RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 194 - 2018-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 14 SET. 2018

VISTO:

El Informe N° 700-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT emitido por la Unidad de Gestión Técnica; Informe N° 243-2018- VIVIENDA-VMVU/PNVR-APP emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 206-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL emitido por el Área de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que dicho Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, el mejoramiento, protección e integración de los centros poblados urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional. Asimismo, facilita el acceso a la población a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles, en especial de aquella rural o de menores recursos, la inversión en infraestructura y equipamiento en los centros poblados;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, publicado el 01 de diciembre de 2013, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Vivienda Rural, 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 centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y área 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;

Que, el artículo 22 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, establece que 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

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

MVCS. Asimismo, el literal η) del artículo 23 del referido Manual, establece que la Unidad de Gestión Técnica es quien 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, mediante Resolución Directoral N° 40-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR aprobó el Instructivo para la Asignación de Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural, instrumento modificado por la Resolución Directoral N° 63-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 06 de junio de 2017, instrumento que se encuentra vigente a la fecha (en adelante el instructivo);

Que, la Unidad de Gestión Técnica mediante Informe N° 700-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, solicita a la Dirección Ejecutiva la modificación del instructivo; en relación al subnumeral 5.1.2 del numeral 5.1; los subnumerales 5.4.1; 5.4.2, 5.4.3 y 5.4.4 del numeral 5.4, en aras de simplificar la gestión administrativa, conforme al siguiente detalle:

- Suprimir el último párrafo del numeral 5.1.2., e incluir lo siguiente:

5.1.2 DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DEL NÚCLEO EJECUTOR - CAPNE

La Dirección Ejecutiva mediante memorando efectúa la conformación del CAPNE, el cual estará constituido de la siguiente manera:

TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Dirección Ejecutiva
TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Unidad de Gestión Técnica
TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Unidad de Gestión Social

- El CAPNE se constituye a requerimiento de la Unidad de Gestión Técnica previo informe debidamente sustentado y/o por Disposición de la Dirección Ejecutiva.
- La asignación de personal a los núcleos ejecutores, se realizará a la suscripción del convenio de cooperación.
- El CAPNE, realizará la convocatoria y cumplirá sus funciones hasta la etapa de registro establecida en el numeral 5.3.6 del Instructivo.

(...)

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

5.4 DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN

Deberá estar a cargo del Área de Administración; respetando el orden de prelación vigente.

- Modalidad de Asignación Directa
- Modalidad de Asignación por Registro
- Modalidad de Asignación por Invitación

5.4.1 Para la modalidad de Asignación Directa, no es necesario que el profesional cuente con Resolución Directoral de aprobación de la liquidación del proyecto que se ejecutó, dicha asignación se efectúa a la emisión del informe del especialista en mejoramiento de vivienda o quien haga sus veces para la conformidad, debidamente visado por el responsable de la Unidad de Gestión Técnica. Por lo que se debe suprimir el último párrafo del numeral 5.4.1. del instructivo.

5.4.2 Para la modalidad de Asignación por Registro, se realizará en caso no se pueda asignar al PNE con las modalidades que preceden, se verificará el Registro de Personal del Núcleo Ejecutor respetando el orden de prelación y puntaje considerando como registro de profesionales inicial a los seleccionados en la convocatoria más reciente, y posterior a las convocatorias que preceden. Por lo que se debe suprimir el párrafo del numeral 5.4.2. del instructivo

5.4.3 Para la modalidad de Asignación por Invitación, en caso, no se pudiera aplicar las modalidades de asignación planteadas y exista renuncia durante la ejecución de obra de un Núcleo Ejecutor, se realizará la asignación de manera directa al puesto; que deben considerar a los profesionales que se encuentren en el registro de PNE o cualquier a otro profesional que cuente con el perfil para el puesto. Por lo que se debe suprimir el párrafo del numeral 5.4.4. del instructivo.

Que, asimismo, la Unidad de Gestión Técnica mediante Informe N° 700-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, solicita la incorporación al Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el PNVR, el numeral 4 al Anexo N° 01 – Requisitos mínimos por tipo de servicios de personal para el Núcleo Ejecutor; adjunta para tal efecto el término de referencia y los criterios de calificación del Asistente Administrativo, los cuales deben ser incorporados al Instructivo antes mencionado;

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, asimismo, la Unidad de Gestión Técnica mediante Informe N° 700-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, informa que, en aras de que el proceso de selección se realice bajo el principio de transparencia se solicita la incorporación como anexos, de los términos de referencia y modelos de contrato del Supervisor de Proyectos, Residente de Obra, Gestor Social y Asistente Administrativo;

Que, estando a lo señalado en el párrafo que antecede, correspondería la modificación del numeral 1, 2 y 3 del Anexo N° 01 – Requisitos mínimos por tipo de servicios de personal para el Núcleo Ejecutor;

Que, mediante Informe N° 243-2018-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP, el responsable (e) del Área de Planeamiento y Presupuesto, luego de revisado y analizado la propuesta de modificación del instructivo, señala que la misma tiene como finalidad generar un documento normativo, más célere a fin de contar con una base de datos que permita identificar personal idóneo y meritocratico que asista a los núcleos ejecutores, los cuales obedecen a la necesidad de simplificar y sistematizar las formas de selección y asignación de personal al NE, los mismos que se encuentran alineados a los principios de la Ley N° 27444 y a la Ley N° 29664, Ley que establece que el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres es uno de los principales instrumentos del SINAGERD, el mismo que integra los procesos de estimación, prevención, reducción del Riesgo de Desastres, Preparación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción y tiene por objeto establecer las líneas estratégicas, objetivos, acciones, proceso y protocolos de carácter plurianual necesarios para concretar lo establecido en la Ley, por lo que finalmente concluye entre otros puntos que:

- No resulta necesario la Resolución Directoral de aprobación de Expediente Técnico y Financiamiento para la conformación de un Comité, que realice el proceso de convocatoria, calificación y registro, para posteriormente asignar personal al Núcleo Ejecutor.
- Se ha establecido la posibilidad que la asignación de personal al Núcleo Ejecutor sea realizada por el Área de Administración del PNVR, previa suscripción del Convenio de Cooperación.
- La Unidad de Gestión Técnica, es la Unidad competente para desarrollar el contenido sustancial de los instrumentos que le sean de utilidad para el cumplimiento de sus funciones, enmarcados en los procesos establecidos en el Manual de Operación
- Se ha establecido la necesidad de modificar el instructivo para la Asignación de Personal al Núcleo Ejecutor, en mérito a los considerandos expuestos en los numerales 3.5 y 3.15 del informe.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

- Asimismo, adjunta el nuevo Flujograma denominado: Flujograma Simplificado del Proceso de Convocatoria, Calificación, Registro y Asignación del Personal del NE/NEC del PNVR, el mismo que describe al CAPNE como Comité; por lo que se establece que a partir de la emisión de la presente resolución, cuando se haga referencia al CAPNE se refiere al Comité.

Que, la propuesta de la Unidad de Gestión Técnica mediante Informe N° 700-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, tiene como finalidad adecuar el Instructivo a 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, emitido en cumplimiento de la Única Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley N° 30533, que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través del régimen especial de núcleos ejecutores a favor de la población pobre y extremadamente pobre;

Que, con Informe Legal N° 206-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL de fecha 07 de agosto de 2018, el Área de Asesoría Legal luego de la evaluación al documento presentado por la Unidad de Gestión Técnica opina en forma favorable respecto a las modificaciones propuestas por la Unidad de Gestión Técnico a la Directiva denominada "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, financiados por el PNVR", la cual ha integrado los aportes que las Áreas y Unidades del PNVR han efectuado, los mismos que se enmarcan dentro de los alcances de la normativa del MVCS, recomendando la aprobación del mismo mediante la Resolución Directoral correspondiente, el cual contemple las recomendaciones plasmadas en dicho informe;

Que, de otro lado, el Área de Planeamiento y Presupuesto ha realizado coordinaciones con la Unidad de Gestión Social, respecto a los términos de referencia del Gestor Social propuestos por la Unidad de Gestión Técnica, toda vez que en aplicación del literal b) del numeral 6.3. de la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural", aprobado por Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR del 22.11.2017, corresponde a la Unidad de Gestión Social elaborar los términos de referencia del Gestor Social; así mismo, la modificación del numeral iii del literal D del Anexo N° 02 – Modelo de Convocatoria del "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR, en el extremo que establece, que para el caso del Gestor Social, la experiencia se contabiliza a partir de la obtención del Título Técnico Profesional;

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, con la propuesta presentada por la Unidad de Gestión Técnica, el Área de Planeamiento y Presupuesto, realizó reuniones de trabajo con las distintas áreas y órganos técnicos del Programa Nacional de Vivienda Rural, con la finalidad de articular y consensuar modificaciones al instructivo, acordes a las gestiones del programa y enfocados en los procesos vigentes, las cuales se reflejan en la presente resolución;

Que, en tal sentido resulta necesario expedir la Resolución Directoral que apruebe: **i)** la modificación del subnumeral 5.1.2, el literal a) del subnumeral 5.1.3 del numeral 5.1, el numeral 5.4 y los sub numerales 5.4.1 (segundo párrafo), 5.4.2, 5.4.4 y párrafos primero, tercero, cuarto y quinto del subnumeral 5.4.5 del punto V, derogar el numeral 5.4.3.; **ii)** la modificación del flujograma establecido en el punto VIII del instructivo, **iii)** la modificación del numeral 1, 2 y 3, e incorporar el numeral 4 al Anexo N° 01 – Requisitos mínimos por tipo de servicios de personal para el Núcleo Ejecutor; **iv)** la modificación del numeral iii del literal D del Anexo N° 02; **v)** la incorporación del Formulario de Postulación de Asistente Administrativo al Anexo N° 03; **vi)** la incorporación del Cuadro N° 04 – Criterios de Calificación para Asistente Administrativo al Anexo 05; **vii)** la incorporación de los términos de referencia y contratos de locación de servicios del Supervisor de Proyecto, Residente de Obra, Gestor Social y Asistente Administrativo; y, **viii)** la incorporación del Anexo N° 19: Modelo de Solicitud de Asignación de Personal para el Núcleo Ejecutor inc del "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, modificada por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR;

Con la conformidad y vistos de la Unidad de Gestión Técnica, Unidad de Gestión Social, Área de Asesoría Legal, Área de Planeamiento y Presupuesto, Área de Administración; así como de la Coordinación Técnica, y;

De conformidad con el literal h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, es función de la Dirección Ejecutiva, emitir resoluciones en el marco de su competencia, en tal sentido y en uso de las atribuciones conferidas:

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del subnumeral 5.1.2 y el literal a) del subnumeral 5.1.3 del numeral 5.1; el numeral 5.4 y los sub numerales 5.4.1 (segundo párrafo), 5.4.2, 5.4.4 y, párrafos primero, tercero, cuarto y quinto del subnumeral 5.4.5 del

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

punto V; y, deróguese el numeral 5.4.3., del "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el mismo que queda redactado de la siguiente forma:

5.1.2 **DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DEL NÚCLEO EJECUTOR - CAPNE**

La Dirección Ejecutiva mediante Memorándum efectúa la conformación del CAPNE, el cual estará constituido de la siguiente manera.

TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Dirección Ejecutiva
TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Unidad de Gestión Técnica
TITULAR Y SUPLENTE: Designado por la Unidad de Gestión Social

- El CAPNE se constituye a requerimiento de la Unidad de Gestión Técnica previo informe debidamente sustentado y/o por Disposición de la Dirección Ejecutiva.
- La asignación de personal a los Núcleos Ejecutores, se realiza a solicitud del Núcleo Ejecutor y la suscripción del convenio de cooperación. Para el efecto el Núcleo Ejecutor debe remitir la solicitud que se establece en el **Anexo N° 19** – Modelo de Solicitud de Asignación de Personal para el Núcleo Ejecutor.
- El CAPNE, realiza la convocatoria y cumple sus funciones hasta la etapa de registro establecida en el numeral 5.3.6 del Instructivo.

5.1.3 **DE LAS FUNCIONES DEL CAPNE**

(...)
Son funciones del CAPNE:
a) Conducir el proceso hasta la etapa de registro del PNE
(...)

5.4 DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN
Está a cargo del Área de Administración; respetando el orden de prelación vigente.

- Modalidad de Asignación de Directa
- Modalidad de Asignación por Registro
- Modalidad de Asignación por Invitación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

5.4.1. **Modalidad de Asignación Directa**

(...)

En el presente caso, no es necesario que el profesional cuente con Resolución Directoral de aprobación de la liquidación del proyecto que se ejecutó, dicha asignación se efectúa a la emisión del informe del responsable de la Unidad de Gestión Técnica.

5.4.2. **Modalidad de Asignación por Registro**

Se realiza en caso no se pueda asignar al PNE con la modalidad que precede, se verifica el Registro de Personal del Núcleo Ejecutor respetando el orden de prelación y puntaje considerando como registro de profesionales inicial a los seleccionados en la convocatoria más reciente, y posterior a las convocatorias que preceden, procediendo a consultar al personal seleccionado su disponibilidad y aceptación.

5.4.3. **Derogado**

5.4.4. **Modalidad de Asignación por Invitación.**

Esta modalidad es aplicable, previo agotamiento de las modalidades que preceden; por cese del personal del núcleo ejecutor bajo cualquier forma (retiro, renuncia, fallecimiento, etc.) durante la ejecución de obra de mejoramiento de vivienda rural del Núcleo Ejecutor, se realiza de manera directa al puesto.

5.4.5. **Sobre la Notificación de Asignación**

La asignación será comunicada a los interesados, vía correo electrónico y alternativamente se podrá realizar por vía telefónica, quienes en un plazo máximo de dos (02) dias hábiles, deberán remitir al Área de Administración la confirmación de su disponibilidad y compromiso de cumplimiento, utilizarán el formato de Disponibilidad y Compromiso de Cumplimiento (Anexo N° 10) debiendo adjuntar el Anexo N° 04 y 04-A, de no hacerlo en el plazo señalado, se considerará como desistimiento, siendo retirado de la selección en el mismo plazo.

(...)

Concluida la asignación, el Área de Administración remite toda la información y documentos debidamente foliados, que sustenta dicho procedimiento a la Dirección Ejecutiva dentro de los tres (03) dias hábiles de culminado el proceso, quien luego de otorgar su conformidad lo remite a la Unidad de Gestión Técnica y/o Unidad de Gestión Social según corresponda por el puesto del personal asignado, para conocimiento.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

"El PNE asignado, debe presentar al Área de Administración, en caso de ser solicitado, los originales o las copias debidamente legalizadas por notario público de la documentación que sustenta el Formulario de postulación para su verificación; en caso el PNE no cumpla con el requerimiento del Área de Administración (cuando corresponda), quedará facultado para solicitar la resolución de su contratación.

Esta etapa culmina con la suscripción del Acta de Asignación de Personal del Núcleo Ejecutor (Anexo N° 09) por parte del Área de Administración.

Artículo 2.- Aprobar la modificación del flujograma establecido en el punto VIII denominado "Flujograma de Proceso Simplificado de Asignación de Personal del Núcleo Ejecutor" del Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR, aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, según el nuevo Flujograma denominado "Flujograma Simplificado del Proceso de Convocatoria, Calificación, Registro y Asignación del Personal del NE/NEC del PNVR", el mismo que es parte integrante de la presente resolución. Precísese, que a partir de la emisión de la presente resolución, cuando se haga referencia al CAPNE se refiere al Comité.

Articulo 3.- Aprobar la modificación del numeral 1, 2 y 3, e incorporar el numeral 4 "Asistente Administrativo" al Anexo N° 01 "Requisitos mínimos por tipo de servicio de personal para el Núcleo Ejecutor" del "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, conforme a lo siguiente:

ANEXO N° 01
REQUISITOS MÍNIMOS POR TIPO DE SERVICIO DE PERSONAL PARA EL NÚCLEO EJECUTOR

1. Supervisor de Proyecto

a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
b. Tres (03) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Dos (02) años de experiencia especifica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
d. Conocimientos en manejo de programas de Autocad y/o S10 Costos y

Presupuestos, y/o MS Proyect, acreditado documentalmente.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

2. Residente de Obra

a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado
c. Un (01) año de experiencia especifica como Supervisor y/o Residente de Obra en el sector público y/o privado.
d. Conocimientos en manejo de programas de Autocad y/o S10 Costos y Presupuestos, y/o MS Proyect, acreditado documentalmente.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

3. Gestor Social

a. Profesional en carreras de Ciencias Sociales o afines al trabajo de desarrollo de capacidades; grado mínimo de bachiller.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Un (01) año de experiencia especifica en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o en resolución de conflictos sociales.
d. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
e. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

4. Asistente Administrativo

a. Contador y/o Economista y/o Administrador, grado mínimo de bachiller.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Un (01) año de experiencia especifica en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado.
d. Estudios en liquidación de obras y/o auditoria en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

Articulo 4.- Aprobar la modificación del numeral iii) del literal D del Anexo N° 02 – Modelo de Convocatoria, del Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, conforme a lo siguiente:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

ANEXO N° 02
MODELO DE CONVOCATORIA

(...)

D. REQUISITOS ESPECÍFICOS

(...)

iii) Para el caso del Gestor Social, la experiencia profesional y la experiencia especializada se contabiliza a partir de la obtención del Grado Académica de Bachiller.

(...)

Artículo 5.- Aprobar e incorporar al Anexo N° 03 del Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el Formulario de Postulación de Asistente Administrativo, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 6.- Aprobar e incorporar el Cuadro N° 04 "Criterios de Calificación para Asistente Administrativo" al Anexo N° 05 "Criterios de Calificación", del Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 7.- Aprobar los términos de referencia y modelos de contratos de locación de servicios del Supervisor de Proyecto; Residente de Obra; Gestor Social y Asistente Administrativo, incorporándose los nuevos Anexos Nos. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 al Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, anexos que forman parte integrante de la presente resolución, conforme al siguiente detalle:

Anexo N° 11: Términos de referencia del Contrato de Locación de Servicios del Supervisor de Proyecto.

Anexo N° 12: Modelo de Contrato de Locación de Servicios entre el Núcleo Ejecutor y el Supervisor de Proyecto.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Anexo N° 13: Términos de referencia del Contrato de Locación de Servicios del Residente de Obra.

Anexo N° 14: Modelo de Contrato de Locación de Servicios entre el Núcleo Ejecutor y el Residente de Obra.

Anexo N° 15: Términos de referencia del Contrato de Locación de Servicios del Gestor Social.

Anexo N° 16: Modelo del Contrato de Locación de Servicios entre el Núcleo Ejecutor y el Gestor Social.

Anexo N° 17: Términos de referencia del Contrato de Locación de Servicios del Asistente Administrativo.

Anexo N° 18: Formato del Contrato de Locación de Servicios entre el Núcleo Ejecutor y el Asistente Administrativo.

Artículo 8.- Aprobar e incorporar el **Anexo N° 19:** Modelo de Solicitud de Asignación de Personal para el Núcleo Ejecutor, al Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que Ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, modificado por la Resolución Directoral N° 063-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

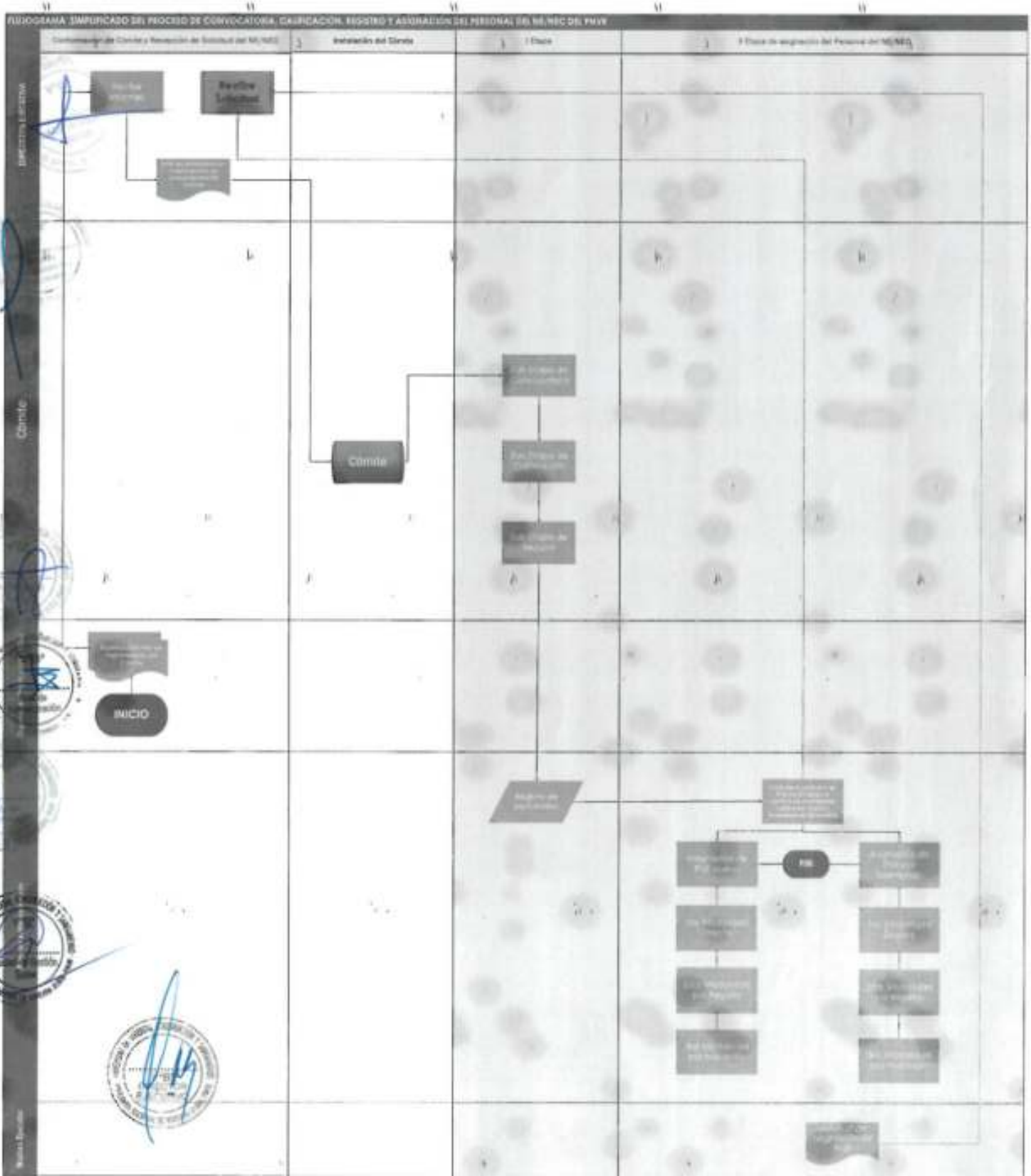
Artículo 9.- La presente Resolución Directoral entrará en vigencia al día siguiente de la fecha de su emisión.

Artículo 10.- Disponer la difusión de la presente Resolución Directoral, para conocimiento y fines de las Áreas y Órganos Técnicos del Programa Nacional de Vivienda Rural; y, su publicación en la página web del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese y comuníquese

Arq. LEONEL PALACIOS RAYMONDI
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Vivienda Rural
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

VIII. *FLUJOGRAMA SIMPLIFICADO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, CALIFICACIÓN, REGISTRO Y ASIGNACIÓN DEL PERSONAL DEL NE/NEC DEL*



ANEXO 03 - FORMULARIO DE POSTULACIÓN - ASISTENTE ADMINISTRATIVO

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. DATOS PERSONALES					
[illegible]		[illegible]		[illegible]	
[illegible]		[illegible]			
[illegible]		[illegible]			
2. DATOS DOMICILIARIOS					
[illegible]					
[illegible]		[illegible]		[illegible]	
[illegible]		[illegible]		[illegible]	
[illegible]		[illegible]		[illegible]	
3. DIRECCIÓN DE POSTULA					
[illegible]		[illegible]	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		

B. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

	Nro de Orden de Documento	Nro de Hojas del Documento			
1. IDENTIFICACIÓN	1 de 1	1	[illegible]		
	2 de 2	1	[illegible]		
2. FORMACIÓN ACADÉMICA	1 de 1	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	2 de 2	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]

3. REGISTRO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL	Continuar Nro de Orden de Documento	Nro de Hojas del Documento Sustentatorio (Folios)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

4. REGISTRO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN TÉCNICA	Continuar Nro de Orden de Documento	Nro de Hojas del Documento Sustentatorio (Folios)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
										[illegible]
										[illegible]
										[illegible]

5. CONOCIMIENTOS DE LENGUAS	Continuar Nro de Orden de Documento	Nro de Hojas del Documento Sustentatorio (Folios)									
			[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]
			[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]

ANEXO N° 05

Cuadro N° 04
Criterios de Calificación para Asistente Administrativo

FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁX.
1. EXPERIENCIA GENERAL (máximo 15 puntos)		15
1. A partir de la expedición de bachillerato	2.5.puntos /año (Solo se podrá acreditar máximo 2 años	
1.2. A partir del título Profesional	5 puntos/año	
2. EXPERIENCIA ESPECIALIZADA (máximo 45 puntos)		45
2.1. En trabajo de Organización y/o desarrollo de proyectos sociales/productivos/infraestructura	5 Puntos/año	15
2.2. En promoción y/o capacitación en el Ámbito Rural	10 Puntos/año	30
3. ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIONES (máximo 10 puntos)	Mínimo	10
3.1. Maestrías y/o Diplomados, seminarios, cursos, congresos, etc., relacionados con la profesión correspondiente a los últimos 5 años. **Nota:** Por los Certificados de capacitación que no consigne horas lectivas, se asignará 2 horas por día de duración.	150 horas de capacitación	10
4. IDIOMA - DIALECTO DE LA ZONA		5
De Sierra (Quechua, Aymara): Habla: 5 puntos. De Selva (...) Habla: 5 puntos		5
5. ENTREVISTA PERSONAL		25

ANEXO N° 11

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Supervisor en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios. Los presentes términos de referencia se complementan con la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores", y sus anexos.

2. PERFIL DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

El perfil del Supervisor del Proyecto se enmarca en lo establecido en la Resolución Ministerial Nº 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
b. Tres (03) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Dos (02) años de experiencia especifica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
d. Conocimientos en manejo de programas de Autocad y/o S10 Costos y Presupuestos, y/o MS Proyect, acreditado documentalmente.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Sin perjuicio de lo establecido en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores" aprobado por R.D. N° 010-2015-VIVIENDA/VMVU-PNVR, el Supervisor debe cumplir las siguientes actividades:

- Realizar la supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto; así como acompañar y cautelar que las actividades técnicas, sociales y financieras se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación y normatividad aplicable.

- Revisar el contenido de los términos del Expediente Técnico, de la Guía de Ejecución y Liquidación y demás normativa e instrumentos, relacionados a las actividades a desarrollar.
- Recepcionar y verificar toda documentación que presente el NE, el Residente y/o el Gestor Social, derivando al Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural y/o quien haga de sus veces con el pronunciamiento correspondiente, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente del mes que corresponde el informe.
- Controlar la calidad de los materiales e insumos a ser empleados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de esta.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico y normatividad pertinente.
- Tomar acciones inmediatas e informar al PNVR, en caso de detectar en los representantes del NE, Residente o Gestor Social, evidencia alguna de incumplimiento de sus obligaciones y/o actividades y/o incurrir en algún otro hecho que contravenga las condiciones y/o responsabilidades establecidas en el Convenio de Cooperación, contrato suscrito con el NE y/o esté interfiriendo con la oportuna y/o correcta ejecución de los trabajos. Para ello el Supervisor del Proyecto debe coordinar permanentemente con el Fiscal del Núcleo Ejecutor.
- Solicitar la convocatoria y/o participar en Asambleas Generales de beneficiarios, cuando sea necesario para tratar temas de: i) rendiciones de cuentas, ii) presunción de irregularidades en la ejecución física y financiera de la obra, iii) solicitud de cambio de profesionales o de los RNE, iv) modificación del proyecto, v) paralización de trabajos; entre otros.
- Participar en las Asambleas del Núcleo Ejecutor de manera estrictamente informativa, orientadora y receptiva ante las decisiones que adopten los beneficiarios.
- Efectuar el seguimiento correspondiente para que en forma conjunta, el Residente con los RNE elaboren y presenten las pre-liquidaciones mensuales y liquidación final.
- Efectuar el seguimiento correspondiente para que el Gestor Social presente el informe final de acciones sociales del proyecto, el cual forma parte de la liquidación final del proyecto, dentro de los plazos y de acuerdo a lo previsto en las normas correspondientes.
- Verificar que los RNE coloquen un cartel visible en la obra que especifique: i) nombre del proyecto, ii) monto total de inversión, iii) fuente de financiamiento y iv) plazo de ejecución.
- Supervisar a los RNE, Residente y Gestor Social, el cumplimiento de sus obligaciones y/o actividades, entre otros establecidos en el Convenio de Cooperación y/o contratos de locación de servicios.
- Verificar la ejecución física y financiera del proyecto, cautelando que los profesionales y/o personal que interviene en la obra, cumpla con los plazos y condiciones que se establecen en el expediente técnico del proyecto y Convenio de Cooperación.

- Verificar que el Residente y los RNE rindan cuenta a la Asamblea General del NE, sobre la utilización de los recursos y los avances en la ejecución del proyecto en forma mensual.
- Recomendar la aplicación de las medidas correctivas en el caso de incumplimiento de funciones de los RNE y/o incumplimiento de actividades del Residente de obra durante la ejecución del proyecto.
- Emitir pronunciamiento sobre cualquier modificación del Expediente Técnico.
- Otorgar la conformidad para el pago de retribución del Residente de obra y Gestor Social.
- Presentar un informe mensual sobre el avance físico y financiero del proyecto, de acuerdo a la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos.
- Verificar y certificar la culminación del proyecto.
- Emitir el informe de pre-liquidación mensual, de acuerdo a los requisitos contemplados en la guía de ejecución y liquidación de proyectos; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines; a falta de algún requisito que debe estar contemplado en el informe, se tendrá por no presentado, la cual será causal de incumplimiento de actividades y/o funciones.
- Presentar la liquidación final del proyecto dentro del plazo establecido en la guía de ejecución y liquidación de proyectos; la cual establece quince (15) días hábiles posterior a la suscripción del acta de terminación de obra.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Alto grado de compromiso social, y honestidad.
- Proactivo, trabajo en equipo, trabajo por resultados y bajo presión.
- Habilidad para la comunicación y manejo de conflictos en comunidades rurales.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor deberá tomar las previsiones del caso, a fin de entregar los informes mensuales en los plazos y condiciones establecidas por la normativa correspondiente, para fines del pago de la retribución por servicios.
- El servicio que brinda el Supervisor será monitoreado por el Núcleo Ejecutor y el Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural, el cual revisa y dará conformidad a los informes que presente para fines de pago por sus servicios.
- El Supervisor no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- El informe que contiene las pre-liquidaciones mensuales y liquidación final, se presentan al Núcleo Ejecutor, quien lo eleva al PNVR. Los documentos deben ser remitidos en su versión física y electrónica.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra.
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/u

observaciones pertinentes a su servicio, tendrán validez desde el reporte técnico que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en la Declaración Jurada.

- No podrá ceder a terceros las obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que suscriba con el Núcleo Ejecutor.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución del proyecto asignado.

7. FORMA DE PAGO

La retribución del Supervisor por el servicio pactado es fijada por todo concepto (no corresponden reajustes) independientemente de la fecha de término de la obra.

El pago por los servicios prestados se efectuará conforme a lo siguiente:

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del Núcleo Ejecutor, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, hasta la terminación total del proyecto, para lo cual deberá haber cumplido con demostrar su presencia efectiva en la obra.

- Veinte por ciento (20% Fondo de Liquidación) será cancelado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1.5. de la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores y sus modificatorias.

No corresponde efectuar pagos por periodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución del Supervisor por el servicio contratado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

8. SANCIONES Y MULTAS

En caso de que no cumpla con demostrar su permanencia en obra y/o incurra en retraso en la presentación de los informes mensuales, se aplicará una penalidad correspondiente de acuerdo a la cláusula décima segunda del contrato.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Núcleo Ejecutor con visto bueno e informe del Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural y/o quien haga de sus veces. El

Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Supervisor del Proyecto
Nombre:
DNI:
RECIBI CONFORME

ANEXO N° 12

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

NÚCLEO EJECUTOR CONVENIO N° _____

SUPERVISOR DEL PROYECTO

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto denominado _____, debidamente representado por el Presidente:_____ identificado con D.N.I. N°_____ con domicilio en el_____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; la Tesorera: _____, identificada con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____; el Secretario: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, el Fiscal: _____ identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____; a quien en adelante se le denominará el **NÚCLEO EJECUTOR** y de la otra parte el señor(a) _____, identificado(a) con DNI N° _____, con RUC: _____, señalando domicilio legal _____ y correo electrónico: _____ quién en adelante se le denominará **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO,** bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 Mediante Convenio _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.

1.2 Mediante Resolución Directoral N° _____ _____, de fecha _____ **EL PNVR** aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLAÚSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1 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 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.

2.2 El **SUPERVISOR DEL PROYECTO,** es un profesional debidamente calificado y seleccionado por **EL PNVR**, cuya obligación principal es realizar la supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto; acompañar y cautelar que las actividades técnicas, sociales y financieras se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación, la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores" y normatividad aplicable, así como lo establecido en el correspondiente expediente técnico.

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

3.1 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
3.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
3.3 Decreto Supremo Nº 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
3.4 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".
3.5 Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la Convocatoria, Selección, Asignación y Evaluación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR" y sus anexos.
3.6 Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLAÚSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

El **NÚCLEO EJECUTOR** contrata los servicios de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** para prestar sus servicios de supervisión en la ejecución técnica, administrativa y financiera del 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

Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado _____ y a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.

CLAÚSULA QUINTA: DEL PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** será por el importe de S/ _____, indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el integro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLAÚSULA SEXTA: DE LA FORMA DE PAGO

El pago de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO,** suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.

6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR.**

No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del **SUPERVISOR** por el servicio pactado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLAÚSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato se inicia desde su suscripción hasta la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Decimo Primera (Resolución del Contrato) y Decimo Tercera (CLÁUSULA Anticorrupción) del presente Contrato.

CLAÚSULA OCTAVA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

En virtud al presente Contrato EL SUPERVISOR DEL PROYECTO se obliga a cumplir las obligaciones siguientes:

9.1 El SUPERVISOR DEL PROYECTO representa a EL PNVR mediante las acciones de 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.

9.2 Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución del proyecto, de conformidad con los términos del presente Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.

9.2 Es responsable de que los proyectos se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.

9.3 No podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.

9.5 Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la liquidación final, establecidos en los documentos normativos de EL PNVR.

9.6 La documentación que se genere durante la ejecución de la Supervisión del proyecto, constituirá propiedad intelectual de EL PNVR. El SUPERVISOR DEL PROYECTO se compromete a no utilizarla para fines distintos a los de la Supervisión, ni durante su ejecución ni después del término del proyecto, sin que medie autorización escrita otorgada por El PNVR.

9.7 Revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada y a los Planos Post-Construcción de la Obra presentados por el Residente, remitiéndolos a EL PNVR debidamente firmado.

9.8 Todos los Informes elaborados por EL SUPERVISOR DEL PROYECTO, así como toda comunicación que esté dirigida al NÚCLEO EJECUTOR, deberá ser comunicado a EL PNVR.

9.9 Tiene la obligación de informar de inmediato a EL PNVR cualquier desviación del Prpyecto o cualquier problema que se presente durante la ejecución de los componentes del Convenio.

9.10 Presentar el reporte semanal a El PNVR el primer día de la semana, a través de cualquier medio, prioritariamente vía correo electrónico.

9.11 Debe presentar personalmente los Informes Mensuales a EL PNVR.

9.12 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR.**

9.13 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.

9.14 Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que El PNVR haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también y deberá contar con un plan de trabajo para cautelar el cumplimiento correcto de las pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.

9.15 Cumplir con las funciones descritas para el Supervisor del Proyecto en la "Guia de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores"

9.16 Las obligaciones antes referidas tienen carácter enunciativo, estando establecidas además en las siguientes normas:

a. 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".
b. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE EL SUPERVISOR DEL PROYECTO

En forma enunciativa, en virtud al presente Contrato, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO asume las responsabilidades siguientes:

10.1 Asumirá la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para la Supervisión del proyecto y de velar que los componentes se ejecuten con óptima calidad, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

10.2 Es el responsable absoluto de la Supervisión del proyecto que realiza, deberá garantizar la calidad de la Supervisión y responder del trabajo realizado durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

10.3 En consideración a la Cláusula anterior, es indispensable su participación, para absolver mediante Informes Especiales aclaraciones y/o correcciones que le fuera solicitados por EL PNVR. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de ocho (02) días hábiles de recibida la consulta por escrito.

10.4 Deberá dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.

10.5 En caso de que se compruebe que **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** presta sus servicios en más de una obra a la vez o que ha prestado sus servicios como residente o supervisor en obras ejecutadas por los Núcleos Ejecutores, que no se encuentran liquidadas, su contrato será resuelto inmediatamente.

10.6 Deberá ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado.

10.7 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros trasferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades serán sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.

10.8 Cuidar de que no se contraten los cónyuges o convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Personal del Núcleo Ejecutor. Prohibición que se extiende a **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, bajo sanción de resolver el contrato automáticamente.

CLAÚSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

A efectos de la resolución del contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** via carta simple, y el **SUPERVISOR DEL PROYECTO** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato,

quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por el **SUPERVISOR DEL PROYECTO** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónica y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envió del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR.**

11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la cláusula Décimo Quinta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL PNVR

12.1 Las actividades de supervisión efectuadas por **El SUPERVISOR DEL PROYECTO** están sujetas a la supervisión y control de **EL PNVR.**

12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión de **EL NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.

12.3 El PNVR, una vez quede consentida la Liquidación Final del Proyecto, efectuará la evaluación de desempeño de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, que se registra en el "Registro del Personal del Núcleo Ejecutor"

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

13.1 El **SUPERVISOR DEL PROYECTO**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

13.2 El **SUPERVISOR DEL PROYECTO**, 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.

13.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLAÚSULA DECIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

El **SUPERVISOR DEL PROYECTO** declara conocer el lugar donde se desarrollará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todas las condiciones que puedan efectuar durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y su modificación efectuada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/.

CLAÚSULA DECIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

En caso que **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le será aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por cada día de atraso del mes correspondiente valorizado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato.

En caso que **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los reportes semanales le será aplicable una penalidad de uno por cien (1/100), por cada día de atraso.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación de la sanción mediante carta simple que efectuará el **NÚCLEO EJECUTOR** a **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que el **SUPERVISOR DEL PROYECTO** presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Asimismo, será penalizado **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** con un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en caso de renuncia injustificada, cuando la obra se encuentre en un 70% de avance.

CLAÚSULA DECIMO SEXTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se ejecuta el proyecto, _____, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLAÚSULA DECIMO SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

19.1 Términos de Referencia de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**.

19.2 Convenio de Cooperación Nº _____

19.3 Expediente Técnico del Proyecto _____, aprobado por R.D.N° _____.

19.4 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.

19.5 Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, modificada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

.....

Supervisor del Proyecto
Nombre:
DNI:

.....	.....
Presidente N.E.	**Tesorero N.E.**
Nombre:	**Nombre:**
DNI:	**DNI:**
.....	.....
Secretario N.E.	**Fiscal N.E.**
Nombre:	**Nombre:**
DNI:	**DNI:**

ANEXO N° 13

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL RESIDENTE DE OBRA

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Residente en las obras ejecutadas bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores del Programa Nacional Vivienda Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, materia del Contrato de Locación de Servicios. Los presentes términos de referencia se complementan con la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores", y sus anexos.

2. PERFIL DEL RESIDENTE

El perfil del Residente se enmarca en lo establecido en la Resolución Ministerial Nº 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado
c. Un (01) año de experiencia especifica como Supervisor y/o Residente de Obra en el sector público y/o privado.
d. Conocimientos en manejo de programas de Autocad y/o S10 Costos y Presupuestos, y/o MS Proyect, acreditado documentalmente.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente capacidad de entender el idioma local.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Sin perjuicio de lo establecido en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores" aprobado por R.D. N° 010-2015-VIVIENDA/VMVU-PNVR, el Residente, debe cumplir las siguientes actividades:

- Revisar y cumplir con lo señalado en los términos del Convenio de Cooperación para el financiamiento del proyecto, del Expediente Técnico, la Guía de Ejecución y Liquidación y demás instrumentos relacionados a la función a desarrollar.
- Participar como titular conjuntamente con el (la) Tesorero(a) del Núcleo Ejecutor

del proyecto de la cuenta de ahorros abierta para la ejecución del indicado proyecto.

- Participar conjuntamente con los Representantes del Núcleo Ejecutor en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad.
- Devolver junto con el Núcleo Ejecutor, los desembolsos no utilizados en el proyecto aprobado, bajo responsabilidad.
- Abrir el Cuaderno de Obra respectivo.
- Ejercer la dirección y el control técnico del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar la obra en el plazo previsto.
- Será responsable del atraso o paralización injustificada de la obra, así como de la calidad de la misma. Asimismo, debe recomendar las pruebas de control que sean necesarias.
- El Residente y los Representantes del Núcleo Ejecutor mediante asambleas mensuales deberán rendir cuenta a la población beneficiaria sobre los gastos incurridos, publicar el manifiesto de gastos en lugares visibles y de fácil acceso, suscribir el Acta de Rendición Mensual. Cada informe mensual deberá contener la documentación sustentatoria de los gastos incurridos durante el mes correspondiente a la fecha de presentación del informe en original, ya que una vez aprobado por el PNVR se considerará como una pre-liquidación mensual.
- Promover la participación de la mujer, durante el proceso de ejecución de obra.
- Cautelar que los recursos económicos otorgados se usen única y exclusivamente para la ejecución del proyecto motivo del financiamiento y que el manejo de la cuenta bancaria se realice de acuerdo a las autorizaciones de gastos.
- Controlar, valorizar e informar sobre los aportes de la comunidad, en especial sobre el cumplimiento del porcentaje obligatorio de la mano de obra no calificada.
- Cautelar que los miembros de los Representantes del Núcleo Ejecutor realicen las adquisiciones de materiales, pago de la mano de obra y servicios, necesarios para garantizar el cumplimiento del " Cronograma de Avance de Obra ", y la continuidad de los trabajos hasta la terminación y entrega de la obra.
- Cautelar que el personal que presta servicios en el proyecto, sea en el número y especialidad previstos en el expediente técnico; así como, los jornales pagados sean los señalados en el presupuesto del Convenio de Cooperación.
- Proporcionar toda la información y facilidades necesarias para las actividades de supervisión y liquidación.
- Suscribir el Acta de Terminación de Obra, según Formato establecido en la Guía de ejecución y liquidación de proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de núcleos ejecutores, luego que el Supervisor del proyecto certifique en Cuaderno de Obra su conformidad a la Obra ejecutada.
- Elaborar la Memoria Descriptiva Valorizada, los planos de replanteo y toda documentación que se genere en el proceso de ejecución de la obra.
- Presentar la liquidación final del proyecto dentro del plazo establecido en la guía de ejecución y liquidación, la cual establece 15 días hábiles posterior a la firma del

acta de terminación de obra. La no presentación de la documentación conllevará a que el Núcleo Ejecutor pueda contratar los servicios de otro profesional, para efectuar la liquidación respectiva, efectuando el pago con el fondo de garantía de liquidación separado para dicho fin.

- Presentar el informe completo de pre-liquidación mensual, de **acuerdo a los requisitos contemplados en la guía de ejecución y liquidación de proyectos**; a la falta de algún requisito se tendrá como no presentado, la cual será causal de incumplimiento de actividades y/o funciones.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Alto grado de compromiso social, y honestidad.
- Proactivo, trabajo en equipo, trabajo por resultados y bajo presión.
- Habilidad para la comunicación y manejo de conflictos en comunidades rurales.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.
- Ejercer sus actividades con permanencia efectiva en obra.
- Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.
- Suscribir los documentos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos del PNVR, pertinentes a su servicio.
- Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- Hacer cumplir las normas de seguridad en obras.
- Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos.
- EL RESIDENTE deberá tomar las previsiones del caso, a fin de entregar los informes mensuales en los términos y plazos establecidos para fines de pago por sus servicios.
- El servicio que brindará el Residente será monitoreado por el Núcleo Ejecutor y el Supervisor del Proyecto, el cual revisará y dará conformidad a los informes que presente para fines de pago por sus servicios.
- El Residente no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- Los reportes de las actividades se entregan al Supervisor del proyecto quien canaliza su presentación a través del Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural y/o quien haga de sus veces a las instancias del PNVR. Dichos reportes de pre-liquidación mensual y Liquidación final deben ser remitidos en su versión física y electrónica.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en

conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/u observaciones pertinentes a su servicio tendrán validez desde el reporte técnico que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en la Declaración Jurada.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución del proyecto asignado.

7. FORMA DE PAGO

La retribución del Residente por el servicio pactado es fijada por todo concepto (no corresponden reajustes) independientemente de la fecha de término de la obra.

El pago por los servicios prestados se efectuará conforme a lo siguiente:

- Ochenta por ciento (80% del monto del contrato) serán cancelados por los RNE, previa conformidad que otorgará el Supervisor de Obra, a los informes de pre-liquidación mensual del residente, en forma proporcional al porcentaje (%) de avance físico reportado mensualmente, hasta la terminación total del proyecto, para lo cual deberá haber cumplido con demostrar su presencia efectiva en la obra.

- Veinte por ciento (20% Fondo de Liquidación) será cancelado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1.5. de la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores y sus modificatorias.

No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del Residente por el servicio contratado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

8. SANCIONES Y MULTAS

En caso de que no cumpla con demostrar su permanencia en obra y/o incurra en retraso en la presentación de los informes mensuales, se aplicará una penalidad correspondiente de acuerdo a la cláusula décima tercera del contrato.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Supervisor del Proyecto, con visto bueno e informe del Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural y/o quien haga de sus

veces. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Residente de Obra
Nombre:
DNI:
RECIBI CONFORME

ANEXO N° 14

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N°

NÚCLEO EJECUTOR - CONVENIO N°

RESIDENTE DE OBRA

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto denominado _____ _____debidamente representado por el Presidente: _____ _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en el _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento _____; la Tesorera: _____, identificada con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Secretario:_____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Fiscal: _____ identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; a quien en adelante se le denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR** y de la otra parte el/la señor _____ identificado con DNI N° _____, con RUC: _____, señalando domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ y correo electrónico:_____ a quién en adelante se le denominará **EL RESIDENTE DE OBRA**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Mediante Convenio _____ _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.

1.2. Mediante Resolución Directoral N° 146-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, de fecha 14 de Diciembre de 2017 **EL PNVR** aprobó el Expediente Técnico

que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL RESIDENTE DE OBRA** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1 **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 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.

2.3 **El RESIDENTE DE OBRA**, es un profesional debidamente calificado y seleccionado por **EL PNVR**, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la dirección técnica del proyecto, asesorar y acompañar a los representantes del Núcleo Ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la calidad de la obra y, conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor, del manejo de la cuenta de ahorros.

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

3.1. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
3.2. Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
3.3. Decreto Supremo Nº 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
3.4. 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".
3.5. Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos de mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR" y sus anexos

3.6. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

El NÚCLEO EJECUTOR contrata los servicios de **EL RESIDENTE DE PROYECTO** para prestar sus servicios en la dirección técnica del proyecto, asesorar y acompañar a los representantes del Núcleo Ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la calidad del proyecto y conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor del manejo de la cuenta de ahorros de acuerdo a lo establecido en Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado

_____

_____

y a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL RESIDENTE DE OBRA** será por el importe de S/ _____ ( ), indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el integro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA SÉXTA: DE LA FORMA DE PAGO

El pago del **RESIDENTE** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL RESIDENTE DEL PROYECTO,** suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.

6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR.**

No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del **RESIDENTE** por el servicio pactado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato se inicia desde su suscripción hasta la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y décimo tercera (Cláusula Anticorrupción) del presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE EL RESIDENTE DE PROYECTO

En virtud al presente Contrato **EL RESIDENTE DE PROYECTO** se obliga a cumplir las obligaciones siguientes:

9.1 **EL RESIDENTE DE PROYECTO** representa al **NÚCLEO EJECUTOR** como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones a los contratos que se deriven.

9.2 Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del presente Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.

9.3 No podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.

9.4 Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada al proyecto, por lo cual el cuaderno de Obra debe mantenerse en Obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.

9.5 Suscribir los documentos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos del PNVR, pertinentes a su servicio.

9.6 Es responsable de que el proyecto se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico.

9.7 Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos

9.8 La documentación que se genere durante la ejecución del proyecto, constituirá propiedad intelectual de **EL PNVR**. **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por el PNVR.

9.9 Participar conjuntamente con los Representantes del Núcleo Ejecutor en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad.

9.10 Hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el proyecto.

9.11. Presentar el reporte semanal al supervisor.

9.12 Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de EL PNVR.

9.13 Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.

9.14 Presentar la liquidación final del proyecto dentro del plazo establecido en la guía de ejecución y liquidación, la cual establece 15 días hábiles posterior a la firma del acta de terminación de obra. La no presentación de la documentación conllevará a que el Núcleo Ejecutor pueda contratar los servicios de otro profesional, para efectuar la liquidación respectiva, efectuando el pago con el fondo de garantía de liquidación separado para dicho fin.

9.15 Hacer seguimiento a la Liquidación Final, hasta que quede consentida.

9.16 Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.

9.17 El Residente elaborará un Informe Mensual sobre el desarrollo del Convenio hasta el último día del mes correspondiente.

9.18 Asegurar el cumplimiento de las metas (plazo, costo y calidad).

9.19 Implementar los planes de seguridad, gestión de calidad y productividad.

9.20 Tomar conocimiento previo del Expediente Técnico, para evaluar su razonabilidad, diferencias u omisiones.

9.21 Identificar riesgos (mitigarlos para evitar mayor costo) y oportunidades (aprovecharlas para mejorar rentabilidad).

9.22 Desarrollar el Plan de Ejecución de la Obra (complejidad, magnitud, condiciones del medio, terreno, capacidad operativa).

9.23 Verificar la disponibilidad del terreno (interferencias, limitaciones, ocupaciones, concordancia con planos, etc.).

9.24 Definir los términos de referencia de los servicios a contratar, así como de los recursos por adquirir.

9.25 Es responsable del control de calidad (materiales, insumos, pruebas o ensayos, trabajos, instalaciones, equipos, etc.).

9.26 Llevar el control del avance físico y financiero de la obra.

9.27 Dar conformidad previa (por escrito), a los pagos de los recursos adquiridos.

9.28 Requerir oportunamente y en las cantidades previstas (según calendario): materiales, insumos, equipos, consultores, personal.

9.29 Promover un clima laboral adecuado que mantenga motivado al trabajador (cuidar, respetar, trato justo, premiar, promover crecimiento.

9.30 Control y monitoreo (seguimiento) de: rendimientos, costos y eficiencia; de equipos, materiales y mano de obra.

9.31 Emitir informes de avance de obra mensuales (cuaderno de obra, metrados, controles calidad, pruebas, planillas, etc.).

9.32 Establecer una logística ágil y efectiva, que asegure la disponibilidad de recursos.

9.33 Controlar periódicamente las entradas y salidas de recursos de los almacenes. Inventarios actualizados.

9.34 Solicitar la entrega del terreno y el adelanto para materiales.

9.35 Emitir los informes que sustentan la aplicación de penalidades o la resolución de contratos, con contratistas o proveedores.

9.36 Emitir los informes técnicos que sustentan los cambios, ajustes o mejoras al

proyecto, para aprobación de la Entidad.

9.37 Atender y emitir pronunciamiento, respecto de los reclamos o pedidos de los contratistas o proveedores.

9.38 Evidenciar y notificar el incumplimiento de proveedores y contratistas (cuaderno de obra, cartas o reuniones de trabajo).

9.39 Recomendar aplicación de penalidades o resolución del contrato, cuando amerite.

9.40 Dar facilidades al personal de EL PNVR, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.

9.41 Las obligaciones antes referidas tienen carácter enunciativo, estando establecidas además en las siguientes normas:

c. 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".

d. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLÁUSULA DECIMA: RESPONSABILIDADES DE EL RESIDENTE DEL PROYECTO

En forma enunciativa, en virtud del presente Contrato, **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** asume las responsabilidades siguientes:

10.1 Asumirá la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para ejercer la dirección del proyecto, velando que los componentes del proyecto se ejecuten con óptima calidad, así como asesorando y acompañando al núcleo ejecutor en el cumplimiento de sus funciones, durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

10.2 En consideración a la Cláusula anterior, es indispensable su participación, para absolver mediante Informes Especiales aclaraciones y/o correcciones que le fuera solicitados por **EL PNVR**. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de ocho (05) días calendario de recibida la consulta por escrito.

10.3 Deberá dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.

10.4 Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que El PNVR haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también, deberá contar con un plan de trabajo para cautelar las correctas pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.

10.5 Deberá ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado, asumiendo la responsabilidad conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor de la correcta utilización de los recursos del proyecto.

10.6 En caso de que se compruebe que **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** presta sus servicios en más de una obra a la vez o que ha prestado sus servicios como residente o supervisor en obras ejecutadas por los Núcleos Ejecutores, que no se encuentran liquidadas, su contrato será resuelto inmediatamente.

10.7 Es el encargado de la custodia del cuaderno de obra y en las ampliaciones de plazo, deberá anotar desde el inicio hasta el cese de la causal y en la fecha de culminación de la obra, debe anotar el hecho y pedir recepción de obra.

10.8 Informar la culminación de la obra (cuaderno de obra) y solicitar la recepción.

10.9 Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso y evitando poner en riesgo los mismos.

10.10 Devolver junto con el Tesorero del Núcleo Ejecutor, bajo responsabilidad penal, los desembolsos no utilizados en el proyecto aprobado.

10.11 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros trasferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, serán sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.

10.12 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes semanales, quincenales y mensuales que solicite **EL PNVR.**

10.13 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances del Proyecto.

10.14 **EL RESIDENTE DE OBRA**, se encuentra prohibido de contratar a su cónyuge o conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de incurrir en dicha prohibición, el contrato queda resuelto automáticamente. La presente prohibición se extiende a todo el Personal del Núcleo Ejecutor, bajo responsabilidad de **EL RESIDENTE DE OBRA.**

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

A efectos de la resolución del contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL RESIDENTE DEL PROYECTO,** de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato, quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónica y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envió del correo electrónico, que para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.

11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Sexta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN DE EL RESIDENTE DEL PROYECTO

12.1 **El RESIDENTE DEL PROYECTO** estará sujeto al control y supervisión efectuada por el Supervisor del Proyecto.

12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión del **NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.

12.3 **El PNVR**, una vez quede consentida la Liquidación Final del Proyecto, efectuará la

evaluación de desempeño de **EL RESIDENTE DEL PROYECTO**, que se registra en el "Registro del Personal del Núcleo Ejecutor".

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

13.1 **EL RESIDENTE DE PROYECTO**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

13.2 **EL RESIDENTE DEL PROYECTO**, se compromete 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.

13.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

EL RESIDENTE DEL PROYECTO declara conocer el lugar donde se desarrollará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todas las condiciones que puedan efectuar durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y su modificación efectuada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

En caso que **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le será aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por cada día de atraso del mes correspondiente valorizado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato.

En caso que **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los reportes semanales le será aplicable una penalidad de uno por cien (1/100), por cada día de atraso.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación de la sanción mediante carta simple que efectuará el **NÚCLEO EJECUTOR** a **EL RESIDENTE DEL PROYECTO,** indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que **EL RESIDENTE DE OBRA** presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Asimismo, será penalizado **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** con un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en caso de renuncia injustificada, cuando la obra se encuentre en un 70% de avance.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL RESIDENTE DEL PROYECTO** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se ejecuta el proyecto _____, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

18.1 Términos de Referencia de **EL RESIDENTE DEL PROYECTO**.

18.2 Convenio de Cooperación N° _____.

18.3 Expediente Técnico del Proyecto _____, aprobado por R.D. N° _____.

18.4 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.

18.5 Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, modificada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

.....
Residente de Obra
Nombre:
DNI:

.....	.....
Presidente N.E.	**Tesorero N.E.**
Nombre:	**Nombre:**
DNI:	**DNI:**
.....	.....
Secretario N.E.	**Fiscal N.E.**
Nombre:	**Nombre:**
DNI:	**DNI:**

ANEXO N° 15

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL GESTOR SOCIAL

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar las actividades de Gestor Social en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios. Los presentes términos de referencia se complementan con la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores", sus anexos; y, la Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural.

2. PERFIL DEL GESTOR SOCIAL

El perfil del Gestor Social, se enmarca en lo establecido en la Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; así como, en la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" aprobada mediante Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 22 de noviembre de 2017; y, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

a. Profesional en carreras de Ciencias Sociales o afines al trabajo de desarrollo de capacidades; grado mínimo de bachiller.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Un (01) año de experiencia especifica en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o en resolución de conflictos sociales.
d. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
e. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa señalada en los párrafos precedentes, el Gestor Social debe cumplir las siguientes actividades:

- Formular y presentar el Plan de Gestión Social del Núcleo Ejecutor.
- Formular el cronograma de intervención social sobre las actividades a desarrollar en la etapa operativa del proyecto, con la participación de los

representantes del Núcleo Ejecutor.

- Concurrir a las reuniones que convoque el PNVR y desarrollar las actividades de capacitación social durante la etapa operativa del proyecto de acuerdo a lo establecido en los instrumentos de gestión.
- Brindar asistencia técnica a los representantes del Núcleo Ejecutor, durante el periodo de ejecución de la obra establecida en el contrato, generando y fortaleciendo capacidades para la ejecución y gestión eficiente y eficaz del proyecto.
- Participar y asesorar a los representantes del Núcleo Ejecutor, conjuntamente con el Residente, en la realización de las Asambleas Mensuales de Rendición de Cuentas.
- Sensibilizar y empoderar a las familias beneficiarias para el cumplimiento de los compromisos asumidos en la ejecución del proyecto;
- Realizar un diagnóstico ex ante sobre el uso de la vivienda de los beneficiarios del proyecto.
- Emplear los recursos didácticos necesarios para cada sesión de desarrollo de capacidades (manuales, rotafolios, papelógrafos, etc.), según las características socioculturales de los participantes.
- Ejecutar actividades prácticas y demostrativas en el proceso de capacitación de la etapa operativa, como estrategia que permita un efectivo aprendizaje.
- Realizar un listado de participantes de las capacitaciones realizadas al Núcleo ejecutor.
- Resolver temas de coyunturas sociales que se presenten durante la ejecución de obra
- Otras actividades relacionadas a temas sociales encargadas por el Núcleo Ejecutor.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Alto grado de compromiso social, y honestidad.
- Proactivo, trabajo en equipo, trabajo por resultados y bajo presión.
- Habilidad para la comunicación y manejo de conflictos en comunidades rurales.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes términos de referencia.
- El Programa Nacional de Vivienda Rural, asigna un proyecto por Gestor Social durante la etapa operativa del proyecto.
- Implementar el Plan de Gestión Social del Núcleo Ejecutor.
- Realizar actividades relacionadas a la capacitación, difusión, promoción y convocatoria a las autoridades provinciales, distritales y locales, así como autoridades y lideres comunales y miembros de las familias beneficiarias de las actividades programadas en el ámbito de intervención del PNVR.
- Suscribir los documentos indicados en los instrumentos de gestión del PNVR para Núcleos Ejecutores, en los plazos y condiciones establecidas por la normativa correspondiente.

- Ejercer sus actividades con permanencia efectiva en obra.
- Entregar los informes en los plazos y condiciones establecidas por la normativa correspondiente.
- Levantar las observaciones realizadas por el Supervisor del Proyecto y/o Especialista en Gestión Social y/o de quien haga sus veces, sobre las actividades desarrolladas y/o informes presentados.
- Participar en las reuniones convocadas por el PNVR, en la zona donde se desarrolla el proyecto.
- Participar en las Asambleas del Núcleo Ejecutor de manera estrictamente informativa, orientadora y receptiva ante las decisiones que adopten los beneficiarios.
- Guardar reserva de toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, entre otros, al que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/u observaciones pertinentes a su servicio, tendrán validez desde el reporte técnico que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en la Declaración Jurada.
- No podrá ceder a terceros las obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que suscriba con el Núcleo Ejecutor.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución del proyecto asignado.

7. FORMA DE PAGO

La retribución del Gestor Social por el servicio pactado es fijada por todo concepto (no corresponden reajustes) independientemente de la fecha de término de la obra.

El pago por los servicios prestados se efectuará conforme a lo siguiente:

- Ochenta por ciento (80% del monto del contrato) serán cancelados por los RNE, previa conformidad que otorgará el Supervisor de Obra, a los informes mensuales generados, en forma proporcional al porcentaje (%) de avance físico reportado mensualmente, hasta la terminación total del proyecto, para lo cual deberá haber cumplido con demostrar su presencia efectiva en la obra.

- Veinte por ciento (20% Fondo de Liquidación) será cancelado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1.5. de la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores y sus modificatorias.

No corresponde efectuar pagos por periodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del Gestor Social por el servicio contratado,

será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

8. SANCIONES Y MULTAS

En caso de que no cumpla con demostrar su permanencia en obra y/o incurra en retraso en la presentación de los informes mensuales, se aplicará una penalidad correspondiente de acuerdo a la cláusula décima segunda del contrato.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Núcleo Ejecutor con visto bueno e informe del Especialista en Gestión Social y/o quien haga de sus veces. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Gestor Social
Nombre: .....
DNI: .....

RECIBI CONFORME

ANEXO N° 16

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N°

NÚCLEO EJECUTOR CONVENIO Nº

GESTOR SOCIAL

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto _____ denominado _____ debidamente representado por el Presidente: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en el _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; la Tesorera: _____, identificada con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Secretario: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Fiscal: _____ identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; a quien en adelante se le denominará el **NÚCLEO EJECUTOR** y de la otra parte el/la señor(a) ..... identificado(a) con DNI N° ....., con RUC: ....., señalando domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ..... y correo electrónico: ..... a quién en adelante se le denominará **EL GESTOR SOCIAL**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Mediante Convenio N° _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.

1.2. Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ **EL PNVR** aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO**

EJECUTOR la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL GESTOR SOCIAL** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1 **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 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.

2.4 **El GESTOR SOCIAL**, es un profesional o bachiller debidamente calificado y seleccionado por **EL PNVR**, cuya obligación es realizar las actividades sociales que requiera el proyecto, así como aquellas que se le asigne durante la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

3.1. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
3.2. Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
3.3. Decreto Supremo Nº 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
3.4. 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".
3.5. Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos de mejoramiento de Vivienda, Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR" y sus anexos
3.6. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.
3.7. Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA- VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017, que aprueba la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR".

CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

El NÚCLEO EJECUTOR contrata los servicios de **EL GESTOR SOCIAL** para prestar sus servicios para realizar las actividades sociales que requiera el proyecto, así como aquellas que se le asigne durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado _____ y a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL GESTOR SOCIAL** será por el importe de S/_____, indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA SÉXTA: DE LA FORMA DE PAGO

El pago de **EL GESTOR SOCIAL** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL GESTOR SOCIAL,** suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR,** en relación directa a lo reportado mensualmente en los informes correspondientes:

6.1.1 El 20 % del 80 % será cancelado a la presentación del 50% de elaboración de adobes, explanación de terreno (aporte de los beneficiarios) y el Acta de entrega de terreno.

6.1.2 El 30% del 80% a la presentación del 50 % del total de aportes de los beneficiarios.

6.1.3 El 20% del 80 % a la presentación del 100% del total de aportes de los beneficiarios, exceptuando la limpieza de terrenos en función al cronograma y 50% de capacitación

6.1.4 El 30% del 80 % a la presentación del Acta de recepción de módulos por cada beneficiario y 100% de capacitación.

El pago será efectuado al cumplimiento de los ítems 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.4. Cada informe será sustentado con fotografías, informe y se adjuntaran las rendiciones de cuentas mensuales y Actas de capacitación.

6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la presentación de la Liquidación Final del Núcleo Ejecutor al **EL PNVR adjuntando el acta de Asamblea final de rendición de cuentas.**

6.3 En el primer informe mensual generado deberá adjuntarse la formulación del Plan de gestión social del NE, de las acciones de sensibilización para el cumplimiento de aportes, actividades de capacitación y otros, adjuntando las Actas de Entrega de Terreno firmadas por cada beneficiario.

6.4 En el segundo informe mensual generado deberá adjuntar el consolidado de los beneficiarios Finales del Proyecto, que cumplieron con el aporte y/o deductivos, con la documentación sustentatoria.

No corresponde efectuar pagos por periodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del **GESTOR SOCIAL** por el servicio pactado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato se inicia desde su suscripción hasta la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décima (Resolución del Contrato) y décimo segunda (Cláusula Anticorrupción) del presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE EL GESTOR SOCIAL

9.1 Las actividades, obligaciones y responsabilidades de EL GESTOR SOCIAL, se encuentran establecidas en la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobada por Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA- VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017.

9.2 No obstante, en virtud al presente Contrato EL GESTOR SOCIAL se obliga a cumplir las obligaciones siguientes:

9.2.1 Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del presente Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.

9.2.2 No podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.

9.2.3 Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada a las actividades sociales

9.2.4 Preparar, orientar y acompañar a los RNE, en todo lo relacionado a las asambleas con los beneficiarios

9.2.5 La documentación que se genere durante la ejecución de Obra, constituirá propiedad intelectual de **EL PNVR**. **EL GESTOR SOCIAL** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante

su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por el PNVR.

9.2.6 Hacer cumplir las actividades sociales contempladas

9.2.7 Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de EL PNVR.

9.2.8 Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) dias hábiles posterior al último día del mes.

9.2.9 En caso de que se compruebe que **EL GESTOR SOCIAL** presta sus servicios en más de un proyecto, su contrato será resuelto inmediatamente.

9.2.10 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros trasferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, serán sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.

9.2.11 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR**.

9.2.12 En el primer informe mensual generado deberá adjuntarse la formulación del Plan de gestión social del NE, de las acciones de sensibilización para el cumplimiento de aportes, actividades de capacitación y otros donde adjuntara las Actas de Entrega de Terreno firmadas por cada beneficiario.

9.2.13 En el segundo informe mensual generado deberá adjuntar el consolidado de los beneficiarios Finales del Proyecto, que cumplieron con el aporte y/o Deductivos, con la documentación sustentatoria.

9.2.14 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances del Proyecto.

9.2.15 Cumplir con las funciones descritas para el Gestor Social en la "Guia de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores".

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

A efectos de la resolución del contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

10.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL GESTOR SOCIAL**, de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL GESTOR SOCIAL** no la haya subsanado en el plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato, quedará resuelto de pleno

derecho, a partir de la recepción por **EL GESTOR SOCIAL** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

10.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó **EL GESTOR SOCIAL** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónica y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envió del correo electrónico, que para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.

10.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Sexta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: SUPERVISIÓN DE EL GESTOR SOCIAL

11.1 Las actividades sociales que efectúe **EL GESTOR SOCIAL**, están sujetas a la supervisión de **EL PNVR**, que brinda asistencia técnica a **EL GESTOR SOCIAL**.

11.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión del **NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.

11.3 El PNVR, una vez quede consentida la Liquidación Final del Proyecto, efectuará la evaluación de desempeño de **EL GESTOR SOCIAL**, que se registra en el "Registro del Personal del Núcleo Ejecutor".

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

12.1 **EL GESTOR SOCIAL**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

12.2 **EL GESTOR SOCIAL**, se compromete 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.

12.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

EL GESTOR SOCIAL declara conocer el lugar donde se desarrollará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todas las condiciones que puedan efectuar durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, 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 por Resolución Ministerial N° 146-2017-VIVIENDA, la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y su modificación efectuada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR y la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobada por Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: DE LAS PENALIDADES

En caso que **EL GESTOR SOCIAL** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le será aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por cada día de atraso del mes correspondiente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación de la sanción mediante carta simple que efectuará el **NÚCLEO EJECUTOR** a **EL GESTOR SOCIAL,** indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que **EL GESTOR SOCIAL** presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Asimismo, será penalizado **EL GESTOR SOCIAL** con un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en caso de renuncia injustificada, cuando la obra se encuentre en un 70% de avance.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL GESTOR SOCIAL** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se ejecuta el proyecto, _____ pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

16.1 Términos de Referencia de **GESTOR SOCIAL**.

16.2 Convenio de Cooperación Nº _____

16.3 Expediente Técnico del Proyecto _____ aprobado por R.D.N° _____.

16.4 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.

16.5 Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, modificada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

16.6 Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobada por Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA- VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ de _____.

.....
Gestor Social del Proyecto
Nombre: .....
DNI: .....

.....
Presidente N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.
Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.
Nombre:
DNI:

ANEXO N° 17

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Asistente Administrativo en los proyectos a ejecutar bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores del Programa Nacional Vivienda Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, materia del Contrato de Locación de Servicios. Los presentes términos de referencia se complementan con la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores", y sus anexos.

2. PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

El perfil del Asistente Administrativo se encuentra establecido en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores", aprobada mediante Resolución Directoral N° 10-2015-VIVIENDA-VMVU/PNV.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

a. Contador y/o Economista y/o Administrador, grado mínimo de bachiller.
b. Dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
c. Un (01) año de experiencia específica en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado.
d. Estudios en liquidación de obras y/o auditoría en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén.
e. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, internet).
f. Preferentemente con capacidad de entender el idioma local.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Sin perjuicio de lo establecido en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores" aprobado por R.D. N° 010-2015-VIVIENDA/VMVU-PNVR, el Asistente Administrativo, debe cumplir las siguientes actividades:

- Apoyar al Residente y a los RNE en la elaboración de la documentación contable de pre-liquidación mensual y liquidación final, que es remitida al PNVR.
- Verificar que la documentación que acredite los gastos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- Coordinar con los RNE y el Residente en lo referido a la programación, manejo de cuentas, rendición de gastos y otros.
- Coordinar con los RNE y el Residente la presentación de la programación y autorización de gastos, controlando que los gastos se ejecuten en estricta sujeción

a los montos detallados en el presupuesto en los plazos establecidos en la normativa correspondiente.

- Apoyar y brindar asistencia al Residente y a los RNE, en la adquisición de bienes y/o servicios, los que deben ser acorde al presupuesto establecido en el Expediente Técnico, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos en la normativa correspondiente.
- Revisar y verificar con el Residente: i) Formato N° 14 "Cuadro de Movimiento Diario de Almacén – Entradas – Salidas"; ii) Formato N° 15 "Cuadro resumen de Movimientos de Almacén – Ingresos – Egresos", y iii) Formato N° 21 "Relación de materiales en cancha/sobrantes de obra".
- Apoyar al Tesorero la revisión y verificación de movimientos bancarios: i) depósitos, ii) retiros, iii) cargos de la cuenta de ahorros y, otros; para lo cual debe analizar su relación con los gastos realizados y elaborar el resumen del movimiento bancario (Identificación de depósitos, retiros, mantenimiento de cuentas, ITF y portes).
- Apoyar al Residente en la presentación mensual de la documentación que sustenta los gastos, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos en la normativa correspondiente.
- Coordinar con los RNE y el Residente la elaboración de los informes mensuales, teniendo en cuenta las partidas del gasto de acuerdo al Expediente Técnico.
- Revisar la pre-liquidación mensual y liquidación final, que detalle el presupuesto aprobado, los desembolsos efectuados, la inversión realizada, detalle de principales materiales utilizados y jornales, documentos presentados y porcentaje de avance financiero, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos en la normativa correspondiente; tomando en cuenta la documentación adicional al inicio del proyecto y documentación complementaria a la liquidación del proyecto.
- Apoyar a los RNE y el Residente en la elaboración de la(s) autorización(s) de gasto(s) para el o los desembolso(s).
- Realizar las visitas de campo que estime necesarias para verificar los gastos efectuados en la ejecución de la obra.
- Otras actividades que le sea encargado por RNE relacionadas con el servicio.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS DEL POSTULANTE

- Alto grado de compromiso social, y honestidad.
- Proactivo, trabajo en equipo, trabajo por resultados y bajo presión.
- Habilidad para la comunicación y manejo de conflictos en comunidades rurales.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.
- El Asistente Administrativo debe entregar los informes mensuales, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos en la normativa correspondiente.

para fines del pago de la retribución por servicios.

- El servicio que brinda el Asistente Administrativo será monitoreado por los RNE, el Residente y Supervisor; encargados de revisar y dar conformidad a los informes que presente este personal externo, para fines del pago de la retribución por servicios.
- El Asistente Administrativo no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/o observaciones pertinentes a su servicio, tendrán validez desde el reporte que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en el contrato.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución del proyecto asignado.

7. FORMA DE PAGO

La retribución del Asistente Administrativo por el servicio pactado es fijada por todo concepto (no corresponden reajustes) independientemente de la fecha de término de la obra.

El pago por los servicios prestados se efectuará conforme a lo siguiente:

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del Núcleo Ejecutor, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, hasta la terminación total del proyecto, para lo cual deberá haber cumplido con demostrar su presencia efectiva en la obra.

- Veinte por ciento (20% Fondo de Liquidación) será cancelado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1.5. de la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores y sus modificatorias.

No corresponde efectuar pagos por periodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del Asistente Administrativo por el servicio contratado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

8. SANCIONES Y MULTAS

En caso de que no cumpla con demostrar su permanencia en obra y/o incurra en retraso en la presentación de los informes mensuales, se aplicará una penalidad correspondiente de acuerdo a la cláusula décima segunda del contrato.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Residente de Obra y el Supervisor del Proyecto con visto bueno e informe del Especialista en Mejoramiento de Vivienda Rural y/o quien haga de sus veces. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....	.....
Presidente N.E.	**Tesorero N.E.**
Nombre:	**Nombre:** .....
DNI:	**DNI:** .....
.....	.....
Secretario N.E.	**Fiscal N.E.**
Nombre:	**Nombre:** .....
DNI:	**DNI:** .....

.....

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Nombre: .....

DNI: .....

RECIBI CONFORME

ANEXO N° 18

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° -2018

NÚCLEO EJECUTOR CONVENIO Nº /VMVU/PNVR

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto denominado "..... .....", debidamente representado por el Presidente: ....., identificada con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....; el Tesorero: ....., identificada con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....; el Secretario: ....., identificada con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....; el Fiscal: ....., identificada con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....; a quien en adelante se le denominará el **NÚCLEO EJECUTOR,** y por otra parte el señor (a) ....., identificado con **DNI N°** ..... con **RUC N°** ..... y con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ..... a quien en adelante se le denominara el **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, bajo los siguientes términos:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 Mediante Convenio ....., se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.

1.2 Mediante Resolución Directoral Nº ....., de fecha ..... **EL PNVR** aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLAÚSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1 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 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.

2.5 **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** es un profesional debidamente calificado y seleccionado por **EL PNVR**, cuya obligación principal es realizar la Administración del Proyecto (administrativa y financiera) del Proyecto, así como el acompañamiento y cautela de las actividades financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación, la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores" y normatividad aplicable, así como lo establecido en el correspondiente expediente técnico.

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

3.1. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
3.2. Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
3.3. Decreto Supremo Nº 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley Nº 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
3.4. 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".
3.5. Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la Convocatoria, Selección, Asignación y Evaluación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural-PNVR" y sus anexos.
3.6. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR y Resolución Directoral N° 94-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR

CLAÚSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

El **NÚCLEO EJECUTOR** contrata los servicios de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para prestar sus servicios de la Administración del Proyecto (administrativa y financiera) del Proyecto, así como el acompañamiento y cautela de las actividades financieras, a

efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado "……

……" y a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.

CLAÚSULA QUINTA: DEL PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** será por el importe de S/ …… (……

……), indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLAÚSULA SEXTA: DE LA FORMA DE PAGO

El pago de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.

6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR.**

No corresponde efectuar pagos por periodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo la retribución del **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** por el servicio pactado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLAÚSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato se inicia desde su suscripción hasta la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y Décimo Tercera (CLÁUSULA Anticorrupción) del presente Contrato.

CLAÚSULA OCTAVA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

El **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** cumplirá las funciones en el lugar donde se ejecuta el proyecto, y sus funciones se enmarcan en la elaboración y revisión de la documentación contable y administrativo del proyecto durante el proceso de ejecución hasta la liquidación del proyecto.

Las funciones del Asistente Administrativo se encuentran estipuladas en los Términos de Referencia del presente contrato, siendo complementadas, entre otros, con lo siguiente:

9.1 Apoyar al Residente y a los RNE en la presentación y elaboración de la documentación contable para la pre liquidación mensual y liquidación final.

9.2 Verificar que la documentación que acredite los gastos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.

9.3 Coordinar con los RNE y el Residente en lo referido a la programación, manejo de cuentas, rendición de gastos y otros.

9.4 Coordinar con los RNE y el Residente la oportuna presentación de la programación y autorización de gastos, controlando que los gastos se ejecuten en estricta sujeción a los montos detallados en el presupuesto.

9.5 Coordinar con Residente y RNE en cuanto a la adquisición de bienes y servicios, los que deberán de ser acorde al presupuesto establecido en el Expediente Técnico, cumpliendo con los procedimientos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores.

9.6 Revisar y verificar con el Residente el Formato 14 "Cuadro de Movimiento Diario de Almacén – Entradas – Salidas" y Formato 15 "Cuadro resumen de Movimientos de Almacén – Ingresos – Egresos" y formato 21 "Relación de materiales en cancha".

9.7 Coordinar y revisar con el Tesorero el movimiento bancario, depósitos, retiros y otros cargos de la cuenta de ahorros, analizando su relación con los gastos realizados y elaborar el resumen del movimiento bancario (Identificación de depósitos, retiros, mantenimiento de cuentas, ITF y portes).

9.8 Presentar en coordinación con el residente en forma mensual, dentro de los plazos y normatividad establecidos, la documentación que sustente los gastos.

9.9 Coordinar con los RNE y el Residente la elaboración de los informes mensuales, teniendo en cuenta las partidas del gasto de acuerdo al Expediente Técnico.

9.10 Revisión de la pre liquidación mensual y liquidación final, que detalle el presupuesto aprobado, los desembolsos efectuados, la inversión realizada, detalle de principales materiales utilizados y jornales, documentos presentados y porcentaje de avance financiero, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico y en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, tomando en cuenta la documentación adicional al inicio del proyecto y documentación complementaria a la liquidación del proyecto.

9.11 Coordinar con los RNE y el Residente en la elaboración de la(s) autorización(s) de gasto(s) para el o los desembolso(s).

9.12 Realizar las visitas de campo que estime necesarias para verificar los gastos efectuados en la ejecución de la obra.

9.13 Otras actividades que le sea encargado por RNE relacionadas con el servicio.

9.14 Las obligaciones antes referidas tienen carácter enunciativo, estando establecidas además en las siguientes normas:

e. 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".

f. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y su modificación aprobada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades el **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** deberá adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que el PNVR haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, así como contar con un plan de trabajo para cautelar la correcta Pre liquidación y Liquidación del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

En forma enunciativa, en virtud al presente Contrato, EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO asume las responsabilidades siguientes:

- El **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** deberá cumplir estrictamente las funciones encomendadas para la ejecución de la obra, de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- El **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, deberá ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado.
- El **ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** es responsable de los errores, omisiones y las consecuencias derivadas, que fueran cometidas por él en el ejercicio de sus funciones.

CLAÚSULA DECIMO PRIMERA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

A efectos de la resolución del contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato, quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó EL **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónica y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará

verificar la bandeja de envió del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR.**

11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la cláusula Décimo Quinta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

12.1 Las actividades de Administrador efectuadas por **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** están sujetas a la supervisión y control de **EL PNVR.**

12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión de **EL NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.

12.3 El PNVR, una vez quede consentida la Liquidación Final del Proyecto, efectuará la evaluación de desempeño de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, que se registra en el "Registro del Personal del Núcleo Ejecutor"

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

13.4 EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

13.5 EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, 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.

13.6 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLAÚSULA DECIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO declara conocer el lugar donde se desarrollará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todas las condiciones que puedan efectuar durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y

Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y sus modificaciones efectuadas por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/ y por Resolución Directoral N° 094-2018-VIVIENDA-VMVU/.

CLAÚSULA DECIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

En caso que **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le será aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por cada día de atraso del mes correspondiente valorizado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato

En caso que **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los reportes semanales le será aplicable una penalidad de uno por cien (1/100), por cada día de atraso.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación de la sanción mediante carta simple que efectuará el **NÚCLEO EJECUTOR** a **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Asimismo, será penalizado **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** con un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en caso de renuncia injustificada, cuando la obra se encuentre en un 70% de avance.

CLAÚSULA DECIMO SEXTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se ejecuta el proyecto, "……

……",
pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLAÚSULA DECIMO SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

19.1 Términos de Referencia de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.
19.2 Convenio de Cooperación N° ……
19.3 Expediente Técnico del Proyecto "……
……, aprobado por R.D.N° ……

19.4 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 por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA.

19.5 Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, modificada por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR y Resolución Directoral N° 094-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los ..... días del mes de ..... del año 2018.

.....
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre: .....
DNI: .....

.....
Presidente N.E.
Nombre: .....
DNI: .....

.....
Tesorero N.E.
Nombre: .....
DNI: .....

.....
Secretario N.E.
Nombre: .....
DNI: .....

.....
Fiscal N.E.
Nombre: .....
DNI: .....

ANEXO N° 19

MODELO DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PARA EL NÚCLEO EJECUTOR

_____ de _____ de 20_____

Señor

Director Ejecutivo del Programa Nacional Vivienda Rural – PNVR.
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
Presente.-

Asunto : Solicito Asignación de Personal para el Núcleo Ejecutor
Referencia : Convenio N° _____.

De nuestra consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted en mi calidad de Presidente del Núcleo Ejecutor del proyecto: "_____", ubicado en el distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, y luego que se autorizará el financiamiento del mismo a través de la R.D. N°_____, solicito a usted, efectuar la Asignación del Personal que acompañará el proceso de desarrollo de nuestro proyecto.

Sin otro particular, quedamos de usted.

Atentamente,

.....
Presidente N.E.
Nombre: .....
DNI: .....