

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**



**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA BUENA  
EJECUCIÓN A NIVEL TÉCNICO DE UN PROYECTO  
BAJO LA MODALIDAD NÚCLEOS EJECUTORES**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
INGENIERO CIVIL**

**Presentado por:**

**Autor: Bach. Jimmy Yuniór Ichillumpa Zarate**

**Asesor:**

**MSc. Alejandro Ovidio Ochoa Aliaga**

**Línea de investigación institucional:  
TRANSPORTE Y URBANISMO**

Huancayo – Perú  
2023

## **CONFORMIDAD DE LOS JURADOS**

---

**Dr. Rubén Darío Tapia Silguera**  
**Decano**

---

**Ing. Carlos Gerardo Flores Espinoza**  
**Jurado**

---

**Ing. Nataly Lucía Córdova Zorrilla**  
**Jurado**

---

**Ing. Christian Mallaupoma Reyes**  
**Jurado**

---

**Mg. Leonel Untiveros Peñaloza**  
**Secretario docente**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de suficiencia profesional está dedicado a mis padres quienes me brindaron su apoyo incondicional y quienes son mi inspiración para salir adelante.

**Bach. Jimmy Yunior Ichillumpa Zarate.**

## **AGRADECIMIENTO**

A los docentes de la facultad de ingeniería de la Universidad Peruanas los Andes, los cuales han formado parte de mi vida profesional, agradezco su amistad, consejos y apoyo, que de una forma u otra me apoyaron para mi formación académica.

Bach. Jimmy Yuniór Ichillumpa Zarate.

## CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0017-FCS -2023

La Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones, hace constar mediante la presente:

Tesis  
**Trabajo de Suficiencia Profesional**  
Trabajo Académico

<b>X</b>

Titulado: "LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA BUENA EJECUCIÓN A NIVEL TÉCNICO DE UN PROYECTO BAJO LA MODALIDAD NÚCLEOS EJECUTORES" Con la siguiente información:

Con autor(es) : **BACH. ICHILLUMPA ZARATE JIMMY YUNIOR**

Facultad : **INGENIERÍA**

Programa académico: **INGENIERIA CIVIL**

Asesor(a) : **MSC. ALEJANDRO OVIDIO OCHOA ALIAGA**

Fue analizado con fecha **25/09/2023** con el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

**Excluye bibliografía.**

**Excluye citas.**

**Excluye cadenas hasta 20 palabras.**

Otro criterio (especificar)

<b>X</b>
<b>X</b>
<b>X</b>

El documento presenta un porcentaje de similitud de **26** %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°15 del Reglamento de uso de software de prevención de plagio. Se declara, que el trabajo de investigación: ***Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.***

Observaciones:

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presente constancia.



Huancayo, 25 de Setiembre de 2023.

**MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCANI**  
**JEFA**

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO</b> .....	<b>v</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	<b>viii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>x</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>13</b>
1. <b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>13</b>
1.1. <b>Problemas</b> .....	<b>13</b>
1.1.1. <b>Planteamiento del problema:</b> .....	<b>13</b>
1.1.2. <b>Problema general:</b> .....	<b>14</b>
1.1.3. <b>Problemas específicos</b> .....	<b>14</b>
1.2. <b>Objetivos</b> .....	<b>14</b>
1.2.1. <b>Objetivo general</b> .....	<b>14</b>
1.2.2. <b>Objetivos específicos</b> .....	<b>14</b>
1.3. <b>Justificación</b> .....	<b>15</b>
1.3.1. <b>Justificación práctica social</b> .....	<b>15</b>
1.3.2. <b>Justificación metodológica</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>16</b>
2. <b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>16</b>
2.1. <b>Antecedentes internacionales</b> .....	<b>16</b>
2.2. <b>Antecedentes nacionales</b> .....	<b>17</b>
2.3. <b>Base legal</b> .....	<b>19</b>
2.4. <b>Marco conceptual</b> .....	<b>19</b>
2.4.1. <b>Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS)</b> .....	<b>19</b>
2.4.2. <b>Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR)</b> .....	<b>20</b>
2.4.3. <b>Personal del PNVR</b> .....	<b>20</b>
2.4.4. <b>Núcleo Ejecutor (NE)</b> .....	<b>22</b>
2.4.5. <b>Obligaciones del Núcleo Ejecutor</b> .....	<b>27</b>
2.4.6. <b>Prohibiciones para el Núcleo Ejecutor (NE)</b> .....	<b>28</b>
2.4.7. <b>Fase de ejecución</b> .....	<b>28</b>
2.4.8. <b>Acciones en etapa de ejecución</b> .....	<b>31</b>

2.4.9. Control en el procedimiento de etapa de cierre.....	35
2.4.10. Control en la liquidación final técnico - financiera.....	37
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>39</b>
3. METODOLOGÍA .....	39
3.1. Tipo de estudio .....	39
3.2. Nivel de estudio .....	39
3.3. Diseño de estudio.....	39
3.4. Técnica e instrumentación de recolección de datos.....	40
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>41</b>
4. DESARROLLO DEL INFORME.....	41
4.1. Descripción del proyecto realizado. ....	41
4.1.1. Alcances .....	41
4.1.2. Metas.....	41
4.1.3. Ubicación y detalles del proyecto .....	41
4.1.4. Descripción del proyecto a nivel técnico .....	42
4.1.5. Plazo de ejecución:.....	47
4.1.6. Presupuesto .....	48
4.1.7. Proceso constructivo .....	49
4.2. Resultados.....	58
4.2.1. Respecto al objetivo específico 1 .....	58
4.2.2. Respecto al objetivo específico 2 .....	61
4.2.3. Respecto al objetivo específico 3.....	63
4.3. Discusión de los resultados.....	64
4.3.1. Etapa previa a la ejecución .....	64
4.3.2. Etapa de ejecución.....	65
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>66</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>67</b>
<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>70</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 2.1</b> Base legal.....	19
<b>Tabla 2.2</b> Obligaciones del MVCS.....	20
<b>Tabla 2.3</b> Funciones del Supervisor.....	21
<b>Tabla 2.4</b> Funciones del Residente.....	23
<b>Tabla 2.5</b> Funciones del Gestor Social.....	24
<b>Tabla 2.6</b> Funciones del Asistente Administrativo.....	25
<b>Tabla 2.7</b> Funciones del Asistente Técnico.....	25
<b>Tabla 2.8</b> Funciones del Almacenero.....	26
<b>Tabla 2.9</b> Funciones del Maestro de Obra.....	26
<b>Tabla 2.10</b> Funciones del Núcleo Ejecutor.....	27
<b>Tabla 2.11</b> Obligaciones del Núcleo Ejecutor.....	27
<b>Tabla 2.12</b> Prohibiciones del Núcleo Ejecutor.....	28
<b>Tabla 2.13</b> Sesiones de Orientación.....	29
<b>Tabla 2.14</b> NO se otorga conformidad.....	30
<b>Tabla 2.15</b> SI se otorga conformidad.....	31
<b>Tabla 2.16</b> Documentos a Presentar.....	31
<b>Tabla 2.17</b> Adquisición de Bienes y Servicios.....	32
<b>Tabla 2.18</b> Aportes.....	33
<b>Tabla 2.19</b> Plazo de Ejecución y Cronograma.....	33
<b>Tabla 2.20</b> Pre-liquidación Mensual.....	34
<b>Tabla 2.21</b> Contenido de la Pre-liquidación.....	34
<b>Tabla 2.22</b> Término de Obra.....	35
<b>Tabla 2.23</b> Procedimientos de entrega y recepción de obra.....	36
<b>Tabla 2.24</b> Devolución de saldo.....	36
<b>Tabla 2.25</b> Liquidación final.....	37
<b>Tabla 4.1</b> Ubicación del proyecto.....	42
<b>Tabla 4.2</b> Áreas del módulo habitacional.....	42
<b>Tabla 4.3</b> Características Técnicas.....	43
<b>Tabla 4.4</b> Características del módulo habitacional.....	44
<b>Tabla 4.5</b> Resumen del proyecto.....	48
<b>Tabla 4.6</b> Presupuesto de la obra (CD).....	48
<b>Tabla 4.7</b> Desagregado del presupuesto de la obra.....	49
<b>Tabla 4.8</b> Desagregado de aportes de la obra.....	60

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Figura 4.1</b> Áreas del módulo habitacional.....	42
<b>Figura 4.2</b> Vista frontal, posterior y perspectiva del módulo. ....	43
<b>Figura 4.3</b> Plano general.....	44
<b>Figura 4.4</b> Corte A del modulo.....	45
<b>Figura 4.5</b> Corte B del modulo.....	45
<b>Figura 4.6</b> Corte y detalle de la cimentación.....	46
<b>Figura 4.7</b> Corte y detalle de la losa aligerada.....	47
<b>Figura 4.8</b> Trazo y replanteo.....	49
<b>Figura 4.9</b> Excavación de perímetro.....	50
<b>Figura 4.10</b> Excavación de zanja para cimientos.....	50
<b>Figura 4.11</b> concreto en cimientos.....	51
<b>Figura 4.12</b> Vigas en losa de cimentación.....	51
<b>Figura 4.13</b> Enrocado el sobrecimiento.....	52
<b>Figura 4.14</b> Solado.....	52
<b>Figura 4.15</b> Distribución de aceros horizontal.....	53
<b>Figura 4.16</b> Distribución de aceros vertical.....	53
<b>Figura 4.17</b> Encofrado de losa.....	54
<b>Figura 4.18</b> Losa de concreto.....	54
<b>Figura 4.19</b> Asentado de bloquetas 1 y 2.....	55
<b>Figura 4.20</b> Asentado de bloques.....	55
<b>Figura 4.21</b> Encofrado de losa.....	56
<b>Figura 4.22</b> Distribución de ladrillos.....	56
<b>Figura 4.23</b> Distribución de aceros.....	57
<b>Figura 4.24</b> Losa de concreto.....	57

## RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional parte del problema general el cual trata de mencionar cuáles son los lineamientos básicos para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto bajo la modalidad de NE (Núcleos Ejecutores), también dar a conocer cuáles fueron los problemas en las etapas; previa, ejecución y cierre del proyecto, del mismo modo mencionar las acciones que se tomaron para solucionar estos problemas.

En este trabajo de suficiencia se dará a conocer el incumplimiento de algunos lineamientos mencionados en la guía del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, eso conlleva a problemas en la ejecución del proyecto. Para este trabajo de suficiencia se toma como base el proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, donde el objetivo de este es la dotación de una adecuada infraestructura, de un módulo habitacional que permitirá mejorar la calidad de vida, la modalidad de ejecución será a través de (NE) Núcleo Ejecutor, que tiene como base legal la Ley 30533, ley que autoriza al (MVCS) Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores.

**Palabra clave:** Núcleos Ejecutores

## **ABSTRACT**

The present work of professional sufficiency starts from the general problem which is to mention what are the basic guidelines for a good execution at a technical level of a project under the modality of NE (Executing Nuclei), also to make known what were the problems in the stage prior to the execution, in the execution stage and the closure of the project, in the same way mention the actions that were taken to solve these problems.

In this sufficiency work, it will disclose the non-compliance with some guidelines mentioned in the guide of the Ministry of Housing, Construction and Sanitation and that leads to problems in the execution of the project, for this sufficiency work the project "Housing Improvement" is taken as a basis. rural in the populated centers Huacuy Alto, Mitua and others - Quillo district - Yungay province - Ancash department ", where the objective of this is the provision of adequate infrastructure, a housing module that will improve the quality of life, The execution modality will be through (NE) Executing Nucleus, whose legal basis is Law 30533, a law that authorizes the (MVCS) Ministry of Housing, Construction and Sanitation to carry out interventions through Executing Nuclei.

**Key word:** Executor Nuclei

## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS) con base legal en la Ley 30533 está autorizado a realizar intervenciones a través de proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) y tiene como objetivo mejorar, reconstruir y reforzar las condiciones de la vivienda rural de los pobladores que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema a los cuales les permita mejorar su calidad de vida, para la ejecución de los diferentes proyectos bajo esta modalidad el programa tiene un Manual de Ejecución en los cuales no se cumple los lineamientos en su totalidad, por tal motivo nace el presente trabajo de suficiencia profesional que tiene como tema principal describir los lineamientos para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, también se ve que problemas se presentaron y que acciones se tomaron para solucionar estos problemas y culminar el proyecto.

Los objetivos específicos del trabajo de suficiencia profesional es describir cuáles son los lineamientos en las etapas previas, ejecución y cierre de un proyecto, de igual manera describir cuales fueron los problemas encontrados y las acciones que se tomaron para solucionar estos problemas.

Para resolver estos objetivos se toma como base el proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, donde se tuvieron algunas dificultades por omitir algunos procedimientos previos, pero de todas formas se pudo concluir con la ejecución de mismo, pero con ampliaciones de plazo de aproximadamente 5 meses.

Para ejecutar el proyecto se realizó anteriormente una base de datos que fue otorgado por COFOPRI (Organismo de Formalización de la Propiedad Informal) en esta base de datos se evaluaron a 107 damnificados, las cuales se entregan al PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), donde salen beneficiadas 38 familia, el proyecto consiste en la dotación de una adecuada infraestructura, este es un módulo habitacional que permitirá mejorar la calidad de vida de la población.

El proyecto se trata de la construcción de un módulo con bloques de concreto y que corresponde a tres ambientes, tiene como presupuesto total de S/. 1,143,788.94 (Un millón ciento cuarenta y tres mil setecientos ochenta y ocho con 94/100 Soles).

De este presupuesto:

El aporte de los beneficiarios es de S/. 42,231.60 (Cuarenta y dos mil doscientos treinta y uno con 60/100 Soles).

El aporte que fue otorgado por el Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) es de S/. 1,101,557.34 (Un millón ciento un mil quinientos cincuenta y siete 34/100 Soles).

Los capítulos en el presente proyecto son:

- **Capítulo I**, en este capítulo se describen el problema general, los problemas específicos, el objetivo general, los objetivos específicos y la justificación.
- **Capítulo II**, en este capítulo se desarrolla el marco teórico, donde se mencionará los antecedentes internacionales y antecedentes nacionales, también se hace mención a las bases legales y el marco conceptual.
- **Capítulo III**, en este capítulo se desarrolla la Metodología, donde se menciona el tipo de estudio, nivel de estudio, diseño de estudio y técnicas de instrumentos de recolección de datos.
- **Capítulo IV**, en este capítulo se hace el desarrollo del informe donde se menciona los resultados y la discusión de los resultados.
- También se describen las conclusiones, recomendaciones, referencias, bibliográficas y anexos.

## **CAPÍTULO I**

### **1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. Problemas**

##### **1.1.1. Planteamiento del problema:**

El presente problema nace en la ejecución del proyecto: “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, este proyecto se ejecutó en el año 2019, donde se presentaron algunas deficiencias a nivel técnico y financiero, en las etapas previas a la ejecución y en el proceso de ejecución del mismo.

Para la ejecución de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS) cuenta con el “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural” aprobado con Resolución Ministerial 168-2015-VIVIENDA, este manual hace mención a los requisitos previos al inicio de ejecución del proyecto, el proceso de ejecución y la etapa de cierre; sin embargo se puede observar algunos puntos que no se cumplen como: el informe de compatibilidad en los requisitos previos a la ejecución del proyecto; por este motivo muchas veces se tienen dificultades en la ejecución del mismo y por eso se generan atrasos en obra y en el peor de los casos paralización por renuncia del personal técnico, por lo mencionado en el presente trabajo de suficiencia se hará un análisis de forma puntual los lineamientos para una buena ejecución a nivel técnico y las soluciones que se pudo implementar para

culminar el proyecto: “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”

### **1.1.2. Problema general:**

¿Cuáles son los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, los problemas encontrados y las acciones para solucionarlos?

### **1.1.3. Problemas específicos**

- a) ¿Cuáles son los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural en la etapa previa y ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores?
- b) ¿Cuáles son los problemas encontrados en la etapa de ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores?
- c) ¿Qué acciones se implementaron frente a los problemas encontrados en la etapa de ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores?

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1. Objetivo general**

Describir los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto, bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, los problemas encontrados y las acciones que se serializaron para solucionarlos.

### **1.2.2. Objetivos específicos**

- a) Especificar los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.
- b) Determinar los problemas encontrados en la etapa de ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.
- c) Mencionar las acciones que se implementaron frente a los problemas encontrados en la etapa de ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.

### **1.3. Justificación**

#### **1.3.1. Justificación práctica social**

El presente trabajo de suficiencia profesional permitirá cambiar la realidad de la ejecución de los proyectos bajo la modalidad de NE, mediante estos aportes resolver el objetivo general y los objetivos específicos, los cuales son conocer los lineamientos para una buena ejecución a nivel técnico de un proyecto, tanto en la etapa previa a la ejecución, en la etapa de ejecución y cierre de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, también mencionar los problemas encontrados y las acciones que se tomaron para solucionarlos; esto con el fin de poder culminar de manera eficiente el proyectos bajo esta modalidad, para eso se toma como base el proyecto: “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, el cual consta de 38 viviendas.

#### **1.3.2. Justificación metodológica**

Con respecto a la parte metodológica del trabajo de suficiencia profesional, se pretende explica de una mejor manera los lineamientos en la etapa previas, en la etapa de ejecución y cierre del proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, de igual manera los problemas que se encontraos y las acciones para solucionarlos; esto puede servir de base para la ejecución de otros proyectos similares o como otra forma de guía.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes internacionales

**Alzate, Velez y Lopez (2012)** en su artículo “Vivienda Nueva Rural enmarcada en la estrategia de vivienda saludable: Copacabana, Antioquia (Colombia 2011)” el cual tiene como **objetivo** evaluar condiciones sanitarias y ambientales de viviendas del programa “vivienda nueva rural” y en lista de espera, en el marco de la estrategia vivienda saludable, en 8 veredas de Copacabana (Antioquia) para el año 2011. La **metodología** del estudio es tipo descriptivo, evaluativo, transversal, en 17 viviendas nuevas y 12 en lista de espera del sector rural, suroriental del Municipio, del programa del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, los **resultados y conclusiones**, se encontraron deficiencias en la aplicación de la estrategia de vivienda saludable en el programa de “vivienda nueva rural” con respecto a las condiciones sanitarias y ambientales, por lo que se presentan prácticas no saludables para la cocción de alimentos, consumo de agua, manejo de excretas y residuos sólidos. El programa presenta como principal fortaleza la tenencia o propiedad de la vivienda, la infraestructura más segura y la disminución de algunos riesgos para la salud en las viviendas otorgadas. La política de vivienda de interés social en el municipio aún no ha articulado la política de entornos saludables, motivo por el cual aún es necesario continuar mejorando las condiciones de vida y disminuyendo aún más los riesgos para la salud de las poblaciones rurales más vulnerables.

**Saavedra, (2010)** en su tesis: “Estudio del Control Interno y externo en el cumplimiento de objetivos y metas en el sector Municipal. Estudio de Caso: Ilustre Municipalidad de Santiago” Presentada por la Universidad Académica de Humanismo Cristiano Para optar el grado de Contador Público-Auditor. En este trabajo se ha identificado la **problemática** comprobar si el control interno y externo en la municipalidad cumple con sus objetivos y metas; se ha formulado la siguiente pregunta principal: ¿Se puede establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas en el sector municipal, y en particular en la Ilustre Municipalidad de Santiago? Luego de ello se formula el **objetivo** general que persigue el estudio: Conocer y analizar la normativa legal vigente que rige a las municipalidades del país, y determinar el grado de cumplimiento respecto a los controles internos y externos de la Ilustre Municipalidad de Santiago, en el logro de sus objetivos. La solución a la problemática que se propuso y luego contrastó la hipótesis principal: Si se pudo establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas en el sector municipal en la Ilustre Municipalidad de Santiago. En el aspecto metodológico se ha establecido que es una investigación de tipo Descriptiva. El instrumento que se utilizó fue el Cuestionario. La muestra está compuesta por 20 funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Santiago. El resultado más importante fue que el 50% de los encuestados están totalmente de acuerdo sin la implementación de un de Control Interno las irregularidades son concurrentes. La conclusión más relevante, se ha podido establecer que, desde el punto de vista del análisis al marco jurídico del sistema de control interno municipal, los componentes del informe COSO sólo existen en forma parcial los que dicen relación con el ambiente de control, exceptuando a los factores del ambiente de control de filosofía y estilo de dirección y de comité de auditoría.

## 2.2. Antecedentes nacionales

**Atapaucar, (2021)** en la tesis: Gestión de control y evaluación en los proyectos a través de núcleos ejecutores del Programa Nacional de Vivienda Rural, hace mención que: en el año 2020, el “PNVR” programó la ejecución de 372 NE a nivel nacional y en la región de Puno la meta programada fue de 97, de los cuales 52 se encontraron en proceso de ejecución, 40 culminados, 3 paralizados y sólo 2 lograron liquidar. Al realizar este análisis, se concluye que los núcleos ejecutores no cumplen con los objetivos programados, por ello es necesario realizar el análisis minucioso de la gestión de control y evaluación de los proyectos para que la población beneficiaria pueda acceder a sus viviendas en los periodos programados. Si bien la normativa actual Guía de ejecución y la

Directiva de ejecución y liquidación, brindan la importancia requerida a los NE dentro del “PNVR”, aún existen importantes retos a nivel técnico, social y financieros para el fortalecimiento de un sistema de gestión de control y evaluación de proyectos a través de NE. Luego de lo antes descrito se realiza la formulación del **problema principal**: ¿Cómo impacta el sistema de gestión de control y evaluación de los núcleos ejecutores del programa nacional de vivienda rural en la ejecución de proyectos? Por todo lo expuesto, el trabajo tiene como **justificación social** abordar la necesidad de control y evaluación a los núcleos ejecutores, pues al desconocer las normas de control, tanto los representantes como el equipo técnico realizan estas actividades de acuerdo a su criterio. En **conclusión**, es necesario dar una mejor asistencia técnica a los miembros de la comunidad en la gestión de control y evaluación de los proyectos dentro de su 3 ámbito de acción. Los resultados son que con la investigación se mejora el sistema de gestión de control y evaluación en los NE del PNVR del año 2021, aplicando el marco normativo actual de gestión de control y evaluación a las instituciones públicas, con eficacia y transparencia.

**Apaza, (2019)** en su trabajo de tesis: “Identificación del control interno para la realización de proyectos de viviendas rurales bajo la modalidad de NE, tuvo como **objetivo general**, describir las características del control interno en la ejecución de proyectos de viviendas rurales a través de NE, Convenio N° 003-2018-PUN/VMVU/PNVR, región Puno, 2018. Se aplicó un diseño no experimental, a nivel descriptivo, las técnicas e instrumentos en la recolección de datos que se utilizaron fueron revisión documentaria, revisión bibliográfica, fichas bibliográficas y cuestionario que contiene de 24 preguntas, participaron 17 trabajadores que están directamente involucrados con el tema de investigación, los resultados obtenidos: según la encuesta aplicada fue; la mayoría de los trabajadores señalan que cuentan con capacitaciones constantes, que los procedimientos de control para la ejecución del proyecto; siempre o casi siempre se realizan evaluaciones de riesgos y se cuenta con un plan para manejarlos; respecto a las actividades de control el personal indica que se aplica dichas actividades además que siempre o casi siempre se considera el manual de ejecución y liquidación de proyectos; el personal indica que cuenta con información relevante y existe comunicación a todo nivel jerárquico; el resultado del último objetivo específico fue que se cuentan con actividades de supervisión. Por tanto, se concluye que la caracterización del sistema de control interno cumple con todos los componentes y principios que tiene un sistema de control interno eficiente.

## 2.3. Base legal

Tabla 2.1 Base legal

Decretos y leyes	Contenido	Fecha
<b>Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA</b>	Crea el Programa Nacional de Vivienda Rural.	01/12/2013
<b>Ley N° 30290</b>	Establece medidas para fomentar la ejecución de módulos habitacionales en zonas rurales seguras y adecuadas en el ámbito rural.	20/12/2014
<b>Ley N° 30533</b>	Autorización al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) para que puede intervenir a través del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE).	06/01/2017
<b>Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA</b>	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30533, ley que permite al MVCS a realizar intervenciones bajo la modalidad de NE.	27/01/2017
<b>Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA</b>	Certifica los “Lineamientos para una buena ejecución de proyectos que se realizarán bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.	29/03/2017
<b>Resolución Directoral R.D. N° 114-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR</b>	Aprueba la Directiva N°001-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, “Guía para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural del Programa Nacional de Vivienda Rural”.	10/10/2017
<b>Decreto de Urgencia N° 010-2017</b>	Aprueban las medidas extraordinarias para la entrega de subsidios destinados a la reconstrucción en las zonas que son declaradas en emergencia.	11/09/2017
<b>Resolución Ministerial 168-2015-VIVIENDA</b>	Aprueba el “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural”, dentro de las funciones de la Unidad de Gestión Técnica (UGT).	
<b>Decreto de Urgencia N° 004-2017</b>	Aprueban las medidas para reactivar la economía, también como para la prevención, atención y de ser el caso para las intervenciones ante la ocurrencia de lluvias y demás fenómenos naturales.	

## 2.4. Marco conceptual

### 2.4.1. Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS)

Esta entidad es la encargada de las obras públicas que se realizan en todo el territorio peruano, la Ley N° 30533, autoriza al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), en el marco de sus actividades, a realizar intervenciones, en este

caso bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores a favor de los damnificados y de la población pobre y extremadamente pobre en el Perú.

Las obligaciones del MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento), en las intervenciones bajo la modalidad de los Núcleos Ejecutores son las siguiente:

**Tabla 2.2** Obligaciones del MVCS

Obligaciones del MVCS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar asistencia técnica a los Núcleos Ejecutores y sus miembros.</li><li>• Realizar el seguimiento y verificar los trabajos que estarán a cargo de los Núcleos Ejecutores.</li><li>• Realizar el control financiero de los recursos que se ejecutarán bajo esta modalidad.</li><li>• Publicar en su portal institucional la documentación necesaria sobre el avance de los proyectos ejecutados.</li></ul>

#### **2.4.2. Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR)**

El objetivo del PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) es reforzar, reconstruir y mejorar las condiciones de un módulo habitacional en el sector rural para los pobladores que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, de igual manera para los damnificados por el fenómeno del niño costero a los cuales les permitirá mejorar su calidad de vida.

La función del PNVR (Programa Nacional de Desarrollo Rural) es brindar asistencia técnica, monitorear, controlar, orientar y auditar la ejecución del proyecto de acuerdo a esta modalidad de operación y lo hace directamente a través del personal seleccionado de la UGT (Unidad Técnica de Gestión) y a través de un inspector contratado por el MVCS (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento) de acuerdo con las funciones especificadas en los TDR (Términos de Referencia).

#### **2.4.3. Personal del PNVR**

El PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), realiza sus actividades con el personal definido en el manual de operaciones, este personal es autorizado por el MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento) o con personas que prestan sus

servicios para realizar actividades, vinculados a la ejecución del proyecto bajo esta modalidad de (NE), entre ellos están:

**a) Supervisor**

El supervisor, viene a ser el representante del PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), y está encargado de la fiscalización y del control del proyecto, así como de verificar el uso de los recursos, el avance técnico y financiero del proyecto y de igual manera comprueba el cumplimiento de los acuerdos y compromisos pactados en el convenio suscrito entre el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) y el NE (Núcleo Ejecutor), para que el proyecto se ejecute conforme a lo mencionado en el expediente técnico, las normas y la directiva del programa, estas acciones se ejecutan en el desarrollo de las actividades, incluyendo la etapa inicial, etapa de ejecución del proyecto hasta su etapa de liquidación por el NE (Núcleo Ejecutor).

El supervisor no tiene carácter limitado y sus servicios incluyen todo lo relacionado con el control, la supervisión financiera, la supervisión de calidad, la supervisión técnica, la prevención de riesgos y el medio ambiente, entre las funciones del supervisor tenemos:

**Tabla 2.3** Funciones del supervisor

Funciones del Supervisor
<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar al PNVR en la supervisión.</li><li>• Tener control de la ejecución del proyecto según el documento técnico aprobado en el convenio.</li><li>• Cumplir con las instrucciones y reglamentos aprobados por el PNVR y el MVCS.</li><li>• Cumplir con las actividades del PNVR.</li><li>• Recepciona, prepara y emitir informes al PNVR, cuando este los solicite o las circunstancias lo ameriten.</li></ul>

**b) Coordinador de supervisión (monitor técnico)**

Es un profesional que trabaja en la UGT (Unidad de gestión Técnica) del PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), donde su responsabilidad y tarea principal es el control, seguimiento, supervisión técnica y financiera de los proyectos a su cargo, son responsables de brinda asistencia técnica a los NE (Núcleos Ejecutivos).

También el coordinador se encarga de controlar que se cumpla lo estipulado en el contrato del supervisor contratado por el MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y

Saneamiento), con el fin de que se llegue a realizar los objetivos, plazos y costos contractuales de los proyectos o intervenciones, identificando los problemas de ser el caso y optando oportunamente las acciones correctivas de ser necesario.

Otra de las tareas es aprobar el informe de preliquidación y el informe técnico-económico final para informar sobre su desempeño al coordinador regional.

**c) Liquidador (monitor financiero)**

El monitor financiero o quien haga su vez es la persona empleada por la UGT (Unidad de Gestión Técnica) del PNVR (Programa Nacional de Desarrollo Rural), cuya función principal es la de monitorear y controlar las preliquidaciones y la evaluación de la liquidación final, revisar los aspectos contables.

Su tarea es también aprobar el informe de preliquidación y el informe final desde el aspecto económico, y este profesional también elabora el acta de aprobación y la envía al responsable de la UGT (Unidad de Gestión Técnica).

**d) Coordinador regional**

Se trata de un profesional adscrito a la UGT (Unidad de Gestión Técnica) del PNVR (Programa Nacional de vivienda Rural), cuya principal tarea es el control, supervisión y seguimiento tanto físico como financiero de la ejecución de los proyectos del NE (Núcleo Ejecutor), también la forma de ejecución en campo o ámbito asignado, coordina, dirige y también orienta las actividades de los responsables.

**2.4.4. Núcleo Ejecutor (NE)**

Los Núcleos Ejecutores vienen a ser entes colectivos conformados por personas que viven en los centros poblados de las zonas que se intervendrán. Representan a una población organizada, gozan de capacidad jurídica para contratar, tienen un carácter temporal, intervienen en procedimientos administrativos y judiciales.

Lo conforma: Un presidente, un secretario, un tesorero y un fiscal, elegidos en asamblea de constitución del Núcleo Ejecutor (NE) y tiene como compromiso principal, participar activamente y con responsabilidad en la gestión del proyecto financiado por el Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR), coordinando la puesta en marcha del proyecto y liquidación final; pueden intervenir en la ejecución de la obra pero sin perjuicio de las actividades de preliquidación mensual, también tiene la función de realizar acciones de vigilancia ciudadana.

#### 2.4.4.1. Personal calificado del Núcleo Ejecutor

El personal del NE (Núcleo Ejecutor) está compuesto por; el residente de obra, el gestor social, el asistente administrativo, el asistente técnico, el encargado del almacén y el maestro de obra.

Los miembros de NE (núcleo ejecutor), sus representantes o las personas empleadas en la ejecución del proyecto no están afiliados al PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) ni al MVCS (Ministerio de Vivienda, Construcción y saneamiento), ni mantienen relaciones laborales con el mismo.

##### a) Residente

Es una persona profesional seleccionado y designado por el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), pero empleado por el NE (Núcleo Ejecutivo), su función y principal responsabilidad es ejecutar del proyecto con una dirección técnica de acuerdo con lo exigido en el expediente técnico, de forma directa y permanente, el especialista es responsable de la calidad del trabajo y de asesorar a los RNE (Representantes del Núcleo Ejecutor) en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Las principales actividades del profesional están definidas en el acuerdo celebrado por el NE (Núcleo Ejecutor) en concordancia con los TDR (Términos de Referencia) establecidos, entre sus funciones tenemos:

**Tabla 2.4** Funciones del residente

Funciones del Residente
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar una revisión del expediente técnico y de los documentos presentados, comparando y verificando los datos obtenidos en campo</li><li>• Presentar un informe técnico inicial de compatibilidad y en caso de incompatibilidad, proporcionar recomendaciones y acciones para obtener los cambios necesarios en el expediente técnico aprobado</li><li>• Presentar un cronograma de avance de obra, a la fecha de inicio de los trabajos a ejecutar</li><li>• Entregar los documentos requeridos o exigidos por el supervisor de Proyecto, conjuntamente como los RNE, dentro de los 5 días hábiles siguientes al último día del mes</li><li>• Entregar los documentos para la preliquidación mensual, estará conformada por los aspectos técnicos, financieros, sociales y de capacitación que correspondan</li><li>• Cualquier documentación que es remitida por el (NE) al supervisor, debe ser enviado en un plazo máximo de 05 días a partir de la fecha de recepción</li><li>• Elaborar la pre liquidación, presentando todos los formatos que lo constituyen junto con la supervisión</li><li>• Elaborar la liquidación final de obra tanto técnico como financiero</li></ul>

- Supervisar y evaluar el desempeño del trabajo, así como evaluar el trabajo de todo el personal técnico
- Ejecutar el proyecto cumpliendo con las especificaciones técnicas, la memoria descriptiva y los planos del expediente y efectuar los respectivos controles de calidad
- Controlar el rendimiento de la mano de obra, la buena ejecución del proyecto, los costos requeridos, el tiempo y calidad de ejecución
- Asegurarse de que se cumplan las normas de seguridad laboral y que usen los equipos de protección Personal (EEP) de manera correcta
- Cumplir con los planes de trabajo, cronogramas y plazo de ejecución
- Tiene la responsabilidad directa de administrar y ejecutar el trabajo a su cargo, tanto técnica como económicamente
- Será responsable del seguimiento de los recursos transferidos
- Asesorar a los RNE en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones establecidas
- Orientar a los RNE para que gestionen bien los recursos transferidos
- Asistir a todas las reuniones para una buena gestión del proyecto, promover la participación de los beneficiarios y de los RNE
- Además, todas aquellas determinadas por los términos de referencia (TDR) de su contrato

#### **b) Gestor Social**

Es el profesional colegiado o bachiller, calificado, seleccionado y asignado por el PNVR, empleada por el NE.

Su función principal es la de realizar la labor social requerida para proyectos o eventos que puedan aparecer en el proyecto, entres sus otras funciones tenemos:

**Tabla 2 5** Funciones del gestor social

Funciones del Gestor Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar las capacitaciones sociales, de acuerdo al cronograma de intervención, considera la participación de los RNE, los cuales tienen que acompañar al gestor social.</li> <li>• Aconsejar y ayudar a los RNE, conjuntamente con el residente para realizar y desarrollar las asambleas mensuales de rendición de cuentas.</li> <li>• Lograr el cumplimiento de los aportes estipulados en el convenio.</li> <li>• Atender los problemas que se pueden dar en obra; así como darle solución a fin de evitar conflictos sociales.</li> <li>• Proporcionar una buena comunicación, entre el personal del equipo técnico, los RNE y los beneficiarios.</li> <li>• Presentar un informe sobre las actividades sociales realizadas de acuerdo al contrato con el NE al supervisor, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios después del último día del mes.</li> <li>• Presentar un informe de deductivos de ser el caso, identificado en el primer mes de ejecución del proyecto.</li> <li>• Las funciones y responsabilidades del gestor social están definidas en el acuerdo firmado por el NE y son consistentes con su TDR.</li> </ul>

**c) Asistente Administrativo.**

Una persona calificada, seleccionada y designada por el PNVR, empleada por el NE, apoyará en la gestión de los recursos brindados por este programa durante el proceso de ejecución hasta la liquidación de la obra, todo en el tema financiero. Entre sus funciones tenemos:

**Tabla 2.6** Funciones del asistente administrativo

Funciones del Asistente Administrativo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y preparará documentos contables.</li><li>• Preparar con el residente la documentación administrativa para que los RNE puedan efectuar los procesos de cotización, comparación y adquisición de los bienes que se necesitaran en el proceso de ejecución.</li><li>• Asistir en las actividades iniciales para los procesos de adquisición y obtención de los materiales.</li><li>• Apoyar al residente de obra y a los RNE para que puedan presentar los documentos contables que correspondan para la pre liquidación mensual y liquidación final.</li><li>• Revisar los documentos para asegurar que el monto requerido cumpla con los requisitos señalados en las Reglas de Verificación de Pagos de la SUNAT.</li><li>• Verificar los registros generados por transacciones de cuentas bancarias del NE.</li><li>• Realizar conjuntamente con los RNE los depósitos, retiros y otros, verificando los gastos realizados.</li><li>• Participar conjuntamente con los RNE en las actividades de la articulación comercial y ser parte del proceso de adquisición de bienes y servicios.</li></ul>

**d) Asistente Técnico.**

Persona natural, calificado y con experiencia en la construcción de estos módulos habitacionales, el profesional brindará apoyo técnico al residente en el proceso de ejecución y liquidación final tanto técnico como financiera, su contratación se encuentra estipulada en el correspondiente expediente técnico, este profesional será contratado por el (NE) a propuesta del residente. Entre sus funciones tenemos:

**Tabla 2.7** Funciones del asistente técnico

Funciones del Asistente Técnico
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar al residente en las labores de dirección técnica del proyecto durante la ejecución de la obra.</li><li>• Verificar la administración del almacén del proyecto, verificando conjuntamente con el almacenero los ingresos y salidas tanto de materiales, herramientas, insumos y otros.</li></ul>

- Apoyar en la dirección técnica al maestro de obra y en el control de los trabajos de acuerdo a la modalidad de contrato de trabajo ya sea por jornales o por destajo
- Apoyar las acciones de capacitación técnica al residente.
- Conseguir información para la elaboración de las pre liquidaciones mensuales de la obra y para los informes que se amerite.
- Ayudar al residente para la elaboración de la liquidación final de la obra.

#### e) Almacenero

Persona natural, con experiencia o calificado en construcción, su contratación deberá estar estipulada en el expediente técnico y será contratado por el Núcleo Ejecutor (NE) a propuesta del residente. Entre sus funciones tenemos:

**Tabla 2.8** Funciones del almacenero

Funciones del Almacenero
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepciona, verifica y entrega los materiales, herramientas, equipos.</li> <li>• Verificar la calidad de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y según los (TDR).</li> <li>• Controlar los ingresos y salidas de las herramientas, los materiales y equipos.</li> <li>• Cuidar y controlar los bienes en su custodia.</li> <li>• Mantener al día los Kardex.</li> <li>• Es responsable de la distribución de los bienes de acuerdo al programa establecido.</li> <li>• Emitir el informe de saldos de los materiales y otros.</li> <li>• Emitir los reportes de movimiento de almacén.</li> <li>• Velar por la seguridad y mantenimiento del almacén y equipos en el mismo.</li> <li>• Tiene la responsabilidad civil y penalmente de que existan físicamente el almacén en la etapa de ejecución de la obra, mientras se encuentre contratado por el NE.</li> <li>• Cumplir lo estipulado en el contrato y TDR.</li> </ul>

#### f) Maestro de obra

Es la persona natural que tiene que tener conocimientos específicos y experiencia en la construcción de los módulos habitacionales, contratado por el NE, designado a propuesta del residente. Entre sus funciones tenemos:

**Tabla 2.9** Funciones del maestro de obra

Funciones del Maestro de Obra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar lo exigido por el residente durante en el proceso constructivo según el expediente técnico.</li> <li>• El maestro tiene la obligación de cumplir los cronogramas que se han establecidos previa coordinación con el residente y asistente técnico.</li> <li>• Realizar el control de calidad del proceso constructivo de la obra.</li> <li>• Tiene la obligación de cumplir con lo estipulado en su contrato y TDR.</li> </ul>

#### 2.4.4.2. Representantes del Núcleo Ejecutor (RNE)

Está representado por el presidente, secretario, tesorero y fiscal, tienen las siguientes funciones:

Tabla 2.10 Funciones del núcleo ejecutor

Funciones del Núcleo Ejecutor
<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizan con su firma y huella en el acta de asamblea general de la constitución del NE.</li><li>• Son responsables de la gestión de los proyectos y de administrar directamente todos los recursos financieros.</li><li>• El presidente del NE es el representante legal y tiene facultad de intervenir en procedimientos administrativos, judiciales o arbitrales.</li><li>• Están obligados a cumplir con los acuerdos contraídos en el convenio.</li><li>• Están sujetos a sanciones civiles y penales por malversación de fondos.</li><li>• Cumplir con la correcta ejecución física y financiera del proyecto.</li><li>• Prohibición de participar en nuevas intervenciones del MVCS o de sus proyectos o programas</li></ul>

#### 2.4.5. Obligaciones del Núcleo Ejecutor

Entre las obligaciones del núcleo ejecutor se tiene:

Tabla 2.11 Obligaciones del núcleo ejecutor

Obligaciones del Núcleo Ejecutor
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suscribir el convenio de cooperación.</li><li>• Suscribir los contratos conjuntamente con el residente.</li><li>• Invitar a los beneficiarios a las reuniones mensuales, o según corresponda, para informar sobre el avance de la obra técnico y financiero.</li><li>• Motivar la asistencia y participación de los beneficiarios en las charlas de capacitación para darle sostenibilidad y operatividad a la intervención.</li><li>• Gestionar de manera eficiente los fondos que se les han sido entregados por el PNVR.</li><li>• Revisar, firmar y publicar las rendiciones de gasto mensual y final para presentarlas al PNVR.</li><li>• Suscribir las adendas de los contratos o los convenios que fueren necesarias para el logro de los objetivos del proyecto.</li><li>• Comprar bienes y contratar servicios.</li><li>• Participar con el residente y el asistente administrativo para realizar invitaciones a las ferias de articulación comercial organizadas por PNVR para la adquisición de bienes y servicios.</li><li>• Intervenir en los procesos administrativos y judiciales; así como en todos los actos necesarios para la gestión del proyecto financiado por el PNVR, todo esto dentro de una buena práctica facta técnica como</li></ul>

administrativa en la ejecución y también en la liquidación del convenio de cooperación.

- Suscribir las autorizaciones de gasto.
- Cumplir con todo el compromiso de aporte comunales de la población beneficiaria y los que conforman el NE.
- Informar mensualmente al PNVR sobre el desarrollo del proyecto y la ejecución financiera.
- Realizar, de manera conjunta con el residente, la devolución de ser el caso de los montos no ejecutados.
- Participar en la elaboración de las pre liquidaciones y liquidación final.
- Informar oportunamente al PNVR de cualquier eventualidad que pueda afectar el proyecto.
- Elaborar y mantener actualizada la información sobre el proceso de la ejecución del proyecto en coordinación con el equipo técnico, para la remisión al PNVR cuando esta sea solicitada.

#### **2.4.6. Prohibiciones para el Núcleo Ejecutor (NE)**

En este contexto el NE no tiene permitido realizar las siguientes acciones:

**Tabla 2.12** Prohibiciones del núcleo ejecutor

Prohibiciones del Núcleo Ejecutor
<ul style="list-style-type: none"><li>• Están prohibidos abrir subcuentas adicionales a la autorizada.</li><li>• No pueden abrir cuentas con distinta denominación a la que está establecido en el convenio, menos aún a título personal.</li><li>• Autorizar o delegar la administración de la cuenta o dinero del fondo de financiamiento en beneficio de terceros.</li><li>• Adquirir insumos o bienes que no estén considerados en el expediente técnico.</li><li>• Poner en riesgo la transparencia y objetividad de las adquisiciones por motivo de intereses.</li><li>• La adquisición de bienes y servicios, a favor de familiares de los RNE y funcionarios relacionados al MVCS o al PNVR.</li><li>• Las violaciones de estas prohibiciones son motivos suficientes para proceder con las acciones legales correspondientes.</li></ul>

#### **2.4.7. Fase de ejecución**

La fase de ejecución comprende las etapas previas al inicio del proyecto, su ejecución y liquidación final (Manual de Operaciones PNVR Anexo A); considerando las siguientes acciones o actividades siguientes:

##### **2.4.7.1. Sesiones de orientación, inducción o capacitación**

El PNVR antes del inicio de la ejecución de la intervención a través de sus órganos técnicos, realizan sesiones de orientación, inducción o capacitación, esto para:

**Tabla 2.13** Sesiones de orientación

Sesiones de Orientación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para la buena gestión de los proyectos.</li><li>• Dar a conocer los planes de intervención, a los representantes del NE (Núcleo Ejecutor), al supervisor, al personal técnico (residente, gestor social y asistente administrativo en caso de haber sido asignado).</li><li>• Dar a conocer los aspectos financieros, administrativos, sociales, normativos, y técnicos para la gestión del proyecto a ejecutar.</li><li>• La finalidad es mejorar capacidades de gestión, constructivas y administrativas.</li><li>• Después de esto y para tal efecto se levanta un acta de participación en la sesión.</li><li>• La asistencia a las sesiones de orientación es un requisito obligatorio para la firma de contrato, trámite de registro de firmas y autorización del desbloqueo de la cuenta bancaria.</li><li>• Es necesario que los RNE (Representantes del Núcleo Ejecutor) cuenten con el DNI vigente a la fecha de realización la sesión.</li></ul>

#### **2.4.7.2. Entrega de documentos**

Culminada las sesiones de orientación, el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) a través de la UGT (Unidad de Gestión Técnica) procederá a la entrega de los documentos del proyecto al NE (Núcleo Ejecutor), entre los cuales se encuentra:

- El expediente técnico (físico o digital).
- Contratos.
- TDR (términos de referencia).
- Directiva de ejecución y liquidación.
- Otros documentos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

El PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) asignará a los NE (Núcleos Ejecutores) el personal técnico calificado para la ejecución de las intervenciones según la normatividad aprobada por el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) y MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento).

Luego de ello, el NE (Núcleo Ejecutor) suscribe los contratos con el personal asignado por el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), a quienes se les entrega la documentación referida.

### 2.4.7.3. Informe de compatibilidad

Antes del inicio de la ejecución del proyecto, el residente debe realizar la comparación del expediente técnico con la realidad encontrada en el campo, incluyendo la accesibilidad, la situación del terreno, de los insumos y otros relacionados.

Luego de la comparación, deberá emitir un informe con su opinión sobre la conformidad del expediente técnico, en un plazo que no exceda a cinco (05) días calendario después de recibir el expediente técnico el cual es derivado al supervisor.

El informe emitido sobre la compatibilidad emitido por el residente de obra deberá ser evaluado por el supervisor quien verificará lo que indica con la realidad que se encontrará en campo, luego lo visará en señal de conformidad o para determinar las acciones correspondientes, remitiendo en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

**Tabla 2.14** NO se otorga conformidad

En caso que NO otorgue la conformidad
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dicho documento deberá indicar expresamente los aspectos que deben ser subsanados, en cuyo caso la UGT (Unidad de Gestión Técnica) del PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) deberá solicitar al evaluador y al proyectista que realicen los ajustes necesarios al expediente técnico; esta acción deberá efectuarse en un plazo que no supere a los siete (07) días calendario.</li><li>• En caso que el proyectista y el evaluador no hagan las correcciones y los ajustes necesarios o reafirmen las condiciones técnicas expuestas, se tendrá que iniciar las acciones legales pertinentes contra el proyectista y el evaluador, todo esto a través del área competente del MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento), previo informe técnico de la UGT (Unidad de Gestión Técnica).</li><li>• La reformulación y/o modificación del expediente técnico que involucre una ampliación del costo total del proyecto se deberá aprobar mediante resolución directoral, esta debe estar motivada y sustentada mediante informe técnico de la UGT (Unidad de Gestión Técnica).</li><li>• Asimismo, la UGT (Unidad de Gestión Técnica) deberá evaluar e informar la viabilidad para el inicio de acciones legales pertinentes en contra del proyectista, del evaluador y entre otros, con el fin de que devuelvan los pagos correspondientes de la formulación y evaluación del proyecto.</li><li>• La UGT (Unidad de Gestión Técnica) aprueba las modificaciones de los expedientes técnicos que no involucren ampliación del costo total del proyecto.</li><li>• Durante el periodo de reformulación se paraliza cualquier acto relacionado con la ejecución de obra.</li></ul>

**Tabla 2.15** SI se otorga conformidad

En caso que SI otorgue la conformidad
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si existe conformidad del expediente técnico y es factible la ejecución del proyecto, el supervisor deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos (desbloqueo de la cuenta bancaria) todo esto al responsable de la UGT (Unidad de Gestión Técnica).</li><li>• Se considerará como fecha de inicio de obra, la fecha señalada en el Acta de inicio de obra suscrita por los RNE (Representantes del Núcleo Ejecutor), residente y por el supervisor.</li><li>• El Supervisor comunica este hecho a la UGT (Unidad de Gestión Técnica) del PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural).</li><li>• En la fecha de inicio de obra se apertura el cuaderno de obra, el mismo que es llenado y firmado en cada anotación (asentado), únicamente por el residente y por el supervisor.</li></ul>

Además, el residente debe presentar al supervisor, los siguientes documentos en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

**Tabla 2.16** Documentos a presentar

Documentos a Presentar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un cronograma de ejecución de obra actualizado, según el Expediente Técnico.</li><li>• Cronograma de avance de obra valorizado (Formato 26).</li><li>• El cronograma calendarizado de la adquisición de bienes y servicios a adquirir esto con el monto financiado por el Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR). (Formato 08).</li><li>• Cronograma de aportes de los usuarios.</li><li>• Registro fotográfico de la situación del proyecto antes de su inicio.</li></ul>

En el caso y de ser necesaria y de manera excepcional, la reubicación de los módulos habitacionales de las viviendas rurales, será sustentada en la etapa de ejecución del proyecto.

## **2.4.8. Acciones en etapa de ejecución**

### **2.4.8.1. Adquisición de bienes o contratación de servicios**

La adquisición de bienes o contratación de servicios, debe realizarse de acuerdo a la programación de la obra, con el cronograma de adquisición y con las características de calidad y garantía que mandan las especificaciones técnicas del expediente técnico

aprobado del proyecto, el residente y supervisor son responsables de la cantidad y calidad de los bienes y servicios a adquirir.

Las adquisiciones se deben realizar de acuerdo a los procedimientos siguientes:

**Tabla 2.17** Adquisición de bienes y servicios

Adquisición de Bienes y Servicios
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para el caso de compras de bienes o contratación de servicios menores a diez (10) UIT se requiere como mínimo tres (03) cotizaciones</li><li>• Las cotizaciones están a cargo del personal administrativo y RNE, los cuales son revisados por el supervisor</li><li>• Para la adquisición de bienes y servicios mayores o iguales a diez (10) UIT se requerirá como mínimo tres (03) postores, deben presentar su cotización en sobre cerrado al NE, cuya apertura se realizará en presencia de Notario Público o Juez de Paz, supervisor y de un representante de la UGT</li><li>• En caso se presenten dos (02) o menos postores el procedimiento se repetirá en segunda convocatoria</li><li>• Después independientemente del número de postores que se presenten, se procede con la apertura de sobres, evaluando las propuestas con los criterios de economía y eficacia de tal manera que favorezca a la gestión del NE</li><li>• La apertura de sobres se realizará en lugar, fecha y hora indicada en las cartas de invitación, cuya apertura se realizará en acto público</li><li>• El otorgamiento de la buena pro se notifica en acto público y mediante comunicación escrita, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del asistente administrativo, debiendo incluir el acta que otorga la buena pro y el cuadro comparativo donde se detalla los resultados, la calificación y evaluación final</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• El acta del otorgamiento de la buena pro, forma parte del libro de actas del NE, donde se indica los criterios de evaluación y ganador o ganadores, debiendo ser suscrita por los RNE, el residente y supervisor, así como del representante del PNVR y notario público o juez de paz</li><li>• El pago por la adquisición de bienes y servicios se realizará a contra entrega, previa verificación del supervisor y del residente, en calidad y en cantidad, los cuales se encuentran establecidas en el expediente técnico</li><li>• El pago a proveedores de los bienes o servicios se puede realizar por la modalidad de transferencia entre cuentas o también mediante cheques de gerencia o cualquier otra modalidad de banca electrónica, esto dependerá de la entidad financiera</li><li>• El pago de la mano de obra calificada y no calificada se realiza mediante transferencia, tele giros, cheques de gerencia u otra modalidad de banca electrónica</li><li>• El proveedor deberá emitir el comprobante de pago respectivo</li><li>• Todos los comprobantes de pago deberán ser emitidos a nombre del NE y no deben presentar borrones ni enmendaduras</li><li>• El residente deberá elaborar los TDR (servicios) o especificaciones técnicas (bienes) de acuerdo a lo indicado en el expediente técnico aprobado</li></ul>

### 2.4.8.2. Aportes

De acuerdo a lo pactado en el Convenio de Cooperación y adjunto en el expediente técnico aprobado, el NE (Núcleo Ejecutor), deberá cumplir con estos aportes pactados en el proyecto, cabe mencionar que esta partida se encontrará costada en el presupuesto del expediente técnico, se deberá cumplir con:

Tabla 2.18 Aportes

Aportes
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adicionalmente al aporte que es obligatorio, el NE está autorizado a realizar otro tipo de aportes, estos pueden ser por concepto de: equipos, instalaciones, herramientas, materiales de construcción, otros materiales, transporte o traslado.</li><li>• El aporte que tenga que ver con mano de obra no calificada, deberá ser cuantificados por el residente y anotado en el cuaderno.</li><li>• Todo tipo de aporte deberá ser cuantificado y deberá informarse mensualmente dentro del formato de valorización de aporte de usuarios (Formato N° 21).</li><li>• En caso de que se pueda contar con un cofinanciamiento por parte de otras entidades, el total de dichos aportes será cuantificado y valorizado.</li></ul>

### 2.4.8.3. Plazo de ejecución y cronograma de avance del proyecto

Corresponde al residente elaborar y cumplir el Cronograma de Avance de Obra Valorizado de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, siendo responsable del atraso o paralización injustificada de la obra. En estos casos el residente deberá actualizar el cronograma reprogramando para así poder cumplir con los plazos establecidos en el expediente técnico, se devora cumplir con:

Tabla 2.19 Plazo de ejecución y cronograma

Plazo de Ejecución y Cronograma
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si se produce un atraso injustificado en el Avance Físico, resultando este menor 75% de lo programado, el residente debe elaborar dentro de los tres (3) días calendario del mes siguiente a la valorización un cronograma que contemple acelerar la ejecución de los trabajos (Cronograma Acelerado) para que así se pueda asegurar la culminación del proyecto en los plazos establecidos.</li><li>• El cronograma acelerado, será presentado obligatoriamente por el residente al supervisor y este a su vez evaluará y aprobará en nuevo cronograma e informará al NE y a la UGT.</li><li>• De persistir con el atraso injustificado en la siguiente valorización, se verá considerado como un incumplimiento de las actividades del supervisor y del residente, de igual manera con de los RNE, aplicándose las acciones que correspondan señaladas en los contratos.</li></ul>

#### 2.4.8.4. Ampliación de plazo

El Núcleo Ejecutor (NE) está autorizado a solicitar una ampliación de plazo por causales ajenas a su voluntad, siempre en cuando estos causales modifiquen la ruta crítica del cronograma de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación, estas causales son:

- Atrasos o paralizaciones por causas no atribuibles al NE (Núcleo Ejecutor) comprobados por el supervisor.
- Por modificaciones de obra, vicios ocultos o reformulación previamente reconocidos por el supervisor.

#### 2.4.8.5. Pre liquidaciones mensuales

El residente conjuntamente con los RNE deberá presentar la pre liquidación que debe contener los requisitos establecidos por el marco normativo del PNVR.

Los procedimientos para la presentación de la pre liquidación son las siguientes:

**Tabla 2.20** Pre-liquidación mensual

Pre-liquidación Mensual
<ul style="list-style-type: none"><li>• El residente en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles después del último día del mes, deberán presentar al supervisor el informe de pre liquidación.</li><li>• La supervisión en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, deberá revisar la pre liquidación para luego la remitirla a UGT para que esta dé la validación correspondiente.</li><li>• La ficha resumen de aprobación establecida por el marco normativo de la UGT estará en custodia del supervisor de obra.</li><li>• En caso que la supervisión encuentre observaciones en la pre liquidación o no se encuentre completa, será devuelto al residente dentro de un (01) día hábil después de la recepción de la pre liquidación, para que así el residente subsane las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.</li><li>• Se permitirá realizar el levantamiento de las observaciones solo por una vez, bajo responsabilidad del residente y con aplicación de las penalidades correspondientes.</li></ul>

La pre liquidación mensual debe contener:

**Tabla 2.21** Contenido de la pre-liquidación

Contenido de la Pre-liquidación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resumen de las principales ocurrencias en la etapa ejecución de los trabajos y su administración por parte de los RNE (Representantes del Núcleo Ejecutor).</li></ul>

- La valorización de avance de obra.
  - Resumen del estado financiero.
  - El manifiesto de gastos.
  - La valorización de aporte por parte del Núcleo Ejecutor.
  - Relación de material en cancha y sobrantes de la obra.
  - Copias del cuaderno de obra del mes que corresponde.
  - Fotografías que enseñen el avance del proyecto en las cuales debe aparecer el residente de Obra.
- 

## 2.4.9. Control en el procedimiento de etapa de cierre

### 2.4.9.1. Término de obra

Se entiende como término de obra, el momento en el cual el residente indique en el cuaderno, la culminación de las metas que se programaron, aspecto que deberá ser comprobado por la supervisión.

**Tabla 2.22** Término de obra

Término de Obra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la fecha de término de la obra, el Residente, anotará este hecho en el cuaderno y solicitará a la supervisión la validación de la conclusión física del proyecto.</li> <li>• El supervisor deberá pronunciarse en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario después a la anotación hecha por el residente.</li> <li>• El supervisor antes de dar conformidad, deberá verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de los trabajos.</li> <li>• Las metas.</li> <li>• Los metrados alcanzados en la etapa de ejecución.</li> </ul> </li> <li>• Se deberá registrar y sustentar lo ejecutado en el último asiento del cuaderno de obra y con planos de ser el caso.</li> <li>• De existir observaciones por parte de la supervisión, éstas deben ser levantadas por el residente y los RNE, en el plazo que indica la supervisión, el que no podrá ser superior a los diez (10) días hábiles.</li> <li>• De no cumplir con estos plazos establecido para el levantamiento de observaciones, el supervisor informará el incumplimiento al NE y a la UGT y se aplicará las penalidades por cada día de incumplimiento al residente de acuerdo a los términos de su contrato.</li> <li>• De no haber observaciones o de haberse levantado estas, se procederá a la suscripción inmediata del Acta de término de obra (Formato N° 22), según el marco normativo donde participaron los NE), el residente y el supervisor, el cual deberá ser presentada en la liquidación final.</li> </ul>

### 2.4.9.2. Entrega y recepción de obra

Tabla 2.23 Procedimientos de entrega y recepción de obra

Procedimientos de Entrega y Recepción de Obra
<ul style="list-style-type: none"><li>• Después de suscribir el Acta de término de obra (Formato N° 22), el NE a través del supervisor solicita la recepción de obra al responsable de la UGT en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.</li><li>• El responsable de la UGT, designa a un profesional para ser representante del PNVR y para que conjuntamente con la supervisión, el residente y los RNE en un plazo no mayor a cuatro (04) días hábiles, realicen la inspección de los módulos terminados.</li><li>• Una vez se ha realizada la inspección de las viviendas y si existen observaciones:<ul style="list-style-type: none"><li>• Se procederá a redactar un Acta de Observaciones, para lo cual el NE tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para subsanar.</li><li>• Una vez subsanadas estas observaciones, el NE en un (01) día hábil comunicará al responsable de la UGT, para que se haga la verificación del levantamiento de observaciones y la suscripción del Acta de entrega y recepción por cada unidad habitacional (Formato N° 23).</li></ul></li><li>• El no cumplir con el levantamiento de observaciones significará la aplicación de las penalidades de los responsables según los TDR de su contrato y/o el inicio de las acciones legales que correspondan.</li><li>• Está permitida la recepción parcial de los módulos, mediante un acta de entrega y recepción por unidad habitacional (Formato N° 23) y con la validación de un representante del PNVR.</li><li>• La recepción parcial no exime al NE del cumplimiento de los plazos de ejecución.</li></ul>

### 2.4.9.3. Procedimiento de Devolución de saldo y deductivo

De acuerdo al informe emitido por el residente de obra se hará efectivo la devolución de los saldos de obra y si en caso se realizó un deductivo, este saldo también se tendrá que revolver, los procedimientos a seguir son las siguientes:

Tabla 2.24 Devolución de saldo

Devolución de Saldo
<ul style="list-style-type: none"><li>• El NE a través de la supervisión solicitará al coordinador de supervisión mediante correo electrónico la revisión y aprobación de la autorización de gastos para la devolución del saldo o deductivo.</li><li>• Este a su vez en un (01) día hábil solicita el trámite correspondiente al responsable de la UGT.</li><li>• El responsable de la UGT revisará, validará y confirmará la autorización por correo electrónico a la supervisión a quien se le autorizará realizar la transferencia a la cuenta del MVCS.</li></ul>

- Los titulares de la cuenta del NE deberán presentar al Banco una carta solicitando la transferencia del saldo a la cuenta del MVCS el cual reciben por parte del banco un voucher de la operación que se ha tramitado.
- El NE presenta una carta al PNVR con los informes del supervisor y del residente de obra detallando la devolución ya sea por saldo o deductivo realizada, adjuntando el voucher de las transferencias realizadas.

#### **2.4.9.4. Procedimiento de cierre de cuenta**

El NE a través de la supervisión solicitará al coordinador de gestionar ante el responsable de la UGT el cierre de la cuenta, a través una carta al PNVR adjuntando el voucher con saldo cero y el acta de término de obra.

#### **2.4.10. Control en la liquidación final técnico – financiera**

La liquidación final de la obra tanto técnico como financiera es el acto en el cual, la UGT, determinará formalmente el monto gastado efectivamente en el proyecto ya concluido y que se encuentra al servicio de los usuarios en concordancia con el convenio de cooperación entre el NE y el PNVR, y se formaliza mediante acto resolutivo.

##### **2.4.10.1. Procedimiento para la presentación de la liquidación final**

Esta etapa se inicia una vez se haya suscrito el acta de término de obra, suscrita el acta mencionada, se inicia el procedimiento de la liquidación final, conforme a lo siguiente:

**Tabla 2.25** Liquidación final

Liquidación final
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En un plazo de cuatro (04) días calendario de efectuado el acta de término de obra, los RNE con el residente informarán en asamblea, los gastos incurridos y las acciones realizadas.</li> <li>• En un plazo que no supere los catorce (14) días calendario de suscrito el Acta, los RNE con el residente remitirán la información a la supervisión de los gastos incurridos y acciones realizadas.</li> <li>• La supervisión en un plazo máximo de siete (7) días calendario, revisará la documentación antes señalada y de encontrarla conforme, remite la liquidación final conjuntamente con los RNE a la UGT para la evaluación correspondiente por el liquidador.</li> <li>• En caso de existir observaciones, el supervisor comunicará al residente y a los RNE para que en un plazo máximo de siete (07) días calendario, subsanen estas observaciones, plazo que será otorgado por una sola vez, bajo responsabilidad del residente y supervisor, así como de los RNE.</li> </ul>

- El supervisor debe prever que la liquidación final se remita a la UGT del PNVR en un plazo que no exceda de veintiocho (28) días calendario a la suscripción del acta de término de obra.
  - Dentro de los siete (07) días calendario de presentado el informe por el supervisor, el Liquidador de la UGT, revisará y verificará los documentos indicados presentando el informe correspondiente al responsable de la UGT.
  - De existir observaciones a la liquidación final, mediante una carta dirigida a los RNE y supervisor, el responsable de la UGT presenta las observaciones, dando un plazo máximo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente, caso contrario la entidad iniciará las acciones legales correspondientes.
  - En caso de conformidad, se suscribe la Ficha de aprobación de liquidación, la cual es derivada para la validación y suscripción al responsable de la UGT, y al área de asesoría legal para la emisión del informe legal y la formulación de la resolución directoral, esta actividad no puede exceder de cinco (05) días hábiles.
-

## **CAPÍTULO III**

### **3. METODOLOGÍA**

#### **3.1. Tipo de estudio**

El tipo de estudio que se realizó es básica porque se orienta a conocer la realidad y describir los hechos, ya que, por medio del presente trabajo de suficiencia se pretende resolver algunas dudas sobre lineamientos para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, y todo esto se aplica en el proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”.

#### **3.2. Nivel de estudio**

El nivel de estudio es descriptivo ya que se menciona paso a paso cuales son los lineamientos para una buena ejecución tanto antes, en la ejecución y cierre del proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, estos lineamientos se aplicarán en el proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”.

#### **3.3. Diseño de estudio**

El diseño de estudio es no experimental, se obtuvo los datos recopilados en la etapa previa, en ejecución y cierre del proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”.

### **3.4. Técnica e instrumentación de recolección de datos**

Para la ejecución del Informe se ha considerado la recolección de datos en la etapa previa a la ejecución, en el proceso de ejecución y en el cierre del proyecto, todo esto en campo, gabinete y elaboración de informe tal como se muestra:

#### **Pre campo**

Recopilación de información para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.

#### **Campo**

Ejecución técnico - financiero del proyecto en mención.

#### **Gabinete**

Procesamiento de datos obtenidos de la información para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.

#### **Elaboración de informe**

Elaboración del marco teórico.

Redacción de los resultados, discusiones, conclusiones, recomendaciones y anexos.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DESARROLLO DEL INFORME**

#### **4.1. Descripción del proyecto realizado.**

##### **4.1.1. Alcances**

“Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, el proyecto de mejoramiento de vivienda rural abarca a 38 familias beneficiadas.

El objetivo del proyecto es la dotación de una adecuada infraestructura, de un módulo habitacional que permitirá mejorar la calidad de vida de la población.

En el proyecto se ha considerado la construcción de un módulo de vivienda con bloqueta de concreto, que corresponde a 3 ambientes; 2 dormitorios, 1 área social.

##### **4.1.2. Metas**

- Dotación de una adecuada infraestructura.
- Habitabilidad efectiva.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Asistencia a los pobladores damnificados.

##### **4.1.3. Ubicación y detalles del proyecto**

El proyecto de mejoramiento viviendas, se encuentra ubicado en:

- Región : Ancash
- Provincia : Yungay
- Distrito : Quillo
- Centros Poblados : Huacuy Alto, Mitua, Ucracancha, Coracollo Alto, Ocupampa, Cuntip Alto, Zacsha, Carhuapampa, La Palma, Pariacolca, Cotucancha, Puñal, Quitacancha, Yrcahuain, Patipampa.

**Tabla 4.26** Ubicación del proyecto

Departamento	Provincia	Distrito	Centros poblados	Total, de viviendas
Ancash	Yungay	Quillo	Huacuy alto, Mitua, Ucracancha, Ocupampa, Cunti alto, Zacsha, Carhuipampa, La Palma, Pariacolca, Punap, Quitacancha, Yrcahuain, Patipampa.	38

#### 4.1.4. Descripción del proyecto a nivel técnico

En el presente proyecto se ha considerado la construcción de un módulo de vivienda con bloqueta de concreto, que corresponde a 3 ambientes. Para el diseño de este módulo se ha considerado Norma Técnica E.020 Cargas, Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente, Norma Técnica E.070 Albañilería, vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**De las áreas:** estas tienen una distribución conforme al cuadro siguiente:

**Tabla 4.27** Áreas del módulo habitacional

Áreas del módulo habitacional	
Dormitorio 1	4.95 m <sup>2</sup>
Dormitorio 2	7.06 m <sup>2</sup>
Área social	12.10 m <sup>2</sup>
Área ocupada total	30.40 m <sup>2</sup>
Dim. mínimas del terreno	5m x 8m



**Figura 4.1** Áreas del módulo habitacional

**Del terreno:** las características adecuadas para la ejecución de la vivienda, deberán de ser:

- Preferentemente en un terreno plano o con una pendiente ligera (menor al 20%).
- Fuera de las áreas declaradas en riesgo por la autoridad competente.
- Contar con un área de 5.00 m x 8.00 m como mínimo.

**Función:** como función el módulo habitacional es de un nivel y está conformado por los siguientes ambientes:

**Tabla 4.28** Características Técnicas

Características técnicas del terreno
<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vereda exterior.</li><li>• Un espacio social.</li><li>• Dos dormitorios.</li><li>• Dos ingresos, frontal y posterior.</li><li>• Dos ventanas.</li><li>• El techo con losa aligerada.</li><li>• La cobertura del exterior.</li></ul>



**Figura 4.2** Vista frontal, posterior y perspectiva del módulo.

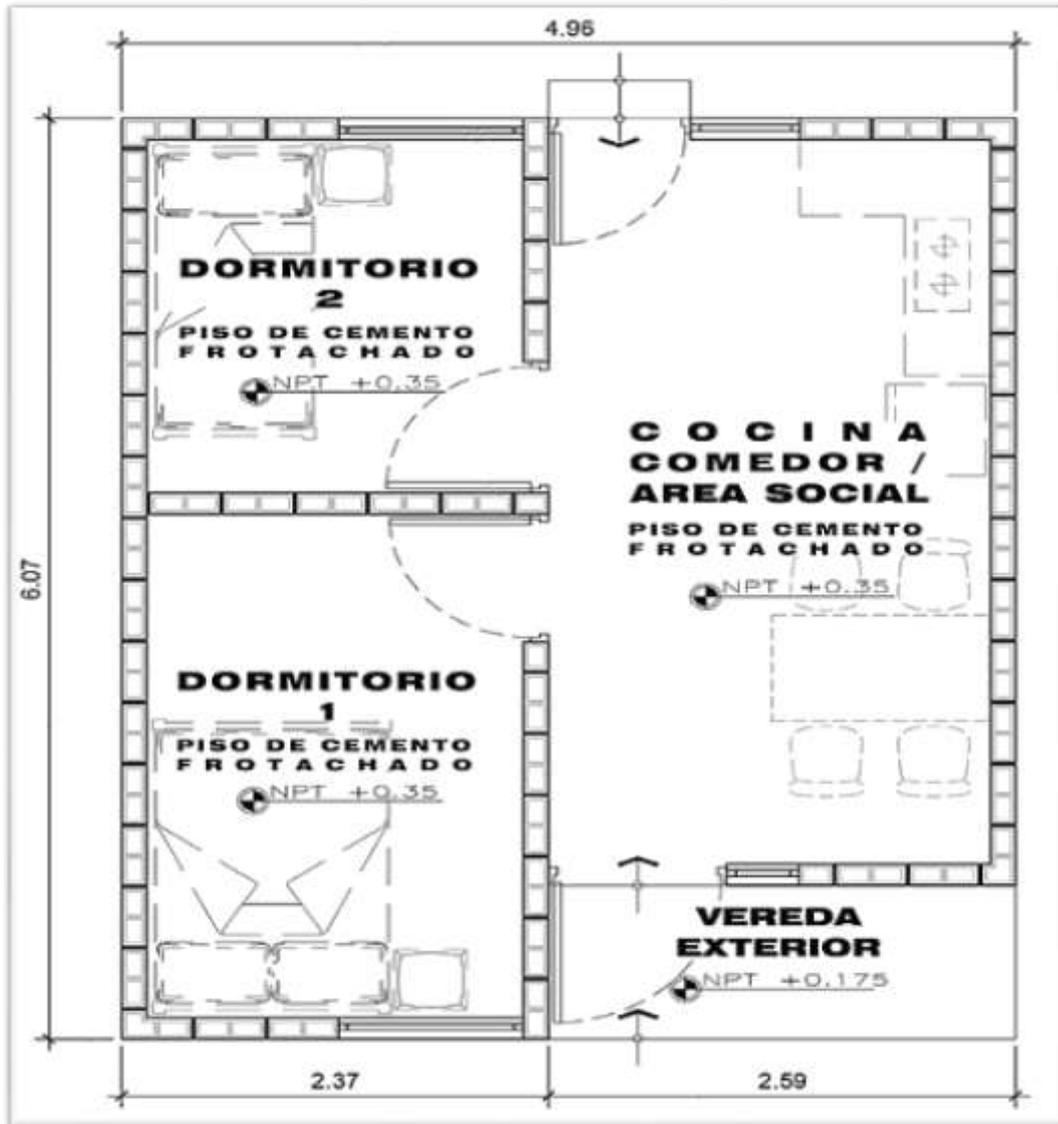


Figura 4.3 Plano general

Tabla 4.29 Características del módulo habitacional

Características del módulo habitacional	
<b>Cimientos</b>	Losa de concreto armado de e=10cm, con base de enrocado de 35cm.
<b>Muros</b>	Bloqueta de concreto de 38 x 19 x 14 acabado caravista con refuerzo de acero y concreto Grout.
<b>Piso</b>	Acabado con cemento frotachado en área social y dormitorios.
<b>Ventanas</b>	Marco de aluminio, sistema corredizo, se usará vidrio transparente de espesor 6mm.
<b>Puertas</b>	Puerta exterior metálica con perfiles metálicos y vidrio catedral de 3mm, las puertas interiores serán contraplacadas.
<b>Cobertura</b>	Loza aligerada de e= 13 cm, incluye sumidero y montante para evacuación de aguas pluviales.

**Estructura:** la estructura que se plantea en el proyecto es:

- Albañilería armada conformada por bloques de concreto de 39x19x14cm.
- Se colocarán refuerzos horizontales y verticales con acero.
- Para el caso de los refuerzos verticales, se realizará vaciado con concreto Grout en todos los alveolos por donde se coloque el acero.

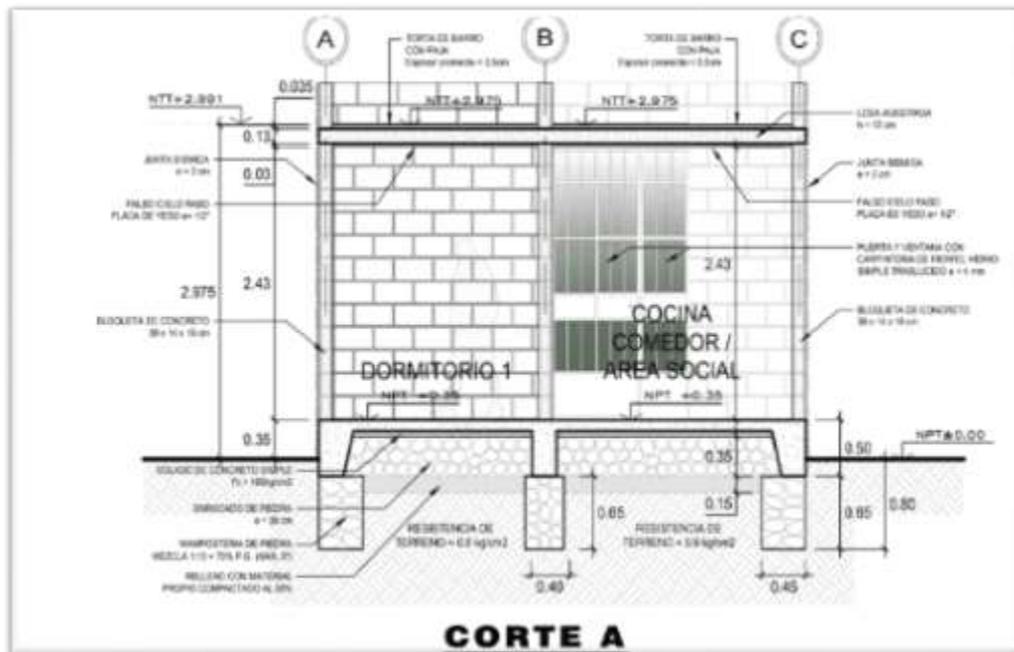


Figura 4.4 Corte A del modulo

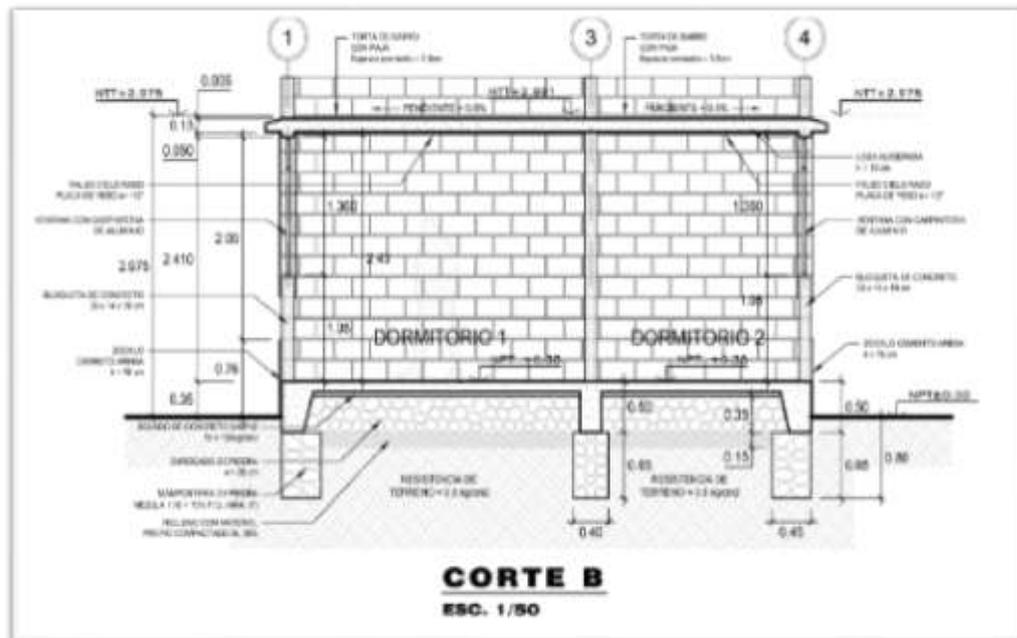
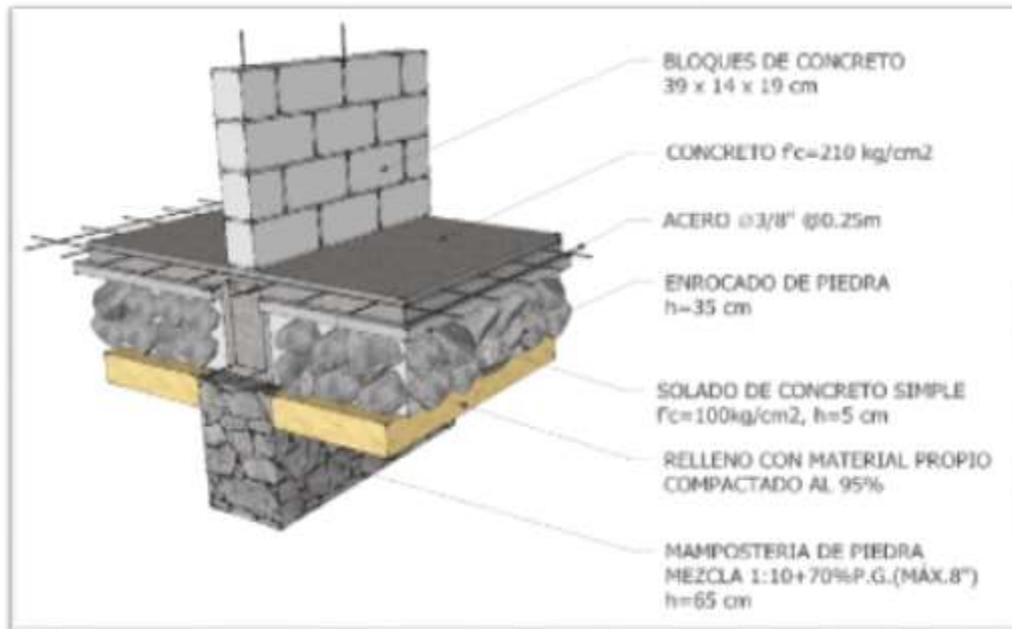


Figura 4.5 Corte B del modulo

**Cimentación:** la cimentación tendrá las siguientes características

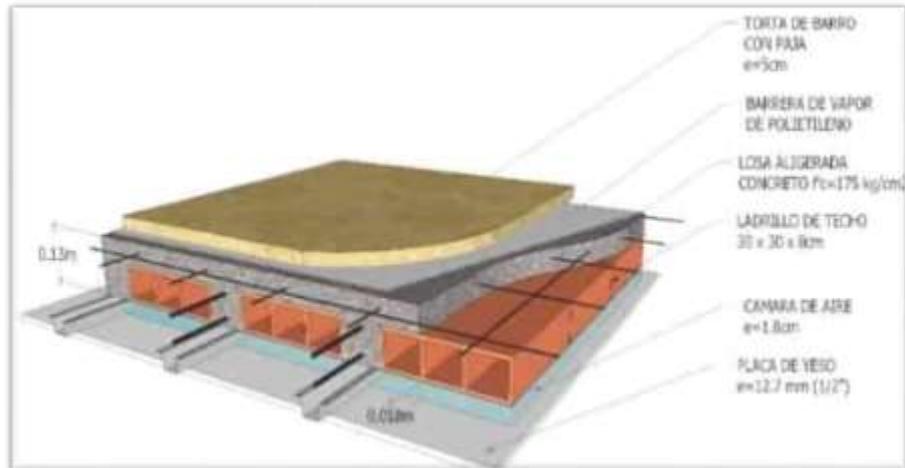
- Losa de concreto armado de  $e=10$  cm.
- Base de enrocado 35 cm.
- Losa aligerada de espesor 13 cm, esto con concreto de  $F'c=175$  kg/cm<sup>2</sup> y con ladrillo para techo de 30 x 30 x 8 cm.



**Figura 4.6** Corte y detalle de la cimentación

**Acabados:** los acabados del proyecto son:

- Los pisos de concreto frotachado en todos los espacios.
- Los muros tendrán una terminación caravista de los bloques de concreto con las juntas bruñadas en todos sus paramentos.
- Para las fachadas frontales y posteriores se colocará imprimante y después pintura, siempre en cuando lo exija el expediente técnico.
- El módulo contará con un zócalo exterior con mezcla de cemento arena, de altura de 76 cm.
- El cielo raso será con placas de yeso de 1/2" esto sobre la estructura con perfiles metálicos anclados debajo de la losa aligerada y dejando una cámara de aire de 1.8 cm.



**Figura 4.7** Corte y detalle de la losa aligerada

**Puertas y ventanas:** Las puertas y ventanas están planteadas de la siguiente manera:

- Las puertas serán con perfilaría metálica y vidrio catedral 3mm.
- Las hojas interiores serán contraplacadas, optando por el uso de puertas de medidas comerciales.
- Las ventanas serán con sistema corredizo.
- Tendrán perfiles de aluminio con cerramiento de vidrio simple de 4mm.
- Tendrán un sistema vitroven en la sección superior.

**Instalaciones eléctricas:** las instalaciones eléctricas planteadas están conformadas por:

- Las tuberías serán empotradas en los muros y puntos para alumbrado.
- Las instalaciones no deben de afectar la estabilidad de los muros y se realizan cortes en las caras de los bloques para la instalación de cajas y demás.

**Instalaciones sanitarias:** las instalaciones sanitarias consisten en:

- Se colocará 01 montante de 4" para desagüe.
- Se colocará 03 tuberías de 2" para drenaje de aguas pluviales.

#### 4.1.5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del proyecto es de **105 días** calendario, **3.5 (meses)** más medio mes de liquidación. Dando un total de **4.0 meses**.

#### 4.1.6. Presupuesto

El mejoramiento de las viviendas de las 38 familias beneficiarias, tiene como presupuesto total la suma de S/. 1,143,788.94 (Un Millón ciento cuarenta y tres mil setecientos ochenta y ocho con 94/100 Soles).

- De este presupuesto:
  - ✓ El aporte de los beneficiarios es de S/. 42,231.60 (cuarenta y dos mil doscientos treinta y uno con 60/100 Soles).
  - ✓ El aporte del Programa Nacional de Vivienda Rural es de S/. 1,101,557.34 (un millón ciento un mil quinientos cincuenta y siete 34/100 Soles).

El resumen se detalla en los siguientes cuadros:

**Tabla 4.30** Resumen del proyecto

Nombre del núcleo	Número viviendas	Aporte del beneficiario	Aporte del PNVR	Presupuesto total
Mejoramiento de vivienda	38	s/. 42,231.60	s/. 1,101,557.34	s/. 1,143,788.94

**Tabla 4.31** Presupuesto de la obra (CD)

Ítem	Presupuesto	Parcial (s/)
1	Obras provisionales y trabajos preliminares	10,808.34
2	Movimiento de tierras y nivelación	47,283.27
3	Obras de concreto simple	53,022.48
4	Obras de concreto armado	264,391.65
5	Muros y tabiques de albañilería armada	170,678.57
6	Coberturas	22,456.88
7	Acabados, revoques, revestimiento y pintura	81,223.48
8	Pisos y pavimentos	12,260.93
9	Zócalos y contra zócalos	6,521.78
10	Puertas y ventanas	112,525.22
11	Instalaciones eléctricas	14,189.20
12	Instalaciones sanitarias	5,369.02
13	Mitigación del impacto ambiental y limpieza	13,868.86
14	Fletes y transporte	132,386.81
I.	<b>Costo directo</b>	<b>946,986.49</b>

Tabla 4.32 Desagregado del presupuesto de la obra

Ítem	Descripción		Costo (s/)
<b>I.</b>	<b>Costo directo (CD)</b>	CD	946,986.49
<b>II.</b>	<b>Costos indirectos (CI)</b>	20.78% CD	196,802.45
<b>II.1</b>	<b>Total, de gastos generales</b>	16.44% CD	155,690.95
II.1.1	Gastos generales variables y fijos del proyecto	7.70% CD	72,888.09
II.1.2	Costo del Residente de obra	3.57% CD	33,850.00
II.1.3	Costo asistente de residente	1.29% CD	12,250.00
II.1.4	Costo total asistente administrativo	1.82% CD	17,255.00
II.1.5	Costo gestor social	2.03% CD	19,255.00
II.1.5	Gastos financieros	0.02% CD	192.86
<b>II.2</b>	<b>Total, de gastos de gestión</b>	0.77% CD	7,261.50
	Gastos de gestión del Núcleo Ejecutor	0.77% CD	7,261.50
<b>II.3</b>	<b>Total, de gastos de supervisión</b>	3.57% CD	33,850.00
	Costo total de supervisión	3.57% CD	33,850.00
<b>III</b>	<b>Costo total del proyecto</b>		<b>1,143,788.94</b>
<b>IV</b>	<b>Aportes Beneficiarios</b>		<b>42,231.60</b>
<b>V.</b>	<b>Monto Total a Financiar PNVR</b>		<b>1,101,557.34</b>

#### 4.1.7. Proceso constructivo

##### a) Trazo niveles y replanteo

- El trazo y replanteo consiste en demarcar de los linderos del terreno, así como los ejes de los ambientes interiores de la vivienda, según las medidas que indican en el plano.
- Para iniciar con los trazos, se deberá observar los lineamientos de la vereda y de las casas vecinas y tomarlos como referencia.
- Trazar utilizando el método 3.4.5 (Método de la Wincha), una vez definido el terreno se mide el área a construir.



Figura 4.8 Trazo y replanteo

## b) Excavación del perímetro

- Antes del inicio de las excavaciones para la cimentación y losa de concreto se excavar a 15 cm. por debajo del nivel de terreno.



Figura 4.9 Excavación de perímetro

## c) Excavación de zanjas para cimientos

- Comprende las excavaciones para cimientos y esta se encuentra a una altura de 0.80 m del terreno natural. el cual llevara una mampostería de piedra de 0.65 m. con un ancho de 0.45 m.



Figura 4.10 Excavación de zanja para cimientos

## d) Concreto en cimentación (mampostería de piedra)

- La cimentación es de mampostería de piedra y cemento que constituyen la base de fundación de la losa de cimentación y que sirven para transmitir al terreno el peso propio y la carga de la estructura que soportan.

- Su vaciado es continuo y en grandes tramos.
- La dosificación que se va a utilizar para los cimientos será de: una (1) porción de cemento Portland por diez (10) porciones de hormigón, 40% de piedra grande (el tamaño máximo es de 8") y una y media (1.5) porciones de agua limpia.



**Figura 4 11** concreto en cimientos

**e) Loza de concreto**

- Comprende la fabricación del encofrado, colocación de acero (vigas, enmallado) y vaciado de concreto en losa.
- **Vigas en losa:** Se colocarán una viga donde se asentará las bloquetas de concreto, estas deben tener cuatro varillas de acero de  $\frac{1}{2}$ " de diámetro, con estribos de no menos de  $\frac{3}{8}$ " de diámetro a intervalos de 25 cm cada una.



**Figura 4.12** Vigas en losa de cimentación

- **Enrocado en sobrecimiento:** Se colocará un enrocado de piedra en la plataforma a una altura de 35 cm. tomando como referencia la parte superior del sobrecimiento.



**Figura 4.13** Enrocado el sobrecimiento

- **Solado:** Se colocará concreto en la parte superior del enrocado a una altura de 5 cm.



**Figura 4.14** Solado

- **Distribución de aceros horizontal:** Se colocarán una parrilla con varillas de acero de 3/8" de diámetro, a intervalos de 25 cm en ambos extremos cada una, ancladas en la viga (canastilla).



Figura 4 15 Distribución de aceros horizontal.

- **Distribución de aceros verticales:** Comprende en la distribución de los aceros verticales en la canastilla distribuidos en toda la edificación según el plano, intercalados anclados en la viga (canastilla).



Figura 4.16 Distribución de aceros vertical

- **Encofrado de losa de cimentación:** Consiste en encofrar todo el perímetro de la losa de la construcción con madera dura, seca con fibra densa, bien curada, sin fracturas y derecha.



Figura 4.17 Encofrado de losa

- **Concreto en losa de cimentación:** La dosificación a utilizar para la losa de concreto reforzados será de 210 kg/cm<sup>2</sup>.

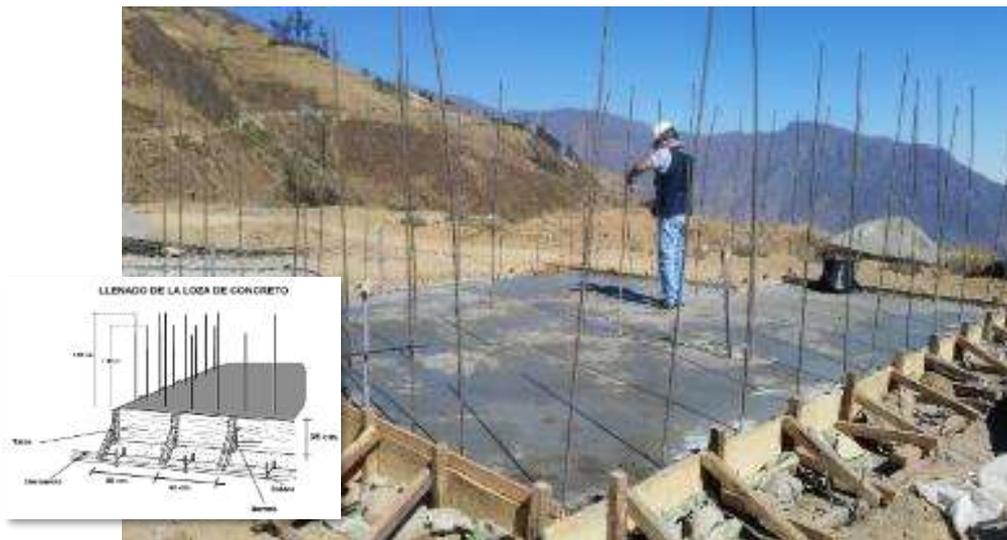


Figura 4.18 Losa de concreto

#### f) Muro con bloquetas de concreto

- Es un sistema de paredes a base de bloques de cemento, unidos por mortero, que tiene la peculiaridad de llevar en los muros, dentro de los alveolos de los bloques, refuerzos verticales y horizontales de acero.

- **Emplantillado con bloques de concreto:** Emplantillado es la primera y segunda hilada sin mortero. Reproduce la distribución, los espesores, los alineamientos y los encuentros e intersecciones de los muros de bloqueta, previstos en los planos.
- **Asentado de bloquetas de concreto en la primera y segunda hilada:** Operación que tiene como finalidad colocar las bloquetas en la posición en que ocuparán definitivamente, unidos a otros con mortero, estas deben formar hiladas manteniendo las juntas alternadas y tienen que estar uniformes.



**Figura 4.19** Asentado de bloquetas 1 y 2

- **Asentado de bloques de concreto:** Una vez llenado las 02 primeras hiladas continuamos con el asentado de las bloquetas respetando las alturas de las ventanas.



**Figura 4.20** Asentado de bloques

**g) Construcción de loza aligerada**

- **Encofrado de loza aligerada:** Después de encontrar la altura requerida, ya se puede habilitar la solera uniendo el pie derecho con una oreja. Es importante, tener en cuenta usar las medidas correctas y aplicar preservante para la madera utilizada.
- Luego hay que instalar las soleras, fijando en los extremos. Por ultimo debemos fijar el fondo de viguetas.



**Figura 4.21** Encofrado de loza

- **Distribución de ladrillo en loza aligerada:** En este paso, lo que debes hacer es colocar los ladrillos de techo de acuerdo con las medidas y el peralte. Los ladrillos deben estar alineados y tener medidas simétricas, se colocará los ladrillos de 8x30x30 cm en forma paralela a las viguetas según se especifica en los detalles de los planos respectivos.



**Figura 4.22** Distribución de ladrillos

- **Distribución de acero en losa aligerada:** En este punto, se distribuirá y amarrará los aceros inferiores y el bastón para luego, colocar los separadores de acero.
- Por último, hay que colocar y amarrar el acero de temperatura en toda la losa aligerada, una vez que se colocan los separadores, se ponen los frisos al borde de la losa aligerada. En el caso de tener viviendas vecinas se coloca tecnopor para que nuestra construcción no se pegue a la construcción vecina.



Figura 4.23 Distribución de aceros

- **Concreto en losa aligerada:** La dosificación a utilizar para la losa de concreto reforzados será de 210 kg/cm<sup>2</sup>.



Figura 4.24 Losa de concreto

#### **h) Instalaciones eléctricas y sanitarias**

- Todas las instalaciones eléctricas son empotradas, con tubería PCV SAP de 1/2" P-U x 3m, Conectores PCV SAP de 1/2" P-U, Uniones PCV SAP de 1/2" P-U y curvas de PVC SAP de 1/2" P-U.
- Se colocarán tuberías que servirán de montantes de drenaje de 2" y 4" del diámetro en los lugares que se indiquen en los planos.

### **4.2.Resultados**

#### **4.2.1. Respecto al objetivo específico 1**

Con relación a los lineamientos en la etapa previa y ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores se obtienen los siguientes resultados.

##### **Etapas previas a la ejecución:**

##### **Obtención del convenio de cooperación.**

Se realizan las siguientes acciones para la obtención del Convenio de Cooperación entre el PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural) del MVCS (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento) y el NE (Núcleo Ejecutor) del proyecto:

- Convenio N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR, (Anexo B)
- Mediante Acta de Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor, en adelante Acta de Asamblea, de fecha 09 de noviembre del 2018, la cual se encuentra debidamente legalizada por el JUEZ DE PAZ; se constituyó EL NÚCLEO EJECUTOR del proyecto.
- Mediante solicitud de fecha 17 de diciembre de 2018, el presidente del NÚCLEO EJECUTOR solicita al PROGRAMA el financiamiento de EL PROYECTO.
- Mediante Resolución Directoral N° 270-2018-VIVIENDA-VMVU-PNVR EL PROGRAMA aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permite al NÚCLEO EJECUTOR la ejecución de EL PROYECTO.

##### **Sesiones de orientación, entrega de documentos y registro de firmas**

- Con fecha 21 y 22 febrero de 2019, se realiza la Sesión de Orientación.

- Con fecha 22 febrero de 2019, se obtiene el expediente técnico en físico y demás documentos para dar inicio al proyecto.
- Con fecha 22 febrero de 2019, se firma los contratos respectivos.

### **Informe de compatibilidad.**

- Con fecha 02 y 03 de marzo de 2019, la residencia y la supervisión se constituyen en los lugares de ejecución de las obras, donde se verifica el terreno asignado para las obras.
- Con fecha 03 de marzo del 2019 se realiza el informe de compatibilidad por la residencia, las conclusiones y recomendaciones son las siguientes:
  - Se ha evaluado y efectuado la Comparación Técnica y Presupuestal entre lo considerado en el Expediente Técnico, las condiciones reales existentes en los terrenos y los servicios básicos de su entorno determinándose que es COMPATIBLE con el terreno, a su vez existe Observación al Expediente Técnico. Por lo tanto, se garantiza la culminación eficiente de las obras con los recursos considerados en el Expediente y el financiamiento del Programa Nacional de Vivienda Rural, lo cual permitirá poner en servicio inmediatamente después de su terminación en beneficio de la población Quillo.
  - Se recomienda al Consultor su evaluación técnica a las observaciones al Expediente Técnico.
  - A la fecha el equipo técnico se encuentra incompleto, las visitas se han realizado sin la presencia del Gestor Social, se solicita agilizar su asignación.
  - En la visita realizada a los terrenos de los beneficiarios del programa existe la restricción de transitabilidad por motivos de las lluvias, huaycos en la zona en los diferentes accesos denominados Punto de Carretera.
  - Con fecha 04 de marzo de 2019, se realiza una reunión con los beneficiarios, Núcleo Ejecutor y Equipo Técnico, donde se levantó el Acta de Asamblea Informativa, la fecha de inicio de obra se acuerda el 01 de abril 2019, por motivos de restricción de accesos a los Puntos de Carretera.
  - Se adjunta el informe de compatibilidad en el (Anexo C).

## Etapa de ejecución

### Adquisición de bienes y servicios

Las adquisiciones más relevantes se mencionan a continuación:

- Con fecha 03 de abril del 2019 se hace la invitación para la apertura de sobres para el proceso de adjudicación de bienes y servicios, dándose por desierto por la falta de postores, esto para la contratación de agregados, bloques de concreto y flete de transporte.
- Con fecha 10 de abril del 2019 se hace la segunda convocatoria para los bienes y servicios ya mencionados, dándose aún por desierto por el sobre costo de los bienes y servicios.

### Aportes.

Tabla 4.33 Desagregado de aportes de la obra

ítem	Aportes
02. 01. 01.	Corte y explanación de terreno normal manual (aporte)
13. 01. 01.	Mitigación del impacto ambiental (aporte)
13. 01. 03.	Acarreo material exced, excav. drenajes y limpieza final obra (aporte)
14. 01. 04.	Acompañamiento, carga y descarga transp. de materiales punta de carretera a vivienda (aporte)
14. 02. 04.	Acompañamiento, carga y descarga transp. de agregado y piedra de punta de carretera a vivienda (aporte)

### Autorización y rendición de gastos.

- Para realizar las Autorizaciones de Gasto. Se debe de contar con el Formato N°06 y el Formato N°08. (formatos en el Anexo A)
- Requisito para presentar la autorización de gasto es sustentar previamente la rendición de la autorización de gasto precedente
- Se tiene un plazo no mayor de 3 días para rendir los gastos anteriormente mencionado en la autorización.

### Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del proyecto será de **105 días** calendario, **3.5 (meses)** más medio mes de liquidación. Dando un total de **4.0 meses**.

- Plazo de ejecución : 105 días calendarios
- Fecha de entrega de terreno : 01 /04/2019
- Fecha de inicio de obra : 01/04/2019
- Fecha de término de obra : 14/07/2019

En el proyecto presentó 3 ampliaciones de plazo.

- Días de ampliación de plazo 01 : 63 días calendarios
- Fecha de inicio de ampl. de plazo 01 : 15/07/2019
- Fecha de término de ampl. de plazo 01 : 15/09/2019
- Total, días de ejecución de plazo : 168 días
  
- Días de ampliación de plazo 02 : 63 días calendarios
- Fecha de inicio de ampl. de plazo 02 : 16/09/2019
- Fecha de término de ampl. de plazo 02 : 17/11/2019
- Total, días de ejecución de plazo : 231 días
  
- Días de ampliación de plazo 03 : 30 días calendarios
- Fecha de inicio de ampl. de plazo 03 : 18 / 11 / 2019
- Fecha de término de ampl. de plazo 03 : 17 / 12 / 2019
- Total, días de ejecución de plazo : 261 días

### **Cierre del proyecto**

- Con fecha 17 de diciembre del 2019 se realiza el acta de termino de obra donde se da la conformidad de todos los trabajos realizados a un 100%. (Acta de Termino Anexo D)
- Con fecha 24 de febrero del 2020 se obtiene la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 71- 2020-VIVIENDA/VMVU-PNVR donde se resuelve:
  - Aprobar la liquidación final técnico - financiero del convenio N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR de fecha 21 de diciembre del 2018, suscrito entre el MVCS (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento), representado por el Director Ejecutivo de PNVR (Programa Nacional de Vivienda Rural), y los RNE (Representantes del Núcleo Ejecutor, para la ejecución del proyecto, por el monto total de S/. 1 117,996.34. (Resolución de Liquidación Anexos E)

### **4.2.2. Respecto al objetivo específico 2**

Los problemas encontrados en la etapa de ejecución de un proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores son las siguientes:

## **Etapas previas a la ejecución:**

- **Informe de compatibilidad**

En el informe de compatibilidad con fecha 03 de marzo del 2019 el residente hace mención que SI EXISTE COMPATIBILIDAD y líneas más abajo dice que a pesar de tener la compatibilidad se tienen observaciones al expediente técnico, las cuales en el proceso constructivo se hará la consulta respectiva al proyectista, de igual manera se observa que no se tiene pase por motivos de lluvias, pero a pesar de todo eso se tiene una fecha de inicio.

## **Etapas de ejecución**

Los problemas encontrados a nivel técnico y financiero en la obra bajo modalidad de Núcleos Ejecutores son las siguientes:

### **Técnico**

- El costo del flete de los agregados (hormigón, piedra chancada, arena gruesa, arena fina) y piedras de 6" a 8" está muy por encima del presupuesto del expediente técnico, de igual manera el flete de los materiales, esto porque los centros poblados donde se realizarán los módulos se encuentran muy alejados.
- El presupuesto de los bloques de concreto también se encuentra muy elevados esto a comparación del expediente técnico.
- La mano de obra para la construcción de los módulos está por debajo de costo del mercado.
- Las placas de yeso y tecnopor para el cielo raso están por encima del costo del expediente técnico.

### **Financiero**

- Adquisición de bienes y contratación de servicios.
  - Con fecha 01 de abril del 2019 se hace la primera invitación a todas empresas y ferreterías que deseen prestar sus servicios de bienes y servicios, tanto para agregados, flete de agregados, cemento, aceros y todo bien o servicio que sea mayor a los 10 UIT.

- Con fecha 03 de abril del 2019 se lleva a cabo la primera apertura de sobres dando por desierto por motivos que no se cuenta con el mínimo de participantes en la prestación de bienes y servicios.
- Con fecha 07 de abril del 2019 se hace la segunda invitación a todas las empresas para la prestación de bienes y servicios
- Con fecha 10 de abril del 2019 se lleva a cabo la segunda apertura de sobres, donde por motivos ya mencionados en las observaciones de la compatibilidad, no se da la viabilidad por sobrepasar el techo presupuestal tanto en el flete de los agregados (hormigón, piedra chancada, arena gruesa y arena fina) piedra grande, de igual manera el sobre costo de los bloques de concreto y el flete del mismo, esto conllevará a una primera ampliación de plazo por motivo de desabastecimiento de materiales.
- Con fecha 20 de abril se realiza una tercera apertura de sobres, en esta apertura otra vez no se da la viabilidad por motivo de sobrecosto de flete de agregados, y bloques de concreto.
- Esto conlleva a tomar otras medidas las cuales no se encuentran en el manual de Operaciones.
- El monto que sobrepasa al expediente técnico es un aproximado de S/. 300.000.00 (trescientos mil soles), para esto se ve la necesidad de buscar canteras por la zona, tanto de hormigón, arena gruesa, piedra chancada y piedra grande.

#### **4.2.3. Respecto al objetivo específico 3**

Las acciones que se emplearon frente a los problemas encontrados en la etapa de ejecución del proyecto bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, son las siguientes.

#### **Etapas de ejecución**

- Para la obtención de piedra grande se compromete a los beneficiarios a conseguir su propia piedra, la cual será pagada a ellos con declaración jurada, esto no está permitido por sobrepasar el monto de 1 UIT y porque los beneficiarios no deberían recibir ningún pago, como se menciona en el manual.
- Se consigue un camión de 3m<sup>3</sup> quien se encargará de proveer hormigón del río, este transporte es muy lento, pero se soluciona el tema del agregado a un menor costo y poder culminar el proyecto.

- En el proceso de adquisición de agregados la obra no avanza, solo los tramites documentarios.
- Se realizan viajes a la ciudad de Casma y Chimbote para buscar bloquetas de concreto, donde se ve la necesidad de mandar hacer moldes de acero para la fabricación artesanal de los mismo, esto a un menor costo que los bloques de concreto industriales, esto también conlleva una demora significativa de adquisición de bloques.
- Por todos estos motivos no se puede contratar mano de obra, por motivos de no poder trabajar sin materiales y agregados, el personal que se contrata es mínimo y solo trabajan en los lugares donde llevan los agregados y materiales.
- Esto lleva a que la obra tenga tres ampliaciones de plazo y la obra tarde tanto en la ejecución.
- Los demás problemas son menos relevantes y se van solucionando en el proceso constructivo, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones y observaciones de los monitores técnico y financiero.

### **4.3. Discusión de los resultados**

#### **4.3.1. Etapa previa a la ejecución**

- Los procedimientos previos a la ejecución como son: Sesiones de orientación, inducción o capacitación, entrega de documentos, registro de firmas se realizan con normalidad y en los plazos establecidos.
- Con respecto al informe de compatibilidad como se ve en los resultados se declara que EXISTE COMPATIBILIDAD entre el expediente técnico y el terreno donde se ejecutará la obra, a su vez existe consultas o aclaraciones que deberá realizarse a la proyectista respecto a lo señalado para de esta manera no tener observaciones durante la ejecución del proyecto, las cuales no son sustanciales y se puede solucionar en el proceso de ejecución.
- Cabe mencionar que el expediente es el mismo a nivel de construcción para todos los núcleos del departamento, la diferencia entre los demás es la cantidad de módulos y la ubicación de estos, eso conlleva a tener en cuenta las distancias para el transporte de materiales y agregados, también la mano de obra que es escasa en algunos lugares y los accesos.

#### **4.3.2. Etapa de ejecución**

- Con respecto al manejo de la cuenta bancaria, autorización de gastos, rendición de autorizados, no se tiene inconvenientes,
- Con respecto a la adquisición de bienes o contratación de servicios, como se mencionó líneas arriba se tiene problemas con respecto al flete de agregados y materiales, esto conlleva a realizar 3 procesos de adjudicaciones, dándose por desiertas las 3 veces, la primera por motivo de falta de cotizaciones, la segunda y tercera debido al sobre costo el cual fue mayor de los S/.328.000.00 y el presupuesto del expediente es de S/.132,386.81.
- Para solucionar el inconveniente de flete de agregado se ve la necesidad de buscar una cantera para la obtención de hormigón y arena gruesa, y realizar un informe de cambio de piedra chancada por piedra zarandeada.
- Otro inconveniente se tiene con respecto a los bloques de concreto, los cuales en el expediente tienen un valor de S/.1.40c/u y en el mercado esta S/.3.60c/u, esto representa un déficit de más de S/.40.000.00.
- Viéndose en la necesidad de contratar bloques de concreto artesanales, los cuales, si cumplen con los costos, este cambio se realiza con autorización del proyectista.
- Con relación al cambio de bloques de concreto por bloques artesanales se tienen algunas observaciones, como son las juntas y el acabado.
- Con respecto al cambio de piedra chancada por piedra zarandeada no se tiene inconvenientes debido a que se realizó diseño de mezcla y estudio para cumplimiento de resistencias.
- Por motivos de las adjudicaciones y la obtención de agregados se tiene un atraso en obra, por tal motivo se solicitan tres ampliaciones de plazo, hasta solucionar los inconvenientes.
- Se tienen algunos percances, pero son superados en campo y con autorización de la residencia, supervisión, monitores y de ser el caso el proyectista.
- Finalmente se cumple con el 100% de la ejecución tanto técnico como financiero.

## CONCLUSIONES

- Por medio del presente trabajo de suficiencia se logra mencionar y conocer los lineamientos para una buena ejecución a nivel físico de un proyecto bajo la modalidad de núcleos ejecutores, estos lineamientos no se aplicaron de una manera eficiente en el proyecto: “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, por tal motivo se tiene problemas en la etapa de ejecución.
- En las etapas previa y ejecución se logra conocer los lineamientos necesarios para la ejecución del proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”.
- Los problemas encontrados en las diferentes etapas de ejecución se dan por no seguir de una manera adecuada los lineamientos establecidos en el manual de ejecución, los cuales conllevan a un atraso en el proyecto.
- Las soluciones que se dieron a los diferentes problemas se dieron en la etapa de ejecución, con ayuda de los monitores y equipo técnico.
- Finalmente, se culmina el proyecto “Mejoramiento de vivienda rural en los centros poblados Huacuy Alto, Mitua y otros - distrito de Quillo - provincia de Yungay - departamento de Ancash”, a un 100% y en un plazo de 261 días calendarios más medio mes de liquidación.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los profesionales que ejecuten los diferentes proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores conocer un poco más sobre los lineamientos y las problemáticas que se puede presentar.
- Se sugiere también contar con un grupo de profesionales que tengan experiencia en este tipo de proyectos, ya sea el supervisor o residente los cuales deben tener mayor conocimiento del tema, esto porque los que se encuentran en obra al 100% son ellos y deberán conocer los lineamientos y los procesos adecuados a la ejecución del proyecto.
- Se recomienda una mejor elaboración del expediente técnico y no solo ver el tema constructivo, sino también las distancias, los accesos, y en especial los montos de mano de obra, materiales y fletes según el mercado del lugar donde se encuentre para una buena ejecución.
- Se recomienda hacer mejoras al Manual del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR), según se presenten los problemas de cada proyecto.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR), Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU/PNVR, edición en español, Perú, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, 2021. 85 p.
- Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR), instructivo Técnico, edición en español, Perú, SENCICO, 2019. 40 p.
- Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR), Expediente Técnico, edición en español, Perú, Yungay, 2018.
- Alzate, Velez y Lopez (2012), Vivienda Nueva Rural enmarcada en la estrategia de vivienda saludable: Copacabana, Antioquia (Colombia 2011)”, fecha de consulta 20 de septiembre del 2022, disponible en:  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=309126826004>
- Saavedra Machuca (2010) “Estudio del Control Interno y externo en el cumplimiento de objetivos y metas en el sector Municipal. Estudio de Caso: Ilustre Municipalidad de Santiago”, fecha de consulta 20 de septiembre del 2022, disponible en:  
<http://bibliotecadigital.academia.cl/xmlui/handle/123456789/380>
- Cabrerizo (2012) “Evaluación del confort térmico en viviendas con cerramientos de mampostería de ladrillo cerámico”, fecha de consulta 20 de septiembre del 2022, disponible en:  
<https://www.upb.edu/revista-investigacion-desarrollo/index.php/id/article/view/48>
- Atapaucar Guevara (2021), tesis denominada “Gestión de control y evaluación en los proyectos a través de Núcleos Ejecutores del Programa Nacional de Vivienda Rural del año 2021” fecha de consulta 25 de septiembre del 2022, disponible en:  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/70716>
- Apaza Pacara (2019), en su tesis denominada “Caracterización del control interno en la ejecución de proyectos de viviendas rurales a través de Núcleos Ejecutores, convenio N° 003-2018-PUN/VMVU/PNVR, región Puno, 2018”, fecha de consulta 25 de septiembre del 2022, disponible en:  
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/13126>
- Reynoso Achahuanco (2019), en su tesis denominada “Impacto del Programa Nacional de Vivienda Rural en la calidad de vida de los beneficiarios en los centros

poblados de Llanca y Quillisani - Paratia - Lampa - Puno 2018”, fecha de consulta 25 de septiembre del 2022, disponible en:

<https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/3265100>

- Illaños Calderon (2019), en su tesis denominada “Viviendas y desastres naturales: La ejecución del Programa Nacional de Vivienda Rural en el proceso de reconstrucción de la región de Lambayeque 2018 - 2020 frente al fenómeno del niño costero”, fecha de consulta 28 de septiembre del 2022, disponible en:

<https://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/2656615>

# ANEXOS

## ANEXO A. Manual de Operaciones



# RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 020 - 2021-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 03 de mayo de 2021

### VISTO:

El **Informe N° 406-2021-VIVIENDA/VMUV/PNVR-UGT**, emitido por la Unidad de Gestión Técnica; el **Informe N° 098-2021-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP** emitido por el Área de Planeamiento de Presupuesto y, el **Informe Legal N° 037-2021-VIVIENDA/VMVU/PNVR-AAL** emitido por el Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural; y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional, así como facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles, en especial de aquella población rural o de menores recursos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Vivienda Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, bajo el ámbito del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre asentada en los centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional;

Que, mediante Ley N° 30290, se establecen medidas necesarias para que el PNVR desarrolle acciones de construcción, reconstrucción, reforzamiento, confort térmico y mejoramiento de viviendas rurales seguras e idóneas, en beneficio de las poblaciones más vulnerables o afectadas por los efectos de deslizamientos asociados a precipitaciones pluviales intensas, sismos o la temporada de friaje y heladas, a fin de que cuenten con viviendas que reúnan las condiciones adecuadas que las hagan habitables, contribuyendo a su inclusión social;

 Firmado digitalmente por:  
YONG ESPINO Fernando  
Wilder FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 10:16:06-0500

 Firmado digitalmente por:  
CONCHA ARANDA Victor  
Manuel FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 10:19:58-0500

 Firmado digitalmente por:  
RAMOS PASTOR Ivan FAU  
20504743307 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 11:21:20-0500



## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural (en adelante MOP), documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y áreas que lo integran, ámbito de competencia y la descripción detallada y secuencial de los principales procesos técnicos y administrativos del Programa Nacional de Vivienda Rural, el mismo que ha sido modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA;

Que, el referido MOP en su artículo 28, establece como una de las modalidades de intervención, la ejecución a través de Núcleo Ejecutor para lo cual se suscribe un convenio con los beneficiarios para que se encarguen de la ejecución del mejoramiento de las viviendas, en el marco de la norma correspondiente. Durante el proceso es necesario que el PNVR monitoree la ejecución del mejoramiento de vivienda, a través de su representante;

Que, conforme lo establece al artículo 22 del MOP, la Unidad de Gestión Técnica es la unidad orgánica de línea, responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de obras de mejoramiento de la vivienda rural, en concordancia con los lineamientos y políticas del MVCS. Asimismo, el MOP señala en el literal m) del artículo 23, que la UGT *"elabora y propone a la Dirección Ejecutiva, directivas, protocolos, guías y/o documentos que normen el proceso de obras de mejoramiento de viviendas del PNVR..."*.

Que, por su parte, el artículo 12 del MOP del PNVR, señala que la Coordinación Técnica, es un órgano de dirección dependiente de la Dirección Ejecutiva y es responsable de coordinar y monitorear el desarrollo de los proyectos y actividades del PNVR; así como, difundir y coordinar la implementación de las estrategias definidas por la Dirección Ejecutiva dentro de los lineamientos de política, planes y objetivos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para lo cual coordina directamente con los órganos de asesoramiento, de apoyo y técnicos, del PNVR; el artículo 13 del MOP, establece entre sus funciones la de *coordinar la formulación, actualización y ejecución de los planes, presupuesto y documentos de gestión del PNVR*;

Que, asimismo, el referido manual establece a su vez en el MPE 03 – Gestión de la Calidad, que dicho proceso involucra todas las actividades del PNVR, y va desde la planificación del proyecto de intervención, hasta la realización de los cambios, su Implementación, control de registros, la ejecución y cierre de acciones correctivas y preventivas, y control adecuado de los procesos y de las acciones desarrolladas para el mejoramiento de la vivienda rural y mejora de calidad de vida de la familia;





## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL**

Que, mediante **Informe N° 406-2021-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT**, la Unidad de Gestión Técnica, fundamenta y sustenta la necesidad de aprobar un instrumento que regule las actividades del Programa Nacional de Vivienda Rural en la ejecución de las intervenciones o proyectos bajo la modalidad de núcleo ejecutor, proponiendo la Directiva de Programa denominado “Directiva de ejecución y liquidación de proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de núcleos ejecutores”;

Que, mediante **Informe N° 098-2021-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP** el Área de Planeamiento y Presupuesto, por los fundamentos expuestos en el mencionado informe y en consideración a la propuesta presentada por la Unidad de Gestión Técnica, señala entre otros aspectos, que “*Existe la necesidad de contar con una única directiva de ejecución y liquidación que se aplique para todas las intervenciones del Programa Nacional de Vivienda Rural en el marco de la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de Intervenciones de infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores*”;

Que, mediante **Informe Legal N° 037-2021-VIVIENDA/VMVU/PNVR-AAL**, el Área de Asesoría Legal por los fundamentos expuestos en los informes del visto de la Unidad de Gestión Técnica, y del Área de Planeamiento y Presupuesto, opina que, es viable aprobar la Directiva de Programa denominada “Directiva de ejecución y liquidación de proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de núcleos ejecutores”, recomendando su aprobación mediante el acto resolutorio correspondiente;

De conformidad con los literales g) y h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA, y;

Con el visto de la Unidad de Gestión Técnica, del Área de Planeamiento y Presupuesto; y del Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural;

### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación de la Directiva de Programa**

Aprobar la **Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU/PNVR**, “Directiva de ejecución y liquidación de proyectos financiados a través del





Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ BALLESTEROS Luis  
Alberto FAU 20504743307 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/05/2021 17:17:32-0500



## ***RESOLUCIÓN DIRECTORAL***

Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de núcleos ejecutores”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

### **Artículo 2.- Vigencia**

La presente Resolución Directoral, surte efecto desde el día de su emisión.

### **Artículo 3.- Difusión**

Disponer que la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Vivienda Rural difunda los alcances de la presente Resolución Directoral para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural; así como, de realizar las coordinaciones para la difusión en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)).

**Regístrese y comuníquese;**

Documento firmado digitalmente

**Arq. Luis Alberto Sánchez Ballesteros**

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Vivienda Rural



Firmado digitalmente por:  
YONG ESPINO Fernando  
Wilder FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 10:16:06-0500



Firmado digitalmente por:  
CONCHA ARANDA Victor  
Manuel FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 10:19:58-0500



Firmado digitalmente por:  
RAMOS PASTOR Ivan FAU  
20504743307 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/05/2021 11:21:20-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

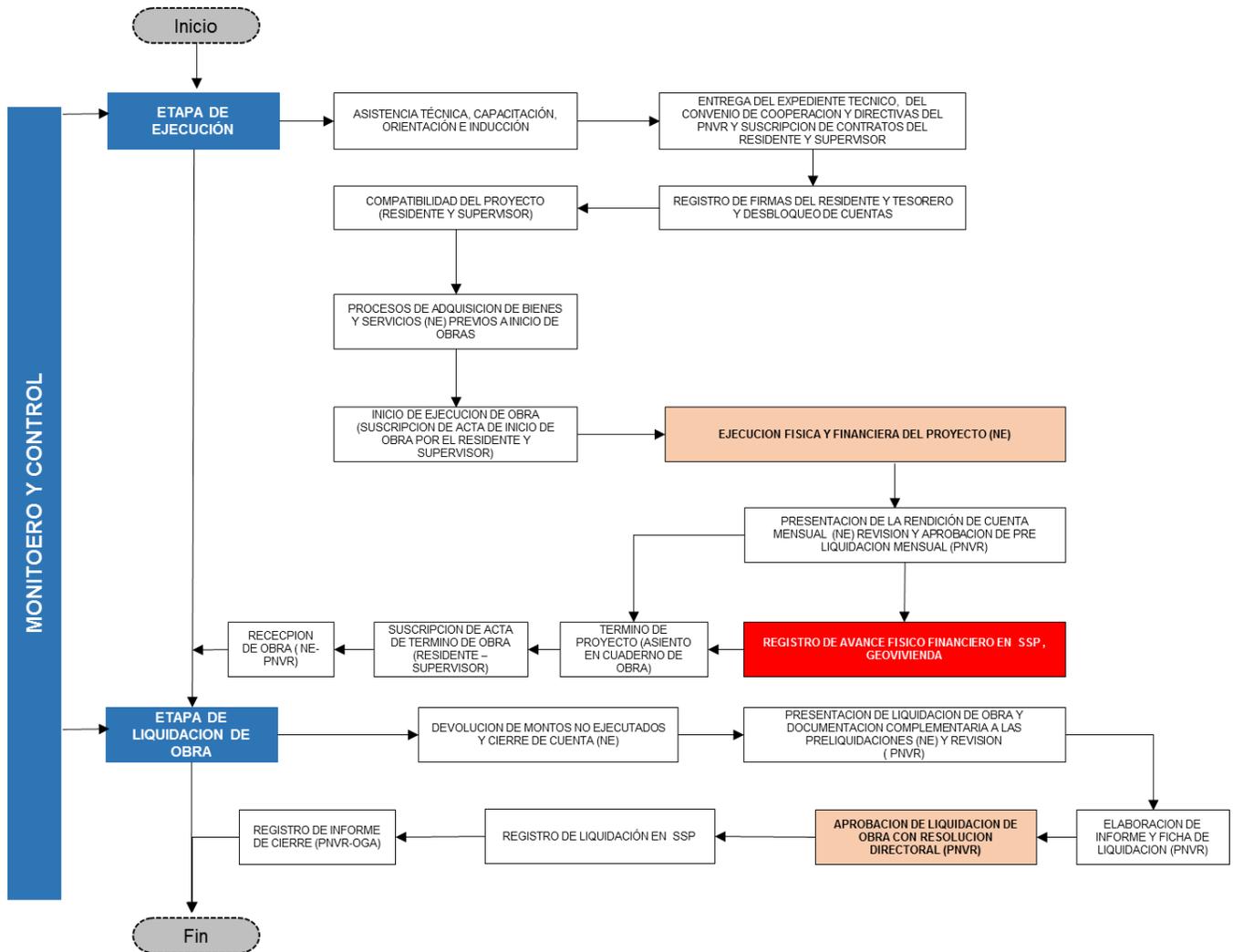
Programa Nacional de Vivienda Rural



Firmado digitalmente por: SANCHEZ BALLESTEROS Luis Alberto FAU 20504743307 hard Motivo: Soy Vº Bº Fecha: 03/05/2021 18:27:52-0500

“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

9.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL PNVR



Firmado digitalmente por: RAMOS PASTOR Ivan FAU 20504743307 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/05/2021 17:33:10-0500



## VII. FORMATOS

---

**Formato 01:** Acta de participación en sesiones de orientación.

**Formato 02:** Carta de autorización de uso de cuenta bancaria del NE, autorización para transferencias y control de retiros.

**Formato 03:** Carta de desbloqueo de cuenta bancaria.

**Formato 04:** Informe de compatibilidad de proyecto.

**Formato 05:** Acta de Inicio de obra.

**Formato 06:** Autorización de gastos.

**Formato 07:** Cronograma de adquisiciones.

**Formato 08:** Autorización de gastos de residente de obra.

**Formato 09:** Declaración jurada de compra bienes o contratación de servicios de proveedores no habituales

**Formato 10:** Declaración jurada de gastos

**Formato 11:** Hoja de tareo

**Formato 12:** Hoja de tareo por destajo

**Formato 13:** Hoja de Jornales

**Formato 14:** Acta de rendición de cuenta mensual/final.

**Formato 15:** Valorización de avance de obra.

**Formato 16:** Manifiesto de gastos.

**Formato 17:** Resumen del estado financiero.

**Formato 18:** Cuadro resumido del movimiento de alcances-ingresos-egresos.

**Formato 19:** Ficha de aprobación de pre liquidación.

**Formato 20:** Acta de compromiso de aporte de mano de obra no calificada.

**Formato 21:** Valorización de aporte de usuarios.

**Formato 22:** Acta de término de obra.

**Formato 23:** Acta de entrega y recepción por unidad habitacional.

**Formato 24:** Relación de material encancho/sobrantes de obra.

**Formato 25:** Acta de entrega y recepción de material sobrante de obra.

**Formato 26:** Cronograma de avance de obra valorizado.

**Formato 27:** Ficha de aprobación de liquidación.

**Formato 28:** Hoja de evaluación y autorización de pago de los informes del supervisor

**Formato 29:** Informe mensual de supervisión

**Formato 30:** Declaración jurada de no adeudo en zona de intervención.

**Formato 31:** Anexo de la resolución directoral - Datos generales del proyecto.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 01

ACTA DE PARTICIPACIÓN EN SESIONES DE ORIENTACIÓN

Siendo las..... horas del día ..... de ..... de ....., reunidos en..... los miembros Representantes del Núcleo Ejecutor "....."

Don(ña)..... Presidente de NE
Don(ña)..... Tesorero
Don(ña)..... Secretario
Don(ña)..... Representante del comité de vigilancia

Y el personal que interviene en el Proceso de Ejecución del Proyecto:

Certificamos que habiendo participado en la Charla de Orientación Técnico – Administrativa – Legal y Social, a cargo de personal del PNVR, declaramos haber tomado conocimiento sobre la forma como se va a desarrollar el Proyecto "....." así como sobre el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que se deriven del Convenio de Cooperación N° .....

En señal de conformidad suscribimos la presente Acta, siendo las..... horas del día ..... de ..... del 202....

Presidente del N. E
Nombre.....
DNI .....

Tesorero del N. E
Nombre.....
DNI .....

Secretario del N. E
Nombre.....
DNI .....

Representante del comité de Vigilancia o Fiscal
Nombre.....
DNI .....

Residente
Nombre.....
DNI .....

Supervisor
Nombre.....
DNI .....

Capacitador
Nombre.....
DNI .....

Capacitador
Nombre.....
DNI .....

Nota: Archivar en Convenio de Cooperación



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO Nº 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE CUENTA BANCARIA DEL NE, AUTORIZACIÓN PARA TRANSFERENCIAS Y CONTROL DE RETIROS

Sr. ....

Administrador del Banco .....

Presente. -

Por la presente, se autoriza al Programa Nacional de Vivienda Rural a través de su Oficina de Administración o quien este designe, a inmovilizar la cuenta bancaria en caso de indicios de irregularidades y/o incumplimientos o en previsión de ellos; asimismo, a consultar los movimientos bancarios y a obtener reportes de la cuenta:

(Indicar nombre de la cuenta bancaria) .....

Número de cuenta: .....

Asimismo, otorgamos autorización al Programa Nacional de Vivienda Rural, para que a través de su Oficina de Administración efectúe retiros y/o transferencias parciales o totales, si por alguna razón: i) No pueda ejecutarse el proyecto o ii) Se evidencien irregularidades en el manejo de los recursos depositados en la cuenta bancaria, que puedan perjudicar la ejecución del Proyecto o en previsión de ello.

En los procedimientos autorizados en párrafos anteriores, se utilizarán los mecanismos de vuestra entidad bancaria, preferentemente aquellos de medios electrónicos, así como que los costos que demanden estas operaciones se afectarán a los fondos de la cuenta bancaria, para lo cual autorizamos se realicen los cargos respectivos al momento de su procesamiento

Adicionalmente, por el presente documento, se autoriza al Supervisor de Proyecto Sr....., identificado con DNI N°....., a consultar los movimientos bancarios y obtener reportes físicos y/o electrónicos de la misma cuenta.

Finalmente, a través de la presente, se autoriza al banco que, para la disposición de montos mayores a S/. ..... (en número y letras), se requerirá la autorización expresa del Coordinador Regional..... o quien el Programa designe, señor(a)..... con DNI N° .....

Agradeciendo la atención a la presente, quedamos de usted.

Tesorero del N.E.
Nombres y apellidos:
DNI:

Residente
Nombres y apellidos:
DNI:



FORMATO N° 03

CARTA DE DESBLOQUEO DE CUENTA BANCARIA

Lima, .....

Sr.

(Indicar el nombre del Gerente de la agencia banco que administra la cuenta bancaria del NE) Gerente del Banco (Indicar el nombre de la entidad bancaria)

Ciudad.-

Asunto: Solicita desbloqueo de la cuenta bancaria N° ..... (Indicar número de cuenta bancaria)

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a Ud., a fin de solicitar proceda a realizar el desbloqueo de la cuenta bancaria del Proyecto: “..... (Indicar el nombre del proyecto) .....”

Asimismo, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o el Programa Nacional de Vivienda Rural, concordada con los procedimientos de su entidad bancaria, solicito a Ud., proceda realizar el registro de firmas para el manejo de cuenta bancaria de las siguientes personas:

Nombre	Apellidos	Cargo	DNI
(indicar nombre(s))	(indicar apellidos)	Tesorero NE	(indicar DNI)
(indicar nombre(s))	(indicar apellidos)	Residente	(indicar DNI)

El tesorero del NE, así como el Residente , son las personas designadas y autorizadas para el manejo y administración en forma mancomunada de los fondos del proyecto del proyecto y serán quienes firmen las solicitudes de retiros bancarios.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Supervisor  
Nombre y Apellido  
DNI



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO Nº 04

INFORME DE COMPATIBILIDAD DE PROYECTO

I. GENERALIDADES

Nº DE CONVENIO:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
PRESIDENTE DEL NE:	
SECRETARIO DEL NE:	
TESORERO DEL NE:	
RESIDENTE:	
SUPERVISOR:	
FECHA DE VERIFICACION:	

II SANEAMIENTO FISCO LEGAL

2.1 DISPONIBILIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TERRENOS DONDE SE EJECUTARA LA INTERVENCION, SE VERIFICO LO SIGUIENTE:

DOCUMENTO QUE A CREDITE LA PROPIEDAD DEL TERRENO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
INSCRIPCION EN REGISTROS PUBLICOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
DISPONIBILIDAD FISICA DE LOS TERRENOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LA UBICACION SEÑALA DE LOS TERRENOS ES LA CORRECTA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LAS DIMENSIONES DE LOS TERRENOS SON LAS CORRECTAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

III DOCUMENTOS DE APROBACION

RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL PNVR Y EL NE	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

IV DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO SE HA VERICADO LO SIGUIENTE

4.1 EXISTE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TECNICO Y LA OBRA A EJECUTAR

LAS METAS DEL PROYECTO (UNIDADES DE VIVIENDA) SON LAS CORRECTAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS METRADOS CORRESPONDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO CORRESPONDE AL PROYECTO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS PLANOS SE ENCUENTRAN COMPLETOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS TERRENOS CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN EL EXP. TECNICO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LAS PARTIDAS CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE SON LAS NECESARIAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS INSUMOS ESTAN DE ACUERDO A LOS PRECIOS DE MERCADO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS COSTOS UNITARIOS CORRESPONDE A LA REALIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS RENDIMIENTOS DE LOS ANALISIS DE COSTOS SON CORRECTOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SE HAN CONSIDERADO ELEMENTOS DE SEGURIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

EL EXP. TECNICO CONSIDERA LA CANTIDAD NECESARIA DE HERRAMIENTAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LA RELACION DE MATERIALES ES LA CORRECTA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
EL EXPEDIENTE TECNICO CUENTA CON MEMORIA DE CALCULO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
EL EXP. TECNICO CUENTA CON ESTUDIO DE CANTERAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
EL EXP. TECNICO CUENTA CON ESTUDIO DE SUELOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
EL EXP. TECNICO CUENTA CON ESTUDIO DE RIESGOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
EL EXPEDIENTE TECNICO GARANTIZA SU EJECUCION Y ENTREGA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

--

4.2 LOS COSTOS INDIRECTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO CONSIDERAN:

RESIDENTE	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SUPERVISOR	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
GESTOR SOCIAL	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
ASISTENTE TECNICO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
ALMACENERO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
MAESTRO DE OBRA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
OTROS (ESPECIFICAR)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

IV CON RESPECTO AL ASPECTO SOCIAL SE HA VERIFICADO LO SIGUIENTE

LOS BENEFICIARIO DEL PROYECTO FUERON CAPACITADOS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS REPRESENT. DEL NE FUERON CAPACITADOS EN LA GESTION DEL PROYE	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
LOS BENEFICIARIO CONOCEN DE LOS APORTES A REALIZAR	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

V PRONUNCIAMIENTO RESPECTO DE LA COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO

CONFORME	<input type="checkbox"/>	OBSERVADO	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	-----------	--------------------------

Luego de haber realizado la visita de verificación y la revisión de los documentos del expediente técnico, se concluye que existe conformidad del expediente técnico y es factible su ejecución. Por lo que se otorga conformidad para realizar los trabajos previos al inicio de Obra. En coordinación con el NE se programa como fecha para el inicio de obra el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_.

**Nota. En caso el NE no cumpla con alguno de los ítems verificados, no se otorgará la conformidad para el inicio de los trabajos, dicho incumplimiento deberá ser subsanado, dentro del plazo que el Supervisor de Proyecto lo señale**

RESIDENTE  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 N° REG. PROF. \_\_\_\_\_

SUPERVISOR  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 N° REG. PROF. \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO Nº 05

ACTA DE INICIO DE OBRA

En la (el) Comunidad / Anexo / Caserío de ....., del Distrito de ....., de la Provincia de ....., del Departamento de ....., siendo las ..... horas del día ....., del mes de ....., de ....., reunida la población conformante del Núcleo Ejecutor en donde se ejecutará el Proyecto: ....., contando con la asistencia de los abajo firmantes.

Se acordó a dar por inicio la Ejecución del Proyecto, según el Expediente Técnico Aprobado.

Asimismo, se verificó que es compatible con los alcances del Proyecto y que cuenta con la predisposición de las familias beneficiarias y que se encuentra disponible y Libre de Reclamo por parte de terceros.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta, proceden a suscribirla:

\_\_\_\_\_  
Presidente del N.E.  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Tesorero del N.E.  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Secretario del N.E.  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Representante del comité de vigilancia o Fiscal  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Residente  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Supervisor  
Nombres y apellidos:  
DNI:

Autoridades asistentes

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos:  
Cargo:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos:  
Cargo:  
DNI:

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoViceministerio  
de Vivienda  
y UrbanismoPrograma Nacional  
de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

**FORMATO Nº 6 AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

Nº: \_\_\_\_\_ Convenio Nº: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

MONTO FINANCIADO : S/ \_\_\_\_\_

MONTORECIBIDO A LA FECHA : S/ \_\_\_\_\_

MONTO ACUMULADO DE AUTORIZACIONES ANTERIORES : S/ \_\_\_\_\_

SALDO DISPONIBLE : S/ \_\_\_\_\_

**GASTOS DE COSTO TOTAL DEL PROYECTO**

Nº	DETALLE				IMPORTE S/	CONDICIÓN DE PAGO	DATOS DEL PROVEEDOR	Nº DE CUENTA O CCI	IMPORTE S/	CONDICIÓN DE ENTREGA
	INSUMO O SERVICIO	UND	CANTIDAD	PRECIO UNIT.						
1										
2										
3										
<b>MONTO TOTAL DE ESTA AUTORIZACIÓN</b>										

Son:		Soles				<b>RESUMEN</b>		
		Soles						
	(en letras)					CHEQUE DE GERENCIA		0.00
<b>SALDO DESPUÉS DE ESTA AUTORIZACIÓN S/:</b>						DEPOSITO EN CUENTA		0.00
						EFFECTIVO		0.00
						<b>TOTAL S/</b>		<b>0.00</b>

Residente de Obra  
Nombre y Apellido:  
DNI:Presidente del N.E.  
Nombre y Apellido:  
DNI:Tesorero del N.E.  
Nombre y Apellido:  
DNI:Secretario del N.E.  
Nombre y Apellido:  
DNI:Comité de Vigilancia o Fiscal  
Nombre y Apellido:  
DNI:VºBº del Supervisor del Proyecto  
Nombre y Apellido:  
DNI:

El Tesorero y el Residente son responsables de:

- Presentar los Comprobantes de Pago en un PLAZO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha de la presente autorización.
- Los montos indicados en la Autorización de Gasto, deberán ser compatibles con las cotizaciones previamente realizadas.



"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

**FORMATO Nº 7 : Cronograma de Adquisiciones**

Nº	DETALLE / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES																													
			PERIODO MAXIMO																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>1</b>	<b>ACTIVIDADES PREVIAS</b>																															
	ESTUDIO Y VERIFICACION DE EXP. TECNICO	RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA	RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	CARTAS DE INVITACION / COTIZACIONES	RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS Y OTROS	ASIS. ADM / RNE																														
	ELABORACION DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	ASIS. ADM / RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	COORDINAR TODAS LAS ACCIONES CON LOS RNE	ASIS. ADM / RESIDENTE / SUPERVISOR																														
	OTROS	SUPERVISOR/RESIDENTE/RNE																														
	<b>ACTIVIDADES PARA ESTUDIO DE MERCADO Y ADQUISICION</b>																															
	EMISION, PUBLICACION E INVITACION DE CARTA PARA PROCESO																															
	APERTURA DE SOBRES SEGÚN TIPO DE PROCESO	EQUIPO TECNICO/RNE/COMITÉ VIGILANCIA																														
	SUSCRIPCION DE ACTA DE PROCESO	EQUIPO TECNICO/RNE/COMITÉ VIGILANCIA																														
	ELABORACION Y FIRMA DE CUADRO COMPARATIVO	EQUIPO TECNICO/RNE/COMITÉ VIGILANCIA/PROVEEDORES ASISTENTES																														
	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO	EQUIPO TECNICO/RNE/COMITÉ VIGILANCIA																														
	<b>ACTIVIDADES PARA FORMALIZAR EL CONTRATO</b>	RNE/RESIDENTE/SUPERVISOR/PROVEEDOR GANADOR																														
	NOTIFICACION AL PROVEEDOR GANADOR																															
	FIRMA DE CONTRATO (REPRESENTANTE DE LA EMPRESA)	ASIS. ADMINISTRATIVO																														
		PROVEEDOR GANADOR																														

NOTA: Escenario ideal con asignación del equipo técnico completo (tiempo de ejecución 60 días)

Residente  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Asistente Administrativo  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

VºBº del Supervisor  
Nombres y Apellidos:  
DNI:



"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO Nº 08
AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE RESIDENTE DE OBRA

N.º \_\_\_\_\_ CONVENIO N.º \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_

GASTOS DEL RESIDENTE DE OBRA

La autorización de gastos para el pago del Residente de obra solo se realizará una (01) vez al mes, posterior a la conformidad del Supervisor de Proyectos al informe.

COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN: [ ] DIAS DE [ ]
DIAS POR ASISTIR EN EL MES: DIAS [ ] RETRABAJO EN LA
ASISTIDOS (\*) [ ] PRESENTACION
FACTOR DE ASISTENCIA [ ] DEL INFORME
MENSUAL

(\*) Verificados en el cuaderno de obra

Table with columns: CONCEPTO, PRESUP. TOTAL, ACUMULADO AUTORIZADO ANTERIOR, and PAGO QUE SE AUTORIZA (subdivided into AVANCE DEL, FACTOR, MONTO, MORA, MONTO).

Presidente del N.E
Nombre y Apellido:
DNI:

Tesorero del N.E
Nombre y Apellido:
DNI:

Supervisor del N.E
Nombre y Apellido:
DNI:

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE

Para el pago del residente de obra y personal externo solo con la aprobación del presidente, tesorero del NE y supervisor



"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO Nº 09

DECLARACIÓN JURADA Nº.....DE COMPRA DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROVEEDORES NO HABITUALES

CONVENIO Nº .....-.....- VMVU/PNVR .....

Conste por el presente documento, que los representantes del Núcleo Ejecutor del Proyecto: ".....", con domicilio para los efectos del presente documento, en:

Localidad:..... Distrito:..... Provincia: ..... Departamento:.....

Hemos realizado la compra de bienes y/o contratación de servicios que se detallan a continuación, necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

En el caso de bienes, detallar:

Table with 7 columns: Nombre del Proveedor, DNI, Material o Insumo, Cantidad, P.U., Total a Pagar, Firma y/o Huella

En el caso de servicios, detallar:

Table with 8 columns: Nombre del Proveedor, DNI, Actividad Realizada, Cantidad, Insumo, Equipo, Lugar de Transporte/Días Trabajados, P.U., Total a Pagar, Firma y/o Huella

Por lo que suscriben el presente documento en señal de conformidad:

Presidente del N. E
Nombre y Apellido:
DNI:

Tesorero del N.E
Nombre y Apellido:
DNI:

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE

El que suscribe en representación del Programa Nacional de Vivienda Rural, constata que el (los) presente(s) proveedor(es) es(son) NO HABITUALES del bien entregado/servicio prestado, y que no existen otros proveedores que ofrezcan dicho bien o servicio en la localidad de.....(especificar la localidad)

Supervisor del Proyecto
Nombres y Apellidos
DNI:



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO Nº 10
DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

CONVENIO Nº .....-.....- VMVU/PNVR .....

.....(localidad)....., .....(día).....de.....(mes)..... del ..... (año) Señores
NÚCLEOEJECUTOR:.....(Nombre del Proyecto) Presente.-

Referencia ..... (Especificar la actividad que ha generado los viáticos, por ejemplo: traslado del comisionado para la compra de bienes, retiro de dinero, firma del Convenio de Cooperación, etc)

Estimados señores:

Conste por el presente documento, ..... (Nombres y Apellidos), con DNI ....., con domicilio en ....., en mi calidad de..... (Especificar si es Presidente, Tesorero, Secretario, Fiscal del NE), declare BAJO JURAMENTO haber efectuado, durante los días ....., los gastos que detallo a continuación, de los cuales no ha sido posible obtener comprobante de pago.

- ..... (especificar detalle de gasto) S/..... (Monto)
..... (especificar detalle de gasto) S/ ..... (Monto)
..... (especificar detalle de gasto) S/ ..... (Monto)
..... (especificar detalle de gasto) S/ ..... (Monto)

TOTAL: S/ ..... ( .....con 00/100 Nuevos Soles) Atte.

Nombre y Firma del Comisionado

Los que suscriben encuentran conforme la presente Declaración Jurada

Presidente de Obra del N. E
Nombre y Apellido:
DNI:

Tesorero del N.E
Nombre y Apellido:
DNI:

Residente del N. E
Nombre y Apellido:
DNI:

VºBº del Supervisor
Nombre y Apellido:
DNI:

\*A ser usado por NE, las firmas deben corresponder a los responsables de suscribirlo en cada caso.

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 11  
HOJA DE TAREO

CONVENIO N° \_\_\_\_\_ :  
PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

N° de Orden	Nombre y Apellidos	Categoría	Documento de Identidad	DÍAS TRABAJADOS													TOTAL	
				L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	Días Trabajados	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Los que abajo suscriben; certificamos que los días consignados en la presente HOJA DE TAREO han sido cancelados por concepto de mano de obra

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
MAESTRO DE OBRA  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
TESORERO DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE

V°B° DEL SUPERVISOR  
Nombre y Apellido:  
DNI:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 12  
HOJA DE TAREO POR DESTAJO

CONVENIO:

PERIODO:

N° DE ORDEN	FICHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LABOR (PARTIDAS Y/O SUBPARTIDAS)	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Los que abajo suscriben, certificamos que las labores consignadas en la presente HOJA DE TAREO POR DESTAJO han sido cancelados por concepto de mano de obra.

RESIDENTE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

MAESTRO DE OBRA  
Nombres y apellidos:  
DNI:

PRESIDENTE DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

TESORERO DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

*\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE (formalizar mediante contrato de servicio)*

V°B° DEL SUPERVISOR  
Nombre y Apellido:  
DNI:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 13  
HOJA DE JORNALES

CONVENIO N°:

Semana N°

PROYECTO AL .../.../....

PERIODO DEL.../.../....

N° de Orden	Nombre y Apellido	Categoría	Género		Documento de Identidad	Días Trabajados	Jornal (S/.)	Total a pagar	Firma
			Fem.	Masc.					
1									
2									
3									
4									
5									

Los que abajo suscriben; certificamos que los días consignados en la presente hoja, han sido cancelados por concepto de Mano de Obra

RESIDENTE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

MAESTRO DE OBRA  
Nombres y apellidos:  
DNI:

PRESIDENTE DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

TESORERO DEL NE  
Nombres y apellidos:  
DNI:

V°B° DEL SUPERVISOR  
Nombres y apellidos:  
DNI:

**\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE**



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 14

ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTA MENSUAL/FINAL

En la (el) Comunidad / Anexo / Caserío de ..... del Distrito de ..... de la Provincia de ..... del Departamento de ..... , siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... de ..... reunida la población conformante del Núcleo Ejecutor en Asamblea General, contando con la asistencia de los abajo firmantes.

Se procedió a la Rendición de Cuentas Final por el monto de S/ ..... correspondiente al periodo del ..... al ..... por parte del Núcleo Ejecutor a los usuarios.

Asimismo, dejamos constancia que se ha cumplido con la ejecución de la obra, de acuerdo a los documentos del expediente técnico.

Representantes del Núcleo Ejecutor que realizan la Rendición de Cuenta Mensual/Final.

.....  
Presidente del NE  
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....  
Tesorero del NE  
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....  
Secretario del NE  
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....  
Residente  
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....  
Supervisor  
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....  
VºBº Fiscal del NE o representante CV  
Nombres y Apellidos:

DNI:

**Autoridades asistentes**

.....  
Cargo  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

.....  
Cargo  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

.....  
Cargo  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

**Siguen firmas de pobladores de la comunidad**



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 15

VALORIZACIÓN DE AVANCE DE OBRA No. ....

FECHA DE INICIO DE OBRA: ...../...../.....

PERIODO VALORIZADO: ...../...../..... al ...../...../.....

PLAZO DE EJECUCIÓN: ...../...../.....

CONVENIO N°

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				AVANCE									SALDO		
						ANTERIOR			ACTUAL			ACUMULADO					
		Unid.	Metrado	P.Unit. S/.	Presup.	Metrado	Valorizado S/.	%	Metrado	Valorizado S/.	%	Metrado	Valorizado S/.	%	Metrado	Valorizado S/.	%
COSTO DIRECTO TOTAL																	

Residente:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Supervisor:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 16
MANIFIESTO DE GASTOS

CONVENIO N°:

Correspondiente al mes de:

Fecha de presentación:

RUBRO (del Estado Financiero): (\*)

Table with 5 columns: N° de Orden (\*\*), DOCUMENTO (Fecha, Clase (\*\*\*), N°), DETALLE (Razón Social o Nombre, Concepto), IMPORTE, and OBSERVACIONES. Includes a TOTAL row at the bottom.

(\*) Llevar el Manifiesto de Gastos por cada RUBRO (1 al 11) del Estado Financiero
(\*\*) Anotar en orden cronológico la totalidad de documentos que acreditan los gastos efectuados.
(\*\*\*) Clase: Factura, Comprobante, Recibo, Contrato, Declaración Jurada, etc.

Por el presente, 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 proyecto. Las copias de las facturas, comprobantes, recibos, etc. que acrediten los gastos efectuados, deberán permanecer en poder del TESORERO del Núcleo Ejecutor.

\*\* el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE

Presidente del NE
Nombres y Apellidos:

Tesorero del NE
Nombres y Apellidos:

Residente
Nombres y Apellidos:

VºBº Fiscal o repres.del C.V.
Nombres y Apellidos:

VºBº Supervisor
Nombres y Apellidos:

VºBº Secretario
Nombres y Apellidos:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:



**"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"**

**FORMATO N° 17  
RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO**

PROYECTO  
CONVENIO N°  
CORRESPONDE AL MES  
FECHA DE PRESENTACION  
N° CTA BANCARIA  
MONTO DEL CONVENIO  
MONTO AMPLIACION PRESUPUESTAL  
MONTO TOTAL FINANCIADO

DESEMBOLSO	FECHA	COMPROBANTE DE PAGO N°	IMPORTE	INTERESES	MONTO TOTAL

ITEM	RUBRO	VALOR FINANCIADO (S/.)	GASTOS EFECTUADOS (según docum. Probatorios) (S/.)	EJECUCIÓN %	OBSERVACIONES
1.0	COSTO DIRECTO				
1.1	Mano de Obra Calificada				
1.2	Mano de Obra No Calificada				
1.3	Materiales				
1.4	Equipos				
1.5	Herramientas				
1.6	Fletes				
1.7	Otros				
2.0	GASTOS GENERALES DEL PROYECTO				
3.0	GASTOS FINANCIEROS U OTROS (*)				
4.0	GASTOS DEL NE/NEC				
5.0	GASTOS DE ASISTENTE DE RESIDENTE DE OBRA				
6.0	GASTOS DEL RESIDENTE DE OBRA				
7.0	GASTOS DE SUPERVISIÓN				
8.0	GASTOS DEL GESTOR SOCIAL				
9.0	APORTES DE LA COMUNIDAD				
10.0	EQUIPO PROTECCIÓN INDIVIDUAL				
11.0	INTERESES				
	TOTAL INVERSIÓN				

Los que abajo suscribimos, certificamos que hemos verificado, en los documentos presentados por el Núcleo Ejecutor y el Residente de Obra, que los montos consignados en el presente informe, han sido cancelados durante el proceso de ejecución del Proyecto, con arreglo a los términos y condiciones del Convenio de Cooperación suscrito con PNVR.

.....  
Presidente del NE  
Nombres y Apellidos:

.....  
Tesorero del NE  
Nombres y Apellidos:

.....  
Residente  
Nombres y Apellidos:

.....  
VºBº Fiscal o repres.del C.V.  
Nombres y Apellidos:

.....  
VºBº Supervisor  
Nombres y Apellidos:

.....  
VºBº Secretario  
Nombres y Apellidos:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:

DNI:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 18
CUADRO RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE ALMACEN – INGRESOS - EGRESOS

CONVENIO N°

FECHA DE PRESENTACION:

PROYECTO:

PERIODO DE CONTROL: DEL...../...../..... AL ...../...../.....

Table with columns: MATERIAL, UNID., SALDO ANTERIOR, INGRESOS (FECHA, PROVEEDOR, CANT.), INGRESO ACUMULADO, EGRESOS (FECHA, PARTIDAS, CANT.), SALDO

NOTA: El presente cuadro se llenará hasta agotar el movimiento de un material. El presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE.

Presidente del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

Tesorero del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

Residente
Nombres y Apellidos:
DNI:

VºBº Fiscal o repres.del C.V.
Nombres y Apellidos:
DNI:

Almacenero
Nombres y Apellidos:
DNI:

Maestro de obra
Nombres y Apellidos:
DNI:



**"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"**

**FORMATO 19**

**FICHA DE APROBACION DE PRELIQUIDACIÓN**

Nº	Descripción	Presupuesto de Obra	Financiamiento del PNVR			Aporte Comunal	Nº de Viviendas								
1 PROGRAMADO															
NE CONVENIO N° .....															
Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	MONTO DESEMBOLSADO ACUMULADO S/.	MONTO EFECTUADO ACUMULADO	APORTE BENEFICIARIOS ACUM S/.	INTERES S/.	DEPARTAMENTO.....	MES DE ..... 202.....	MONTO EJECUTADO DEL MES S/.	DEMANDA JUDICIALS/.	NORMATIVA DE LIQUIDACION	
1															
(*) Hasta la ultima preliquidacion aprobada (**) Monto en Proceso Judicial															
<b>III. APROBACION DE LA UNIDAD DE LA GESTION TECNICA</b>															
En virtud a lo señalado en el informe DE PRE-LIQUIDACION N°..... presentado por el Liquidador del PNVR ( o quien haga sus veces) e informe ..... Presentado por el Supervisor o quien corresponda, se aprueba la pre liquidacion del Convenio de Cooperación indicado en la presente ficha.															
FECHA, / /20						COORDINADOR REGIONAL ( o quien haga sus veces )									
<b>II. CONFORMIDAD FINANCIERA</b>						<b>I. CONFORMIDAD TECNICA</b>									
Conforme a la Carta N° ....., presentado por el NE, se ha revisado, verificado, evaluado y confrontado los documentos del expediente de preliquidación 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 el expediente cuenta con los requisitos exigidos por normatividad vigente, conforme se expresa en mi informe; por lo cual, teniendo en consideración el informe del Supervisor o quien corresponda, he formulado los informes financieros correspondiente , en señal de conformidad y procedencia de la aprobación de la pre liquidación del convenio de cooperación indicado en la presente ficha de preliquidación técnico económico - Mes de ..... de 20....., que se adjunta al presente.						Visto la CARTA N° ..... del NE y Residente, luego de la revisión del sustento y documentación presentada, considero procedente la aprobación de la preliquidación de convenio de cooperación. El informe guarda relación con el expediente técnico aprobado y se encuentra en concordancia a lo exigido en la guía de ejecución y liquidación de proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural y sus modificatorias; por lo cual se otorga la conformidad técnica a la pre liquidación del convenio indicado.									
FECHA, _____						FECHA, _____									
LIQUIDADOR (O quien haga sus veces)						SUPERVISOR (*)									
DNI _____						DNI _____									
O/S Nº _____						O/S Nº _____									

(\*) En el caso de proyectos financiados antes del 2021, la conformidad técnicas será proporcionada por el Coordinador de Supervisión o quien haga a sus veces



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 20
ACTA DE COMPROMISO DE APOORTE DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA

En la Comunidad / Anexo / Caserío....., del Distrito de
....., Provincia de ....., Departamento
de....., Región de ....., siendo las
..... hora del día .....de.....se reunieron en Asamblea General los usuarios del
Núcleo Ejecutor con la finalidad de ASUMIR EL COMPROMISO siguiente:

1. APORTAR MANO DE OBRA NO CALIFICADA para la ejecución de la obra:

“.....” Convenio

N°....., considerando como mínimo la que se indica en el Convenio en las
siguientes partidas del presupuesto:

Table with 4 columns: PARTIDA, METRADO, N° JORNALES, VALORIZADO. Rows 1, 2, 3.

2. OTROS APORTES

Table with 4 columns: CONCEPTO, METRADO, N° JORNALES, VALORIZADO. Rows 1, 2, 3.

Los aportes indicados en la presente acta no serán remunerados, toda vez que la obra a ejecutarse redundará en beneficio del NE.

Siendo las..... horas del día, el Secretario da lectura a los acuerdos del Acta y luego de aprobarlas se da por concluida y levantada la presente Asamblea, firmando los presentes.

.....
Presidente del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....
Tesorero del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....
Secretario del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....
Residente
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....
Supervisor
Nombres y Apellidos:

DNI:

.....
VºBº Fiscal del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 21
VALORIZACIÓN DE APOORTE DE USUARIOS N°

NOMBRE DE PROYECTO
CONVENIO N°

FECHA DE INICIO DE OBRA: ...../...../..... PERIODO VALORIZADO: ...../...../..... al ...../...../.....
MONTO DE FINANCIAMIENTO: ..... PLAZO DE EJECUCIÓN:...../...../.....

Table with columns: CONCEPTO, APOORTE COMPROMETIDO (Unid., Cantidad, Valor Estimado S/., Parcial), AVANCES (ANTERIOR, ACTUAL, ACUMULADO), and %. Rows include categories like 1.0 ACTIVO FIJO, 2.0 CAPITAL DE TRABAJO, and COSTO DIRECTO TOTAL. Includes a section for RAZONES DE APOORTE and SITUACIÓN DEL PROYECTO.

Residente
Nombres y Apellidos:
DNI:

Supervisor
Nombres y Apellidos:
DNI:

Gestor social
Nombres y Apellidos:
DNI:

el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 22

ACTA DE TERMINO DE OBRA

Por medio de la presente Acta, los que al final suscribimos, declaramos bajo juramento que en la fecha se ha culminado la obra:....., realizada por el Núcleo Ejecutor :....., con recursos financiados a través del Convenio de Cooperación:.....

A las..... horas, del día....., del mes de ....., de ....., los presentes:

Presidente del NE, Sr. (a) ..... DNI.....Tesorero, Sr. (a)..... DNI: ..... Secretario, Sr. (a) ..... DNI: ..... Fiscal, Sr. (a) ..... DNI: ..... Residente de Obra, Sr. (a)..... DNI: ..... Supervisor del Proyecto, Sr. (a) ..... DNI: .....

Reunidos en: ..... (lugar de la obra)

Con la finalidad de verificar la culminación de los trabajos materia del presente Convenio de cooperación suscrito en el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento – Programa Nacional de Vivienda Rural. Luego de verificar, la culminación de ..... unidades habitacionales y revisar los planos, especificaciones técnicas y memoria descriptiva del proyecto financiado, hacemos constancia que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo a los documentos del EXPEDIENTE TECNICO, que forma parte del convenio de cooperación, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta de Término.

..... Presidente del NE Nombres y Apellidos: DNI:

..... Tesorero del NE Nombres y Apellidos: DNI:

..... Secretario del NE Nombres y Apellidos: DNI:

..... Residente Nombres y Apellidos: DNI:

..... Supervisor Nombres y Apellidos: DNI:

..... VºBº Fiscal del NE o representante del CV Nombres y Apellidos: DNI:

\*Para los proyectos del PMAHF-2020, firmará un representante del PNVR.



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 23

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN POR UNIDAD HABITACIONAL

CONVENIO N°:

NOMBRE DEL PROYECTO:

UBICACIÓN:

COMUNIDAD/CASERIO:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

RESIDENTE DE OBRA : Ing./Arq.

SUPERVISOR DEL PROYECTO : Ing./Arq.

FECHA DE INICIO DE OBRA :

FECHA DE TÉRMINO DE OBRA :

FECHA:.....de.....del 202...

Siendo las .....horas del día .....de ..... del 202....., se reunieron en el lugar de la obra en representación del Programa Nacional de Vivienda Rural, quien entrega, el Sr....., con DNI N° ....., y el Sr....., con DNI N° ....., quien recibe.

Realizada la inspección de la infraestructura o componentes de la vivienda, se verificó que se encuentra conforme a los planos y especificaciones del expediente técnico, por lo tanto, damos constancia a través de esta Acta de Entrega/ Conformidad de Recepción del cumplimiento de la ejecución.

El usuario se compromete a usar y mantener adecuadamente la infraestructura y/o componentes instalados en su vivienda por el PNVR del MVCS.

En fe del presente documento firman:

Residente Nombres y Apellidos:

DNI:

Supervisor Nombres y Apellidos:

DNI:

POR EL USUARIO RECIBE Nombres y Apellidos:

DNI:

el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE

\*Para los proyectos del PMAHF-2020, firmara un representante del PNVR



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 24
RELACIÓN DE MATERIAL EN CANCHA / SOBANTES DE OBRA

CONVENIO N°:
PROYECTO:
FECHA:

Mediante el presente documento, los suscritos declaran que los siguientes materiales se encuentran en Almacén o en Obra, y serán utilizados íntegramente en la ejecución de la misma:

Table with 5 columns: N° de Orden, Material, Unidad, Cantidad, Costo de compra (S/.)

Asimismo, contamos con material sobrante que se detalla:

Table with 5 columns: N° de Orden, Material, Unidad, Cantidad, Costo de compra (S/.)

JUSTIFICACIÓN DEL DESTINO Y DETERMINACIÓN DEL USO DEL MATERIAL SOBANTE:

Three horizontal lines for justification text.

Presidente del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

Tesorero del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

Secretario del NE
Nombres y Apellidos:

DNI:

Residente
Nombres y Apellidos:

DNI:

Supervisor
Nombres y Apellidos:

DNI:

VºBº Fiscal del NE o representante del CV
Nombres y Apellidos:

DNI:

el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 25

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE MATERIAL SOBRENTE DE OBRA

Ubicada en la localidad de ..... Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ....., reunidos con; el Supervisor de obra, Residente de obra, los representantes del Núcleo ejecutor del convenio N°..... y los representantes de la entidad Receptora para suscribir la presente acta, cuyo objeto es constar la entrega y recepción de los materiales sobrantes del convenio... según lo indicado en el Formato N° 24, RELACION SOBRENTE DE OBRA.

En señal de conformidad suscribimos la presente

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD QUE RECEPCIONA LOS MATERIALES

Cargo:
Nombres y Apellidos:
DNI:

Cargo:
Nombres y Apellidos:
DNI:

Cargo:
Nombres y Apellidos:
DNI:

ENTREGA DE LOS MATERIALES (REPRESENTANTES Y PERSONAL DEL NUCLEO EJECUTOR)

Presidente del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

Tesorero del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

Secretario del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

Residente
Nombres y Apellidos:
DNI:

Supervisor
Nombres y Apellidos:
DNI:

VºBº Fiscal del NE
Nombres y Apellidos:
DNI:

el presente formato deberá consignar como mínimo dos firmas del NE, siendo obligatoria la firma del presidente del NE



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 26

CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

CONVENIO N°
MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO:
FECHA :

FECHA DE INICIO DE OBRA: ...../...../.....
PERIODO VALORIZADO: ...../...../..... al ...../...../.....
FECHA PROGRAMADA DE TERMINO: ...../...../.....

Table with columns for N°, PARTIDA, Mes, and PERIODO (1° MES, 2° MES, 3° MES) with sub-columns for Semana and weeks 1-4.

Table for AVANCE MENSUAL (%) and AVANCE ACUMULADO (%) with rows for P = PROGRAMADO and E = EJECUTADO.

Table with columns: TRANSFERENCIAS, FECHA TRAMITE, FECHA RECEPCIÓN, MONTO.

Table with rows: FECHA INICIO DE OBRA, PLAZO DE EJECUCIÓN, FECHA DE TERMINO.

AMPLIACIÓN DE PLAZO

Table with columns: FECHA, N° DÍAS, PLAZO VIGENCIA, FIN DE OBRA, OBSERVACIONES.

Residente
Nombres y Apellidos:

Supervisor
Nombres y Apellidos:

DNI:

DNI:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 27
FICHA DE APROBACION DE LIQUIDACIÓN

Table with 5 columns: N°, Descripción, Presupuesto de Obra, Financiamiento del PNVR, Aporte Comunal, N° de Viviendas. Rows 1 and 2.

Main data table with columns for project details, financials, and interest. Includes sub-headers for 'NE CONVENIO N°' and 'DEPARTAMENTO'.

(\*) Hasta la última preliquidación aprobada

(\*\*) Monto en Proceso Judicial

III. APROBACION DE LA UNIDAD DE LA GESTION TECNICA

En virtud a lo señalado en el informe..., presentado por el Liquidador del PNVR (o quien haga sus veces) e informe... Presentado por el Coordinador Regional o quien haga sus veces, se aprueba la liquidación del Convenio de Cooperación indicado en la presente ficha.

FECHA, / /20\_\_

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA
SELLO (con nombre) Y FIRMA

II. CONFORMIDAD FINANCIERA

Conforme a la Carta N°..., presentado por el NE, se ha 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 el expediente cuenta con los requisitos exigidos por normatividad vigente, conforme se expresa en mi informe; por lo cual, teniendo en consideración el informe del Supervisor o quien corresponda, he formulado los informes financieros correspondiente, en señal de conformidad y procedencia de la aprobación de la liquidación del convenio de cooperación indicado en la presente ficha.

FECHA,

LIQUIDADOR
(O quien haga sus veces)
DNI
O/S N°

I. CONFORMIDAD TECNICA

Visto el Informe N°... del Supervisor, luego de la revisión del sustento y documentación presentada, considero procedente la aprobación de la liquidación de convenio de cooperación. El informe guarda relación con el expediente técnico aprobado y se encuentra en concordancia a lo exigido en la guía de ejecución y liquidación de proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural y sus modificatorias; por lo cual se otorga la conformidad técnica de la liquidación del convenio indicado.

FECHA,

COORDINADOR REGIONAL O QUIEN HAGA A SUS VECES
DNI
O/S N°



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 28

HOJA DE EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LOS INFORMES DEL SUPERVISOR

<b>DEL SUPERVISOR DE PROYECTOS</b>			
REGION			
CONVENIO			
Adjunto al presente el informe correspondiente al convenio indicado, para que luego de efectuada la revisión y aprobación correspondiente por el especialista en mejoramiento de vivienda o quien haga sus veces, autorice el pago respectivo.			
NOMBRE DEL PROYECTO			
N° INFORME	<input type="text"/>	MENSUAL	Mes al que corresponde <input type="text"/>
		FINAL	
Fecha presentacion	<input type="text"/>		
Nombre del Supervisor de Proyectos	<input type="text"/>		
FIRMA			

<b>DEL ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (o quien haga sus veces)</b>	
(    )	El especialista en mejoramiento de vivienda o quien haga sus veces recomienda autorizar el pago dado que la documentación no presenta observaciones o las que existieran son menores.
(    )	El especialista en mejoramiento de vivienda (o quien haga sus veces) recomienda no autorizar el pago
NOMBRE DEL ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (o quien haga sus veces):	
FECHA:	
FIRMA	



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

**DEL LIQUIDADOR (o quien haga sus veces) EVALUADOR DEL CONTENIDO.**

( ) El liquidador (o quien haga sus veces) recomienda autorizar el pago dado que la documentación no presenta observaciones o la que existieran son menores.

( ) El liquidador (o quien haga sus veces) recomienda no autorizar el pago.

NOMBRE DEL LIQUIDADOR (o quien haga sus veces)

FECHA:

\_\_\_\_\_

FIRMA

CONFORMIDAD DE PAGO

Visto y evaluados los informes del Supervisor de Proyectos, se otorga Conformidad al pago según el siguiente detalle:

Nº MINIMO EN DIAS QUE DEBE PERMANECER EN OBRA  
EN EL MES Nº DE DIAS EFECTIVOS EN OBRA (\*)

24	(a)
24	(b)

DIAS DE RETRASO EN LA PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL  
FACTOR DE ASISTENCIA

1	(c)
	(d=(b/a))

si es mayor que la unidad  
usar 1

(\*) Verificar en Cuaderno de Obra

CONCEPTO	PRESUP. TOTAL	ACUMULADO AUTORIZADO ANTERIOR	PAGO QUE SE AUTORIZA						
			AVANCE MES	FACTOR	MONTO BRUTO	MORA	Fdo. LIQUID.	MONTO NETO	
			B	d	D= Ax $B/100$ x d	E=Dx $5/100$ x $c$	F= (D.E)x $0.15$	D.E.F	
GASTOS DEL									
TOTAL									

ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA O QUIEN HAGA A SUS VECES



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 29

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

Convenio N° \_\_\_\_\_ Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

N° de Informe: \_\_\_\_\_ Mes al que corresponde el Informe: \_\_\_\_\_

Informe Final (de corresponder) : \_\_\_\_\_

ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO FINANCIADO

(Se requiere información cualitativa y cuantitativa del proyecto)

A. ASPECTO TECNICO

El Supervisor debe informar en relación al periodo reportado lo siguiente:

AVANCE FISICO PROGRAMADO ACUMULADO (Incluye todos los componentes del proyecto)

AVANCE FISICO EJECUTADO ACUMULADO (incluye todos los componentes del proyecto)

Breve descripción de la obra ejecutada (incluye todos los componentes del proyecto)

- Modificación al Proyecto aprobado por el PNVR
• Avance físico del mes
• Comentarios u observaciones sobre la valorización elaborada por el Residente
• Cumplimiento del cronograma de Avance de obra y la fecha prevista de terminación de la obra
• Problemas técnicos resueltos y/o pendientes de solución
• Pronunciamento sobre la oportuna adopción de medidas correctivas

B. ASPECTO ECONOMICO

El Supervisor debe informar en relación al periodo reportado lo siguiente:

AVANCE FINANCIERO DEL MES:

AVANCE FINANCIERO ACUMULADO:

- Comentarios u observaciones sobre los manifiestos de gasto y el estado financiero de la obra
• Formato de Valorización de Aportes de beneficiarios
• Problemas resueltos y/o pendientes de solución
• Pronunciamento sobre la oportuna adopción de medidas correctivas

C. ASPECTO ADMINISTRATIVO

El Supervisor debe informar en relación al periodo reportado lo siguiente:

- Análisis del desempeño del NE
• Análisis del desempeño del Residente
• Gestiones ante el PNVR
• Problemas resueltos y/o pendientes de solución

D. ASPECTO SOCIAL

El Supervisor debe informar en relación al periodo reportado lo siguiente:

- Análisis e la legitimidad el NE y el Residente
• Indicar la participación e la mujer como representante el NE o miembro e la comunidad beneficiaria
• Impacto social el proyecto
• Avances de la gestión para la operación
• Problemas resueltos y/o pendientes de solución

E. ASPECTO AMBIENTAL

El Supervisor debe informar en relación al periodo reportado lo siguiente:

- Cumplimiento e las medidas de control ambiental
• Identificación de los impactos ambientales que se presentan durante la ejecución e la obra
• Problemas resueltos y/o pendientes de solución

F. PRONUNCIAMIENTO

- El Supervisor emitirá opinión respecto del estado de la obra considerando todos los aspectos mencionados anteriormente
• Respuesta a los informes de control simultaneo
• Indicar, además las medidas correctivas tomadas



“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES”

FORMATO N° 30

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO EN ZONA DE

INTERVENCION

Los Representantes del **NE, Personal del NE (Residente y Supervisor) de Del Convenio de Cooperación N°..... /VMVU/PNVR del Comunidad Nativa de..... del Distrito de.....Provincia de .....del Departamento de.....**

**DECLARAMOS BAJO JURAMENTO** que a la fecha de la presente rendición de Cuentas mensual no se tiene ningún tipo de deuda en **BIENES y SERVICIOS** de los **POBLADORES, USUARIOS Y PROVEEDORES** de la zona de intervención e influencia del Convenio.

En caso de resultar falsa la información que proporcionamos, nos sujetamos a los alcances de lo establecido en el Código Penal Art. 427° referida a "Falsificación de Documento".

Fecha,

.....  
Presidente del Núcleo Ejecutor  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

.....  
Tesorero del Núcleo Ejecutor  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

.....  
Secretario del Núcleo Ejecutor  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

.....  
Fiscal del Núcleo Ejecutor  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

**OTROS**

\_\_\_\_\_  
Residente  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Supervisor  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Nota: la **DECLARACION JURADA DE NO ADEUDOS** será publicada: en la sede del Municipio local, Centro de atención al ciudadano y en la Residencia del Proyecto por 05 (cinco) días hábiles.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Nacional de Vivienda Rural

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES"

FORMATO N° 31

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° .....20....-VIVIENDA/VMVU/PNVR

DATOS GENERALES DEL PROYECTO N° .....-20....-.../VMVU/PNVR

N°	DOCUMENTO DE APROB. EXP.TEC	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	N° DE CONVENIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD CC.PP	PRESUPUESTO TÉCNICO S/	PRESUPUESTO APROBADO CON RD S/	APORTE DEL PNVR PROGRAMADO S/	APORTE DE BENEFICIARIO PROGRAMADO S/	UNIDADES HABITACIONALES PROGRAMADAS	MONTO DESEMBOLSADO ACUMULADO (a) S/	MONTO EJECUTADO (A)= a+b-(c+d) S/	APORTE DE BENEFICIARIO EJECUTADO (B) S/	INTERES (b) S/	DEVOLUCIÓN AL PROGRAMA (C) S/	OTROS APORTES (d) S/	MONTO TOTAL DE INVERSIÓN LIQUIDADADO S/	UNIDADES HABITACIONALES CULMINADAS	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	NORMATIVA DE LIQUIDACIÓN
1																						

Nota: La información contenida en los datos generales del Proyecto, descrito en el presente anexo, es elaborado y proporcionado por la Unidad de Gestión Técnica

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y EL NÚCLEO EJECUTOR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**



CONVENIO N° 072 - 2018-ANC/VMVU/PNVR

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación que celebran de una parte el **MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República N° 3361, Tercer Piso, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, que en adelante se denominará **VIVIENDA**, debidamente representado por el señor **IVAN RAMOS PASTOR**, Director Ejecutivo, del Programa Nacional de Vivienda Rural, identificado con D.N.I. N° 73835573, designado por Resolución Ministerial N° 402-2018-VIVIENDA; y facultado por Resolución Ministerial N° 044-2018-VIVIENDA; en adelante **EL PROGRAMA**; y de la otra parte el **NÚCLEO EJECUTOR** del Proyecto "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" en adelante **EL NÚCLEO EJECUTOR**, con domicilio legal para efectos del presente Convenio en la localidad de: **QUILLO** del distrito de: **QUILLO**; provincia de: **YUNGAY** departamento de: **ANCASH**; y correo electrónico: \_\_\_\_\_, debidamente representado por: su Presidente/a: **JHONY WILBER ESPINOZA MILLA**, identificado con DNI N° 46347614, con domicilio en **HUACUY CENTRO**, distrito de **QUILLO**, provincia de **YUNGAY**, departamento de **ANCASH**; Secretario (a): **HERNANDO VICTOR GRANADOS MILLA**, identificado con DNI N° 45755245 con domicilio en **SUNTIP S/N**, distrito de **QUILLO**, provincia de **YUNGAY**, departamento de **ANCASH**; Tesorero (a): **PEDRO TEODORO TENIDAD LABORIO** identificado con DNI N° 44759953 con domicilio en **HUACUY ALTO**, distrito de **QUILLO**, provincia de **YUNGAY**, departamento de **ANCASH**; y el (la) Fiscal: **LUIS EVER CONTRINO MILLA**, identificado con DNI N° 47354211, con domicilio en **CASERIO HUACUY S/N**, distrito de **QUILLO**, provincia de **YUNGAY**, departamento de **ANCASH**; de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	

**CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES**

- 1.1 **VIVIENDA**, es el ente rector en las materias de vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana, y en el ejercicio de sus funciones formula, aprueba, dirige, evalúa, regula y supervisa las políticas de alcance nacional en dichas materias de conformidad con la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.2 **EL PROGRAMA**, tiene como propósito mejorar la calidad de la población pobre y extremadamente pobre asentada en los centros poblados rurales o asentada de manera dispersa mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional y ha sido creado a través del Decreto Supremo N° 016-2016-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA.
- 1.3 **EL NÚCLEO EJECUTOR**, es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en Centros Poblados de las zonas rurales o rurales dispersas, pobres y extremadamente pobres, comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o de sus Programas; representan a una población organizada, tiene carácter temporal y goza de capacidad



jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como en todos los actos para el desarrollo del proyecto, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.



**CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 2.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores.
- 2.3 Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatorias.
- 2.4 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores.
- 2.5 Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Vivienda Rural.
- 2.6 Resolución Ministerial N°168-2015-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento" y el modelo del Convenio de Cooperación.
- 2.8 Resolución Directoral N° 10-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos de Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores".
- 2.9 Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA/VMVU-PNVR, que aprueba la "Guía para Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR".

PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	

**CLAUSULA TERCERA: ANTECEDENTES**

- 3.1 Mediante Acta de Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor, en adelante Acta de Asamblea, de fecha 09.11.2018, la cual se encuentra debidamente legalizada por JUZG. DE PAZ; se constituyó **EL NÚCLEO EJECUTOR** del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** en adelante **EL PROYECTO**.
- 3.2 Mediante solicitud de fecha 17 de Diciembre de 2018, el Presidente del **NÚCLEO EJECUTOR** solicita al **PROGRAMA** el financiamiento de **EL PROYECTO**.
- 3.3 **EL PROYECTO** se encuentra en el ámbito de intervención focalizado por **EL PROGRAMA**, por lo que ha considerado procedente la suscripción del presente convenio para su ejecución.
- 3.4 Mediante Resolución Directoral N° 270-2018-VIVIENDA-VMVU-PNVR **EL PROGRAMA** aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter





técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución de **EL PROYECTO**.

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO**

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones por las que **EL PROGRAMA** otorga financiamiento para la ejecución de **EL PROYECTO**, que será administrado por el **NÚCLEO EJECUTOR**; asimismo, establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera **EL NÚCLEO EJECUTOR**.

**CLÁUSULA QUINTA: FINANCIAMIENTO**

5.1 El financiamiento para la ejecución de **EL PROYECTO**, cuyos recursos administre el **NÚCLEO EJECUTOR**, debidamente aprobado por **EL PROGRAMA**, y establecido en el expediente técnico, es por el monto de S/ 1.101.551,34 (..... Un millón ciento un mil quinientos cincuenta y siete ..... y .34 /100 soles).

5.2 El desembolso del monto del financiamiento se efectúa en el marco de la normatividad vigente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera de **EL PROGRAMA** y al cronograma de desembolsos determinado para **EL PROYECTO**.

5.3 Los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR** se obligan solidariamente a cumplir los compromisos asumidos en el presente Convenio y son responsables civiles y penalmente en lo que corresponda, por la indebida utilización de los recursos efectivamente desembolsados y por la correcta y oportuna ejecución de **EL PROYECTO**, conforme al expediente técnico aprobado por **EL PROGRAMA**.

**CLÁUSULA SEXTA: COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**6.1 DEL NÚCLEO EJECUTOR:**

6.1.1 Asistir a los talleres, sesiones de capacitación y/o asistencia técnica que **EL PROGRAMA** organice, sobre el manejo de recursos y/o la ejecución de **EL PROYECTO**.

6.1.2 Ejecutar **EL PROYECTO** financiado por **EL PROGRAMA**, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, el presente Convenio y la normatividad que rige para la ejecución de **EL PROYECTO**.

6.1.3 Administrar los recursos desembolsados por **EL PROGRAMA** para el financiamiento de **EL PROYECTO**, bajo los principios de moralidad, transparencia, libre concurrencia y competencia, bajo responsabilidad.

6.1.4 Adquirir bienes y contratar servicios que se requieran para garantizar la ejecución de **EL PROYECTO**, conforme al Expediente Técnico aprobado.

6.1.5 Efectuar el pago por los servicios prestados por el personal que contraten para la ejecución técnica y/o social de **EL PROYECTO**, previa conformidad del servicio, de acuerdo a la normatividad establecida por **EL PROGRAMA**.

6.1.6 Promover la participación de la comunidad en el desarrollo de **EL PROYECTO**, sin limitar las acciones de obtener mano de obra externa no disponible en la comunidad.

PRESIDENTE(A) N.E. FIRMA:	
SECRETARIO(A) N.E. FIRMA:	
TESORERO(A) N.E. FIRMA:	
FISCAL N.E. FIRMA:	





PRESIDENTE(A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO(A) N. E. FIRMA:	
TESORERO(A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	

- 6.1.7 Convocar mensualmente a Asamblea a la población beneficiaria, a fin de informar sobre el avance físico y financiero de la ejecución de **EL PROYECTO**, exhibiendo la documentación que sustenta el uso de los recursos públicos que administran.
- 6.1.8 Presentar a **EL PROGRAMA** las Pre Liquidaciones sobre los gastos realizados y la ejecución técnica y/o social de **EL PROYECTO**, cumpliendo los requisitos y disposiciones en los plazos establecidos por **EL PROGRAMA**.
- 6.1.9 Facilitar a los servidores civiles de **EL PROGRAMA** o de **VIVIENDA** la información y documentación generada en la ejecución de **EL PROYECTO**, permitiendo el seguimiento de los procesos administrativos, técnicos y sociales relacionados al mismo.
- 6.1.10 Presentar a **EL PROGRAMA** la Liquidación final dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la culminación de **EL PROYECTO**.
- 6.1.11 De presentarse situaciones que ameriten procesos administrativos o judiciales, que tengan vinculación con **EL PROYECTO**, realizarán las acciones que correspondan de acuerdo al ordenamiento jurídico, a fin que **EL PROGRAMA** o **VIVIENDA** puedan iniciar o continuar con dichos procesos.
- 6.1.12 No ceder su posición contractual en el presente Convenio.
- 6.1.13 Suscribir contratos de locación de servicios con el personal responsable para la ejecución técnica y/o social de **EL PROYECTO**, asignado previamente por **EL PROGRAMA**.
- 6.1.14 Los demás que establece la normatividad complementaria aprobada por **VIVIENDA** y/o **EL PROGRAMA** respecto a la implementación de los Núcleos Ejecutores.
- 6.1.15 Los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR** tiene la obligación de informar directamente o a través de los portales físicos o electrónicos (suyos o del PNVR), el cronograma de ejecución, así como el avance físico y financiero del proyecto, el Acta de inicio de Obra, las Actas de rendición de cuenta mensuales a la población, que sustentan las preliquidaciones mensuales y la Rendición Final de cuentas que sustenta la Liquidación Final del Convenio; y, asimismo, se respetará la participación de la ciudadanía, que comprende la vigilancia ciudadana y la rendición de cuentas para el seguimiento y control de los recursos públicos transferidos. Los plazos para brindar la información son los establecidos en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.2 DEL PROGRAMA:**
- 6.2.1 Gestionar la apertura de la cuenta de ahorros en moneda nacional, a nombre del **NÚCLEO EJECUTOR** de **EL PROYECTO**, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y transferir el monto del financiamiento de **EL PROYECTO**, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y financiera y la normatividad aplicable. La citada cuenta se podrá abrir con la denominación abreviada de "**N.E. Convenio N° 031.-2018-ANC/VMVU/PNVR**", entendiéndose para todos los efectos que se trata del Núcleo Ejecutor del Proyecto: "**MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH**".
- 6.2.2 Entregar al **NÚCLEO EJECUTOR** el Expediente técnico aprobado para la ejecución del proyecto.





PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	

- 6.2.3 Proporcionar al **NÚCLEO EJECUTOR** y al personal responsable de la dirección técnica y/o social y supervisión de **EL PROYECTO**, la información, documentación y normatividad relativa a su estrategia de intervención.
- 6.2.4 Convocar, calificar, registrar y asignar al supervisor del proyecto, residente, capacitador técnico, gestor social u otro, que participará en la ejecución del proyecto, según la estrategia de intervención de **EL PROGRAMA**, de acuerdo a la normatividad aprobada para la ejecución de **EL PROYECTO**.
- 6.2.5 Brindar, a través de los especialistas técnico y social de **EL PROGRAMA**, la asistencia técnica y social, así como el monitoreo técnico y social al **NÚCLEO EJECUTOR**, a sus representantes y a los profesionales y técnicos a cargo de **EL PROYECTO**, así como realizar la verificación y monitoreo físico y financiero de la gestión del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 6.2.6 Revisar y aprobar las Pre Liquidaciones sobre los gastos realizados y la ejecución de **EL PROYECTO**, presentados por el **NÚCLEO EJECUTOR**, verificando el cumplimiento de los requisitos y disposiciones emitidas para las intervenciones.
- 6.2.7 Autorizar el primero y posteriores desembolsos, en caso corresponda, en los plazos establecidos en la normatividad complementaria aprobada por **VIVIENDA y/o EL PROGRAMA** para dicho efecto.
- 6.2.8 Revisar a través de los Responsables Regionales Técnicos y/o Sociales, las solicitudes de modificación del presente Convenio de Cooperación que **EL NÚCLEO EJECUTOR** proponga y, de corresponder, suscribir las respectivas adendas modificatorias.
- 6.2.9 Revisar y aprobar la Liquidación Final en concordancia a la normatividad aprobada por **EL PROGRAMA**.
- 6.2.10 Cumplir con los procedimientos establecidos en los sistemas nacionales administrativos y de control, tales como el Sistema Nacional de Control, el Sistema de Información de Obras Públicas, entre otros.
- 6.2.11 El PNVR, promoverá la participación de la ciudadanía en los **CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH**.

**CLAÚSULA SÉTIMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

- 7.1 **EL PROGRAMA** comunicará a la entidad bancaria, donde se apertura la cuenta de ahorros del **NUCLEO EJECUTOR**, la información respecto a las personas responsables de realizar: i) La apertura de cuentas, depósitos, retiros, transferencias y otros relacionados; ii) El control, monitoreo, seguimiento, bloqueos o inmovilizaciones, desbloqueos, disposición de recursos y otros relacionados; y, iii) La supervisión de **EL PROYECTO**.
- 7.2 La cuenta de ahorros que apertura **EL PROGRAMA** a nombre del **NÚCLEO EJECUTOR**, será en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en moneda nacional, del tipo conjunto, y tendrá como titulares al Tesorero del **NÚCLEO EJECUTOR** y al Residente.
- 7.3 **EL MINISTERIO DE VIVIENDA y/o EL PROGRAMA** transferirá a la cuenta de ahorros del **NÚCLEO EJECUTOR** el monto aprobado para el financiamiento de **EL PROYECTO**, a través de desembolsos según lo establecido en la normatividad aprobada por **VIVIENDA y/o EL PROGRAMA** de acuerdo a la disponibilidad



presupuestal y financiera de **EL PROGRAMA** y al cronograma de desembolsos determinado para **EL PROYECTO**.



PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	

7.4 La cuenta de ahorros del **NÚCLEO EJECUTOR** permanecerá bloqueada hasta que su manejo sea autorizado por **EL PROGRAMA**, luego que se cuente con la documentación requerida por el área técnica de **EL PROGRAMA**, y comunicará por escrito dicha autorización a la Oficina de Tesorería de **VIVIENDA** o la que haga sus veces en **EL PROGRAMA**; quien a su vez solicitará el desbloqueo, registro de firmas de los titulares y la disposición de los recursos por parte de los titulares de la cuenta ahorros a la entidad bancaria.

7.5 **EL PROGRAMA** comunicará al **NÚCLEO EJECUTOR** el desbloqueo de la cuenta de ahorros.

7.6 El uso de los recursos financieros existentes en la cuenta de ahorros del **NÚCLEO EJECUTOR**, debe responder a los requerimientos oportunamente programados que demande la ejecución de **EL PROYECTO**. Los retiros de recursos financieros se realizan previa autorización del Supervisor del proyecto y o Supervisor Social y de **EL PROGRAMA** según corresponda, efectuando únicamente transacciones bancarias presenciales en ventanilla, transferencias de cuentas incluidas, estando prohibido otros medios de operación.

7.7 El **NUCLEO EJECUTOR** autoriza y reconoce la potestad de **EL PROGRAMA** para solicitar y gestionar, ante quien corresponda, el bloqueo, inmovilización o cierre de la cuenta de ahorros abierta a nombre del **NUCLEO EJECUTOR**, en caso de indicios de irregularidades y/o incumplimientos o en previsión de ellos; asimismo, a consultar los movimientos bancarios y a obtener reportes de la cuenta. Para ello, el Tesorero y Presidente del **NUCLEO EJECUTOR** deberán suscribir la "Carta de Autorización de uso de cuenta de ahorros del NE/NEC"; liberando a la entidad bancaria de cualquier responsabilidad por dicho bloqueo, inmovilización o cierre de la cuenta de ahorros.

7.8 De existir saldos en la cuenta de ahorros correspondiente al monto del financiamiento, luego de culminado el proyecto, el **NÚCLEO EJECUTOR** solicitará a la entidad bancaria la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Tesoro Público, por los montos no utilizados, debiendo entregar el cheque de gerencia a **EL PROGRAMA**.

**CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO Y VIGENCIA**

El presente Convenio rige a partir de su suscripción y culmina con el acto de aprobación de la Liquidación Final.

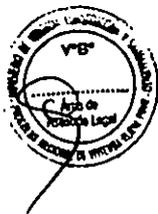
**CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES**

Cualquier modificación al presente Convenio se realizará mediante Adenda, debidamente suscrita por las partes, durante la vigencia del presente Convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

10.1 El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Por incumplimiento de cualesquiera de los compromisos y obligaciones contraídas por el **NÚCLEO EJECUTOR** en el presente Convenio, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- b. Por la imposibilidad de aprobar el Expediente Técnico o el financiamiento por parte de **EL PROGRAMA**.





- c. Por mutuo acuerdo entre las partes, el mismo que deberá ser expresado mediante la suscripción de una Adenda.
- d. De presentarse irregularidades en el movimiento de fondos que puedan perjudicar a **EL PROYECTO**.

10.2 La resolución del Convenio opera al momento que el Presidente del **NÚCLEO EJECUTOR** sea notificado válidamente por conducto notarial o a través del Juez de Paz.

10.3 A la resolución del Convenio el **NÚCLEO EJECUTOR** debe presentar en un plazo de siete (07) días hábiles, el informe sobre el estado de **EL PROYECTO** y una rendición final de los gastos efectuados.

10.4 Con la resolución del Convenio, **EL PROGRAMA** queda facultado a inmovilizar los fondos y/o efectuar los retiros y/o transferencias de fondos de la cuenta de ahorros al Tesoro Público.

### CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes procurarán resolver cualquier controversia a través del trato directo según las reglas de la buena fe y común intención de las partes, procurando para el efecto la máxima colaboración para la solución de las diferencias. En caso de no lograrse una solución armoniosa, **EL PROGRAMA** y el **NÚCLEO EJECUTOR** acuerdan someter la controversia a las instancias judiciales dentro del ámbito de ubicación de **EL PROYECTO**.

### CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

Para los efectos que se deriven del presente Convenio, las partes fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria, donde se cursarán las comunicaciones que correspondan.

Cualquier variación domiciliaria, durante la vigencia del presente Convenio, producirá sus efectos después de los cinco (05) días hábiles de notificada a la otra parte; caso contrario, toda comunicación o notificación realizada a los domicilios indicados en la introducción del presente documento se entenderá válidamente efectuada.

### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1 El incumplimiento y/o transgresión de las condiciones para la ejecución de las intervenciones por parte de los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR** dará lugar a las siguientes acciones: i) Remoción de su cargo como representante del **NÚCLEO EJECUTOR**, por parte de la asamblea del núcleo ejecutor; y, ii) Prohibición de participar en nuevos proyectos o intervenciones a cargo de **VIVIENDA** y/o de **EL PROGRAMA**.

13.2 Los aspectos no contemplados en el presente Convenio se ceñirán a lo establecido en las normas complementarias a que hace referencia la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30533, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA. **EL PROGRAMA** entregará al **NÚCLEO EJECUTOR** una copia de dichas normas complementarias para su conocimiento, cumplimiento y aplicación, las mismas que forman parte del presente Convenio.

13.3 Cualquier discrepancia que pueda haber entre lo estipulado en el presente Convenio y las normas complementarias a que se refieren en el numeral anterior, prevalece lo establecido en estas últimas.

PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	





13.4 Adicionalmente a lo señalado en el numeral 13.2 de la presente Cláusula, el presente Convenio se regirá por las directivas, lineamientos, guías, manuales, instructivos, modelos de contratos y términos de referencia u otras normas que **VIVIENDA y/o EL PROGRAMA** aprueben y que tengan vinculación con la ejecución y liquidación de **EL PROYECTO**, para cuyo efecto **EL PROGRAMA** entregará al **NÚCLEO EJECUTOR** un ejemplar de los mismos.

13.5 **EL PROGRAMA** encarga al Supervisor del proyecto la supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera de **EL PROYECTO**, así como el acompañamiento y cautela de las actividades técnicas, sociales y financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio y en la normatividad aplicable.

El Supervisor Social, contará con dicha representación, en lo que le corresponda, en la fase de post ejecución, en la etapa operativa del desarrollo del proyecto solo si lo amerita.

**CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

14.1 Son obligaciones de los Representantes del Núcleo Ejecutor, de conducirse en todo momento, durante la ejecución del convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

14.2 Los Representantes del Núcleo Ejecutor, se comprometen a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14.3 El incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, obliga al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS.

**CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS REPRESENTANTES DEL NÚCLEO EJECUTOR**

Los Representantes del Núcleo Ejecutor, son los responsables de la gestión del proyecto y de la correcta administración de los recursos financieros transferidos por **EL PROGRAMA**, siendo su obligación el adoptar acciones para la custodia y el uso correcto de las transferencias únicamente para los fines destinados por ley, caso contrario se encontrarán incurso en lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DISPOSICIÓN GENERAL**

En todo lo no previsto en el presente Convenio, son aplicables las disposiciones normativas emitidas por **VIVIENDA y/o EL PROGRAMA** para la ejecución de **EL PROYECTO** y sólo supletoriamente a estas las normas de otros ordenamientos que sean compatibles con su naturaleza y finalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: ANEXOS DEL CONVENIO**

Las partes acuerdan de manera expresa que forman parte integrante del presente Convenio, los siguientes documentos:

- Anexo N° 01: Expediente Técnico de **EL PROYECTO**.
- Anexo N° 02: Normas Complementarias:
  - Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos de Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.
  - Guía para Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR.
  - Formato N° 01: Acta de Asamblea de Constitución de Núcleo Ejecutor.

PRESIDENTE (A) N. E. FIRMA:	
SECRETARIO (A) N. E. FIRMA:	
TESORERO (A) N. E. FIRMA:	
FISCAL N. E. FIRMA:	



- Formato N° 02: Solicitud de Financiamiento del Núcleo Ejecutor.
- Formato N° 03: Carta de desbloqueo de cuenta de ahorros.
- Formato N° 04: Carta de autorización de uso de cuenta de ahorros del Núcleo Ejecutor y Control de retiros.
- Formato N° 05: Carta de autorización para transferencias.

Se suscribe el presente Convenio, en señal de conformidad de su contenido, en tres (03) ejemplares de igual valor y tenor, en la ciudad de .....LIMA....., a los .....VEINTUNO..... días del mes de .....Diciembre..... del año 2018.

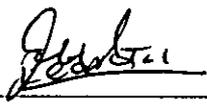


  
 .....  
 Ing. IVAN RAMOS PASTOR  
 Director Ejecutivo (e)  
 Programa Nacional de Vivienda Rural  
 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



FIRMA	HUELLA DIGITAL
	
<b>JHONY WILBER ESPINOZA MILLA</b> DNI: 46347614 PRESIDENTE (A) DEL NÚCLEO EJECUTOR	

FIRMA	HUELLA DIGITAL
	
<b>HERXLIO VICTOR GRANADOS MILLA</b> DNI: 45733245 SECRETARIO (A) DEL NÚCLEO EJECUTOR	

FIRMA	HUELLA DIGITAL
	
<b>PEDRO TEODORO TRINIDAD LABORIO</b> DNI: 44759953 TESORERO (A) DEL NÚCLEO EJECUTOR	

FIRMA	HUELLA DIGITAL
	
<b>LUIS EVER COTRINO MILLA</b> DNI: 47354811 FISCAL DEL NÚCLEO EJECUTOR	

## ANEXO C. Informe de Compatibilidad

### **INFORME TECNICO DE COMPATIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN- RESIDENTE DE OBRA**

**OBRA** : "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTRO POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS – DISTRITO DE QUILLO- PROVINCIA DE YUNGAY– DEPARTAMENTO DE ANCASH".

#### **RD DE APROBACIÓN DE EXP TÉCNICO Y**

**FINANCIAMIENTO** : RD. 270-2018-VIVIENDA/VMVU/PNVR

**N° DE CONVENIO COOPERACIÓN** : CONV. 072-2018-LAM/VMVU/PNVR

**MODALIDAD DE EJECUCION** : Núcleo Ejecutor

**RESIDENTE DE OBRA** : Florián David Córdova Cacha

#### **I. ANTECEDENTES**

- Con fecha 15 Febrero de 2019, mediante correo electrónico múltiple, nos invitan a Sesión de Orientación.
- Con fecha 21 y 22 Febrero de 2019, se realiza la Sesión de Orientación. (Foto 1)
- Con fecha 22 Febrero de 2019, se firma el convenio. (Foto 2)
- Con fecha 22 Febrero de 2019, se firma los contratos respectivos. (Foto 3)
- Con fecha 22 Febrero de 2019, se obtiene el expediente técnico en físico. (Foto 3)
- Con fecha 02, 03 y 04 de Febrero de 2019, el suscrito y el supervisor nos constituimos en los lugares de ejecución de las obras, se verifica el terreno asignado para las obras. (Ficha de Inspección de los Terrenos)

#### **II. UBICACIÓN**

Centros Poblados : Mitua, Ucracancha, Coracollo Alto, Quitacancha, Ocupampa, Cuntip Alto, Zacsha, La Palma, Pariacolca, Cotucancha, Punap, Huacuy Alto, Yrcahuaín, Patipampa.

Distrito : Quillo  
Provincia : Yungay  
Departamento : Ancash

### III. VÍAS DE ACCESO

TRAMO	TIPO DE VÍA	DISTANCIA (KM.)	MEDIO DE TRANSPORTE	TIEMPO DE VIAJE (HORAS)
CASMA - DISTRITO DE BUENA VISTA	ASFALTADA	13.5	AUTO	0.5
BUENA VISTA - DISTRITO DE QUILLO	AFIRMADA	24.40	AUTO	1
DISTRITO DE QUILLO - HUACUY ALTO	TROCHA CARROZABLE	21	AUTO	1
DISTRITO DE QUILLO - OCUPAMPA	TROCHA CARROZABLE	19.50	AUTO	1

### IV. SERVICIOS BÁSICOS DISPONIBLES

En los centros poblados, se cuenta con los servicios de energía eléctrica y parcialmente el sistema de agua potable.

No se tiene el servicio de desagüe o de eliminación de excretas y internet.

La comunicación mediante celular es restringida.

### V. COMPATIBILIDAD DEL TERRENO ASIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Los terrenos asignados para la ejecución de la obra, tienen forma rectangular con medidas de 8 m. de largo y ancho 5m, colinda con propiedades, topografía plana con ligera pendiente de aproximadamente 10%. Su superficie se encuentra con pastos o existen casas de adobe.

Se aprecia que los terrenos están ubicados en terreno estable.

La ubicación de los terrenos garantiza la no presencia de inundaciones, huaycos deslizamientos u otros desastres naturales que pueda poner en peligro la infraestructura y seguridad de sus ocupantes. Las propiedades son comunales o privadas, no existen conflictos sociales, no existen restos arqueológicos.

En resumen, habiéndose verificado la disponibilidad de los terrenos en el cual está proyectado la ejecución de la obra, el tipo de suelo y la topografía concuerda con los considerados en el expediente, declaro que existe compatibilidad para la ejecución del proyecto en el terreno inspeccionado y a la vez los Puntos de Carretera se Anexa (Grafico Intervención de la Obra).

### VI. COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

**VI.1 MEMORIA DESCRIPTIVA:** En el **Cuadro N° 04 Características Del Módulo Habitacional**, Ventanas en sistema corredizo el espesor de Vidrio Transparente de espesor 6 mm, en 1.02.3.3 DE LOS ACABADOS sistema corredizo con Vidrio Simple Transparente de e=5 mm y en el Plano D-05 Vidrio simple transparente 4mm y en sistema tipo Vitroven Vidrio simple transparente 3mm.

Puertas exteriores metálicas con perfilera metálica y vidrio catedral 3mm y en el Plano A-03, A-04 Vidrio simple translucido e=4mm, Plano D-02, A-04 Vidrio translucido e=3mm, en cuadro especificaciones técnicas Vidrio Traslucido (3mm) tipo catedral.

En 1.02.3.3 DE LOS ACABADOS, en la Gráfica TORTA DE BARRO CON PAJA e=5cm y el plano A-03 SUELO CEMENTO 12:1 Espesor promedio 5 cm, pendiente 0.5%. en los planos D-07, D-08 Y D-09 no indica la pendiente para el drenaje de aguas de lluvia, se recomienda 1% de pendiente.

Cuadro N° 05 Cuadro Resumen de beneficiario N° 18 el Centro Poblado CARHUAPAMPA y en Campo LA VICTORIA.

Cuadro N° 08 Ubicación de Viviendas y puntos de Carretera mas cercano, N° 08 punto de carretera S 9°22'36.9" en campo S 9°21'36.9" y N° 38 Vivienda y punto de carretera 79° en campo 77°.

## VI.2 PLANILLA DE METRADOS

En la planilla de Metrados del cuadro adjunto resaltado con amarillo indica espesor de capa de enrocado de 15 cm, sin embargo en el ítem 02.02.01 indica un espesor de enrocado de 0.35, se requiere sustentar dicha diferencia ya que habría mayores Metrados en excavación.

PLANILLA DE METRADOS											
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS- DISTRITO DE QUILLO - DEPARTAMENTO DE ANCASH"											
UBICACIÓN:											
Localidad: HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS											
Distrito: QUILLO											
Provincia: YUNGAY											
Depart.: ANCASH											
PROYECTISTA: ARQ. ISELA V. REQUENA MEDINA											
										TO	N° VIVIENDAS: 38
ITEM	DESCRIPCIÓN			N° VECES	METRADOS					MET. TOTAL	
	ELEMENTO/ No PLANO	EJES	DETALLE		L /AREA /PER /CANT	A	H	MET. X VIVIENDA	No VIV		
		Eje B	TRAMO 1-2	1.00	1.02	0.45	0.45	0.90	38.00	11.28	
		Eje C	TRAMO 3-4	1.00	4.80	0.45	0.45	1.35	38.00	51.18	
02. 01. 03.		EXCAVACIÓN IMBA ENROCCO DE PIEDRA E-40 CM		m3				2.75		104.31	
			Area Total	1.00	18.30		0.15	2.75	38.00	104.31	
02. 01. 04.		EXCAVACIÓN IMBA DENTELLÓN DE LOSA DE CIMENTACIÓN		m3				2.05		77.97	
		Eje 1	TRAMO A-B	1.00	0.0706	2.97		0.17	38.00	6.36	

ITEM	DESCRIPCIÓN			N° VECES	METRADOS					MET. TOTAL
	ELEMENTO/ No PLANO	EJES	DETALLE		L /AREA /PER /CANT	A	H	MET. X VIVIENDA	No VIV	
02. 02. 01.		ENROCCO DE PIEDRA E-35 CM A MANO		m3				6.41		262.38
			Area	1.00	18.30		0.35	6.41	38.00	243.39
			Volumen Cofa	1.00	0.50			0.50	38.00	19.00
02. 02. 02.		NIVELACIÓN Y RELLENO CON MATERIAL SELECTO COMPACTADO E-40.30		m2				18.30		335.40
			Area Total	1.00	18.30			18.30	38.00	325.40
02.		CORRAL DE CONCRETO SIMPLE								

**VI.3 COSTO INDIRECTO:** En A.3) Gastos Otros no existe la prueba de densidad de campo para la compactación al 95%.

**VI.4 PLANOS:** En Plano IE – 01, en el tablero de Distribución TD-G, indica Puesta a Tierra, al igual en los cableados Conexión 1 x 4 mm<sup>2</sup> CPT (T), no existe la Puesta a Tierra. La tubería 20 mm Ø PVC – U – P, en la lista de insumos TUBO PVC - SAP (ELEC.) 1/2" X 3 m. Se recomienda TUBO PVC - SAP (ELEC.) 3/4" X 3 m.

**VI.5 PLAZO Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución es de 105 días calendario, lo cual consideramos adecuada para la conclusión de las metas consideradas en condiciones normales de ejecución.

La modalidad de ejecución es mediante Núcleo Ejecutor, lo cual con el asesoramiento del suscrito también consideramos factible.

**VI.6 METAS FÍSICAS CONSIDERADAS:** El proyecto comprende la ejecución de la infraestructura de 38 Viviendas:

#### VI.6.1 INFRAESTRUCTURA

##### MODULO TÍPICO:

- 02 DORMITORIOS.
- COCINA COMEDOR / AREA SOCIAL
- VEREDA EXTERIOR

**VI.7 PRESUPUESTO:** El monto total del presupuesto considerado es de S/. 1,143,788.94, en el que se incluye la Infraestructura, Gastos Generales y Gastos de Supervisión. Los costos están referidos a 06 de diciembre del 2018.

##### PRESUPUESTO

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS- DISTRITO DE QUILLO - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

**UBICACIÓN:**

Localidad: HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS

Distrito: QUILLO

Provincia: YUNGAY

Depart.: ANCASH

**PROYECTISTA:** ARQ. ISELA V. REQUENA MEDINA

Item	Descripción	Und.	Metrado	P.U. (S/)	Parcial (S/)
<b>01.</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>				<b>10,808.34</b>
<b>01. 01.</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>				<b>876.94</b>
01. 01. 01.	CARTEL DE OBRA DE 4.00 X 2.50	und	2.00	438.47	876.94
<b>01. 02.</b>	<b>TRAZO NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR</b>				<b>2,920.78</b>
01. 02. 01.	LIMPIEZA, TRAZOS, NIVELES (REPLANTEO PRELIMINAR)	m2	1,358.50	2.15	2,920.78
<b>01. 03.</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>				<b>7,010.62</b>
01. 03. 01.	EQUIPO DE SEGURIDAD INDIVIDUAL	glb	38.00	75.00	2,850.00
01. 03. 02.	EQUIPO DE SEGURIDAD COLECTIVA	glb	38.00	15.34	582.92
01. 03. 03.	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	38.00	54.15	2,057.70
01. 03. 04.	CAPACITACION EN SALUD Y SEGURIDAD	glb	38.00	40.00	1,520.00
<b>02.</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS Y NIVELACIÓN</b>				<b>47,283.27</b>
<b>02. 01.</b>	<b>EXCAVACIONES</b>				<b>26,575.63</b>
02. 01. 01.	CORTE Y EXPLANACION DE TERRENO NORMAL MANUAL (APORTE)	m3	679.25	22.13	15,031.80

02.	01.	02.	EXCAVACION DE ZANJAS PARA CIMIENTO (HASTA H=1.00 M)	m3	282.33	26.56	7,498.68
02.	01.	03.	EXCAVACIÓN PARA ENROCADO DE PIEDRA E=40 CM	m3	104.31	22.13	2,308.38
02.	01.	04.	EXCAVACIÓN PARA DENTELLÓN DE LOSA DE CIMENTACIÓN	m3	77.97	22.13	1,725.48
02.	01.	05.	EXCAVACIÓN PARA CIMENTACIÓN DE COLUMNETA DE CONCRETO	m3	0.51	22.13	11.29
<b>02.</b>	<b>02.</b>		<b>RELLENO Y ENROCADOS</b>				<b>20,707.64</b>
02.	02.	01.	ENROCADO DE PIEDRA E=35 CM A MANO	m3	262.39	65.35	17,147.19
02.	02.	02.	NIVELACIÓN Y RELLENO CON MATERIAL SELECTO COMPACTADO E=0.10	m2	695.40	5.12	3,560.45
<b>03.</b>			<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>				<b>53,022.48</b>
<b>03.</b>	<b>01.</b>		<b>CIMIENTO</b>				<b>51,030.76</b>
03.	01.	01.	MAMPOSTERIA DE PIEDRA, MEZCLA 1:10 + 40%PG	m3	282.33	159.24	44,958.23
03.	01.	02.	CONCRETO F'C = 100 KG/CM2 PARA SOLADO	m3	34.77	169.08	5,878.91
03.	01.	03.	CONCRETO F'C = 140 KG/CM2 PARA CIMIENTO DE COLUMNA CIRCULAR EN FACHADA	m3	0.79	245.09	193.62
<b>03.</b>	<b>02.</b>		<b>SOBRECIMIENTO</b>				<b>653.71</b>
03.	02.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNA CIRCULAR EN FACHADA	m2	19.02	26.38	501.75
03.	02.	02.	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 PARA BASE DE COLUMNETA CIRCULAR DE FACHADA	m3	0.62	245.09	151.96
<b>03.</b>	<b>03.</b>		<b>ALFEIZAR EN PUERTA</b>				<b>1,338.01</b>
03.	03.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA ALFEIZAR EN PUERTA (P-01)	m2	30.07	27.38	823.32
03.	03.	02.	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 PARA ALFEIZAR EN PUERTA (P-01)	m3	2.10	245.09	514.69
<b>04.</b>			<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>				<b>264,391.65</b>
<b>04.</b>	<b>01.</b>		<b>LOSA DE CIMENTACIÓN</b>				<b>153,049.69</b>
04.	01.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SARDINEL	m2	293.27	27.38	8,029.73
04.	01.	02.	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 INC DOBLADO Y COLOCADO (LOSA DE CIMENTACIÓN)	kg	14,937.42	3.91	58,405.31
04.	01.	03.	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 PARA LOSA DE CIMENTACIÓN	m3	223.77	387.07	86,614.65
<b>04.</b>	<b>02.</b>		<b>VIGAS</b>				<b>20,713.98</b>
04.	02.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS	m2	156.12	34.22	5,342.43
04.	02.	02.	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 INC DOBLADO Y COLOCADO (VIGA)	kg	1,621.46	3.91	6,339.91
04.	02.	03.	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 PARA VIGAS	m3	24.77	364.62	9,031.64
<b>04.</b>	<b>03.</b>		<b>LOSA ALIGERADA</b>				<b>88,283.07</b>
04.	03.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSA ALIGERADA	m2	970.24	33.22	32,231.37
04.	03.	02.	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 INC DOBLADO Y COLOCADO (LOSA ALIGERADA)	kg	3,223.54	3.91	12,604.04
04.	03.	03.	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA LOSA ALIGERADA	m3	68.48	334.60	22,913.41
04.	03.	04.	LADRILLO HUECO PARA TECHO 8x30x30 CM (LOSA ALIGERADA)	und	7,467.00	2.75	20,534.25
<b>04.</b>	<b>04.</b>		<b>COLUMNETA DE FACHADA</b>				<b>2,344.91</b>
04.	04.	01.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNA CIRCULAR EN FACHADA	m2	42.68	26.38	1,125.90
04.	04.	02.	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 INC DOBLADO Y COLOCADO (PARA COLUMNETA DE FACHADA)	kg	190.38	3.91	744.39
04.	04.	03.	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA CIRCULAR	m3	1.39	341.45	474.62
<b>05.</b>			<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA ARMADA</b>				<b>170,678.57</b>
<b>05.</b>	<b>01.</b>		<b>MUROS Y SOBRECIMIENTO</b>				<b>170,678.57</b>
05.	01.	01.	BLOQUE DE CONCRETO DE 39X19X14 CM	und	26,524.00	1.43	37,929.32
05.	01.	02.	MEDIO BLOQUE DE CONCRETO DE 39X19X14 CM	und	3,344.00	0.77	2,574.88
05.	01.	03.	BLOQUE DE CONCRETO EN L DE 39X19X14 CM	und	2,128.00	1.43	3,043.04
05.	01.	04.	BLOQUE DE CONCRETO TIPO VIGA DE 39X19X14 CM	und	152.00	1.43	217.36
05.	01.	05.	MURO CON BLOQUES DE CONCRETO DE 39X19X14 CM	m2	2,490.40	23.74	59,122.10
05.	01.	06.	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 INC DOBLADO Y COLOCADO (MUROS CON BLOQUES DE CONCRETO)	kg	10,688.26	3.91	41,791.10
05.	01.	07.	CONCRETO GROUT f'c=210 kg/cm2 PARA MURO CON BLOQUES DE CONCRETO	m3	71.79	337.04	24,196.10
05.	01.	08.	JUNTA DE CONSTRUCCIÓN EN ALFÉIZAR	m	155.04	11.64	1,804.67
<b>06.</b>			<b>COBERTURAS</b>				<b>22,456.88</b>
<b>06.</b>	<b>01.</b>		<b>COBERTURA EN FACHADA</b>				<b>14,194.89</b>

06.	01.	01.	COBERTURA EN FACHADA CON BAMBÚ, CAÑA GUAYAQUIL O SIMILAR EN FACHADA	glb	38.00	284.99	10,829.62
06.	01.	02.	HABILITACIÓN Y PRESERVACIÓN DE BAMBÚ, CAÑA GUAYAQUIL O SIMILAR	glb	38.00	65.84	2,501.92
06.	01.	03.	RECUBRIMIENTO CON POLIETILENO Y CEMENTO, ARENA Y CONFITILLO 3/8" MEZCLA 1:5:7 E = 1½"	m2	100.39	8.60	863.35
<b>06.</b>	<b>02.</b>		<b>COBERTURA DE TECHO</b>				<b>8,261.99</b>
06.	02.	01.	RECUBRIMIENTO CON POLIETILENO Y SUELO CEMENTO 12:1 E=5 CM	m2	900.98	9.17	8,261.99
<b>07.</b>			<b>ACABADOS, REVOQUES, REVESTIMIENTO Y PINTURA</b>				<b>81,223.48</b>
<b>07.</b>	<b>01.</b>		<b>TARRAJEOS, VESTIDURAS Y DERRAMES</b>				<b>20,527.81</b>
07.	01.	01.	VESTIDURAS Y DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	m2	1,308.34	14.37	18,800.85
07.	01.	02.	CENEFAS EN BORDE DE VANOS	m2	106.80	16.17	1,726.96
<b>07.</b>	<b>02.</b>		<b>PINTURA</b>				<b>25,877.35</b>
07.	02.	01.	PINTURA EN MUROS INTERIORES (FACHADA Y POSTERIOR)	m2	1,174.71	6.95	8,164.23
07.	02.	02.	PINTURA EN MUROS EXTERIORES (FACHADA Y POSTERIOR)	m2	2,441.85	6.95	16,970.86
07.	02.	03.	PINTURA EN CENEFAS	m2	106.80	6.95	742.26
<b>07.</b>	<b>03.</b>		<b>ACABADO CIELO RASO</b>				<b>34,818.32</b>
07.	03.	01.	FALSO CIELO RASO CON PLACAS DE YESO Y PERFILERIA DE ALUMINIO	m2	970.14	35.89	34,818.32
<b>08.</b>			<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>				<b>12,260.93</b>
<b>08.</b>	<b>01.</b>		<b>PISOS</b>				<b>5,967.00</b>
08.	01.	01.	FROTACHADO EN CONCRETO CON MORTERO C/A 1:1 LOSA DE CIMENTACIÓN	m2	901.36	6.62	5,967.00
<b>08.</b>	<b>02.</b>		<b>VEREDAS</b>				<b>6,293.93</b>
08.	02.	01.	NIVELACION, RELLENO Y APISONADO E=0.175m C/MAT DE PRESTAMO, VEREDA	m2	91.31	8.06	735.96
08.	02.	02.	VEREDA DE CONCRETO F'C=140 KG/CM2 E=0.175m ACABADO SEMIPULIDO INCL/BRUÑADO	m3	16.46	250.70	4,126.52
08.	02.	03.	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	33.32	25.37	845.33
08.	02.	04.	JUNTAS ASFALTICAS DE 1/2" x 4"	m	171.38	3.42	586.12
<b>09.</b>			<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>				<b>6,521.78</b>
<b>09.</b>	<b>01.</b>		<b>ZOCALOS</b>				<b>6,521.78</b>
09.	01.	01.	ZOCALO DE CEMENTO SOBRE MURO EXTERIOR H=55CM INC/BRUÑAS	m2	247.60	26.34	6,521.78
<b>10.</b>			<b>PUERTAS Y VENTANAS</b>				<b>112,525.22</b>
<b>10.</b>	<b>01.</b>		<b>PUERTAS</b>				<b>88,965.22</b>
10.	01.	01.	PUERTA METALICA 0.90X2.41 CON PAÑO FIJO Y VENTANILLA PIVOTANTE INC. VIDRIO, CHAPA E INSTALACIÓN (P-01)	und	76.00	730.00	55,480.00
10.	01.	02.	PUERTA CONTRAPLACADA 0.85X2.41 CON SOBRELUZ INC. CHAPA, VIDRIO E INSTALACIÓN (P-02)	und	76.00	380.37	28,908.12
10.	01.	03.	ATAGUIAS EN PUERTAS (FACHADA Y POSTERIOR)	glb	38.00	120.45	4,577.10
<b>10.</b>	<b>02.</b>		<b>VENTANAS</b>				<b>23,560.00</b>
10.	02.	01.	VENTANA DE ALUMINIO 1.10X1.60 M INCLUYE VIDRIO E INSTALACIÓN (V-01)	und	76.00	310.00	23,560.00
<b>11.</b>			<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>				<b>14,189.20</b>
<b>11.</b>	<b>01.</b>		<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>				<b>14,189.20</b>
11.	01.	01.	INSTALACION ELECTRICA EN MÓDULO DE VIVIENDA	glb	38.00	373.40	14,189.20
<b>12.</b>			<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>				<b>5,369.02</b>
<b>12.</b>	<b>01.</b>		<b>INSTALACIONES PARA DRENAJE</b>				<b>5,369.02</b>
12.	01.	01.	MONTANTES DE DRENAJE	und	38.00	141.29	5,369.02
<b>13.</b>			<b>MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Y LIMPIEZA</b>				<b>13,868.86</b>
<b>13.</b>	<b>01.</b>		<b>MITIGACION Y LIMPIEZA</b>				<b>13,868.86</b>
13.	01.	01.	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (APORTE)	glb	38.00	66.40	2,523.20
13.	01.	02.	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (ARBUSTOS ORNAMENTALES)	glb	38.00	25.00	950.00
13.	01.	03.	ACARREO MATERIAL EXCED, EXCAV. DRENAJES Y LIMPIEZA FINAL OBRA (APORTE)	glb	38.00	273.57	10,395.66
<b>14.</b>			<b>FLETES Y TRANSPORTE</b>				<b>132,386.81</b>
<b>14.</b>	<b>01.</b>		<b>FLETE Y TRANSPORTE DE MATERIALES</b>				<b>58,608.51</b>
14.	01.	01.	FLETE TERRESTRE TRANSP. MATERIALES DEL PROVEEDOR AL ALMACEN (INCL. CARGA-DESCARGA)	glb	1.00	31,358.48	31,358.48
14.	01.	02.	FLETE TERRESTRE TRANSP. MATERIALES DE ALMACEN A PUNTA DE CARRETERA (INCL. CARGA-DESCARGA)	glb	1.00	20,062.93	20,062.93

14.	01.	03.	FLETE TERRESTRE TRANSP. MATERIALES PUNTA DE CARRETERA A VIVIENDA	glb	1.00	4,315.87	4,315.87
14.	01.	04.	ACOMPAÑAMIENTO, CARGA Y DESCARGA TRANSP. DE MATERIALES PUNTA DE CARRETERA A VIVIENDA (APORTE)	glb	1.00	2,871.23	2,871.23
<b>14.</b>	<b>02.</b>		<b>FLETE Y TRANSPORTE DE DE AGREGADOS Y PIEDRA</b>				<b>73,778.30</b>
14.	02.	01.	FLETE TERRESTRE TRANSP. PIEDRA DE CANTERA A PUNTA DE CARRETERA (INCL. CARGA-DESCARGA)	glb	1.00	27,344.30	27,344.30
14.	02.	02.	FLETE TERRESTRE TRANSP. DE AGREGADO Y PIEDRA DE PUNTA DE CARRETERA A VIVIENDA	glb	1.00	17,841.00	17,841.00
14.	02.	03.	ACOMPAÑAMIENTO, CARGA Y DESCARGA TRANSP. DE AGREGADO Y PIEDRA DE PUNTA DE CARRETERA A VIVIENDA (APORTE)	glb	1.00	11,409.71	11,409.71
14.	02.	04.	FLETE TERRESTRE TRANSP. AGREGADOS DEL PROVEDOR A PUNTA DE CARRETERA (INCL. CARGA-DESCARGA)	glb	1.00	17,183.29	17,183.29
			<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>CD</b>			<b>946,986.49</b>
			<b>COSTO INDIRECTO</b>	<b>CI</b>			<b>196,802.45</b>
			<b>COSTO TOTAL</b>				<b>1,143,788.94</b>
			<b>APORTE N.E.</b>				<b>42,231.60</b>
			<b>FINANCIA PNVR</b>				<b>1,101,557.34</b>

Se ha verificado que no se encuentran presupuestado la conexión a Puesta a Tierra y otras observaciones realizadas que impacte en costo.

También los gastos generales no considera el costo de las pruebas de densidad de campo en el control de compactación 95%, los gastos de supervisión corresponden a los costos considerados por el programa y al tiempo de ejecución del proyecto.

## **VI.8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA.**

Los análisis de precios unitarios, consideran los insumos con costos referidos a 06 de diciembre del 2018 correspondientes al mercado de la zona, Casma, y que son requeridos en cada partida considerada en el presupuesto.

Las especificaciones técnicas están referidas a todas las partidas consideradas en el presupuesto y dan alcance sobre los procedimientos constructivos y calidades de materiales e insumos.

Se tienen los planos detallados de cada uno de los componentes de la infraestructura, correspondientes a: Ubicación, Ámbito de Influencia del Proyecto, Ubicación de Canteras, Arquitectura, Estructuras, Detalles, Instalaciones Eléctricas.

El Cronograma de ejecución física está elaborado considerando días calendario, no se han tomado en cuenta los días feriados y/o no laborables. El tiempo considerado está dentro de los usualmente utilizados para este tipo de proyecto ejecutado en condiciones normales. Este cronograma será actualizado a la fecha real de inicio de obra.

## VII. SITUACIÓN ACTUAL DE LAS VIAS DE TRANSPORTE

A la fecha las vía de comunicación se encuentran con derrumbes por lluvias, en los siguientes tramos:

Tramo Plaza Quishuarcoto – Huacuy	(Foto 5)
Tramo Plaza Patipampa – Huacuy	(Foto 6)
Tramo Pariacolca – Huacuy Alto	(Foto 7)
Acceso a Quitacancha	(Foto 8)
Tramo San Roque – Ocupampa	(Foto 9)
Tramo San Roque – Coracollo Alto	(Foto 10)
Tramo Ocupampa – Ucracancha	(Foto 11)
Tramo Ucracancha – Mitua	(Foto 12)

## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se ha evaluado y efectuado la Comparación Técnica y Presupuestal entre lo considerado en el Expediente Técnico, las condiciones reales existentes en los terrenos y los servicios básicos de su entorno determinándose que es COMPATIBLE con el terreno, a su vez existe Observación al Expediente Técnico, según VI.4, VI.3 de relevancia. Por lo tanto, se garantice la culminación eficiente de las obras con los recursos considerados en el Expediente y el financiamiento del Programa Nacional de Vivienda Rural, lo cual permitirá poner en servicio inmediatamente después de su terminación en beneficio de la población Quillo.
- Se recomienda al Consultor su evaluación técnica a las observaciones al Expediente Técnico.
- Se ha realizado la visita a los terrenos de los beneficiarios según la ficha de visita que se anexa.
- A la fecha el equipo técnico se encuentra incompleto, las visitas se han realizado sin la presencia del Gestor Social, se solicita agilizar su asignación.
- En la visita realizada a los terrenos de los beneficiarios del programa existe la restricción de transitabilidad por motivos de las lluvias, huaycos en la zona en los diferentes accesos denominados Punto de Carretera.
- Con fecha 04 de Marzo de 2019, se realiza una reunión con los beneficiarios, Nucleo Ejecutor y Equipo Técnico, se levantó el Acta de Asamblea Informativa, la fecha de inicio de obra se acuerda el 01 de abril 2019, por motivos de restricción de accesos a los Puntos de Carretera (se anexa una copia).



**FOTO 01**

Con fecha 21 y 22 Febrero de 2019, se realiza la Sesión de Orientación, en la Biblioteca de la Municipalidad de Casma. Como expositores los representantes de Ministerio de Vivienda PNVR y con la presencia de los Integrantes del NE y Personal técnico.



**FOTO 02**

Con fecha 22 Febrero de 2019, se firma el convenio con el NE.



**FOTO 03**

Con fecha 22 Febrero de 2019, se firma los contratos respectivos del Equipo Técnico.

Con fecha 22 Febrero de 2019, se obtiene el expediente técnico en físico.



**FOTO 05**

Tramo Plaza Quishuarcoto – Huacuy



**FOTO 06**

Tramo Plaza Patipampa – Huacuy



**FOTO 08**

Acceso a Quitacancha

ANEXO D. Acta de Termino

FORMATO N° 19

ACTA DE TERMINACIÓN DE OBRA

Por medio de la presente Acta, los que al final suscribimos, declaramos bajo juramento que en la fecha se ha culminado la obra: "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"; realizada por el Núcleo Ejecutor: N.E. CONVENIO N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR, con recursos financiados a través del Convenio de Cooperación: CONVENIO N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR.

A las 17:00 horas, del día 17, del mes de Diciembre, del 2019, los presentes:

Presidente	: Sr. JHONY WILBER ESPINOZA MILLA	DNI: 46347614
Tesorero	: Sr. PEDRO TEODOCIO TRINIDAD LABORIO	DNI: 44759953
Secretario	: Sr. HERSILIO VICTOR GRANADOS MILLA	DNI: 47655255
Fiscal	: Sr. LUIS EVER COTRINO MILLA	DNI: 45733245
Residente	: Ing. FLORIAN DAVID CORDOVA CACHA	DNI: 31655235
Supervisor del Proyecto	: Ing. JORGE EDUARDO RODRÍGUEZ ACEVEDO	DNI: 10424486

Reunidos en el CENTRO POBLADO DE HUACUY ALTO - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

Con la finalidad de verificar, la culminación de los trabajos materia del presente convenio de cooperación suscrito con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Programa Nacional de Vivienda Rural.

Luego de verificar, la culminación de 38 unidades habitacionales y revisar los planos, especificaciones técnicas y memoria descriptiva del proyecto financiado, hacemos constancia que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo a los documentos del **EXPEDIENTE TÉCNICO**, que forma parte del convenio de cooperación, en fe de lo cual suscribimos la presente **Acta de Terminación**.

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
PRESIDENTE  
JHONY WILBER ESPINOZA MILLA  
DNI N° 46347614

Presidente del N.E

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
TESORERO  
PEDRO TEODOCIO TRINIDAD LABORIO  
DNI N° 44759953

Tesorero del N.E

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
SECRETARIO  
HERSILIO VICTOR GRANADOS MILLA  
DNI N° 47655255

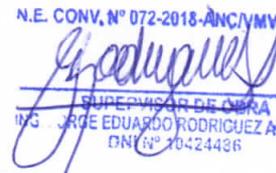
Secretario del N.E

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
FISCAL  
LUIS EVER COTRINA MILLA  
DNI N° 47354811

Fiscal del N.E

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
RESIDENTE DE OBRA  
ING. FLORIAN DAVID CORDOVA CACHA  
DNI N° 31655235

Residente

N.E. CONV. N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR  
  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. JORGE EDUARDO RODRIGUEZ ACEVEDO  
DNI N° 10424486

Supervisor del Proyecto

  
  
Clelia De la Cruz Mancha  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP. N° 150070

Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural  
(o el quien haga sus veces)  
ING. CLELIA DE LA CRUZ MANCHA  
DNI: 41508065



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 71 - 2020-VIVIENDA/MVU-PNVR

Lima, 24 FEB. 2020

### VISTO:

La Hoja de Trámite N° 19925-2020-E de la Carta N° 007-2020-NE CONVENIO N° 072-2018-ANC/MVU/PNVR, el Informe N° 145-2020-VIVIENDA/MVU/PNVR-UGT, emitido por la Unidad de Gestión Técnica, con relación a la solicitud de Liquidación Final del Convenio N° 072-2018-LAM/MVU/PNVR, para la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de Vivienda Rural en los Centros Poblados Huacuy Alto, Mitua y otros – Distrito de Quillo – Distrito de Quillo – Provincia de Yungay - Departamento de Ancash"; y, el Informe Legal N° 073-2020-VIVIENDA/MVU/PNVR-AAL; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional, así como facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles, en especial de aquella población rural o de menores recursos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Vivienda Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, bajo el ámbito del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre asentada en los centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional;

Que, mediante Informe N° 145-2020-VIVIENDA/MVU/PNVR-UGT, con fecha de recepción 18 de febrero de 2020, el Responsable (e) de la Unidad de Gestión Técnica remite a la Dirección Ejecutiva el expediente de Liquidación Final del Convenio N° 072-2018-ANC/MVU/PNVR y el Formato N° 24 – Ficha de Aprobación de Liquidación, emitiendo su conformidad y recomendando aprobar la Liquidación Final presentada;

Que, por Resolución Directoral N° 270-2018-VIVIENDA/MVU-PNVR de fecha 20 de diciembre de 2018 se aprueba el Expediente Técnico, entre otros, del Proyecto, indicado en el numeral 2) del anexo adjunto a la resolución directoral en mención y el financiamiento para 38 viviendas; cuyo plazo de ejecución de obra se estableció inicialmente en 105 días calendario en el Expediente Técnico, teniendo como fecha de culminación de obra programa para el 14 de julio de 2019;

Que, al respecto, el Manual de Procedimientos de Pre liquidación y Liquidación Final de los Proyectos Ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado por Resolución Directoral N° 094-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR de fecha 12 de abril de 2018 (en adelante el Manual); en el numeral 6.2, establece el procedimiento para la Etapa de Liquidación Final, los plazos de presentación y la documentación que debe validar y adjuntar la Unidad de Gestión Técnica, para la emisión de la resolución directoral;

Que, el referido Manual, señala en el ítem viii del literal d) del numeral 6.2., lo siguiente:

*“viii. La ficha a que hace referencia el ítem vi)<sup>1</sup>, es derivado para la validación y suscripción del Responsable de la Unidad de Gestión Técnica y se deriva al Área de Asesoría Legal para la emisión del informe legal y la formulación de la Resolución Directoral...”*

Que, en tal sentido, para la emisión del informe legal y la proyección de la resolución directoral, es necesario que el Anexo N° 02 – Ficha de Liquidación Final (que es parte integrante del manual) sea validado y suscrito por el responsable de la Unidad de Gestión Técnica; así como, el Formato N° 24 – Ficha de aprobación de Liquidación, de la Guía; sin perjuicio del informe de sustento de la mencionada Unidad;

Que, no obstante, a lo antes señalado, se observa que los datos del Anexo N° 02 han sido incorporados en los informes de sustento de la Unidad de Gestión Técnica, por lo que el contenido de la información del anexo, recae en la mencionada unidad;

Que, asimismo, se verifica que el Formato N° 24 - Ficha de Aprobación de Liquidación, se encuentra debidamente firmada por el Especialista en Liquidaciones, el Especialista en Mejoramiento de Vivienda y el Responsable de la Unidad de Gestión Técnica, la cual deberá ser firmada también por el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Vivienda Rural;

Que, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, establece en el literal m) del artículo 23, que es función de la Unidad de Gestión Técnica, evaluar y aprobar la pre-liquidación y liquidación final de las obras de mejoramiento de viviendas. Por lo que, su informe sobre la solicitud de liquidación final y los documentos que la sustentan, para la suscripción de la Dirección Ejecutiva, es responsabilidad de dicha Unidad;

Que, el referido manual de operaciones, señala en el artículo 11, literal k), que son funciones de la Dirección Ejecutiva, entre otras, aprobar, respecto de los proyectos que el PNVR ejecute a través de núcleos ejecutores, la liquidación técnica financiera del proyecto;

Que, asimismo, el literal h) del artículo antes mencionado, establece que la Dirección Ejecutiva, emite Resoluciones Directorales en el marco de su competencia;

<sup>1</sup> vi. El Responsable Regional Técnico, emite el informe que contiene los aspectos técnicos financieros y sociales de corresponder; y, el Liquidador emite el informe contable. Ambos informes deben considerar la revisión y verificación de los documentos indicados en el anexo N° 02 – Ficha de Liquidación Final, y emitidos en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. En caso de conformidad se elabora y suscribe la “Ficha de Aprobación de Liquidación” (Formato N° 24, de la Guía)



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, mediante Informe Legal N° 073-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR-AAL de fecha 19 de febrero de 2020, el Responsable del Área de Asesoría Legal, por los fundamentos de la Unidad de Gestión Técnica como unidad responsable del sustento de la liquidación final del proyecto; concluye que corresponde aprobar la Liquidación Final Técnico – Financiero del proyecto a que hace referencia el Convenio N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR de fecha 21 de diciembre de 2018, suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, representado por el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Vivienda Rural y los Representantes del Núcleo Ejecutor del Proyecto “Mejoramiento de Vivienda Rural en los Centros Poblados Huacuy Alto, Mitua y otros – Distrito de Quillo – Distrito de Quillo – Provincia de Yungay - Departamento de Ancash”;

De conformidad con los literales h) y k) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, son funciones de la Dirección Ejecutiva, emitir resoluciones en el marco de su competencia y aprobar respecto de los proyectos que el PNVR ejecute a través de Núcleos Ejecutores, la liquidación técnica financiera del proyecto;

Con el visto del Coordinador Técnico y de los Responsables del Área de Asesoría Legal y de la Unidad de Gestión Técnica;

### SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Aprobación de la Liquidación Final Técnico – Financiero

Aprobar la Liquidación Final Técnico – Financiero del Convenio N° 072-2018-ANC/ VMVU/PNVR de fecha 21 de diciembre de 2018, suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, representado por el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Vivienda Rural, y los Representantes del Núcleo Ejecutor, para la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de Vivienda Rural en los Centros Poblados Huacuy Alto, Mitua y otros – Distrito de Quillo – Distrito de Quillo – Provincia de Yungay - Departamento de Ancash”, por el monto total de S/ 1 117 998 34 (Un Millón Ciento Diecisiete Mil Novecientos Noventa y Ocho con 34/100 Soles); cuyos detalles se encuentran consignados en el anexo adjunto, que es parte integrante de la presente Resolución Directoral.

#### Artículo 2.- Comunicación a la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Remitir la presente Resolución Directoral de aprobación de Liquidación Final Técnico – Financiero, a la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; así como la ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio de Cooperación, para su registro y/o baja contable correspondiente; en aplicación de la parte final de la tercera disposición complementaria de los Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y modificatoria.





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

### Artículo 3.- Custodia del expediente técnico

Encargar a la Unidad de Gestión Técnica la notificación de la presente Resolución Directoral, al Núcleo Ejecutor, al Supervisor del Proyecto y al Residente de Obra, para conocimiento y fines.

### Artículo 4.- Difusión

Disponer que la Coordinación Técnica, difunda los alcances de la presente Resolución Directoral, para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural.

Regístrese y notifíquese.



  
Ing. IVÁN RAMOS PASTOR  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Vivienda Rural  
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



ANEXO N° 01

PROYECTO N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR

N°	RD	DENOMINACION	N° DE CONVENIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD CC.PP	PRESUPUESTO TECNICO	PRESUPUESTO APROBADO CON RD	APORTE DEL VMVU PROGRAMADO	APORTE DE BENEFICIARIO PROGRAMADO	UNIDADES HABITACIONALES PROGRAMADAS	MONTO DESEMBOLSADO ACUMULADO (a)	MONTO EJECUTADO (A)= a+b-(c+d)	APORTE DE BENEFICIARIO EJECUTADO (B)	INTERES (b)	DEVOLUCION AL PROGRAMA (C)	OTROS APORTES (d)	MONTO TOTAL DE INVERSION LIQUIDADO	UNIDADES HABITACIONALES	MODALIDAD DE EJECUCION	NORMATIVA DE LIQUIDACION
1	N° 270-2018	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CENTROS POBLADOS HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS - DISTRITO DE QUILLO - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH	N° 072-2018-ANC/VMVU/PNVR	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	HUACUY ALTO, MITUA Y OTROS	1,143,788.94	1,143,788.94	1,101,557.34	42,231.60	38	1,101,557.34	1,075,766.74	42,231.60	0.00	25,790.60	0.00	1,117,998.34	38	NUCLEO EJECUTOR	RESOLUCION MULTISECTORIAL N° 112-2017-VMVU/DIR. SINDICATOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE SE EJECUTAN A TRAVES DE NUCLEOS EJECUTORES POR LOS PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO. RESOLUCION DIRECTORIAL N° 10-2015-VMVU/DIR. SINDICATOS Y SUS MODIFICATORIAS DE EJECUCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL BAJO LA MODALIDAD DE NUCLEOS EJECUTORES, APROBADA MEDIANTE

