



San Isidro, 27 de junio de 2023.

RESOLUCION DE DIRECCION EJECUTIVA N° 112 -2023- FONCODES/DE

VISTOS:

El Memorando N° 000072-2023-MIDIS/FONCODES/UGPE y el Informe N° 000028-2023-MIDIS/FONCODES/UGPE de la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales, el Informe N° 000364-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 000140-2023-MIDIS/FONCODES/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante MIDIS), determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; disponiendo en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (en adelante FONCODES) a dicho sector;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1566 se autoriza al FONCODES, a través de la modalidad Núcleo Ejecutor, para brindar, fortalecer y/o coadyuvar los servicios de proyección social o programas y/o proyectos sociales a favor de las poblaciones vulnerables en zona de crisis humanitaria, en departamentos priorizados, implementadas por organizaciones de voluntariado, de acuerdo a los parámetros que apruebe el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP;

Que, a través del numeral 4.1 del artículo 4 del citado Decreto Legislativo, se autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 349 000, 00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL Y 00/100 SOLES), a favor del MIDIS, para el financiamiento de iniciativas de voluntariado a favor de poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria, en departamentos priorizados, implementadas por organizaciones de voluntariado, a través del FONCODES, con cargo a los recursos de la reserva de contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que con Resolución Ministerial N° 113-2023-MIDIS se aprueba su respectiva desagregación;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1566 se establece que en el plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del precitado Decreto, FONCODES aprueba el Manual para la rendición de cuentas, medidas de control y otros documentos de gestión necesarios para la administración del financiamiento;

Que, la Directiva N° 003-2022-MIDIS "Catálogo de Documentos Oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS" aprobada por Resolución Ministerial N° 159-2022-MIDIS, señala en el numeral 4.2.3, que la norma técnica es el documento normativo que establece procedimientos, protocolos, estándares u otros aspectos a implementar o que deben cumplir para la implementación de la política de desarrollo e inclusión social, del sistema funcional del MIDIS, o para la aplicación de la operatividad de las prestaciones o intervenciones sociales; precisando que son documentos extensos en su desarrollo y contenido, requieren de un índice obligatorio, una organización en el uso de los anexos;

Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprueba el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM "Control de Documentos Normativos", que tiene como objetivo, establecer las disposiciones para la elaboración, actualización y control de los documentos normativos en sus etapas de acciones previas, elaboración, revisión, aprobación, distribución, registro e implementación;



V°B° Digital

Firmado digitalmente por ROMER
ESPINOZA Mario Fernando FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2023 17:50:36 -05:00



V°B° Digital

Firmado digitalmente por FLORES
DELGADO Ciro Luis FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2023 17:47:13 -05:00



V°B° Digital

Firmado digitalmente por
BARRENECHEA ORDUÑA
Herberth Anderson FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2023 17:46:35 -05:00

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del FONCODES, estableciendo en los literales h) e i) del artículo 9, que la Dirección Ejecutiva tiene como funciones aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el citado Manual de Operaciones establece en el literal c) del artículo 29 como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales, la de elaborar, revisar y aprobar normas (guías, directivas, instructivos, y otros) técnicos-normativos para la gestión y ejecución de los proyectos especiales;

Que, con el Memorando N° 000072-2023-MIDIS/FONCODES/UGPE la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales remite a la Unidad de Asesoría Jurídica el proyecto de la versión N° 1.0 de la Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE “Norma Técnica del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP”, sustentado en el Informe N° 000028-2023-MIDIS/FONCODES/UGPE y que cuenta con la opinión favorable de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emitida mediante el Informe N° 000364-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM;

Que, la versión N° 1.0 de la Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE “Norma Técnica del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP”, tiene como objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para gestionar, a través de la modalidad de Núcleo Ejecutor, la implementación de las iniciativas de voluntariado a favor de la población beneficiaria en el marco del Decreto Legislativo N° 1566 y los parámetros de dichas iniciativas, aprobados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y su finalidad es facilitar el desarrollo de los procesos operativos para el desarrollo de acciones de voluntariado a favor de la población beneficiaria, por parte del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - NEV, así como de los agentes que participan en la implementación y ejecución de dichos procesos;

Que, a través del Informe N° 000140-2023-MIDIS/FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica de acuerdo con la evaluación y análisis de la documentación remitida, considera procedente, en los aspectos legales y formales la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva por la que se aprueba la versión N° 1.0 de la Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE “Norma Técnica del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP”, toda vez que se trata de una norma técnico-operativa;

Que, conforme con los considerandos precedentes resulta necesario emitir el acto administrativo que aprueba la versión N° 1.0 de la Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE “Norma Técnica del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP”;

Con las visaciones de la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del MIDIS; el Decreto Legislativo N° 1566 que autoriza el financiamiento de medidas relacionadas con la implementación de iniciativas de voluntariado dirigidas a poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria en departamentos priorizados; y de acuerdo con las facultades contenidas en el Manual de Operaciones del FONCODES aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Norma Técnica

Aprobar la versión N° 1.0 de la Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE “Norma Técnica del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Disposición

Encargar a la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales, la implementación y cumplimiento de la norma técnica aprobada en el artículo precedente.

Artículo 3.-. Publicación

Encargar a la Unidad de Administración, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del FONCODES (<http://www.gob.pe/foncodes>).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

.....
CÉSAR A. MALLEA GEISER
DIRECTOR EJECUTIVO
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES

Unidad de Gestión de Proyectos Especiales

Fecha de aprobación: 27/06/2023

Página 1 de 19

NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**Norma Técnica N° 002-2023-FONCODES/UGPE**

Versión N°1.0

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2023-FONCODES/DE

Etapas	Responsable	Cargo	Firma y fecha
Formulado por:	Mario Fernando Romero Espinoza	Jefe de la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales	
Revisado por:	Herberth Anderson Barrenechea Orduña	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Jorge Antonio Vilchez Piedra	Coordinador (e) de Racionalización, Organización y Métodos	
Aprobado por:	Cesar Adolfo Mallea Geiser	Director Ejecutivo	

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 2 de 19**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Documento sustento	Textos modificados	Responsable
1	26.06.23	Informe N°28-2023- FONCODES/UGPE	Formulación del documento	Unidad de Gestión de Proyectos Especiales

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 3 de 19

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO	5
2. FINALIDAD	5
3. ALCANCE	5
4. BASE LEGAL	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
9. DEL NÚCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - NEV	10
10. OPERACIÓN – EJECUCION DE LAS INICIATIVAS DE VOLUNTARIADO	11
11. RENDICIÓN DE CUENTAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO	11
ANEXOS.....	14
ANEXO N° 01: LISTADO DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO	15
ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN DE DESEMBOLSO	16
ANEXO N° 03: MANIFIESTO DE GASTOS	17
ANEXO N° 04: FICHA DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN	18
ANEXO N° 05: DECLARACION JURADA DE GASTOS SIN COMPROBANTE	19

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 4 de 19

INTRODUCCIÓN

La presente Norma Técnica, en adelante “norma”, es un instrumento de gestión normativo de obligatorio cumplimiento para el Núcleo Ejecutor de Voluntariado, en adelante “Núcleo Ejecutor de Voluntariado - NEV”, responsable de gestionar las acciones para la implementación de las iniciativas de voluntariado, a favor de las poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria en departamentos priorizados, en adelante “Población beneficiaria”; así como para todas las Unidades Orgánicas del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES, que intervienen en los procesos, en el marco del Decreto Legislativo N° 1566 y los parámetros aprobados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

Este documento ha sido elaborado en cumplimiento de las funciones y atribuciones previstas en el Artículo 4° del Decreto Ley N° 26157, Ley del FONCODES, que dispone que la Entidad aprobará las condiciones y lineamientos necesarios para determinar la calidad de la donación, transferencia o crédito de los recursos con los que acuda el financiamiento de los proyectos que se le presenten y que acceda a financiar.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 5 de 19**1. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones y procedimientos para gestionar, a través de la modalidad de Núcleo Ejecutor, la implementación de las iniciativas de voluntariado a favor de la Población beneficiaria en el marco del Decreto Legislativo N° 1566 y los Parámetros de dichas iniciativas, aprobados por el MIMP.

2. FINALIDAD

Facilitar el desarrollo de los procesos operativos para el desarrollo de acciones de voluntariado a favor de la Población Beneficiaria, por parte del NEV, así como de los agentes que participan en la implementación y ejecución de dichos procesos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente norma son de cumplimiento obligatorio para: el NEV, los profesionales del Equipo de Supervisión, así como las Unidades Orgánicas de FONCODES involucradas en el desarrollo de la intervención.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Decreto Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.
- 4.2. Decreto Ley N° 26157, Ley del FONCODES.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1566, Decreto Legislativo que autoriza el financiamiento de medidas relacionadas con la implementación de iniciativas de voluntariado dirigidas a poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria en departamentos priorizados.
- 4.4. Resolución Ministerial N° 228–2017–MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES.

5. DEFINICIONES**5.1. ORGANIZACIÓN DE VOLUNTARIADO**

La Organización de Voluntariado, es acreditada por el MIMP, constituido por Ley como una persona jurídica, la cual, una vez reconocida como NEV mediante la suscripción del Convenio con FONCODES, se sujeta a las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 26157.

5.2. CALIDAD DE GASTO

Vinculada a aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos, implica que la ejecución de los recursos por parte del NEV, debe ceñirse a los principios de legalidad, veracidad, imparcialidad, transparencia, pluralidad, racionalidad y austeridad.

5.3. CONVENIO

Documento que tiene por objeto establecer las condiciones mediante las cuales FONCODES otorga financiamiento a favor del NEV para que este pueda gestionar las acciones para la implementación de las iniciativas de voluntariado, a favor de las poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria en departamentos priorizados en el marco del Decreto Legislativo N° 1566, los Parámetros aprobados por el MIMP y normativa complementaria.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**5.4. PARAMETROS PARA LAS INICIATIVAS DE VOLUNTARIADO**

Documento técnico elaborado y aprobado por el MIMP, que define los departamentos a ser priorizados, las poblaciones vulnerables a ser atendidas, el plazo de ejecución de la iniciativa de voluntariado, la naturaleza de la iniciativa, sus metas y resultados esperados, entre otros.

5.5. FORMALIDAD DEL GASTO

La formalidad del gasto implica la fehaciencia (acreditación con documentación sustentatoria), devengo (el gasto será afectado cuando se produzca el hecho sustancial para su reconocimiento, en el caso de los servicios cuando se vaya prestando el mismo, y en las adquisiciones de bienes, cuando se tenga el control sobre el bien o se haya trasladado por parte del vendedor, independientemente de la emisión del comprobante de pago o del pago) y formalidades (establecidas por la SUNAT, para regular la emisión de comprobantes de pago, según corresponda), así como de la disposiciones establecidas por el MIMP.

5.6. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

Es el acto de administración a través del cual FONCODES aprueba formalmente el monto efectivamente gastado por el NEV, a la conclusión de la ejecución del Convenio, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente norma, cumpliéndose la “donación con cargo”, establecida en el respectivo Convenio.

5.7. PRINCIPIOS

Principio de legalidad. – Prevalencia de la ley ante cualquier otra actividad o acción que posee el poder público.

Principio de presunción de veracidad. – Se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario

Principio de imparcialidad. – Prevalencia del tratamiento igualitario, todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas.

Principio de transparencia. – El Núcleo Ejecutor proporciona información clara y coherente en la ejecución de recursos otorgados y la rendición de cuentas. En cuanto a adquisiciones de bienes y servicios, estas deben garantizar la libertad de concurrencia, condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

Principio de eficacia y eficiencia. – Los procesos de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos, establecidos en el Decreto Legislativo N° 1566 y Convenio suscrito.

Principio de austeridad. – Prevalencia de criterios de simplicidad y ahorro en el uso de los recursos en el proceso de adquisición de bienes y servicios, evitando exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**5.8. UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - UGPE**

Unidad adscrita a FONCODES, responsable de la suscripción y liquidación del Convenio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1566, los Parámetros aprobados por el MIMP y normativa complementaria.

6. DISPOSICIONES GENERALES**6.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

La ejecución de las iniciativas de voluntariado a favor de las poblaciones vulnerables en zonas de crisis humanitaria en departamentos priorizados, es efectuada por FONCODES a través de la modalidad de Núcleo Ejecutor, establecida en el marco del Decreto Ley N° 26157, Decreto Supremo N° 015–96–PCM, Decreto Supremo N° 020–96–PRES y demás legislación aplicable dentro del marco normativo de FONCODES.

6.2. SUPERVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1566, el MIMP es responsable de la supervisión de los NEV.

6.3. GESTION DE RECURSOS**6.3.1. Transferencia de Recursos**

De acuerdo con la normatividad presupuestaria específica, FONCODES transfiere a la cuenta bancaria del NEV, previa solicitud y conformidad de la UGPE, los montos debidamente autorizados.

6.3.2. Formulación del Presupuesto y Actividades

En el plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, contados a partir de la suscripción del Convenio, el NEV formula un listado de actividades y requerimientos, estimando el presupuesto para cada una de ellas, de acuerdo a los Parámetros aprobados por el MIMP (Anexo N° 01), remitiéndolas a la Unidad de Gestión de Proyectos Especiales.

En dicha formulación, el NEV, considera las acciones de voluntariado que serán desarrolladas bajo un plan de trabajo, de acuerdo con lo definido en el proceso de postulación y acreditación de las iniciativas de voluntariado gestionadas ante el MIMP.

6.3.3. Gastos Autorizados

a. El NEV sólo está autorizado a efectuar gastos que se encuentren destinados a:

- I. Gastos relativos al desplazamiento de voluntarias/os y/o materiales necesarios para ejecutar las acciones incluidas en las iniciativas de voluntariado, tales como pasajes, alquiler de vehículos, entre otros.
- II. Gastos relativos a refrigerios y/o alimentación de voluntarias/os y/o población atendida que participa en las acciones incluidas en las iniciativas de voluntariado.
- III. Gastos relativos a la compra de insumos y/o materiales necesarios para implementar las acciones incluidas en las iniciativas de voluntariado

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 8 de 19

Dicha autorización no convalida actos o acciones que contravengan el uso adecuado de los recursos y la normatividad vigente.

6.3.4. Aspectos Generales

- a. Los recursos transferidos al NEV, deben ser utilizados exclusivamente para los fines y objetivos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1566, convenio, Parámetros aprobados por el MIMP y normativa complementaria para la gestión del NEV, bajo responsabilidad.
- b. La ejecución de los recursos por parte del NEV debe ceñirse a los principios señalados en el numeral 5.7 de la presente norma.
- c. El NEV debe rendir cuentas a la conclusión del Convenio teniendo en consideración los principios señalados. FONCODES, de encontrar conforme dichas rendiciones, emite un documento formal de aprobación, expresando su conformidad.
- d. El NEV es responsable de implementar todas las medidas que sean necesarias para prevenir riesgos o contingencias en el manejo y registro de la ejecución de los recursos que le sean asignados, debiendo cautelar y preservar la documentación pertinente, sobre todo la sustentatoria de gastos.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**7.1. SOBRE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO**

Para la suscripción del Convenio, el NEV, presenta a la UGPE la siguiente documentación:

- Copia de DNI del representante legal de la organización de voluntariado.
- Copia autenticada de Certificado de vigencia de poder de persona jurídica expedida por la SUNARP.
- Voucher o impreso del Banco en el cual la organización tiene la cuenta a ser abonada, con el número de la misma.

7.2. DEL DESEMBOLSO DE RECURSOS

- 7.2.1. Con dicha documentación, la UGPE autoriza y tramita la solicitud de desembolso a favor del NEV.
- 7.2.2. La Unidad de Administración de FONCODES atiende prioritariamente la solicitud de desembolso a favor del NEV, autorizada por la UGPE.
- 7.2.3. La UGPE comunica por escrito al NEV la fecha, monto y número de comprobante de pago con el que se efectuó dicho desembolso.
- 7.2.4. Dentro de los tres (3) días hábiles de haber confirmado el abono del financiamiento, el Representante Legal del NEV remite a la UGPE, la Declaración Jurada de Recepción de Desembolso conforme al Anexo N° 02 de la presente norma, debidamente suscrita; el que a su vez la remite a la Unidad de Administración, el cual constituye el documento sustentatorio de gasto ejecutado por FONCODES para efectos del registro contable definitivo.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 9 de 19

- 7.2.5. El responsable titular del manejo de los recursos desembolsados en la cuenta del NEV es su Representante Legal.

7.3. PROHIBICIONES

El NEV tiene las siguientes prohibiciones:

- 7.3.1. Abrir sub-cuentas adicionales o distintas con los recursos desembolsados en virtud del Convenio suscrito, menos aún a título personal.
- 7.3.2. Delegar el manejo o administración de la cuenta o dinero del financiamiento a favor de terceros, así como cualquier otra documentación de manejo exclusivo del NEV, bajo responsabilidad
- 7.3.3. Efectuar adquisiciones de bienes o contratación de servicios no considerados en los gastos autorizados.
- 7.3.4. Adquirir compromisos de cualquier índole, sin tener el respaldo presupuestal y financiero correspondiente.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El NEV, goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como para todos los actos necesarios para la ejecución de las iniciativas de voluntariado y se rige por las normas que regulan las actividades del ámbito del sector privado.
- 8.2. En aplicación de los principios de transparencia, pluralidad, imparcialidad, equidad y libre concurrencia, los proveedores de bienes y/o servicios que contrate el NEV debe procurar que las adquisiciones se efectúen a proveedores con experiencia en el bien o servicio a contratar, sin vinculación entre postores, con establecimientos con implementación razonable para la provisión del bien o servicio, entre otros aspectos.
- 8.3. El manejo de los recursos otorgados para la gestión de las iniciativas de voluntariado, debe ser realizado exclusivamente por el representante legal del NEV.
- 8.4. El NEV, dispone de acciones y responsabilidades a fin de que, tan pronto se efectúe la adquisición del bien o el pago del servicio, se reciba el respectivo comprobante de pago que cumpla con los requisitos que exige el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, y que la actividad económica del proveedor, corresponda al bien adquirido o servicio contratado.
- 8.5. El representante legal del NEV visa toda la documentación sustentatoria del gasto. Dichos documentos originales forman parte de las rendiciones mensuales a presentar a la UGPE y están a disposición para cualquier actividad de supervisión o fiscalización posterior por el MIMP, FONCODES o cualquier otra entidad competente.
- 8.6. Toda la documentación que sustenta las operaciones del NEV debe estar archivada de manera ordenada, siendo de responsabilidad del representante legal del Núcleo Ejecutor.
- 8.7. Toda documentación que constituye sustento de las operaciones que implican la asunción y generación de pagos, está bajo la custodia y preservación del

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 10 de 19

representante legal del NEV, adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias.

8.8. La UGPE puede solicitar al NEV, la adopción de acciones orientadas a mejorar la ejecución, debiendo ser implementadas por el NEV.

8.9. La UGPE resolverá aquellos casos no previstos en la presente norma y podrá gestionar la aplicación de modificaciones, las cuales formarán parte de la misma y serán comunicadas al NEV, entregando, de ser necesario, documentación complementaria. Su aplicación regirá a partir del siguiente día útil de su aprobación.

9. DEL NÚCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - NEV**9.1. ROLES Y RESPONSABILIDAD DEL NÚCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP****9.1.1. Función General del Representante legal del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP**

El representante legal del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP tiene como función general, gestionar la implementación de las iniciativas de voluntariado, ejecutando todas las acciones necesarias para tal fin.

9.1.2. Funciones Específicas del Representante Legal del NEV

- a. Ejercer la representación legal y la máxima autoridad del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP.
- b. Dirigir las acciones de voluntariado de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Convenio, desde las actividades preliminares, hasta la liquidación y rendición final de cuentas.
- c. Establecer los criterios de funcionamiento, así como ajustar las operaciones que realiza el NEV de acuerdo con lo establecido en el Convenio, la presente norma y demás documentos normativos.
- d. Velar por la aplicación estricta de los principios que rigen la ejecución de los recursos públicos otorgados al NEV.
- e. Velar por que todos los gastos estén directamente relacionados a la gestión de las iniciativas de voluntariado, ejecutándose en la forma prevista en la presente norma y demás documentos normativos.
- f. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma y demás documentos normativos aprobados por FONCODES.
- g. Velar por que las acciones administrativas y de ejecución de gasto se sujeten a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- h. Presentar a la UGPE, en un plazo de cinco (5) días calendarios luego de la suscripción Convenio, el listado de actividades y presupuesto de gastos.
- i. Disponer todas las acciones necesarias para cumplir con la normativa, objetivos y metas establecidas.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 11 de 19

- j. Otorgar las facilidades para la labor encomendada a FONCODES a través de la UGPE, brindando con oportunidad y debida prioridad, la información que se le requiera y con el sustento necesario, así como otras facilidades.
- k. Manejar los fondos depositados en la cuenta bancaria para efectos de la ejecución del Convenio.
- l. Suscribir los informes y toda la documentación referida a la ejecución del Convenio, así como la de rendición de cuentas.
- m. Iniciar algún procedimiento administrativo, arbitral, judicial o de cualquier índole, ante cualquier instancia administrativa, policial, arbitral, judicial o de cualquier otra naturaleza, en los casos en que se encuentren comprometidos los recursos asignados en mérito de la suscripción del Convenio.
- n. Aprobar el informe final de rendición de cuentas y presentarlo a la UGPE de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2.1. de la presente norma.

10. OPERACIÓN – EJECUCION DE LAS INICIATIVAS DE VOLUNTARIADO.

De acuerdo con la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1566, el MIMP aprueba los parámetros de las iniciativas de voluntariado a ser financiadas, que define las poblaciones vulnerables a ser atendidas, el plazo de ejecución de las iniciativas de voluntariado, la naturaleza de las mismas, metas y resultados esperados.

La Organización de Voluntariado, acreditada por el MIMP, constituida como NEV, gestiona las iniciativas de voluntariado de acuerdo con los referidos parámetros, las condiciones y objetivos establecidos en el proceso de selección, la presente norma y las disposiciones complementarias que apruebe el MIMP.

El NEV, debe observar todas las disposiciones señaladas, para efectos del desarrollo de cada una de las actividades que se ejecuten en el marco del financiamiento autorizado.

11. RENDICIÓN DE CUENTAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO**11.1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento general para la liquidación del Convenio que suscriba FONCODES con el NEV, incluyendo los aspectos de formalidades del gasto, calidad de gasto y aspectos vinculados al cumplimiento del objeto del Convenio.

11.2. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

- 11.2.1. Una vez concluidas las actividades relativas a la iniciativa de voluntariado, el NEV presenta a la UGPE, la rendición final de cuentas, plazo que no puede exceder los noventa (90) días calendario, contados desde el abono del monto financiado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:
 - a. Informe Final de Iniciativa de Voluntariado de acuerdo con el numeral 6.7 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1566.
 - b. Comprobantes de pago originales que sustentan los gastos efectuados.
 - c. Manifiestos de gastos (Anexo N° 03)
 - d. Constancia de devolución a FONCODES del monto no ejecutado.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 12 de 19

- e. Otros documentos sustentatorios de gastos generados, documentos normativos, de gestión y otros utilizados durante la ejecución del convenio.
- 11.2.2. En el caso que existan saldos que no hayan sido ejecutados, éstos son devueltos por intermedio de la UGPE, a la Unidad de Administración de FONCODES, mediante depósito a nombre del "Tesoro Público".
- 11.2.3. Una vez recibida la documentación indicada en el numeral 11.2.1. de la presente norma, la UGPE dispone la revisión de la ejecución del gasto. Como resultado del cual, y de encontrarlo conforme emite su informe. Dicho informe contiene el pronunciamiento sobre la procedencia de la liquidación, de ser el caso, o señalando las observaciones encontradas al expediente de liquidación las mismas que son notificadas al NEV. El plazo para realizar esta labor es de cinco (05) días hábiles.
- 11.2.4. El NEV procede al levantamiento de las observaciones advertidas por la UGPE en un plazo que no excede los cinco (5) días hábiles a la recepción de la notificación de observaciones.
- 11.2.5. De evidenciarse transgresión a los principios de legalidad, presunción de veracidad, imparcialidad, transparencia, pluralidad, racionalidad y austeridad, incumplimiento del convenio y/o de la presente norma, la UGPE solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica el pronunciamiento sobre las responsabilidades y acciones legales que correspondan, sustentando dicho requerimiento con el Informe técnico que contiene la individualización del presunto responsable, la descripción clara y precisa de los hechos irregulares, los elementos de prueba que sustenten la imputación y la identificación de las normas o disposiciones que sirven de fundamento jurídico para la imputación.
- 11.2.6. La documentación que sustenta el levantamiento de las observaciones es revisada por la UGPE, de encontrarla conforme emite el respectivo informe de conformidad, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidos, prosiguiendo el trámite para la aprobación de la liquidación.
- 11.2.7. La Ficha de Aprobación de la Liquidación, según el formato del Anexo N° 04 de la presente norma, es suscrita por la UGPE como responsable del proceso de liquidación del Convenio. Para tal efecto, la UGPE implementa los procesos propios de su competencia y atribuciones.
- 11.2.8. La Ficha de Aprobación de la Liquidación, con el expediente de liquidación, así como los expedientes de pre liquidación aprobados, de ser el caso, conjuntamente con los informes de conformidad, son foliados y remitidos para su custodia al archivo central de FONCODES. Copia autenticada de la ficha es remitida al NEV.

11.3. FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES DEL GASTO

- 11.3.1. Los comprobantes de pago que sustentan el gasto efectuado por el NEV y forman parte de la liquidación del Convenio deben cumplir con todos los requisitos y formalidades exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y modificatorias, siendo presentados en original y en sus versiones física o electrónica, según corresponda, sin borrones ni enmendaduras, acompañados de la documentación sustentatoria original.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 13 de 19

- 11.3.2. Los comprobantes de pago a los que se refiere el numeral anterior, deben ser girados a nombre de la Organización de Voluntariado, de acuerdo con su identificación reconocida en los registros públicos respectivos.
- 11.3.3. El Manifiesto de Gastos según el formato del Anexo N° 03, contiene en forma ordenada y detallada, la relación y monto de los gastos efectuados durante la ejecución del Convenio; y es suscrito por el representante legal del NEV. Al manifiesto de gastos se adjunta la documentación sustentatoria del gasto correspondiente (comprobantes de pago autorizados por SUNAT y demás) y en el mismo orden.
- 11.3.4. En casos excepcionales, debidamente justificados y sustentados, se podrá utilizar el Anexo N° 05 (Declaración Jurada de Gastos sin Comprobante), cuando se trate de situaciones, lugares o conceptos por los que no es posible obtener comprobantes de pago.
- 11.3.5. El importe de la declaración jurada no puede exceder el monto de cien soles (S/ 100.00).

12. Procesos relacionados

M03 Gestión de Proyectos Especiales.

M03.02 Gestión de Proyectos de Compras MYPERÚ.

13. Anexos**Anexo N° 01:** Listado de actividades y presupuesto.**Anexo N° 02:** Declaración jurada de recepción de desembolso.**Anexo N° 03:** Manifiesto de gastos.**Anexo N° 04:** Ficha de aprobación de la liquidación.**Anexo N° 05:** Declaración jurada de gastos sin comprobante

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES**NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP**

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 14 de 19**ANEXOS**

(La información contenida en los siguientes anexos son determinados de acuerdo con la naturaleza y a las necesidades del Núcleo Ejecutor de Voluntariado - MIMP y/o a solicitud del equipo de la Supervisión)

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	
NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP				Fecha de aprobación: /06/2023 Página 16 de 19

ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN DE DESEMBOLSO

DECLARACIÓN JURADA

De recepción de fondos girados por FONCODES en aplicación de la normatividad legal vigente y del Convenio N°, suscrito por el NEV, monto que se recibe de acuerdo con la siguiente modalidad:

- Depósito en la cuenta corriente del Núcleo Ejecutor.
- Entidad Bancaria :
- Agencia o Sucursal :
- Cuenta Corriente N° :
- Monto transferido :
- Fecha de transferencia :

Desembolso efectuado con cargo a la Cta. Cte. N° del FONCODES, en el BANCO DE LA NACIÓN.

El total del monto abonado que asciende a la suma de con 00/100 soles (S/.....) será ejecutado estrictamente en las actividades previstas en el Convenio.

Firman en señal de conformidad, el (la) Señor(a):, identificado con D.N.I N°, en su calidad de representante legal del NEV.

..... de de 202....
(Ciudad)

REPRESENTANTE LEGAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 17 de 19

ANEXO N° 03: MANIFIESTO DE GASTOS

NÚCLEO EJECUTOR: _____

CONVENIO N°: _____ SECTOR BENEFICIARIO: _____

FECHA DE PRESENTACIÓN _____

N° Orden (**)	DOCUMENTO			DETALLE			IMPORTE SI/.	OBSERV.
	Fecha	Clase (***)	N°	RUC	Razón Social o Nombre	Concepto		
TOTAL INVERSIÓN								

(**) Anotar en orden cronológico la totalidad de documentos que acrediten los gastos efectuados.

(***) Considerar los comprobantes de pago que cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT.

Los abajo firmantes declaramos bajo juramento que los gastos aquí detallados, están previstos en el presupuesto aprobado y han sido utilizados, en su integridad, en la ejecución del presente convenio.

Las copias de los comprobantes de pago que acrediten los gastos efectuados, deberán permanecer en poder del REPRESENTANTE LEGAL del Núcleo Ejecutor hasta su presentación a FONCODES.

REPRESENTANTE LEGAL
NEVOLUNTARIADO

NOMBRE:

DNI:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 18 de 19

ANEXO N° 04: FICHA DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

FICHA DE APROBACION DE LIQUIDACION DEL CONVENIO N° __-20__-FONCODES N° __-20__-FONCODES/UGPE

N°	N° DE CONVENIO NE VOLUNTARIADO	NOMBRE DEL NE VOLUNTARIADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	MONTO DESEMBOLSADO S/	INTERESES S/	DEVOLUCIONES A FONCODES S/	TRANSFERENCIAS S/	DEMANDA JUDICIAL S/	OTROS APORTES S/	MONTO INVERTIDO S/	MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN	NORMATIVA DE LIQUIDACIÓN

I.- CONFORMIDAD

Mediante Oficio N° _____, el Núcleo Ejecutor de Voluntariado MIMP _____, remite el expediente de liquidación con toda la documentación necesaria para la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha.

Conforme a mi Informe N° _____, he revisado, verificado, evaluado y confrontado los documentos del expediente de liquidación del convenio indicado en la presente ficha, de acuerdo a la normativa vigente.

Luego de la revisión, se concluye que los datos financieros están acorde al Convenio respectivo, que los gastos efectuados guardan concordancia con la estructura del presupuesto otorgado y que los expedientes cuentan con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, recomendando otorgar procedencia de la aprobación de la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha.

FECHA: ____/____/20__

ENCARGADO DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

SELLO (con nombre) Y FIRMA

II.- CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Mediante Oficio N° _____, el Núcleo Ejecutor de Voluntariado MIMP _____, remite el informe final de rendición de cuentas, con toda la documentación necesaria para la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha.

Mediante el Informe N° _____, se ha revisado, verificado, evaluado y confrontado los documentos del expediente de liquidación del convenio indicado, de acuerdo a la normativa vigente.

De acuerdo a lo indicado en el Informe N° _____ se otorga la conformidad a la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha. En dicho informe se señala que la ejecución se ha realizado de acuerdo a lo establecido en el Convenio suscrito y en la normatividad vigente.

FECHA: ____/____/20__

JEFE DE LA UGPE

SELLO (con nombre) Y FIRMA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



NORMA TECNICA DEL NUCLEO EJECUTOR DE VOLUNTARIADO - MIMP

Fecha de aprobación: /06/2023

Página 19 de 19

ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS SIN COMPROBANTE

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS SIN COMPROBANTE

Yo,, con DNI:
desempeñando el cargo,
en....., declaro **BAJO JURAMENTO** haber
utilizado el importe asignado para ejecutar gastos de movilidad local, movilidad desde
y hasta el lugar de embarque y otros, de acuerdo con el detalle siguiente:

MOVILIDAD

FECHA	HORA	RUTA		MONTO
		DEL	AL	
TOTAL				

OTROS

FECHA	CONCEPTO	MONTO
TOTAL		

Al no haber obtenido comprobante de pago que sustente este egreso, se expide la
presente Declaración Jurada por el importe total de S/.....,
(..... Y 00/100 soles), en cumplimiento a las directivas vigentes.

Lugar, de de 20....

.....
Nombres y Apellidos
DNI