capacitar y formalizar a los Núcleos Ejecutores de las comunidades

indígenas; el mismo que coordina con las Direcciones y Gerencias Regionales para la elaboración de perfiles y expedientes técnicos para la ejecución de proyectos de Inversión pública y gasto social; para ello procederá de la siguiente manera:

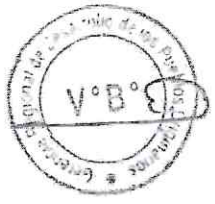
- 
- a. Formalizar: consiste en construir legalmente a los integrantes del Núcleo Ejecutor, los mismos que son elegidos por la Comunidad Organizada para que lo represente en la ejecución de proyectos de inversión pública y gasto social, el cual se formalizará utilizando el "Acta de Asamblea General de Constitución de Núcleo Ejecutor". El reconocimiento del Núcleo Ejecutor se efectuará mediante la suscripción del Convenio, utilizando para ello el Formato N° 1 "Solicitud para celebrar Convenio para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública o de mantenimiento de Infraestructura".
  - b. La asistencia a las sesiones de orientación e inducción serán requisitos obligatorios para el registro de firmas.

## 6.2 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN EJECUCION DE LOS NUCLEOS EJECUTORES

- a. La etapa de seguimiento se constituye en una fase importante durante la ejecución de los proyectos Núcleos Ejecutores.
- b. El supervisor y el Veedor estará a cargo del control, seguimiento y del monitoreo de la ejecución del proyecto.

## 6.3 SESIONES DE INDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN CON LOS ACTORES QUE INTERVIENEN

### 6.3.1 Sesión de inducción a los integrantes del Núcleo Ejecutor



Luego de haber suscrito contrato con el personal del Núcleo Ejecutor, considerado en el expediente – técnico del proyecto y previo al inicio de la ejecución del proyecto, los Responsables del Equipo Técnico, dentro del lapso de cinco (5) días calendario como máximo, realizará las sesiones de inducción sobre aspectos contables, administrativos, legales, técnicos y sociales de gestión el proyecto a todo el personal del Núcleo Ejecutor, lo cual constará en el Acta de Participación de la Sesión de Inducción.

## 6.4 INFORME INICIAL TECNICO DEL (SUPERVISOR)

Después de recibidas las charlas de inducción y orientación, y previo al inicio de la ejecución del proyecto y con la participación del Residente, Supervisor del Proyecto, se procederá a verificar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, la compatibilidad técnica y financiera del expediente y factibilidad de ejecución de la obra, así como la verificación de la viabilidad social del proyecto (aceptación del proyecto de parte de la población), para lo cual se constituirán en la zona prevista para la ejecución del proyecto, luego se elaborará un informe técnico social sobre los resultados de la referida verificación.



#### 6.4.1 ASPECTO TECNICO

- a) El Residente y el Supervisor de Proyectos se constituirán a la zona prevista para la ejecución de la obra, a fin de verificar la compatibilidad técnica y financiera del expediente técnico y ejecución de la obra, luego de lo cual se elaborará un informe inicial con opinión sobre la conformidad, que contendrá necesariamente el resultado de la comparación del expediente técnico del proyecto con la realidad encontrada en el campo.
- b) En el supuesto que el informe no otorgue conformidad, por existir incompatibilidades y/o diferencias que no permitan proceder con el inicio de la obra, el expediente será devuelto al Responsable Regional de la Entidad, para que, en el plazo de 15 días hábiles, determine las acciones correctivas que el caso amerite, las que incluirán la determinación de responsabilidades, de corresponder. Se deberá emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones al respecto.

En la visita que se realice a la zona prevista para la ejecución de la obra, se pueden presentar las siguientes situaciones:

#### 6.4.2 Conformidad del Expediente Técnico con la situación real del terreno

En este caso, el Supervisor del proyecto solicitará al Responsable Regional de la Entidad, la autorización para el uso de los recursos, y una vez aceptada la conformidad, se procederá a realizar las actividades previas a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, con lo cual se determina el inicio del plazo de ejecución de la obra; asimismo las actividades como la elaboración del Plan de Monitoreo y otros.



#### 6.4.3 Parte del expediente técnico, se encuentra parcialmente ejecutado

El Residente informará, el estado de operatividad de la obra parcialmente ejecutada; contando con la conformidad del Supervisor de Proyectos; dicho informe será presentado al Responsable Regional Técnico de la Entidad, para la evaluación correspondiente.

#### 6.4.4 Si las metas del expediente técnico, estuvieran totalmente ejecutadas, o en ejecución con fuentes de financiamiento distintas a las señaladas en el Convenio: El Residente informará, mediante Informe Técnico, contando con la conformidad del Supervisor de Proyectos y se gestionará la Resolución del Convenio; la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente

#### 6.4.5 Si se requiere la realización de modificaciones: Se procederá de acuerdo a lo establecido en la presente Guía.

## 6.5 ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE OBRA

Luego de haber realizado el informe inicial (técnico), se procederá con realizar las actividades previas a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

## 6.6 CONDICIONES PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Se considerará como fecha de inicio de proyecto, la fecha señalada en el Acta de Entrega de Terreno.
- b) En la fecha de Entrega de Terreno, en la que se inicia la obra del proyecto, se aperturará el Cuaderno de Obra, el mismo que será llenado únicamente por el Residente y el Supervisor del proyecto.
- c) Contar con el Informe Inicial técnico social del Supervisor del Proyecto.
- d) Haber tramitado la primera autorización de gastos que comprendan las herramientas y materiales básicos, así como el primer pago de los profesionales correspondientes al cargo.
- e) Una vez cumplidas estas condiciones se procederá con la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, en un plazo no mayor de 05 días calendarios desde la comunicación de la aprobación del Proyecto de Inversión Pública con lo cual se determina la fecha de Inicio de ejecución del plazo de la Obra, para lo cual el Residente y el Supervisor de Proyectos se constituirán en la localidad donde se ejecutará la obra, quienes a la vez deberán. Tomar fotografías (mínimo 04, de las cuales 02 deben ser panorámicas) de la situación del proyecto antes de su inicio, las cuales se adjuntarán en el primer informe mensual a ser presentado.
- f) Una vez suscrita el Acta de Entrega de Terreno, los representantes del Núcleo Ejecutor, Residente y Supervisor de Proyecto, informara oficialmente a la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios del inicio de obra, a fin de que realice el seguimiento correspondiente que conlleve posteriormente a la transferencia de la obra.
- g) En los casos en que, por temporalidad, u otra causal debidamente sustentada, no se pueda iniciar la obra en el plazo antes señalado, el Residente y el Supervisor de Proyectos, deberán informar inmediatamente a la Entidad, quien registrará dicha situación en el Sistema de Seguimiento de Proyectos del convenio y efectuará el seguimiento correspondiente para su inicio.

## 6.7 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES Y DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS ADECUADOS AL INICIO DE LA OBRA (TÉCNICO-SOCIAL)

- a) Una vez establecida la fecha de inicio de obra, el Residente y el Supervisor del proyecto revisarán los cronogramas establecidos en el Expediente Técnico y de considerarlo conforme la adecuarán a dicha fecha, caso contrario procederán con la reformulación de actividades.

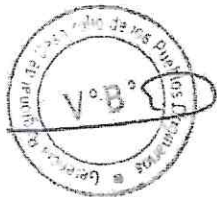




- b) El aspecto técnico y aspecto social, respectivamente, deberá ser sustentado mediante un informe del Supervisor del proyecto en un plazo de 05 días hábiles.
- c) El Supervisor de Proyecto presentará a la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales, en un plazo de dos (02) días hábiles, el cronograma debidamente aprobado para su registro en el sistema.

#### 6.7.1 Cronograma de Avance de Obra Valorizado

- a) Corresponde al Residente, cumplir el Cronograma de Avance de Obra Valorizado, siendo responsable del atraso o paralización injustificado de la misma, en cuyos casos, deberá reprogramar el cronograma, que permita el cumplimiento de las metas en los plazos establecidos inicialmente en el Expediente Técnico. El Supervisor de Proyectos deberá verificar, dar conformidad y exigir el cumplimiento del cronograma.
- b) Si se produce un atraso injustificado y el avance físico valorizado es menor al 75% del programado, será causal de Notificación al Residente y a los representantes del Núcleo Ejecutor, para lo cual el Residente deberá elaborar dentro de los siete (07) días calendario del mes siguiente a la valorización en que se produce el atraso, un cronograma que contemple acelerar la ejecución de los trabajos correspondientes (Cronograma Acelerado de ejecución de obra) y asegure la culminación de la obra en el plazo establecido. Dicho cronograma debe ser presentado al Supervisor de Proyectos quién a su vez lo remitirá a la Sub Gerencia Regional de Asuntos Interculturales, en el Informe para el seguimiento correspondiente.
- c) De persistir el atraso injustificado en la valorización siguiente, se considerará como incumplimiento de obligaciones del Residente, así como del Núcleo Ejecutor, aplicándose las acciones administrativas contempladas en la normatividad vigente, y en el contrato del Residente.



#### 6.7.2 Cronograma de Adquisición de Insumos

- a) De igual modo el Residente debe elaborar y cumplir el Cronograma de Adquisición de Insumos, el mismo que tiene que guardar relación con el Cronograma de Avance de Obra Valorizado.
- b) El Supervisor de Proyectos deberá verificar, dar conformidad y exigir el cumplimiento del Cronograma.

#### 6.7.3 Cartel del Proyecto

- a) El Residente es el responsable de la elaboración del cartel del proyecto y que este cumpla con lo establecido por de la Entidad. Se coloca con aprobación previa del Supervisor de Proyectos, en lugar visible cercano a la zona donde se ejecuta

la obra, en un plazo no mayor a siete (07) días de iniciada la misma.

- b) El Residente y el Núcleo Ejecutor, son responsables de mantener el cartel de obra colocado y en buen estado de conservación, durante todo el proceso de ejecución del proyecto

#### 6.7.4 Pago de la Mano de Obra

- a) La mano de obra no calificada debe ser preferentemente de la comunidad.
- b) El Residente verificará y cautelará que los representantes del Núcleo Ejecutor realicen el pago de la mano de obra de acuerdo a lo señalado en el presupuesto del Expediente Técnico, controlando que el pago se efectúe en forma oportuna y teniendo en consideración los rendimientos.
- c) El Residente y el Tesorero(a) del Núcleo Ejecutor deberán cancelar la mano de obra no calificada y calificada de manera semanal.

#### 6.8 RESPONSABLES DEL MONITOREO EN OBRA

##### 6.8.1 Monitoreo del supervisor

El monitoreo permitirá detectar oportunamente el grado de cumplimiento de las actividades en la fase de ejecución de los proyectos de inversión pública de gasto social, en función a la normativa vigente. Las acciones correctivas serán aplicadas de acuerdo a la gravedad que se presente bajo informe. El monitoreo lo realizará el supervisor del proyecto.

##### 6.8.2 Monitoreo del Veedor

Informar de acuerdo a su fiscalización en el seguimiento del correcto uso de los recursos públicos, elevando el informe a la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios.

#### 6.9 AMPLIACION DE PLAZO

Las ampliaciones de plazo se otorgarán por causales justificadas que hayan alterado la duración de las actividades de la ejecución de la obra.

##### 6.9.1 Son causales de ampliación de plazo, las siguientes:

- a. Demora por situaciones imprevistas posteriores a la suscripción del convenio (desabastecimiento de materiales y/o insumos, lluvias, bloqueo de vías de acceso a la obra, vicios ocultos, cambios de representantes del Núcleo Ejecutor y/o personal del Núcleo Ejecutor, entre otras), comprobados por el Supervisor de obra.

- b. Demora en la entrega de los desembolsos que hayan sido solicitados oportunamente.
- c. Demora en la aprobación de modificaciones al proyecto por parte de la entidad.

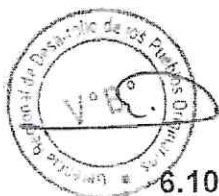
6.9.2 Las causales de los atrasos deberán ser registrados en el cuaderno de obra, una vez cesada la causal del atraso, el Residente solicitará la ampliación de plazo al supervisor de obra, vía de cuaderno de obra, a su vez presentará un Informe Técnico que sustente su solicitud en un plazo no menor a 7 días calendarios.

6.9.3 El Expediente de Ampliación de plazo tendrá como mínimo los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Ampliación de plazo suscrita por el presidente del Núcleo Ejecutor y el residente de obra.
- b) Informe Técnico de sustento del residente.
- c) Copia de los Asientos del cuaderno de obra que registran las causales, la consulta del residente y el pronunciamiento del supervisor.
- d) Cronograma valorizado de avance de obra reprogramada.

6.9.4 El supervisor de proyecto revisará la documentación presentada en el plazo de tres (3) días hábiles, elaborará un informe de opinión y recomendación sobre la procedencia de la solicitud.

6.9.5 Por la naturaleza de los proyectos el otorgamiento de la ampliación de plazo, no genera el reconocimiento de mayores gastos generales.

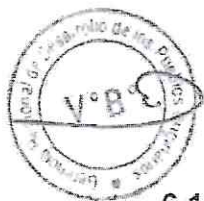


## 6.10 SANCIONES AL NUCLEO EJECUTOR

- a) La asamblea General deberá destituir al integrante del Núcleo Ejecutor que haya cometido falta o delito debidamente probado.
- b) La Entidad Pública o la Comunidad podrá denunciar en el fuero correspondiente a quien presuntamente cometa delito.
- c) Se denunciará penalmente cuando el dinero del Núcleo Ejecutor se utilice en asuntos ajenos al Proyecto de Inversión Pública y Gastos Social, o cuando se utilice el dinero en beneficio personal.
- d) En caso de incurrir en actos irregulares sin perjuicio de las acciones penales también estarán sujetos a las acciones civiles por responsabilidad contractual a fin de indemnizar por los daños y perjuicios que irrogue dichas conductas según los dispone el Código Civil vigente.
- e) El incumplimiento o ineficiencia del Núcleo Ejecutor en el desarrollo de sus actividades dará lugar a las restricciones del presupuesto que se le ha asignado para la ejecución del proyecto que se le ha sido asignado para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública y gasto Social.

#### 6.11 DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTA DE CADA NÚCLEO EJECUTOR.

- a) Informe del Supervisor (Incluir Fotos Georreferenciales) en el primer y tercer informe del proyecto.
- b) Informe del Residente (Incluir Fotos Georreferenciales)
- c) Resolución Gerencial.
- d) Convenio entre el Gobierno Regional de Loreto y el Núcleo Ejecutor.
- e) Contrato de Locación de Servicios para Residente de Obra.
- f) Currículo Vitae del Ing. Residente
- g) Acta de Entrega de Terreno para la Ejecución de Obras.
- h) Acta de Inicio de Ejecución de Obras.
- i) Acta de Rendición de Cuenta Mensual en Asamblea General, Firma y Sello de los Moradores Participantes (Mínimo 100).
- j) Hoja de Rendición de Gastos, Firma y Sello de los Miembros del Núcleo Ejecutor (Cuadro Excel)
- k) Planilla de Mano de Obra Calificada
- l) Planilla de Mano y No Calificada
  - 1. Con Hoja de Jornales y
  - 2. Hoja de Tareo
  - 3. Firma, Sello y Copia de DNI.
- m) Los comprobantes que superen 01 UIT (S/4,950.00), tienen que adjuntar la constancia de RNP, consulta Individual de comprobación de pago (SUNAT) y la Ficha Ruc.
- n) Los comprobantes de servicios, tiene que tener su Acta de conformidad del servicio y la consulta Individual de comprobación de pago.
- o) Planilla de compra agua, arena y madera firma, sello y copia de DNI (Declaración Jurada).
- p) Copia Legalizada de DNI de los Miembros del Núcleo Ejecutor.



#### 6.12 AUTORIZACION Y MANEJOS DE LOS FONDOS

El Gobierno Regional de Loreto a través de sus diferentes Gerencias a quien corresponda, realizará el cálculo del monto que constituirá el Fondo para la ejecución de Proyectos por intermedio de Núcleos Ejecutores, se aprueba el presupuesto y se efectúa las modificaciones presupuestales.

El Gobierno Regional de Loreto a través de sus Gerencias a quien le corresponda, deberá solicitar la apertura de Cuenta Corriente al Banco de la Nación, a nombre del Núcleo Ejecutor y depositara en ella los recursos para la ejecución del PIP menor de ser el caso o Monto de Inversión establecido en el Convenio. Los documentos que se presentaran al Banco de la Nación son:

- a) Carta Firmada por el Titular del Pliego o funcionario facultado, con indicación de los nombres de los representantes del manejo de la cuenta del Núcleo Ejecutor.
- b) Copia del Acta de Asamblea General de la Constitución del Núcleo Ejecutor.



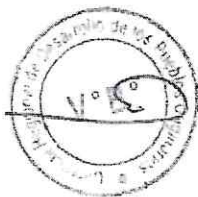
- c) Copia del Convenio
- d) Copia Legalizada, por el Notario o por el Juez de Paz de la localidad correspondiente, de los Documentos Nacionales de Identidad (DNI) de los representantes del manejo de la Cuenta Corriente.

En cuanto a la Liquidación Final, los representantes del Núcleo Ejecutor presentaran ante la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios, un Informe adjuntando la Rendición de Cuentas documentada por la utilización de los Fondos que han sido desembolsados en la ejecución del proyecto de inversión, en un plazo máximo de sesenta días (60) calendario, posterior a la culminación de obra.

Culminada la ejecución del PIP menor o la intervención en mantenimiento de Infraestructura, los recursos no ejecutados serán devueltos al Gobierno Regional de Loreto en la oportunidad de la suscripción del Acta del Término de la obra.

La Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios, a través de la Sub Gerencia de Asuntos Interculturales, realizara el soporte de la rendición de cuentas, dando la responsabilidad a la Gerencia Ejecutiva de Contabilidad, quien verificara, supervisara, observara y dará el seguimiento para su aprobación y validación de la misma; de estimarse conforme, aprobara la liquidación final, que comprenderá la rendición de cuenta de los recursos que hayan sido utilizados en la ejecución del proyecto de inversión, bajo responsabilidad.

El Gobierno Regional de Loreto, depositara los fondos devueltos por el Núcleo Ejecutor a las cuentas bancarias (según fuente de financiamiento que se haya utilizado para el financiamiento del proyecto.



Una vez concluida el plazo, se deberán presentar un Informe de Liquidación Final por parte de los Núcleos Ejecutores, El Gobierno Regional de Loreto, instruirá al Banco de la Nación la cancelación de las cuentas corrientes de los Núcleos Ejecutores.

En el manejo de los recursos, el Gobierno Regional queda facultada a bloquear la cuenta y/o transferir los Fondos del Núcleo Ejecutor a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento con cargo a la cual se efectuó el desembolso de los citados fondos.

El incumplimiento de esta disposición genera responsabilidades previstas en la Ley.

#### **6.13 CAMBIO DE LOS REPRESENTANTES DEL NUCLEO EJECUTOR**

El Presidente, Secretario y Tesorero del Núcleo Ejecutor podrán ser cambiados únicamente por la Asamblea General del Núcleo Ejecutor, y suscribiéndose la correspondiente Acta de Asamblea por los Siguietes razones:

- a) Por deficiencia en el desempeño de sus funciones; se deberá acreditar con informe del veedor del Convenio.



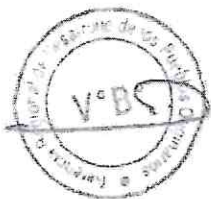
- b) Por manejo irregular de los recursos asignados, se deberá acreditar con informe del Veedor del Convenio y/o informe de la Gerencia de Asuntos Indígenas.
- c) Por enfermedad que impida el desempeño de sus funciones; se acreditará con Certificado Médico o Declaración Jurada de un familiar directo (01).
- d) Por fallecimiento; se acreditará con el Certificado de Defunción o Declaración Jurada de un familiar directo (01).
- e) Por cambio de Domicilio a un lugar fuera del ámbito del proyecto; se acreditará con Declaración Jurada del representante renunciante.
- f) Por decisión de la comunidad; se acreditará con copia legalizada del Acta de Asamblea de la comunidad.
- g) Por renuncia irrevocable en forma escrita.

#### 6.14 DESIGNACION DEL COMITÉ INTERVENTOR Y DE FACULTADES

En caso de que los representantes del Núcleo Ejecutor incumplan las disposiciones legales y el Gobierno Regional de Loreto Tome conocimiento de acciones irregulares; los del Comité Interventor quien tendrán la responsabilidad de intervenir sobre las acciones correspondientes, según sea la gravedad.

Con la finalidad de poder realizar la administración de los Fondos destinados al Proyecto de Inversión Pública, de acuerdo al Convenio firmado entre el Núcleo Ejecutor y el Gobierno Regional de Loreto, se procederá a conformar el Comité Interventor por las siguientes Gerencias:

- a) Un Miembro de la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios
- b) Un Miembro de la Gerencia Regional de Infraestructura
- c) Un Miembro de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
- d) Un Miembro de la Oficina Ejecutiva de Contabilidad

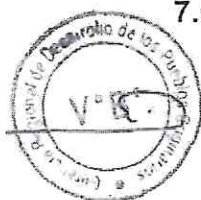


El Comité Interventor está facultado para **Fiscalizar** el proceso de los desembolsos realizados al Núcleo Ejecutor, asimismo tendrá la obligación de hacer cumplir al Ingeniero Residente de Obra, **Liquidación y Cierre Final del Proyecto de Inversión Pública**, de acuerdo al Convenio firmado entre el Núcleo Ejecutor y el Gobierno Regional de Loreto.

#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Durante la Fase de Programación y Formulación presupuestaria; la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios, determinará las Metas (Actividades y Proyectos) prioritarios que se realizara con cargo a los recursos del 10 % del Canon y Sobre canon Petrolero, y que, de no determinar dichas Metas la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, establecerá a

- 7.2 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial brindara el asesoramiento para la utilización de los recursos presupuestarios provenientes del 10 % del Canon y Sobrecanon petrolero, se programen y ejecuten en estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N°026-2010.
- 7.3 De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, emitirá la Certificación de Crédito Presupuestario para la ejecución de proyectos de inversión pública y gasto social en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2010.
- 7.4 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, previo a otorgar la Certificación de Crédito Presupuestario a requerimientos que presenten las Unidades Ejecutoras y/o unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto para la ejecución de proyectos de inversión pública y gasto social en marco a lo establecido en el Decreto de Urgencia N°026-2010, deberá contar con la Opinión favorable de la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios.
- 7.5 La Oficina Ejecutiva de Contabilidad deberá velar por el fiel cumplimiento de la validación y conformidad de las rendiciones de Cuentas de los documentos fuentes del proyecto ejecutado.
- 7.6 Cuando no sea posible la conformación de Núcleos Ejecutores, el Gobierno Regional de Loreto en cuyas circunscripciones se explotan recursos naturales que generan canon y sobrecanon Petrolero, deben ejecutar proyectos de Inversión Pública y Gasto Social previstos en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 026-2010, en las comunidades ubicadas en las zonas de explotación de dicho recurso.



- ❖ Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva General la Gerencia Regional de Desarrollo de Pueblos Originarios, así mismo de brindar asesoría y monitoreo a los Núcleos Ejecutores de las Comunidades Indígenas durante todo el proceso de desarrollo de los Proyectos de Inversión Pública y Gastos Social.
- ❖ El Órgano de Control Institucional velara por su estricto cumplimiento.

**FORMATO 1: SOLICITUD PARA CELEBRAR CONVENIO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA O DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.**

21

**FORMATO Nº 01 SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA O DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POR LA MODALIDAD DE NÚCLEO EJECUTOR, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 8º DEL DECRETO DE URGENCIA Nº 085-2009**

.....de.....del 2023

**Señor:** Me. Rene Chávez Silvano  
Gobernador Regional de Loreto  
Ciudad. -



**Asunto:** Solicita celebrar Convenio de Financiamiento para la ejecución del Proyecto:

En nombre del Núcleo Ejecutor constituido por Acta de Asamblea General realizada en:

Localidad: .....

Centro Poblado: .....

Distrito: .....

Provincia: .....

Del Departamento de Loreto; solicito a usted la suscripción de Convenio de Financiamiento de la ejecución del Proyecto indicado en el asunto, en el marco del Decreto de Urgencia Nº 026-2010. Para lo cual, la Asamblea General ha designado como representantes del Núcleo Ejecutor ante la Entidad Pública a su cargo, a los señores:

**PRESIDENTE(A):** Nombres y Apellidos.....  
DNI:.....

**TESORERO(A):** Nombres y Apellidos.....  
DNI:.....

**SECRETARIO(A):** Nombres y Apellidos.....  
DNI:.....

Esta designación consta en el Acta de Asamblea General de fecha.....de.....Del 2023, la misma que se adjunta al presente documento.

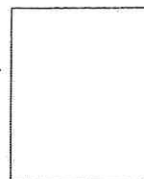


Atentamente,

**PRESIDENTE COMUNAL**.....

Nombres y Apellidos:.....

DNI:.....



## ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE CONSTITUCION DE NUCLEO EJECUTOR

En la Localidad

de.....

Centro Poblado

de.....

Del Distrito

de.....

De la Provincia

de.....

Del Departamento de Loreto; siendo las.....horas del día.....de.....2023, 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

denominado.....

En el marco del Plan de Desarrollo Local Concertado e incluido en el Acta de Selección de Proyectos, de ser el caso.

2. Constitución del Núcleo Ejecutor y elección de sus representantes
3. Presentación del Acta de Constitución al Gobierno Regional de Loreto.
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.....Mujeres mayores de edad con un total

de..... 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 a sus representantes, los señores:

| CARGO*       | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | N° VOTOS |
|--------------|---------------------|-----|----------|
| Presidente/a |                     |     |          |
| Tesorero/a   |                     |     |          |
| Secretario/a |                     |     |          |

\* Se recomienda que al menos uno de los integrantes sea mujer \*\* el Veedor será designado por la Entidad Pública (Gobierno Regional de Loreto, mediante Acuerdo de Consejo, Resolución de Alcaldía, Acuerdo Regional, o Resolución Autoritativa, según sea el caso. Dicho documento deberá ser remitido por la Entidad al Núcleo Ejecutor, con la comunicación de la procedencia de la solicitud para celebrar convenio que este haya Presentado ante la misma.

3. Hacer entrega del Acta a la Entidad Pública Correspondiente Gobierno Regional de Loreto.

Como localidad se denomina también a: Anero, Caserio, Asentamiento Humano otras denominaciones afines.

4. Aportar al Desarrollo del Proyecto con:

- Mano de Obra no calificada correspondiente al % de lo requerido (según relación).
- Un Local seguro ubicado en la localidad donde se ejecutara el proyecto, para ser usado como almacén de la Obra.
- Otros:

5. Compromisos:

- Los Representantes del Núcleo Ejecutor se comprometen a asistir a las sesiones de capacitación y a realizarlas Asambleas necesarias para informar acerca de la marcha del Proyecto y otros temas relacionados con el mismo.
- 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 de mismo y/o pagando por el servicio a la concesionaria o Empresa Local en los casos que se requiera.
- 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 Ejecutores:

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del 2023, el Secretario del Núcleo Ejecutor da lectura a los Acuerdos del Acta, y después de ser aprobada por mayoría/unanimitad con votos a favor, se da por concluida y levantada la presente Asamblea, firmando en señal de conformidad los presentes.

PRESIDENTE (A) NUCLEO EJECUTOR: .....

Nombres y Apellidos

DNI N°

TESORERO (A) NUCLEO EJECUTOR: .....

Nombres y Apellidos

DNI N°

SECRETARIO (A) NUCLEO EJECUTOR: .....

Nombres y Apellidos

DNI N°



(Huella digital)

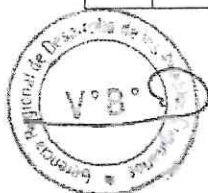
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Los que a continuación suscriben, manifiestan su conformidad con los acuerdos de la Asamblea de conformación del Núcleo Ejecutor, para desarrollar la obra:



CERTIFICA: Sucesor del Original  
06 DEC 2023 20  
Firma o Huella Digital  
Firma o Huella Digital  
Firma o Huella Digital

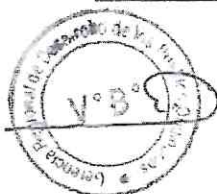
| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | D.N.I | Firma o Huella Digital |
|----|---------------------|-------|------------------------|
| 01 |                     |       |                        |
| 02 |                     |       |                        |
| 03 |                     |       |                        |
| 04 |                     |       |                        |
| 05 |                     |       |                        |
| 06 |                     |       |                        |
| 07 |                     |       |                        |
| 08 |                     |       |                        |
| 09 |                     |       |                        |
| 10 |                     |       |                        |
| 11 |                     |       |                        |
| 12 |                     |       |                        |
| 13 |                     |       |                        |
| 14 |                     |       |                        |
| 15 |                     |       |                        |
| 16 |                     |       |                        |
| 17 |                     |       |                        |
| 18 |                     |       |                        |
| 19 |                     |       |                        |
| 20 |                     |       |                        |
| 21 |                     |       |                        |
| 22 |                     |       |                        |
| 23 |                     |       |                        |
| 24 |                     |       |                        |
| 25 |                     |       |                        |
| 26 |                     |       |                        |
| 27 |                     |       |                        |



| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | D.N.I | Firma o Huella Digital |
|----|---------------------|-------|------------------------|
| 28 |                     |       |                        |
| 29 |                     |       |                        |
| 30 |                     |       |                        |
| 31 |                     |       |                        |
| 32 |                     |       |                        |
| 33 |                     |       |                        |
| 34 |                     |       |                        |
| 35 |                     |       |                        |
| 36 |                     |       |                        |
| 37 |                     |       |                        |
| 38 |                     |       |                        |
| 39 |                     |       |                        |
| 40 |                     |       |                        |
| 41 |                     |       |                        |
| 42 |                     |       |                        |
| 43 |                     |       |                        |
| 44 |                     |       |                        |
| 45 |                     |       |                        |
| 46 |                     |       |                        |
| 47 |                     |       |                        |
| 48 |                     |       |                        |
| 49 |                     |       |                        |
| 50 |                     |       |                        |
| 51 |                     |       |                        |
| 52 |                     |       |                        |
| 53 |                     |       |                        |
| 54 |                     |       |                        |
| 55 |                     |       |                        |
| 56 |                     |       |                        |
| 57 |                     |       |                        |



| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | D.N.I | Firma o Huella Digital |
|----|---------------------|-------|------------------------|
| 58 |                     |       |                        |
| 59 |                     |       |                        |
| 60 |                     |       |                        |
| 61 |                     |       |                        |
| 62 |                     |       |                        |
| 63 |                     |       |                        |
| 64 |                     |       |                        |
| 65 |                     |       |                        |
| 66 |                     |       |                        |
| 67 |                     |       |                        |
| 68 |                     |       |                        |
| 69 |                     |       |                        |
| 70 |                     |       |                        |
| 71 |                     |       |                        |
| 72 |                     |       |                        |
| 73 |                     |       |                        |
| 74 |                     |       |                        |
| 75 |                     |       |                        |
| 76 |                     |       |                        |
| 77 |                     |       |                        |
| 78 |                     |       |                        |
| 79 |                     |       |                        |
| 80 |                     |       |                        |
| 81 |                     |       |                        |
| 82 |                     |       |                        |
| 83 |                     |       |                        |
| 84 |                     |       |                        |
| 85 |                     |       |                        |
| 86 |                     |       |                        |
| 87 |                     |       |                        |

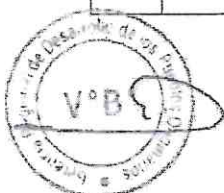


| Nº  | APELLIDOS Y NOMBRES | D.N.I | Firma o Huella Digital |
|-----|---------------------|-------|------------------------|
| 88  |                     |       |                        |
| 89  |                     |       |                        |
| 90  |                     |       |                        |
| 91  |                     |       |                        |
| 92  |                     |       |                        |
| 93  |                     |       |                        |
| 94  |                     |       |                        |
| 95  |                     |       |                        |
| 96  |                     |       |                        |
| 97  |                     |       |                        |
| 98  |                     |       |                        |
| 99  |                     |       |                        |
| 100 |                     |       |                        |
| 101 |                     |       |                        |
| 102 |                     |       |                        |
| 103 |                     |       |                        |
| 104 |                     |       |                        |
| 105 |                     |       |                        |
| 106 |                     |       |                        |
| 107 |                     |       |                        |
| 108 |                     |       |                        |
| 109 |                     |       |                        |
| 110 |                     |       |                        |
| 111 |                     |       |                        |
| 112 |                     |       |                        |
| 113 |                     |       |                        |
| 114 |                     |       |                        |
| 115 |                     |       |                        |
| 116 |                     |       |                        |
| 117 |                     |       |                        |
| 118 |                     |       |                        |
| 119 |                     |       |                        |



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECH: 06 OCT 2023

ADRIANA TENAZOA AREVALO  
LEANTE  
SECRETARÍA DE LA INTENDENCIA



## FORMATO 2

### CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA COMUNIDAD NATIVA, DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Provincia :  
Distrito :  
Río :  
Comunidad Nativa :  
Colindantes :

