



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 370 - 2022-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 27 de junio del 2022

VISTO:

El Informe Técnico N° 01-2022/VMVU/PNVR/UATS emitido por los responsables de la Unidad de Gestión Social, Unidad de Gestión Técnica y Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, Informe N° 092-2022-VIVIENDA-VMVU/PNVR/APP emitido por el Responsable del Área de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 0001-2022/VMVU/PNVR/CT emitido por el Coordinador Técnico, y, el Informe Legal N° 392-2022-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, emitido por el responsable del Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural, y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural,



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

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, el mismo que ha sido modificado mediante Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 22 de noviembre de 2017, se aprobó la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada “Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del PNVR”, con el objetivo de establecer procedimientos, actividades y responsabilidades para los Gestores Sociales durante las etapas operativa y de liquidación final de los proyectos que se ejecutan bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores;

Que, asimismo, mediante Resolución Directoral N° 093-2018-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 12 de abril de 2018, se aprobó la Directiva de Programa N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada “Guía para los procesos de capacitación en las actividades de Mejoramiento de Vivienda Rural a Cargo de la Unidad de Gestión técnica del programa Nacional de vivienda Rural (PNVR)”, con el objetivo de establecer lineamientos, normas y procedimientos que contribuyan al fortalecimiento de las actividades de capacitación del Programa Nacional de Vivienda rural a cargo de la Unidad de Gestión Técnica para el mejoramiento de vivienda;

Que, en esta secuela normativa, con Resolución Directoral N° 173-2020-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 31 de agosto de 2020, se aprobó la Directiva de Programa N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR denominada “Guía del Especialista en Asistencia Técnica”, con el objetivo de orientar las actividades del Especialista de la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, en la organización y ejecución de acciones de fortalecimiento de capacidades de la población usuaria para el adecuado uso de las unidades o módulos habitacionales y sus instalaciones; así como, de la evaluación Ex Post y sistematización de las acciones y modalidades de ejecución de proyectos de mejoramiento de la vivienda rural;



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, con Informe Técnico N° 01-2022/VMVU/PNVR/UATS de fecha 17.06.2022, los responsables de la Unidad de Gestión Social (UGS), Unidad de Gestión Técnica (UGT) y la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad (UATS), proponen la incorporación de un instrumento de control y seguimiento que permita verificar el proceso de capacitación a las familias usuarias del módulo habitacional rural en las intervenciones del PNVR; así como, la modificación de las guías antes descritas;

Que, los responsables de la UGS, UGT y UATS, concluyen en el informe técnico antes referido, lo siguiente:

- *Es necesario incorporar el “**Acta de Participación en Capacitaciones**” como instrumento de control y seguimiento que nos permitan realizar un proceso de capacitaciones en “uso adecuado de espacios” y “mantenimiento del módulo habitacional”, dentro del manual de capacitación en uso adecuado de espacios y disposición de ambientes descrito en el numeral 6.4.1. de la Guía del Especialista en Asistencia Técnica y Sostenibilidad, mediante el cual se verificará el cumplimiento de las actividades programadas en el taller de capacitación a las familias beneficiarias durante la etapa de ejecución que realizará el Gestor Social.*
- *Incorporar el “**Acta de Participación en Capacitaciones**” como parte integrante del Anexo 8 – Formato N°1: Registro de Asistencia a la capacitación de Beneficiarios, en la “Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del PNVR”.*
- *Incorporar el “**Acta de Participación en Capacitaciones**” como parte integrante del numeral 7.4 de la “Guía para los procesos de capacitación en las Actividades de Mejoramiento de Vivienda Rural dejando sin efecto los formatos de los Anexos N° 05, 06 y 07 de la misma.*
- *Incorporar dentro de los Términos de Referencia del Gestor Social la siguiente actividad “Remitir al PNVR, a través del núcleo ejecutor, hasta el segundo día útil del mes siguiente, de manera mensual, el “**Acta de Participación en Capacitaciones**” a ser incorporada”.*
- *A través del “**Acta de Participación en Capacitaciones**” se verificará el cumplimiento a las metas establecidas en el Plan*



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Operativo Interinstitucional 2022 a la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad.

- *El instrumento de control y seguimiento en mención no contraviene normativa vigente y/o algún proceso o procedimiento del PNVR, tampoco duplican funciones de los órganos del PNVR.*

Que, de otro lado, mediante Memorándum N° 0001-2022/VMVU/PNVR/CT, la Coordinación Técnica señala que ha procedido con la revisión del informe técnico de la UATS, concluyendo que la propuesta presentada por la UATS, la UGT y la UGS del PNVR es viable, toda vez que no interfiere con la normativa vigente y/o algún otro proceso o procedimiento del Programa Nacional de Vivienda Rural;

Que, el Área de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 092-2022-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP, emite opinión respecto a la propuesta de la UGS, UGT y UATS, y por los fundamentos expuestos en el mencionado informe, concluye lo siguiente:

- *La Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, la Unidad de Gestión Social, y la Unidad de Gestión Técnica son competentes para elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva, directivas, protocolos, guías o documentos que normen la capacitación de los usuarios del PNVR.*
- *La propuesta planteada se encuentra enmarcada en los procedimientos del Manual de Operaciones del PNVR y no generará mayores gastos presupuestales, por lo que es viable aprobar las modificaciones a las Directivas de Programa:*
 - *N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR- “Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del PNVR”*
 - *N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR- “Guía para los procesos de capacitación en las actividades de Mejoramiento de Vivienda Rural a Cargo de la Unidad de Gestión técnica del programa Nacional de vivienda Rural (PNVR)”*
 - *N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR denominada “Guía del Especialista en Asistencia Técnica”*



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

- *La propuesta planteada cumple con lo establecido en la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM “Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por lo que es necesario realizar las actualizaciones de las Directivas de Programa indicadas en el numeral 4.2.*

Que, con Informe Legal N° 392 -2022-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL de fecha 23 de junio de 2022, el Área de Asesoría Legal concluye entre otros aspectos lo siguiente: i) las Unidades de Gestión Social, Gestión Técnica y, de Asistencia Técnica y Sostenibilidad del PNVR, son competentes 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 Operaciones u otros documentos o normas. Siendo dichos órganos responsables de su aplicación; ii) resulta viable la emisión del acto de administración a través de la resolución directoral, que resuelva aprobar la propuesta de la UGS, UGT y UATS, el mismo que ha sido validado por la Coordinación Técnica y el Área de Planeamiento y Presupuesto; iii) los anexos que formarán parte de la Resolución Directoral, han sido elaborados por las Unidades de Gestión Social, Gestión Técnica y de Asistencia Técnica y Sostenibilidad del PNVR, bajo responsabilidad de dichos órganos; y, iv) los términos de referencia del Gestor Social son elaborados por la Unidad de Gestión Social de conformidad con el literal b) del numeral 6.3. de la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR. Asimismo, recomienda que, en la elaboración de los TDR del Gestor Social por parte de la Unidad de Gestión Social, esta unidad coordine con la Unidad de Gestión Técnica y, Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad del PNVR;

Que, en tal sentido, resulta necesario expedir la Resolución Directoral que apruebe la propuesta de las Unidades de Gestión Social, Gestión Técnica y, de Asistencia Técnica y Sostenibilidad del PNVR; conforme a los anexos que son parte integrante de la presente Resolución Directoral;

Con los vistos de los responsables de las Unidades de Gestión Social, Gestión Técnica y, de Asistencia Técnica y Sostenibilidad; de las Áreas de Asesoría Legal, Planeamiento y Presupuesto; así como, de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Vivienda Rural; y,



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

De conformidad con los literales g) y h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA y modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA, siendo función de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobar los actos administrativos que sean necesarios para la gestión y control del PNVR y emitir Resoluciones Directorales en el marco de su competencia;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación e incorporación del “Acta de Participación en Capacitaciones” y modificación de la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR; Directiva de Programa N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR; y, Directiva de Programa N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR

Aprobar la incorporación del “Acta de Participación en Capacitaciones” y modificación en las siguientes Directivas:

- Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, aprobado con Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 22 de noviembre de 2017,
- Directiva de Programa N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, aprobado con Resolución Directoral N° 093-2018-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 12 de abril de 2018; y,
- Directiva de Programa N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR, aprobado con Resolución Directoral N° 173-2020-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 31 de agosto de 2020.

La incorporación del “Acta de Participación en Capacitaciones” y modificación de las Directivas antes mencionadas, se circunscriben a lo descrito en los Anexos Nros. 01 y 02 que son parte integrante de la presente Resolución Directoral; subsistiendo los demás términos, procedimientos o normativas que no hayan sido afectados a los mismos instrumentos por el presente acto resolutivo u otro documento.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Artículo 2.- Difusión

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

Artículo 3.- La presente Resolución Directoral entrará en vigencia desde la fecha de su emisión.

Regístrese y comuníquese,

Documento firmado digitalmente

Ing. Vladimir Germán Cuno Salcedo
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Vivienda Rural

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente
por: HORNÁ BENAVENTE Joan
Paolo FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/06/27
12:51:32-0500

MVCS
Por: LOPEZ ABANTO Julio FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2022/06/27 14:55:09-0500

ANEXO N° 01
**Modificación de la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR;
Directiva de Programa N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR; y, Directiva de
Programa N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR**

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR DENOMINADA “GUÍA DEL ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA” APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 173-2020-VIVIENDA/VMVU-PNVR.	
Página 14, dice:	Página 14, debe decir:
(...) 6.3.2. Etapa Operativa Asistencia técnica a las familias beneficiarias (...) • Tema 01: Uso Adecuado de Espacios y Disposición de Ambientes. • Tema 02: Viviendas en situación de hacinamiento. • Tema 03: Cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales. • Tema 04: Vivienda y su entorno. (...)	(...) 6.3.2. Etapa Operativa Asistencia técnica a las familias beneficiarias (...) TEMA 1 - USO ADECUADO DE ESPACIOS: Uso adecuado de espacios. Reconocer todas las áreas de la vivienda, su uso y su función. Conceptos centrales: a) Vivienda ordenada y limpia. b) Evitar en lo posible el hacinamiento. c) Niños y adultos duermen separados. d) Separar animales de la familia. e) Almacenamiento seguro de alimentos. f) Ambientes distintos para desechos y excretas. g) Limpieza y Ventilación. TEMA 2 CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS HABITACIONALES SUMAQ WASI: a) Mantenimiento de muros. Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado de muros. b) Mantenimiento del Techo. Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado del techo. c) Mantenimiento del piso. Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado del piso. d) Mantenimiento de puertas y ventanas. Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado del piso.
Página 19, dice:	Página 19, debe decir:
6.4.1 Manual de Capacitación en Uso Adecuado de Espacios y Disposición de Ambientes. (...) Para ellos se cuenta con el Cuaderno de asistencia técnica – Capacitación, el cual es un instrumento de control y seguimiento que tiene el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas previas al desarrollo del taller de capacitación a las Familias beneficiarias durante la Etapa Operativa. Este contiene de manera ordenada el registro de las acciones realizadas por el Especialista en Asistencia Técnica que deberá presentar de acuerdo al cronograma establecido. El cuaderno de Asistencia Técnica – Capacitación cuenta con los siguientes formatos: (...)	6.4.1 Manual de Capacitación en Uso Adecuado de Espacios y Disposición de Ambientes. (...) Para ello se cuenta con el Cuaderno de asistencia técnica – Capacitación y el Acta de Participación en Capacitaciones, que son instrumentos de control y seguimiento que tienen el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas previas al desarrollo del taller de capacitación a las familias usuarias durante la ejecución. Este contiene de manera ordenada el registro de las acciones realizadas por el especialista en asistencia técnica y el gestor social, respectivamente, quienes deberán presentar de acuerdo al cronograma establecido. El cuaderno de Asistencia Técnica – Capacitación cuenta con los siguientes formatos: (...) El Acta de participación en Capacitaciones cuenta con los siguientes formatos:

1. Formato 01: Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales - Sumaq Wasi.
2. Formato 02: Lista de asistentes capacitados en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales.
3. Formato 03: Ficha de comprensión de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales.
4. Formato 04: Resultados y panel fotográfico.

DEL ANEXO N° 01- “MANUAL DE CAPACITACIÓN “USO ADECUADO DE ESPACIOS Y DISPOSICIÓN DE AMBIENTES”

Se incorpora en la página N° 41 el “FORMATO 1: Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales - Sumaq Wasi”, que corresponde como **Cuadro N° 4**

Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales - Sumaq Wasi				
Momentos	Temas a exponer	Qué se espera que el usuario aprenda	Materiales y recursos	Responsable
PRIMER BLOQUE - PROCESO CONSTRUCTIVO (ADOBE, BLOQUETA O LADRILLO)				
Tema 1	Trabajos preliminares. Limpieza de terreno, trazos y excavación de zanjas y traslado de materiales (Almacenamiento).	Conocimiento a detalle de los trabajos preliminares y su correspondiente participación en ellos a través de los aportes sociales.	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
Tema 2	Construcción de muros, pisos y techos Cimientos, sobre cimientos y refuerzos. Elaboración de la estructura del techo, cubierta y pintado del techo liviano. Construcción del falso piso (Empedrado), piso y acabados finales.	Conocimiento del tema	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
Tema 3	Acabados finales y entrega del módulo habitacional terminado. Vereda, tarrajeo de muros interiores y exteriores, pintado y entrega final del módulo habitacional	Conocimiento del tema	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
SEGUNDO BLOQUE - USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS HABITACIONALES SUMAQ WASI				
Tema 1	Uso adecuado de espacios. Reconocer todas las áreas de la vivienda, su uso y su función. Conceptos centrales: a) Vivienda ordenada y limpia. b) Evitar en lo posible el hacinamiento. c) Niños y adultos duermen separados. d) Separar animales de la familia. e) Almacenamiento seguro de alimentos. f) Ambientes distintos para desechos y excretas. g) Limpieza y Ventilación.	Conocimientos necesarios que contribuyan a desarrollar comportamientos saludables en el uso adecuado de los espacios (ambientes) de sus viviendas	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Gestor social
Tema 2	Cuidado y Mantenimiento de los Módulos Habitacionales Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado de muros, techo, piso, puertas y venanatas	Conocimiento sobre criterios básicos para la reparación y/o mantenimiento de elementos de la vivienda.	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc	Gestor social
FIN DE LA CAPACITACIÓN EN PROCESO CONSTRUCTIVO, USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MODULOS HABITACIONALES - SUMAQ WASI				
SE LLENARÁ LA FICHA DE COMPRENSIÓN Y SE FIRMARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:				
1) ACTA DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN				
2) LISTA DE ASISTENTES CAPACITADOS				

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

Se incorpora en la página N° 42 el Numeral VI.A

VI.A. ACTA DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES

Con el propósito de facilitar el recojo de información de las familias beneficiadas de las viviendas rurales, intervenidas por el PNVR, el Acta de participación en Capacitaciones constituye una herramienta que oriente las actividades del Gestor Social mediante los siguientes formatos:

6.1 Formatos:

CUADRO N° 06: FORMATOS DEL ACTA DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES	
Formato 01	Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales - Sumaq Wasi.
Formato 02	Lista de asistentes capacitados en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales.
Formato 03	Ficha de comprensión de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales.
Formato 04	Resultados y panel fotográfico.

**DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR - “GUÍA DE GESTIÓN SOCIAL DEL NÚCLEO EJECUTOR DEL PNVR” APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR**

Página 09, literal e) Dice:	Página 09, literal e) Debe decir:
(...) e. Organizar y ejecutar talleres de Capacitación para el uso adecuado de los espacios del módulo de vivienda, así como el uso adecuado de los servicios básicos de la vivienda en coordinación con la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, de acuerdo a su competencia. (...)	(...) e. Organizar y ejecutar talleres de capacitación en “uso adecuado de espacios y disposición de ambiente” y “cuidado y mantenimiento de la vivienda mejorada” en coordinación con la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, quien brindará el material digital de capacitación, de acuerdo a su competencia. (...)
Página 10, Dice:	Página 10, Debe decir:
ANEXOS (...) Anexo 4 – Guion Metodológico N° 2 – Taller “Mi Vivienda Saludable” Anexo 5 – Guion Metodológico N° 3 – “Uso y Mantenimiento del Módulo Habitacional”.	ANEXOS (...) Anexo 4 – Acta de Participación en Capacitaciones: Formato 1: Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales – Sumaq Wasi.
Página 11, Dice:	Página 11, Debe decir:
Anexo 6 – Guion Metodológico N° 4 – Taller “El Expediente Técnico, Cotizaciones y adquisiciones en el marco del Núcleo Ejecutor. Anexo 7 – Guion Metodológico N° 5 – Taller: “Vigilancia Ciudadana de los miembros del Núcleo Ejecutor”. Anexo 8 – Formato N°1: Registro de asistencia a la Capacitación de Beneficiarios. Anexo 9 – Formato N°2: Registro de participantes en la sesión de capacitación a los Representantes del Núcleo Ejecutor. Anexo 10 – Formato N°3: Registro de asistencia técnica a los Representantes del Núcleo Ejecutor. Anexo 11 – Formato N°4: Constancia de permanencia del Gestor social. Anexo 12 – Formato N°5: Seguimiento de aporte de Beneficiarios (mano de obra, fletes y otros). Anexo 13 – Formato N°6: Seguimiento de aporte de Beneficiarios (adobes). Anexo 14 – Formato N°7: Reporte de Acompañamiento Social a los Beneficiarios del Proyecto. Anexo 15 – Formato N°8: Informe mensual del Gestor social. Anexo 16 – Formato N°9: Informe de Evento de Capacitación.	Anexo 5 – Guion Metodológico N° 2 – Taller “El Expediente Técnico, cotizaciones y adquisiciones en el marco del Núcleo Ejecutor. Anexo 6 – Guion Metodológico N° 3 – Taller: “Vigilancia Ciudadana de los miembros del Núcleo Ejecutor Anexo 7 – Acta de Participación en Capacitaciones (Incluye el Formato 2, Formato 3 y Formato 4). Anexo 8 – Formato N° 5: Registro de participantes en la sesión de Capacitación a los Representantes del Núcleo Ejecutor. Anexo 9 – Formato N° 6: Registro de asistencia técnica a los Representantes del Núcleo Ejecutor. Anexo 10 – Formato N° 7: Constancia de permanencia del Gestor Social. Anexo 11 – Formato N° 8: Seguimiento de aporte de Beneficiarios (Mano de obra, fletes y otros). Anexo 12 – Formato N° 9: Seguimiento de aporte de Beneficiarios (Adobes). Anexo 13 – Formato N°10: Reporte de Acompañamiento Social a los Beneficiarios del Proyecto. Anexo 14 – Formato N° 11: Informe mensual del Gestor social. Anexo 15 – Formato N°12: Informe de Evento de Capacitación.



DIRECTIVA DEL PROGRAMA N° 02 “GUÍA PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL, A CARGO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL – PNVR” APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 093-2018-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Página 14, literal a) Dice:	Página 14, literal a) Debe decir:
a) (...). En esta visita se suscribirá un acta de constancia de Visita de coordinación para la capacitación Anexo N° 05; así como al término de la capacitación se suscribirá el Acta de Capacitación Técnica de Mano de Obra y/o proceso constructivo según corresponda, aplicando el formato que se adjunta en el Anexo N° 06. (...)	a) (...). Al término de la capacitación se suscribirá el Acta de Participación en Capacitaciones, aplicando el formato que se adjunta en el Anexo N° 05. (...)
Página 14, literal b) Dice:	Página 14, literal b) Debe decir:
(...) b) Posterior a las capacitaciones, el especialista en capacitación realiza visitas de seguimiento y evaluación, realizando encuestas a las personas capacitadas, según Anexo N° 08 (Seis (06) formatos de encuesta que varían su uso dependiendo del tema o tipo de vivienda que se mejora, así como, del periodo o etapa en la que se lleva a cabo la capacitación). (...)	(...) b) Posterior a las capacitaciones, el especialista en capacitación realiza visitas de seguimiento y evaluación, realizando encuestas a las personas capacitadas, <u>según Anexo N° 06</u>. (...)
Página 14, literal e) Dice:	Página 14, literal e) Debe decir:
(...) e) El evento de capacitación técnica, deberá contar con un registro de participantes, de acuerdo al Anexo N°07 – Lista de asistencia de beneficiarios al programa de fortalecimiento de capacidades. (...)	(...) e) El evento de capacitación técnica, deberá contar con un registro de participantes, de acuerdo al <u>Anexo N°05</u>. (...)
Página 18, numeral 9) Dice:	Página 14, numeral 9) Debe decir:
9. ANEXOS (...) Anexo N° 05: Formato A – Constancia de Coordinación. Anexo N° 06: Formato B – Acta de Capacitación Técnica de Mano de Obra y/o proceso constructivo. Anexo N° 07: Lista de asistencia de Beneficiarios al Programa de Fortalecimiento de capacidades. Anexo N° 08: Formatos (del F-1 al F-6) Encuesta de satisfacción de la capacitación. Anexo N° 09: Diseños de Vivienda Rural mejorada.	9. ANEXOS (...) Anexo N° 05: Acta de Participación en Capacitaciones Anexo N° 06: Formatos (del F-1 al F-5) Encuesta de satisfacción de la capacitación. Anexo N° 07: Diseños de Vivienda Rural mejorada.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Vivienda
y Urbanismo

Programa Nacional
de Vivienda Rural

ANEXO N° 02

Incorporación del “Acta de Participación en Capacitaciones” a la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR; Directiva de Programa N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR; y, Directiva de Programa N° 001-2020-VIVIENDA/VMVU/PNVR

FICHA DE PRESENTACIÓN DEL CONVENIO

Datos generales del convenio

CONVENIO N°		
NOMBRE DEL PROYECTO:		
DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:

ACTA DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN

(proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales)

Los representantes del núcleo ejecutor y las autoridades locales o comunales del Convenio N° de la comunidad/centro poblado/caserío/anexo... dejan constancia que el personal profesional del

PNVR, ha cumplido con brindar capacitación en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales a las familias beneficiarias; dejando como constancia la programación temática y el listado de asistentes que se adjunta al presente.

En ese sentido, se detallan los nombres de los profesionales que brindaron dichos servicios:

Sr.(a) (Supervisor)

Sr.(a) (Gestor Social)

En señal de conformidad, suscriben la presente constancia, siendo las horas del día. del año 2022.

Presidente del Núcleo Ejecutor

Representante del Comité de
Vigilancia

Supervisor

Gestor social



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Vivienda
y Urbanismo

Programa Nacional
de Vivienda Rural

FORMATO 1: Programación temática de las capacitaciones en proceso constructivo, uso adecuado de espacios y cuidado y mantenimiento de los módulos habitacionales - Sumaq Wasi				
Momentos	Temas a exponer	Qué se espera que el usuario aprenda	Materiales y recursos	Responsable
PRIMER BLOQUE - PROCESO CONSTRUCTIVO (ADOBE, BLOQUETA O LADRILLO)				
Tema 1	Trabajos preliminares. Limpieza de terreno, trazos y excavación de zanjas y traslado de materiales (Almacenamiento).	Conocimiento a detalle de los trabajos preliminares y su correspondiente participación en ellos a través de los aportes sociales.	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
Tema 2	Construcción de muros, pisos y techos Cimientos, sobre cimientos y refuerzos. Elaboración de la estructura del techo, cubierta y pintado del techo liviano. Construcción del falso piso (Empedrado), piso y acabados finales.	Conocimiento del tema	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
Tema 3	Acabados finales y entrega del módulo habitacional terminado. Vereda, tarrajeo de muros interiores y exteriores, pintado y entrega final del módulo habitacional	Conocimiento del tema	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Supervisor
SEGUNDO BLOQUE - USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS HABITACIONALES SUMAQ WASI				
Tema 1	Uso adecuado de espacios. Reconocer todas las áreas de la vivienda, su uso y su función. Conceptos centrales: a) Vivienda ordenada y limpia. b) Evitar en lo posible el hacinamiento. c) Niños y adultos duermen separados. d) Separar animales de la familia. e) Almacenamiento seguro de alimentos. f) Ambientes distintos para desechos y excretas. g) Limpieza y Ventilación.	Conocimientos necesarios que contribuyan a desarrollar comportamientos saludables en el uso adecuado de los espacios (ambientes) de sus viviendas	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Gestor social
Tema 2	Cuidado y Mantenimiento de los Módulos Habitacionales Pautas para realizar el mantenimiento, refacción y cuidado de muros, techo, piso, puertas y ventanas	Conocimiento sobre criterios básicos para la reparación y/o mantenimiento de elementos de la vivienda.	Exposición con material gráfico, PPT, papelotes, etc.	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc.	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc.	Gestor social
			Exposición con material gráfico, PPT, Papelotes, etc.	Gestor social
FIN DE LA CAPACITACIÓN EN PROCESO CONSTRUCTIVO, USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MODULOS HABITACIONALES - SUMAQ WASI SE LLENARÁ LA FICHA DE COMPRENSIÓN Y SE FIRMARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1) ACTA DE PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN 2) LISTA DE ASISTENTES CAPACITADOS				

FORMATO 2: LISTA DE ASISTENTES CAPACITADOS EN PROCESO CONSTRUCTIVO, USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS HABITACIONALES

CONVENIO N.º (nombre largo)			
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	
CCPP DONDE SE REALIZÓ LA CAPACITACION:			

CONVENIO N.º (nombre corto)	
FECHA DE LA CAPACITACION:	

FIRMAS		
	Presidente del Núcleo Ejecutor	Supervisor de Obra
	Representante del Comité de Vigilancia	Gestor Social

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI	Titular/ Representante - (T) Titular - (R) Representante	Nombre del Representante	DNI	Edad	Grado de Instrucción - (PC) Primaria Completa - (PI) Primaria Incompleta - (SC) Secundaria Completa - (SI) Secundaria Incompleta - (A) Analfabeto	Idioma - Castellano - Quechua - Aymara - Otros	Sexo - (M) Masculino - (F) Femenino	Firma
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												



FORMATO 3: FICHA DE COMPRENSIÓN DE LAS CAPACITACIONES EN PROCESO CONSTRUCTIVO, USO ADECUADO DE ESPACIOS Y CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS HABITACIONALES

1) ¿Qué actividades realiza el usuario durante el proceso de ejecución?

- a) La entrega del terreno limpio de 8m x 8m y excavación de zanjas.
- b) Trasladar los materiales a cada módulo habitacional mediante faena comunal.
- c) Los usuarios no participan en el proyecto.

2) ¿Quiénes realizan el trazo (marcación) del diseño en el terreno donde se construirá el módulo habitacional?

- a) Los Representantes del Núcleo Ejecutor.
- b) El maestro de obra y su equipo de mano de obra calificada.
- c) El usuario con el gestor social.

3) ¿Cuántas puertas y cuántas ventanas tiene cada módulo habitacional?

- a) Tiene 04 puertas y 04 Ventanas.
- b) Tiene 04 puertas y 03 ventanas.
- c) Tiene 01 puerta y 03 ventanas.

4) ¿Quién es el responsable de colocar las puertas y ventanas en el módulo habitacional?

- a) El maestro de obra.
- b) El carpintero.
- c) El proveedor contratado para la fabricación de las puertas y ventanas

5) ¿Quién realiza los acabados finales del módulo habitacional?

- a) Cualquier poblador incluso que no sepa de construcción.
- b) Se contratará mano de obra calificada especialista en acabados.

6) ¿Qué actividades debe realizar el usuario para la entrega final del módulo habitacional?

- a) Limpiar el interior y exterior del módulo habitacional
- b) Eliminar los materiales y desechos de construcción en un lugar fuera del módulo habitacional.
- c) Ambas son correctas.





7) **¿Qué función cumple el área tapón?**

- a) Lugar para recibir una visita.
- b) Evitar que el aire frío del exterior ingrese al interior del módulo habitacional.
- c) Depósito para guardar herramientas.

8) **En el muro de adobe, ¿Por qué es importante reforzar con caña y/o carrizo?**

- a) Es parte del proceso constructivo.
- b) Evita que el muro tenga fisuras.
- c) Mejora la resistencia frente a los sismos.

9) **¿Cuántas personas como máximo, deberían dormir en el dormitorio 1 (el de menor dimensión) de la vivienda Sumaq Wasi?**

- a) Una persona.
- b) Dos personas. (usando un camarote)
- c) Tres personas.

10) **¿Cuántas personas como máximo, deberían dormir en el dormitorio 2 (el de mayor dimensión) de la vivienda Sumaq Wasi?**

- a) Una persona.
- b) Dos personas.
- c) Tres personas.

11) **¿Qué usos apropiados se pueden desarrollar dentro del área social? Marcar con una "X" Si o No.**

	S I	NO
Lugar de estudio para los niños y jóvenes.		
Comedor y sala para reuniones.		
Tienda.		
Dormitorio		
Alquilarlo a vecinos o viajeros		
Taller para manufactura de textiles		



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Vivienda
y Urbanismo

Programa Nacional
de Vivienda Rural

FORMATO 4: RESULTADOS Y PANEL FOTOGRAFICO

FECHA DE CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	N° DE FAMILIARES	N° DE VARONES	N° DE MUJERES	TOTA L
TOTAL					

REGISTRO FOTOGRÁFICO	NOMBRE CORTO DEL CONVENIO:
VISTA PANORÁMICA (EXPOSITOR + TOTAL DE PARTICIPANTES)	SESION DE CAPACITACION (EXPOSICION)
SOCIALIZACION DE INFORMACION	ENTREGA FICHAS Y REGISTRO DE FIRMAS DE ASISTENCIA

