



# Resolución Directoral

Nº 78 -2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0

Lima, 22 JUL. 2019

VISTOS: El Memorando N° 359-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 1273-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.3 de la Unidad de Administración, el Informe N° 347-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2 de la Unidad de Asesoría Legal y el Informe N° 28-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0/EERCS del Coordinador General (e) del Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del Sector Saneamiento - EERCS;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, dispone en su artículo 4, que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, se crea el Programa "Agua para Todos", bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, teniendo como ámbito de intervención las áreas urbanas y rurales a nivel nacional;

Que, la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA dispone la modificación de la denominación del Programa "Agua para Todos", a Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), restringiendo su ámbito de intervención a las áreas urbanas a nivel nacional;

Que, mediante la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, declara prioritaria, de interés nacional y necesidad pública la implementación y ejecución de un plan integral para la rehabilitación y reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público de calidad incluyendo salud, educación, programas de vivienda de interés social y reactivación económica de los sectores productivos, con enfoque de control de gestión de riesgo de desastres que incluya intervenciones que en conjunto tengan alto impacto económico, social y ambiental;

Que, a través el numeral 7.9 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM: "Se autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a implementar intervenciones de reconstrucción y las soluciones de vivienda, incluidas en El Plan, en el ámbito urbano y rural, a través de la modalidad de núcleos ejecutores con cargo a recursos del FONDES. Para tal efecto, las referidas entidades quedan autorizadas a asignar financieramente los recursos a favor de los núcleos ejecutores, para cuyo efecto suscriben los convenios correspondientes. El Plan establece las intervenciones que serán ejecutadas a través de dicha modalidad (...);



Que, el artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 30556, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, establece que: *"Las Entidades Ejecutoras del Gobierno Nacional podrán implementar intervenciones de reconstrucción y las soluciones de vivienda incluidas en el Plan, mediante la modalidad de NER, a través de los órganos, programas o proyectos especiales que designen para ello (...) Los NER se rigen por lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias especiales que se emitan. Las entidades ejecutoras podrán emitir y/o aplicar lineamientos para la implementación del presente artículo"*.



Que, mediante la Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA se encarga al Programa Nacional de Saneamiento Urbano, la implementación de las intervenciones de reconstrucción y construcción en materia de saneamiento en los ámbitos urbano y rural y de drenaje pluvial incluidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios saneamiento, contando para este efecto, con las atribuciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM y su reglamento;



Que, mediante el Informe N° 28-2019-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0/EERCS el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del sector saneamiento - EERCS, señala que el literal b) del numeral 1.2 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA dispone designar al PNSU como órgano encargado de implementar las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI), designación que incluye la facultad de ejecutar intervenciones a través de la modalidad de Núcleo Ejecutor para Reconstrucción (NER). Por otro lado, en el inciso g), del citado numeral se dispone lo siguiente: *"El PNSU aprueba la normativa en materia de Reconstrucción con Cambios necesaria para la implementación de las intervenciones de reconstrucción y de construcción a las que hace referencia el numeral 1.1 del presente artículo"*; en ese sentido, el PNSU tiene la competencia de emitir y aplicar los referidos lineamientos que regulen la implementación de la modalidad de Núcleo Ejecutor para Reconstrucción (NER), para la ejecución de las intervenciones previstas en el PIRCC;



Que, en el inciso j) del artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA, se establece entre las funciones del EERCS: *"Proponer la normativa necesaria para la implementación de las intervenciones previstas en El Plan"*, por lo cual, para los fines de la ejecución de las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones - IRI a cargo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano por la modalidad de Núcleo Ejecutor para Reconstrucción, el EERCS propone la aprobación de la Guía de Ejecución y Liquidación de intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de núcleo ejecutor para reconstrucción (NER);



Que, a través del Informe N° 278-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1, el Área de Planeamiento del PNSU señala que *"Considerando que una Guía, Instructivo, Manual y Protocolos, se constituyen en instrumentos técnicos y operativos que permiten una orientación rápida y efectiva para el desarrollo de procedimientos o actos de administración, o porque describen etapas o los pasos necesarios para la resolución de alguna situación general o específica que limite o impida el cumplimiento de un objetivo específico, de ser necesaria podrán emitirse por la aprobación de los mencionados documentos"*;



# Resolución Directoral

Que, mediante Memorando N° 375-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1, el Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto - UPP emite opinión favorable sobre el proyecto de Guía, sustentado en el Informe N° 278-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1 del Área de Planeamiento, en el cual se indica, entre otros, que, ha sido elaborada en el marco de lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA, considerando de relevancia e importancia la aprobación del precitado proyecto de Guía;



Que, con Memorando N° 1273-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.3 de la Unidad de Administración, se remite a la Unidad de Asesoría Legal, la Guía debidamente visada, en señal de conformidad, y haciendo suyas las conformidades de las Áreas de Contabilidad y Tesorería, solicitando se continúe el trámite respectivo para su aprobación;



Que, a través del Informe N° 347 -2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2, la Unidad de Asesoría Legal concluye que, es legalmente necesario que se apruebe, mediante Resolución Directoral la Guía de "Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER)". cuyo objetivo es establecer procedimientos y actividades a desarrollar para la ejecución de las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI), bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor para Reconstrucción (NER), cuya Entidad Ejecutora es el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, según el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC);



Que, de acuerdo a los literales b) y k) del artículo 16 del Manual de Operaciones del PNSU aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, modificado por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del PNSU, y como tal, es responsable de su dirección y administración general, ejerce la dirección, administración general y representación del PNSU, así como realiza todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales;



De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, el Reglamento de la Ley N° 30556, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, modificado por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA; y en la Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA;



Con los vistos de la Unidad de Asesoría Legal, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de la Unidad de Administración, así como de la Coordinación General del Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del sector saneamiento - EERCS, y de acuerdo a las facultades conferidas al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Urbano en el Manual de Operaciones del PNSU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Guía de "Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER)", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Saneamiento Urbano brinden las facilidades necesarias, así como remitan la información que les sea solicitada para el cumplimiento del Objetivo de la Guía aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la difusión de la presente Resolución y su Anexo a todas las Unidades Orgánicas del PNSU, así como su publicación en el portal electrónico del PNSU.

Regístrese y comuníquese



ING. JOSÉ M. KOBASHIKAWA MAEKAWA  
Director Ejecutivo  
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
Viceministerio de Construcción y Saneamiento  
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**GUÍA DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE  
INVERSIONES (IRI) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
EJECUTADOS A TRAVÉS DE NÚCLEOS EJECUTORES  
PARA RECONSTRUCCIÓN (NER)**

Formulado por: Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios en el Sector Saneamiento – EERCS.



1



Contenido

1. OBJETIVO.....	4
2. FINALIDAD.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. BASE LEGAL.....	4
5. SIGLAS.....	5
6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
7. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
<u>OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....</u>	8
7.1. DEL NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN - NER.....	8
7.2. DEL RESIDENTE.....	9
7.3. DE LAS DEPENDENCIAS DEL PNSU.....	9
7.4. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL NER Y RESIDENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	9
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
<u>DE LAS ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....</u>	10
8.1. DE LA ETAPA PRE OPERATIVA.....	10
8.1.1. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.....	10
8.1.2. SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESIDENTES.....	10
8.1.3. TRANSFERENCIA DE FONDOS.....	11
8.1.4. SESIONES DE ORIENTACIÓN.....	11
8.1.5. FIRMA DE CONTRATO DEL RESIDENTE DEL NER.....	11
8.1.6. INFORME TÉCNICO INICIAL.....	11
8.1.7. REGISTRO DE FIRMAS EN LA ENTIDAD FINANCIERA Y DESBLOQUEO DE CUENTA BANCARIA DEL NER.....	12
8.1.8. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	14
8.2. DE LA ETAPA OPERATIVA.....	14
8.2.1. INICIO DE OBRA.....	14
8.2.2. CARTEL DE OBRA.....	15
8.2.3. CUADERNO DE OBRA.....	15
8.2.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE OBRA, CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS.....	16
8.2.5. COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.....	16
8.2.6. AUTORIZACIÓN DE GASTOS.....	17



8.2.7.	COMPRA DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, ALQUILER DE EQUIPOS, SERVICIOS Y OTROS.	18
8.2.8.	USO DE DECLARACIONES JURADAS.	20
8.2.9.	CONTROL DE ALMACÉN.	21
8.2.10.	REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO.	21
8.2.11.	VALORIZACIONES DE OBRA.	21
8.2.12.	AVANCE DE OBRA.	22
8.2.13.	ASAMBLEA DE RENDICION DE CUENTAS.	23
8.2.14.	RESIDENTE: DESCRIPCIÓN, FUNCIONES Y PAGOS.	23
8.2.15.	PAGO DEL PERSONAL AUXILIAR Y MANO DE OBRA NO CALIFICADA.	24
8.2.16.	SUPERVISOR: DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES.	25
8.2.17.	PRESENTACION DE INFORMES.	26
8.2.18.	PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE ACCIONES.	30
8.2.19.	TÉRMINO Y RECEPCIÓN DE LA OBRA.	30
8.3.	LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.	31
8.3.6.	CIERRE DE LA CUENTA BANCARIA.	31
8.3.7.	DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y REGISTRO DE DESEMPEÑO	32
9.	DISPOSICIONES FINALES.	33



1. **OBJETIVO.**

Establecer procedimientos y actividades a desarrollar para la ejecución de las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI), bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor para Reconstrucción (NER), cuya Entidad Ejecutora es el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, según el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC).

2. **FINALIDAD.**

Definir y regular la labor de los Representantes del Núcleo Ejecutor para Reconstrucción (NER), personal profesional contratado por el NER y profesionales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y del Equipo Especial de Reconstrucción con Cambios en Saneamiento; para uniformizar, dinamizar y facilitar los procesos de ejecución y liquidación de las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI), financiadas por el Fondo para Inversiones ante la ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), ejecutados por los NER.

3. **ALCANCE.**

Las disposiciones de la presente guía son de alcance a los representantes de los Núcleos Ejecutores para Reconstrucción y personal del NER, y/o las unidades orgánicas del PNSU, que participen en el desarrollo de las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI) contempladas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC).

4. **BASE LEGAL.**

- 4.1. Ley N° 30556, Ley que aprueba las disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;
- 4.2. Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción con Cambios al que se refiere a la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;
- 4.4. Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;
- 4.5. Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;
- 4.6. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias;
- 4.7. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias;



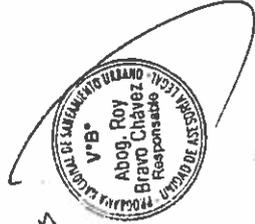
- 4.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2018-RCC/DE, que incluyó la modalidad de núcleo ejecutor para reconstrucción, respecto de intervenciones de reconstrucción mediante inversiones, de saneamiento urbano;
- 4.9. Resolución Directoral N° 094-2019-VIVIENDA/VMCS/PNSU que aprueba el modelo de "Convenio de Asignación de Recursos entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Municipalidad Distrital y el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción";
- 4.10. Resolución Ministerial N° 174-2019-VIVIENDA, que encarga al Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) la implementación de las intervenciones de reconstrucción y construcción en materia de saneamiento en los ámbitos urbano y rural y de drenaje pluvial incluidas en el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios.

5. SIGLAS.

- AOM : Administración, Operación y Mantenimiento.
- DNI : Documento Nacional de Identidad.
- EERCS : Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios en el sector Saneamiento
- FONDES : Fondo para Inversiones ante la ocurrencia de Desastres Naturales.
- GL : Gobierno Local.
- INFOBRAS : Registro de Información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas, de la Contraloría General de La República.
- IRI : Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones.
- NER : Núcleo Ejecutor para Reconstrucción
- VMCS : Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- PIRCC : Plan Integral de Reconstrucción con Cambios
- PNSU : Programa Nacional de Saneamiento Urbano
- SAS : Sistemas de Agua y Saneamiento
- SIAF : Sistema Integrado de Administración Financiera
- SUNAT : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- DE : Dirección Ejecutiva del PNSU
- UA : Unidad de Administración del PNSU
- UIT : Unidad Impositiva Tributaria
- VMCS : Viceministerio de Construcción y Saneamiento
- UPP : Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU
- V°B° : Visto bueno que ratifica y/o aprueba el contenido de un determinado documento

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Área de Contabilidad	de	Es el Área del PNSU que se encarga de ejecutar las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos del Sistema Nacional de Contabilidad de conformidad con las normas vigentes.
Área de Tesorería		Es el Área del PNSU responsable de registrar las operaciones financieras de ingresos y los giros para el pago de los compromisos del PNSU en el SIAF-SP.
Compra		Acción por la cual los representantes del NER obtienen un bien



	o contratan un servicio a cambio de dinero.
Convenio de Asignación de Recursos	Acuerdo en el que se establecen las obligaciones, responsabilidades y condiciones bajo las cuales se implementará la intervención bajo la modalidad de NER, y se asignarán los recursos.
Desarrollo de la intervención	Proceso requerido para implementar la intervención; comprende las siguientes etapas: Pre-operativa, Operativa y Liquidación.
Destinatario Final	Es quien asume la operación y mantenimiento del SAS, de acuerdo al numeral 2.4 del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM.
Expediente Técnico	Conjunto de documentos de carácter técnico y económico que permiten la ejecución de una IRI. Contiene lo siguiente: memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados, presupuesto de obra, cotización de materiales, cronogramas de obra, especificaciones técnicas, planos, estudios básicos y anexos.
Gestión de la intervención	Proceso de acciones y toma de decisiones que cada NER realiza para implementar la IRI. La gestión se caracteriza por tener cuatro dimensiones articuladas: <b>i)</b> Técnico, donde destaca el conocimiento del expediente técnico, y la ejecución de la IRI; <b>ii)</b> Financiero-contable, referido principalmente a las transacciones bancarias y liquidaciones; <b>iii)</b> Administrativo, que comprende contrataciones, cotizaciones, control de asistencia entre otros y <b>iv)</b> Social, a través de la participación organizada para la gestión comunitaria y la vigilancia ciudadana.
Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones – IRI	Es aquella intervención de reconstrucción desarrollada a través de una inversión, cuyo propósito es restablecer los servicios y/o infraestructuras públicas afectadas por el desastre natural, considerando para ello las normas que le sean aplicables. La IRI puede incluir aquellos gastos de capital previstos en el PIRCC, y excepcionalmente la adquisición de predios cuando sea indispensable para su implementación.
PIRCC	Es el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios y tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables.
Liquidación del Convenio	Es la rendición financiera y técnica que demuestra la cantidad efectivamente gastada en una IRI concluida y operativa. Debe ser concordante con el Convenio de Asignación de Recursos y ser presentada por los titulares de la cuenta bancaria (tesorero y residente) a la comunidad (en copia) y al PNSU, (en original, debidamente foliado), suscrito por los 04 miembros del NER.
Modificaciones de la IRI	Son los cambios realizados al expediente técnico durante la ejecución de la obra, debidamente sustentados por el Residente, y aprobados por el Supervisor y el EERCS, previo a su implementación.



Núcleo Ejecutor para Reconstrucción	Es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en las zonas del ámbito de la IRI; representa 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 de las intervenciones respectivas, rigiéndose supletoriamente para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.
Personal del NER	Residente, ingeniero seleccionado y asignado por el PNSU para ser contratado por el NER, cuya responsabilidad es brindar asistencia técnica y administrativa al NER para el desarrollo de la obra.
Penalidad	Es la cantidad de dinero retenida al Residente por incumplimiento de las responsabilidades establecidas en su contrato.
Informe Técnico – Financiero	Permite demostrar, con la documentación sustentatoria pertinente, la correcta utilización de los recursos asignados. Deben presentarse mensualmente, y corresponden a los aspectos financieros y técnicos. Será Aplicable a IRIs cuya ejecución sea mayor a 02 meses.
Principio de Moralidad	Se refiere a que las compras de bienes y/o contrataciones de servicios están sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
Principio de Libre Concurrencia y Competencia	Es el libre acceso y participación en los procesos de compras de bienes o contrataciones de servicios, sin favorecer a nadie en particular. Para estos fines se deben incluir regulaciones que promuevan la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
Principio de Transparencia	Es el acceso a la información y la rendición de cuentas a todo nivel. Se promueve que todos los actores se informen acerca de los procesos relacionados con el NER, desde las cotizaciones, compra de bienes o contratación de servicios realizadas con criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles hasta la culminación de las intervenciones de Estado, incluido el desempeño del Residente.
Representantes del Núcleo Ejecutor para Reconstrucción	Son personas de la comunidad elegidas en Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor para Reconstrucción para actuar en nombre de éste, administrar los recursos y participar en todos los actos de la ejecución de la obra.
Seguimiento y/o monitoreo	Es la verificación entre las actividades planificadas y las ejecutadas durante el desarrollo de las obras (procesos administrativos y técnicos), que realiza el PNSU, a través del EERCS.
Supervisor	Personal contratado por el PNSU, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
Unidad de administración	Es la Unidad del PNSU responsable de los procesos administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos, Trámite Documentario y Archivo.



Verificación	Es la comprobación de la información técnica, administrativa y financiera durante el desarrollo de la obra, realizada por el EERCS.
--------------	---

7. DISPOSICIONES GENERALES.

OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

7.1. DEL NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN – NER.

7.1.1. El NER está representado por: Presidente (a), Tesorero (a), Secretario (a) y Fiscal, elegidos en Asamblea General de Constitución del NER. Para los casos de cambio de alguno de ellos se seguirá lo dispuesto en el Anexo N° 01 de la presente guía.

7.1.2. Las funciones los representantes del NER durante la ejecución de la obra están previstas en el Convenio de Asignación de Recursos, y adicionalmente son las siguientes:

- a. Solicitar y suscribir las modificaciones al expediente técnico que fueran necesarios para el logro de los objetivos de la obra.
- b. Comprar bienes y contratar servicios que indique el expediente técnico y que sean necesarios para el desarrollo de la obra.
- c. Contratar y pagar, cuando corresponda, al personal necesario para la ejecución de la obra, según lo indique el expediente técnico.
- d. Intervenir, de corresponder, en procedimientos administrativos y judiciales; así como en todos los actos necesarios para la ejecución de la obra, dentro de una buena práctica técnica – administrativa en la ejecución y liquidación del Convenio.
- e. Administrar los recursos asignados cautelando su buen uso, de acuerdo a lo que indique el expediente técnico.
- f. Suscribir las autorizaciones de gasto.
- g. Velar por el cumplimiento del expediente técnico y los planes de trabajo aprobados por el Supervisor, y por las disposiciones emanadas por el EERCS - PNSU.
- h. Asistir a las sesiones de orientación a cargo del residente, sobre el cumplimiento de sus funciones y la gestión adecuada de las obras.
- i. Convocar mensualmente o en el plazo establecido, a las asambleas comunales, e informar sobre el avance físico - financiero de la obra, así como las actividades desarrolladas.
- j. Informar mensualmente o en el plazo establecido al Monitor Regional sobre el desarrollo de la obra y la ejecución financiera de la misma.



W



- k. Realizar, conjuntamente con el Residente, la devolución de los montos no ejecutados, de ser el caso.
- l. Participar en la elaboración y suscribir, de corresponder, los informes técnico-financieros, y la Liquidación del convenio de asignación de recursos.
- m. Participar en el acto de terminación y recepción de obra.
- n. Facilitar información sobre el proceso de ejecución de la obra al Supervisor y al Monitor Regional, cuando esta sea solicitada.
- o. Informar al Monitor Regional de cualquier eventualidad que afecte el desarrollo de sus actividades y/o de la obra.

## 7.2. DEL RESIDENTE.

Ingeniero debidamente calificado, seleccionado y asignado por el EERCS - PNSU y contratado por el NER, cuya obligación y responsabilidad principal es ejercer la dirección técnica de la obra, y asesorar y acompañar a los representantes del NER. Es el responsable de la calidad de la obra y conjuntamente con el Tesorero del NER son responsables del manejo de la cuenta y el uso correcto de los fondos. Las obligaciones y actividades a su cargo están previstas en los términos de referencia del contrato del Residente.

## 7.3. DE LAS DEPENDENCIAS DEL PNSU.

7.3.1. Área de Contabilidad del PNSU: Área responsable de realizar el registro contable de los Convenios suscritos, las devoluciones que efectúen los núcleos ejecutores para reconstrucción - NER y las liquidaciones de los convenios, conforme a la información que le proporcione el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios en el Sector Saneamiento.

7.3.2. Área de Tesorería del PNSU: Área responsable de la apertura, bloqueo, desbloqueo y cierre de las cuentas bancarias a nombre del NER, de acuerdo al requerimiento formulado por el EERCS. Asimismo, realizará los registros de las devoluciones de fondos, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería, previo Informe del EERCS.

7.3.3. EERCS - PNSU: Tiene la función de verificar y realizar el seguimiento técnico y financiero de las obras, así como brindar acompañamiento y asistencia técnica y administrativa al NER, a sus representantes y a los profesionales técnicos a cargo de la obra.

## 7.4. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL NER Y RESIDENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Los representantes del NER y el Residente deberán tener en cuenta las siguientes prohibiciones, pues incurrir en cualquiera de ellas conlleva al inicio de acciones civiles o penales.

Las prohibiciones para los representantes del NER y el Residente son:



- a. Abrir otras cuentas bancarias cuentas bancarias, por cuanto la única cuenta válida, es la Cuenta Corriente aperturada por el PNSU para la ejecución de la obra.
- b. Autorizar a terceros la administración de la cuenta o dinero del financiamiento de la obra.
- c. Adquirir bienes de capital, herramientas y materiales no considerados en el presupuesto del expediente técnico, salvo necesidad para cumplir con las metas, con informes del Supervisor y Residente de obra que sustenten dicha necesidad, previa conformidad del Monitor Regional.
- d. Retener indebidamente el pago del residente.
- e. Efectuar retiros o pagos, sin tener la autorización de gastos.
- f. Pagar montos diferentes de los autorizados.
- g. Realizar pagos sin la autorización correspondiente.
- h. Modificar las características del expediente técnico sin la autorización del Supervisor y del Monitor Regional.
- i. Usar los fondos para fines personales.
- j. Poner en riesgo la calidad de la obra por no respetar las especificaciones técnicas o generar conflictos de interés.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### DE LAS ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

#### 8.1. DE LA ETAPA PRE OPERATIVA.

##### 8.1.1. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.

la Unidad de Administración a través del Área de Tesorería del PNSU realiza, a solicitud del EERCS – PNSU, el trámite ante el Banco de la Nación para la apertura de la Cuenta Bancaria, tomando en cuenta, el Acta de Constitución de los representantes del NER y el Convenio suscrito.

La cuenta bancaria del NER, es una cuenta bancaria mancomunada en soles, siendo los responsables titulares de su manejo el Residente y Tesorero(a) del NER.

##### 8.1.2. SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESIDENTES.

El EERCS - PNSU realizará la convocatoria, calificación, registro y asignación de ingenieros Residentes que participarán en la ejecución de la obra, de acuerdo a la normativa aprobada por el PNSU.



T



### 8.1.3. TRANSFERENCIA DE FONDOS.

La transferencia de fondos la realiza el PNSU a la cuenta del NER, una vez que el EERCS - PNSU realice la solicitud formal ante la Unidad de Administración que realizará esta acción por intermedio del Área de Tesorería.

### 8.1.4. SESIONES DE ORIENTACIÓN.

El EERCS - PNSU a través del Monitor Regional y Revisor de Cuentas, capacita al Residente asignado y al Supervisor para brindar las sesiones de orientación. En esta actividad, se hará entrega a los residentes de una copia en digital del expediente técnico, y todas las Guías y documentos normativos para la ejecución de la obra.

Posteriormente, el Supervisor, realiza la sesión de orientación dirigida a los representantes del NER, en presencia del Residente; su finalidad es instruirlos sobre aspectos contables, administrativos, legales y técnicos de la obra.

La asistencia queda registrada en el **Formato N° 01: "Acta de Participación de Representantes del NER, Residente y Supervisor en la sesión de orientación"**.

### 8.1.5. FIRMA DE CONTRATO DEL RESIDENTE DEL NER.

Los representantes del NER firmarán contrato de locación de servicios con el Residente para recibir la dirección técnica y asesoría financiera para la correcta ejecución de la obra. Los Términos de Referencia y Contrato del Residente se detallan en el **ANEXO N° 02: "Términos de referencia y Contrato del Residente"**.

### 8.1.6. INFORME TÉCNICO INICIAL.

8.1.6.1. El informe técnico inicial es elaborado por el Residente, y consiste en la verificación de la compatibilidad técnica y financiera del expediente y la factibilidad de la ejecución de la obra, para lo cual, el Residente y Supervisor, en forma conjunta, realizan un recorrido de los componentes a intervenir en la obra. El Residente presenta el Informe al Supervisor para su aprobación. El Supervisor deberá presentar un informe con su pronunciamiento al Monitor Regional en un plazo máximo de 07 a 10 días calendarios dependiendo de la distancia de las localidades asignadas, contados a partir de la capacitación impartida por el Monitor Regional y Revisor de Cuentas, salvo no se haya realizado lo indicado en el 8.1.1 al 8.1.5 de esta guía.

8.1.6.2. En caso de que la IRI considere UBS, el informe técnico inicial incluirá la declaración jurada por cada usuario registrado en el expediente técnico.



8.1.6.3. El Monitor Regional comunica al supervisor la conformidad del informe técnico inicial, para proceder al inicio de obra.

8.1.6.4. Si no existe compatibilidad técnica y financiera: El expediente será devuelto formalmente al Monitor Regional, para que, en el plazo máximo de 15 días hábiles, determine las acciones correctivas y la opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones al respecto. Se procederá de acuerdo a lo establecido en el **Anexo N° 01: Modificaciones durante la ejecución de la obra.**

Se presentan los siguientes formatos:

Formato N° 03	Informe técnico inicial
Formato N° 04	Declaración jurada para reconstrucción de la unidad básica de saneamiento – UBS (por cada usuario registrado en el expediente técnico)

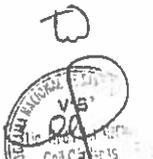
**8.1.7. REGISTRO DE FIRMAS EN LA ENTIDAD FINANCIERA Y DESBLOQUEO DE CUENTA BANCARIA DEL NER.**

8.1.7.1. Para el registro de firmas y desbloqueo de la cuenta bancaria, la UA a través del Área de Tesorería de PNSU, remitirá al Banco de la Nación los siguientes documentos:

- a. Carta de registro de firmas y desbloqueo de la cuenta bancaria.
- b. Copia fedateada del Convenio de Asignación de Recursos suscrita por todas las partes.
- c. Copia simple del Acta de Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor.
- d. Copia legalizada del DNI del Tesorero del NER.
- e. Copia legalizada del DNI del Residente de obra.
- f. Contrato de locación de servicios del Residente, en original.

8.1.7.2. Realizado el trámite de registro de firmas, el Monitor Regional comunica mediante un correo electrónico y/o llamada telefónica al Supervisor y Residente del NER, para que coordine con el tesorero la fecha en la que deben acercarse a la Agencia del Banco de la Nación asignada, para el registro de firmas.

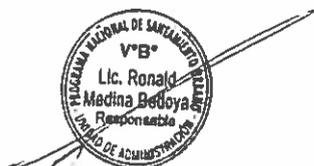
8.1.7.3. Para el uso de la cuenta son indispensables las firmas de los titulares de la cuenta: Tesorero(a) y Residente.



- 8.1.7.4. Para el caso de irregularidades o en previsión de ellas, por incumplimiento del Convenio de Asignación de Recursos o por incumplimiento de la presente Guía, la UA a través del Área de Tesorería solicitará al Banco de la Nación el bloqueo de la Cuenta, a requerimiento del EERCS - PNSU.
- 8.1.7.5. Luego de realizado el proceso de registro de firmas en el Banco de la Nación, el residente y tesorero solicitan la entrega de chequera, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Banco de la Nación.
- 8.1.7.6. Las medidas de seguridad a implementarse para la manipulación de los cheques, deberán realizarse de acuerdo a los anexos: Anexo N° 03: "Medidas de seguridad para custodia, utilización, giro y pago de cheques de la cuenta corriente del NER" y; Formato N° 02: "Acta de destrucción de talones y cheques no utilizados por el NER".
- 8.1.7.7. En caso de cambio del Tesorero se procederá según lo establecido para el caso en el Anexo N° 01. El Monitor Regional remitirá la información al EERCS - PNSU para que la UA, a través del Área de Tesorería, comunique los cambios a la entidad financiera.
- 8.1.7.8. En caso de aplicación de penalidades, dichos recursos podrán invertirse únicamente en el costo directo de la obra según los componentes considerados en el expediente técnico. Esta cantidad de dinero puede cubrir desfases presupuestales, adicionales y/o modificaciones no sustanciales, previa autorización del Supervisor.
- 8.1.7.9. Al término de la obra, se procederá con la devolución del saldo de dinero mediante la emisión de Cheque de Gerencia a nombre del Tesoro Público.
- 8.1.7.10. Previo al registro de firmas, el tesorero y residente presentan al Monitor Regional el Anexo N 05: "Carta de Autorización de Manejo de Cuenta", otorgando las siguientes facultades: Bloqueo, inmovilización o cierre de la cuenta abierta a nombre del NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCION, facultad para inmovilizar los fondos y/o efectuar los retiros y/o transferencias de la cuenta bancaria al Tesoro Público, en caso de indicios de irregularidades y/o incumplimientos o en previsión de ellos.
- 8.1.7.11. Asimismo, el Tesorero y Residente entregarán copia de la clave y usuario de la cuenta al Revisor de Cuentas, para que pueda visualizar los movimientos bancarios y obtener reportes.



W



8.1.8. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

En caso de alguna modificación del convenio, se seguirá lo dispuesto en el: **Anexo N° 01: Modificaciones durante la ejecución de la obra.**

8.2. DE LA ETAPA OPERATIVA.

8.2.1. INICIO DE OBRA.

8.2.1.1. Se considerará como fecha de inicio de obra, la fecha señalada en el Acta de Entrega de Terreno.

Otras condiciones para el inicio de la obra son:

- a. Informe Técnico Inicial, con conformidad del Monitor Regional.
- b. Tener la conformidad de la primera autorización de gastos que comprenda la adquisición de herramientas y materiales puestos en obra, de acuerdo al cronograma de obra valorizado.

Cumplidas dichas condiciones, se procede con la suscripción del Acta de Entrega de Terreno utilizando el Formato N° 05: "Acta de Entrega de Terreno", con lo cual se determina la fecha de Inicio del plazo de ejecución de la Obra, para lo cual el Residente y el Supervisor se constituirán a la localidad donde se ejecutará la obra. Deberán tomar fotografías (mínimo 04, de las cuales 02 deben ser panorámicas) donde se observe la situación de la intervención antes de su inicio, las fotografías se adjuntarán en el primer "Informe Técnico Financiero del Residente" (Formato N° 06) a ser presentado.

8.2.1.2. Una vez suscrita el Acta de Entrega de Terreno, los representantes del NER, Residente y el encargado de la supervisión, informarán al respecto al Monitor Regional. Asimismo, el EERCS - PNSU comunicará formalmente al Gobierno Local del inicio de la obra, a fin de que pueda realizar el seguimiento correspondiente que conlleve posteriormente a la transferencia de la obra.

8.2.1.3. En los casos en que, por causas climáticas, u otra causal debidamente sustentada, no se pueda iniciar la obra en el plazo señalado, el Residente y el Supervisor, deberán informar inmediatamente al EERCS, quien registrará dicha situación en el Sistema de Seguimiento de Proyectos del PNSU y en el INFOBRAS. Adicionalmente, efectuará el seguimiento correspondiente para su inicio.

8.2.1.4. Con la primera autorización de gasto, se deberá adquirir el Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo – SCTR, y el Cuaderno de Obra, el cual además deberá ser legalizado.



8.2.1.5. Se apertura el Cuaderno de Obra, el mismo que será llenado únicamente por el Residente y el Supervisor.

**8.2.2. CARTEL DE OBRA.**

8.2.2.1. El Cartel de obra se coloca en lugar visible cercano a la zona donde se ejecuta la obra, en un plazo no mayor a cinco (05) días de autorizado el gasto y con aprobación del Supervisor.

8.2.2.2. El Residente es el responsable de la elaboración del cartel de obra según modelo establecido en el Formato N° 07: "Cartel de Obra".

8.2.2.3. El Residente y los representantes del NER son responsables de mantener el cartel de obra colocado y en buen estado de conservación, durante todo el proceso de ejecución de la obra.

**8.2.3. CUADERNO DE OBRA.**

8.2.3.1. El Cuaderno de Obra, es un documento donde se registran cronológicamente los principales hechos ocurridos durante la ejecución de la obra, tales como avance de los trabajos, consultas, respuestas del Residente y Supervisor y, en general, todo lo relacionado con el personal, equipo, materiales, plazo y modificaciones.

8.2.3.2. Debe permanecer en la obra durante toda la ejecución, puede ser llenado únicamente por el Residente y el Supervisor y la permanencia y custodia del cuaderno de obra es responsabilidad del Residente.

8.2.3.3. Antes del inicio de la obra, el Residente realizará la compra y legalización del Cuaderno de Obra ante un Notario Público o Juez de Paz. Las hojas deben ser foliadas y tener un original y tres (03) copias desglosables, que se distribuirán de la siguiente manera:

- a. El original para el expediente de liquidación.
- b. Una copia para el Supervisor.
- c. Una copia para el Residente.
- d. Una copia para el NER.

El Residente y el Supervisor tendrán el encargo de:

- a. Realizar la apertura del cuaderno de obra.



- b. Anotar el código del NER en la parte superior de todas las hojas del cuaderno de obra, de ser el caso, puede usarse un sello con código del NER.
- c. Firmar y sellar todas las hojas del cuaderno de obra.
- d. Registrar las principales ocurrencias durante la ejecución de la obra, incluida la conformación del Comité de Recepción de Obra.
- e. Cerrar el cuaderno de obra al término de la obra, mediante anotación expresa.

**8.2.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE OBRA, CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS.**

8.2.4.1. El Residente revisa los cronogramas del Expediente Técnico y los adecúa a la fecha de inicio de obra. Posteriormente, deberá anexar en los informes técnico financieros, el Formato N° 08: "Cronograma de avance de obra valorizado" y el Formato N° 09: "Cronograma de Adquisición de Insumos" del mes que corresponda.

8.2.4.2. El Monitor Regional registrará en el portal de INFOBRAS mediante la clave de usuario proporcionada por la Contraloría General de la República, el inicio y el avance físico y financiero, variaciones de costo y plazos de ejecución y liquidación, de acuerdo a la Directiva N° 007-2013-CG-OEA aprobada por la Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.

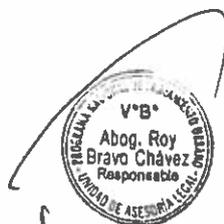
8.2.4.3. El Monitor Regional también registrará los avances mensuales de las obras en el Sistema de Seguimiento de Proyectos- SSP normado por la Directiva N° 009-2009-VIVIENDA "Normas para la remisión y presentación automatizada de la información oficial sobre proyectos y actividades para el sistema de seguimiento de proyectos del sector vivienda, construcción y saneamiento", aprobado por la Resolución Ministerial N° 144-2009-VIVIENDA.

8.2.4.4. Los formatos a usar serán:

Formato N° 08	Cronograma de avance de obra valorizado
Formato N° 09	Cronograma de Adquisición de Insumos

**8.2.5. COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.**

8.2.5.1. El Residente deberá asesorar a los representantes del NER para que coticen y compren las herramientas, materiales y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas



en el expediente técnico y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos.

8.2.5.2. Para determinar el monto de la compra o alquiler se considerará la cantidad y el costo total de cada material, herramienta, maquinaria o equipo desde el inicio hasta la culminación de la intervención.

8.2.5.3. Los representantes del NER deben realizar las cotizaciones de un mismo material o herramienta, alquiler de equipos y maquinaria, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Monto de la compra de bienes y/o contratación de servicios	Número de Cotizaciones	Participantes, además del Residente y NER
Menor a diez (10) UIT	Dos (02) cotizaciones.	Ninguno
Mayor o igual a diez (10) UIT y menor a treinta (30) UIT	Tres (03) cotizaciones presentadas en sobre cerrado.	Supervisor, Monitor Regional y Revisor de Cuentas
Mayor o igual a treinta (30) UIT	Tres (03) cotizaciones presentadas en sobre cerrado.	Supervisor, Monitor Regional y Revisor de Cuentas.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente.

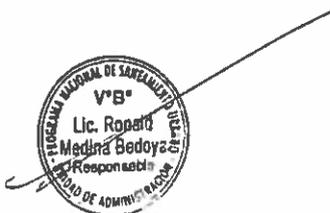
8.2.5.4. Para montos mayores a 10 UIT, en caso no se cuente con al menos dos (02) cotizaciones, el procedimiento se repetirá. En esta segunda cotización se procederá independientemente del número de postores.

8.2.5.5. Para la contratación del Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo - SCTR se deberá asegurar a los prestadores de servicio de la mano de obra calificada (Residente, Maestro de Obra) y no calificada desde el inicio y hasta el término de la obra.

8.2.5.6. La cotización culmina con la elaboración de cuadros comparativos en los que se consigna al proveedor que tiene el mejor precio y calidad de productos y las cotizaciones que correspondan, firmadas por el NER, Supervisor y Residente. La cotización debe considerar, en lo posible, el material puesto en obra. Realizadas en Acto Público en las instalaciones del CAC.

## 8.2.6. AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

8.2.6.1. Una vez abierta la cuenta bancaria, la transacción de recursos solo se podrá realizar previa autorización de gastos propuesta por el Residente de acuerdo a las necesidades de la obra, el V°B° del Supervisor y la autorización del Monitor Regional.



- 8.2.6.2. Para elaborar la autorización de gastos, el residente debe tener en cuenta el resultado de la cotización y adjuntar los cuadros comparativos de las cotizaciones que correspondan.
- 8.2.6.3. La autorización de gastos es elaborada por el Residente con la participación de los representantes del NER y el V°B° del Supervisor. Esta autorización es firmada por todos los representantes del NER y comunicada por el supervisor al Monitor Regional para su revisión y aprobación.
- 8.2.6.4. El Presidente(a), el Fiscal del NER y el Supervisor deben controlar que las autorizaciones de gasto se elaboren antes de retirar el dinero y ejecutar el gasto, y correspondan al cronograma de adquisición de insumos y a los montos detallados en el presupuesto del expediente técnico.
- 8.2.6.5. El Supervisor deberá negarse a firmar la Autorización de Gastos cuando alguno de los retiros autorizados por los representantes del NER no estén justificados, debiendo rehacerse esta autorización o cuando no se haya presentado la rendición de autorización de gasto anterior.
- 8.2.6.6. El Residente y Tesorero del NER deben presentar los siguientes formatos:

Formato N° 08	Cronograma de avance de obra valorizado
Formato N° 09	Cronograma de Adquisición de Insumos
Formato N° 10	Solicitud de cotización de proveedores
Formato N° 11	Cuadro comparativo de cotizaciones
Formato N° 12	Autorización de Gastos

**8.2.7. COMPRA DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, ALQUILER DE EQUIPOS, SERVICIOS Y OTROS.**

8.2.7.1. Todas las compras de bienes y/o contratación de servicios que realice o contraten los representantes del NER deben efectuarse en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio, calidad y plazo, respetando los precios determinados en el expediente técnico.

De presentarse un incremento de precio del insumo, verificado por el Supervisor o Monitor Regional, se aceptará excepcionalmente el pago a un precio mayor.

8.2.7.2. El pago por la compra de materiales, herramientas y servicios brindados deberá hacerse contra entrega del bien, previa verificación de calidad y cantidad, recibiendo el comprobante de pago respectivo; estando prohibido efectuar pagos adelantados o a cuenta.



T



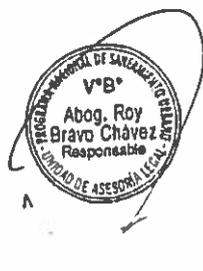
- 8.2.7.3. Los comprobantes de pago deben detallar el concepto del bien o servicio (flete o similares), tipo de material, cantidad, costo unitario y lugares de transporte, que sustenten los gastos realizados.
- 8.2.7.4. El alquiler de maquinaria y/o equipo deberá registrarse en el cuaderno de obra empleando el Formato N° 13: "Control Diario de Uso de Maquinaria y Equipo", que deberá adjuntarse a la Informe Técnico - Financiero, debidamente firmado por el Residente, Supervisor, Presidente(a) o Tesorero(a) del NER, y el Maestro u Operador.
- 8.2.7.5. De la misma forma se procederá para los casos de alquiler de equipo y/o máquina seca, en cuyo caso se registrará, además, lo relativo al combustible adquirido para su funcionamiento. El pago a los proveedores por el servicio de alquiler se realizará bajo la modalidad de "Cheques" o "Pago en Efectivo".
- 8.2.7.6. Los comprobantes de pago, contratos con los proveedores de bienes y/o servicios, y cuadro comparativo de cotizaciones son imprescindibles para el expediente de liquidación.
- 8.2.7.7. El residente verificará que los Comprobantes de Pago, cumplan con lo siguiente:

- a. Deben ser girados a nombre del NER, previa verificación del residente y según se muestra a continuación:

NER — código único de 7 dígitos —tres primeras letras del nombre del departamento.

Por Ejemplo: "NER-2423582-ANC"

- b. Que cumpla con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT y que el tipo de negocio corresponda con el servicio brindado; presentado en original o copia según sea el caso, sin borrones ni enmendaduras precisándose que para la expedición de la(s) copia(s) se empleará papel carbón o autocopiativo.
- c. Que el Tesorero(a) obtenga todos los comprobantes de pago (boletas de venta, recibo por honorarios profesionales, recibos de arrendamientos), tan pronto se efectivice la adquisición del bien o el pago del servicio.
- d. Para el caso de proveedores no habituales, deberá usar el **Formato N° 14: "Declaración Jurada para adquisición de insumos y/o prestación de servicios de prestadores no habituales"**.



**8.2.8. USO DE DECLARACIONES JURADAS.**

8.2.8.1. La Declaración Jurada es un documento escrito usado de manera excepcional para sustentar los gastos, cuando quien brinda los bienes o servicios no tiene boletas de venta, tickets, etc. El monto máximo a rendir por Declaración Jurada es del 10% de la UIT.

8.2.8.2. Para los casos de Declaración Jurada que superen el monto máximo del 10% de una UIT, se debe tener el sustento técnico del Residente y la autorización del Supervisor, que explique el hecho que los proveedores son "no habituales" y que no hay ningún otro que ofrezca dichos bienes o servicios por ser una zona alejada o por alguna causa justificada.

8.2.8.3. El Residente y Fiscal verificarán que el Tesorero(a) del NER sea cuidadoso en la adquisición de insumos y/o servicios de proveedores no habituales. Puede aplicarse, entre otros, a los siguientes gastos:

- a. Compra de insumos locales (arena, piedra, madera, paja, barro u otros). Se deberá indicar el tipo de material, la cantidad adquirida, el costo unitario y la identificación del proveedor.
- b. Flete Urbano: se deberá indicar el material y cantidad transportada, el origen, destino y medio de transporte empleado, la identificación del proveedor.
- c. En el caso de acarreo de material, deberá rendirse como si fuera mano de obra no calificada.

8.2.8.4. Se usarán los siguientes formatos:

**Formato N° 16**

"Declaración jurada de gastos de los representantes del NER y residente" se sustenta los gastos de viáticos y movilidad (pasajes locales, alimentación) de los representantes del NER y residente, debiendo indicar el motivo del desplazamiento e itinerarios y tener la conformidad de los representantes del NER, Residente y Supervisor.

**Formato N° 14**

Declaración Jurada para la Adquisición de insumos y/o prestación de Servicios de Proveedores No Habituales, sustentada con el informe del Residente y Supervisor que permita rendir cuenta de dichos gastos.



### 8.2.9. CONTROL DE ALMACÉN.

8.2.9.1. El control de los materiales se realiza a través de los Formatos N° 17 y 18. Para visualizar fácilmente el movimiento de materiales es conveniente llevar independientemente un control para los materiales con mayor incidencia en el presupuesto.

8.2.9.2. Los formatos a usar son:

Formato N° 17	Cuadro de movimiento diario de Almacén
Formato N° 18	Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén: Entradas-Salidas

### 8.2.10. REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO.

8.2.10.1. El Residente, Presidente(a) y Tesorero(a) del NER, visarán la documentación sustentatoria del gasto y estará a disposición del Supervisor para su revisión.

Las copias de toda la documentación estarán bajo custodia del Tesorero(a) del NER hasta que se rinda la Liquidación y el Residente presentará todos los originales en los informes técnico financieros y liquidación.

8.2.10.2. El Secretario(a) del NER custodiará y conservará los siguientes documentos:

- El Convenio de Asignación de Recursos (original).
- El contrato del Residente (original).
- El Expediente Técnico (copia) que debe estar en obra para consulta del Residente, Maestro de Obra y el NER.
- El Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén — Entradas – Salidas (copia).
- Las solicitudes de transferencia de fondos (copias).
- Los informes emitidos (copia).
- Las comunicaciones recibidas de parte de la DE o del Supervisor.

### 8.2.11. VALORIZACIONES DE OBRA.

8.2.11.1. El Residente y Supervisor elaborarán de manera conjunta y en el último día de cada mes el Formato N° 23: "Valorización de avance físico de obra". Si la obra es menor a un mes, la



valorización será elaborada considerando el último día de la obra.

- 8.2.11.2. Esta valorización se realiza de acuerdo a lo realmente ejecutado y con precios unitarios que figuran en el Presupuesto del Expediente Técnico. En caso la obra dure más de un mes, se incluye la valorización acumulada de los meses anteriores y los saldos pendientes.
- 8.2.11.3. El Supervisor aprobará la valorización y determinará el avance físico de la obra. Esta documentación formará parte de los informes técnico financieros y la Liquidación.
- 8.2.11.4. Los representantes del NER visarán las valorizaciones en señal de conformidad.
- 8.2.11.5. La valorización final de la obra reflejará los trabajos realmente ejecutados, incluyendo modificaciones y deductivos, previamente aprobados en el marco de la normativa de inversión pública, y formará parte de la liquidación.

**8.2.12. AVANCE DE OBRA.**

- 8.2.12.1. El Monitor Regional registra en el SSP, el avance registrado en los Informes Técnico - Financieros de la obra, presentados por el residente al supervisor.
- 8.2.12.2. En caso de atraso o paralización injustificados, el residente deberá reprogramar el cronograma para cumplir las metas en los plazos establecidos en el Expediente Técnico. El Supervisor verificará, dará conformidad y exigirá el cumplimiento del cronograma.
- 8.2.12.3. Si el avance físico valorizado es menor al 75% del programado es causal de notificación al Residente y a los representantes del NER. (para el caso debe usar el Formato N° 15: "Notificación del supervisor"). En este caso, el Residente debe elaborar un cronograma que acelere la ejecución y asegure la culminación de la obra en el plazo establecido. Dicho cronograma será presentado al Supervisor quién lo revisará y sustentará ante el Monitor Regional. El plazo para presentar el Informe será a los tres (03) días calendario del mes siguiente a la valorización en que se produce el atraso o en el periodo que corresponda.

De persistir el atraso injustificado en la siguiente valorización, se considerará como incumplimiento de obligaciones del Residente y del NER, aplicándose las acciones administrativas contempladas en la normatividad vigente, y en el contrato del Residente.



**8.2.13. ASAMBLEA DE RENDICION DE CUENTAS.**

8.2.13.1. Los representantes del NER y el Residente, rendirán cuentas en las asambleas mensuales acerca del estado financiero, manifiestos de gastos y avance de obra.

8.2.13.2. Para el caso de obras que duren 30 o menos días, se realizarán 02 asambleas, una al inicio y otra al final de la ejecución.

**Avance financiero:** es la cantidad de dinero gastado en relación al presupuesto, se expresa en porcentaje (%).

$$\% \text{ Avance Financiero} = \frac{\text{Gasto Total Efectuado}}{\text{Monto Total Presupuestado}} \times 100$$

**Gasto reportado:** es la cantidad de dinero gastado en relación al dinero recibido, se expresa en porcentaje.

$$\% \text{ Gasto Reportado} = \frac{\text{Gasto Total Efectuado}}{\text{Monto Recibido a la Fecha}} \times 100$$

**Avance Físico:** es el cálculo del avance de la obra, se expresa en porcentaje.

$$\% \text{ Avance Físico} = \frac{\text{Costo Directo Valorizado}}{\text{Costo Directo Total del Presupuesto}} \times 100$$

8.2.13.3. Esta información debe publicarse en lugares visibles, de fácil acceso y permanecer expuestas hasta que sea actualizada. Los representantes del NER y el Residente suscribirán el Formato N° 24: "Acta de Rendición de Cuentas mensual/final de la obra", el Supervisor cautelará el cumplimiento de las rendiciones de cuentas a la comunidad.

8.2.13.4. Las orientaciones metodológicas para la Rendición de Cuentas a la comunidad se detallan en el ANEXO N° 04: "Orientaciones metodológicas para la Rendición de Cuentas".

**8.2.14. RESIDENTE: DESCRIPCIÓN, FUNCIONES Y PAGOS.**

8.2.14.1. El Residente es el profesional calificado, seleccionado y asignado por el PNSU para dar la dirección técnica y asegurar la calidad de la obra. Asesora a los representantes del NER en el cumplimiento de sus obligaciones y conjuntamente con el Tesorero del NER, maneja la cuenta bancaria.

El Residente no podrá ejercer dicho cargo en aquellas intervenciones en las que hubiera participado como proyectista, o formado parte del equipo consultor en la etapa de estudios.

El Residente debe cumplir las funciones establecidas en los Términos de Referencia y Contrato, (**Anexo N° 02**).



8.2.14.2. El pago por la prestación de servicios del Residente se realizará mediante cheque, en forma mensual utilizando el Formato 19: "Pago mensual del residente". El pago de honorarios es realizado por el Tesorero (a) del NER, previa autorización de los representantes del NER y la aprobación del Supervisor.

8.2.14.3. Para realizar el pago, los representantes del NER y el Supervisor deben verificar, en el Formato N° 20: "Constancia de Permanencia del Residente", la permanencia del Residente en obra según su coeficiente de participación. Este coeficiente es el número de días que el Residente tiene calculados en el Expediente Técnico y son la base para su Contrato.

8.2.14.4. Ejemplo: Si el coeficiente es 1 se espera que dedique 24 días al mes, si es 0.5 dedicará 12 días, si es 0.33 dedicará 8 días y si es 0,25 dedicará 6 días al mes.

8.2.14.5. Para el pago del residente se tiene en cuenta lo siguiente:

- a. El coeficiente de participación establecido en el expediente técnico.
- b. El avance físico de la obra
- c. El servicio es a todo costo e incluye todos los Impuestos de Ley.
- d. En caso de ausencias injustificadas, se descontará lo que corresponda además de la aplicación de penalidades que pueda ameritar.
- e. Se realizará de acuerdo a los rubros, montos y condiciones establecidas en su contrato y términos de referencia (**Anexo N° 02**) y contra presentación del recibo de honorarios profesionales firmado.
- f. Es responsabilidad del residente realizar sus pagos de impuestos a la SUNAT.

#### 8.2.15. PAGO DEL PERSONAL AUXILIAR Y MANO DE OBRA NO CALIFICADA.

8.2.15.1. El Residente y el Fiscal deben controlar que los pagos al Maestro de Obra, se realicen según avance físico de obra, valorizado en el mes o temporalidad que corresponda, siempre y cuando haya cumplido con las condiciones del contrato suscrito. Para el caso del almacenero y guardián, el pago se realizará previa verificación del cumplimiento de las condiciones del contrato.



- 8.2.15.2. El Residente verificará que los representantes del NER paguen la mano de obra según el presupuesto del Expediente Técnico y en función de los rendimientos. En el caso de la mano de obra no calificada, el pago deberá hacerse de manera quincenal o en un periodo distinto a propuesta del residente, con aprobación del supervisor.
- 8.2.15.3. El pago de la mano de obra no calificada se realizará mediante cheque o en efectivo.
- 8.2.15.4. La mano de obra no calificada debe ser preferentemente de la comunidad
- 8.2.15.5. El control y pago se efectuará según los siguientes formatos:

Formato N° 21	Hoja de Tareo
Formato N° 22	Hoja de Jornales

**8.2.16. SUPERVISOR: DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES.**

8.2.16.1. Profesional contratado por el PNSU como locador de servicios. Supervisa la ejecución técnica, administrativa y financiera de la obra y cautela que las actividades técnicas y financieras se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y normatividad aplicable.

8.2.16.2. El Supervisor realiza las siguientes actividades:

- a. Velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Convenio de Asignación de Recursos, así como, participar en los momentos que considere clave para la buena ejecución de la obra, siendo responsable de la veracidad de la información que presente al Monitor Regional.
- b. Verificar que las compras se encuentren sustentadas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico.
- c. Revisar y aprobar la documentación técnica y financiera que le presente los representantes del NER y el Residente emitiendo opinión y tramitando su presentación al Monitor Regional en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de su recepción, con excepción de la liquidación de obra, que tendrá su propio plazo.
- d. Revisar, aprobar y presentar el Cronograma de Avance de obra valorizado al Monitor Regional, concordado a la fecha de inicio de obra.



to



- e. Controlar la calidad de los materiales e insumos, los procedimientos constructivos y calidad de la obra; así como el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de la obra de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico, normatividad vigente y buenas prácticas de ingeniería.
- f. Verificar conjuntamente con el Residente, que las compras de bienes y/o contrataciones de servicios, se encuentren sustentadas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico y que todo comprobante de pago que se reciba, cumpla con los requisitos que exige el Reglamento de Comprobantes de pago aprobados por la SUNAT.
- g. Tomar acciones inmediatas si detecta que cualquiera de los representantes del NER y/o Residente, incumplen sus obligaciones, incurrir en algún hecho que contravenga las condiciones del Convenio de Asignación de Recursos, o interfiere con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos.
- h. Para ello, el Supervisor deberá coordinar permanentemente con el Fiscal del NER y Monitor Regional.
- i. Participar obligatoriamente en las Asambleas de Rendición de Cuentas.
- j. Efectuar el seguimiento al Residente y al NER para que elaboren y presenten oportunamente los informes mensuales y el informe final, así como mantener coordinación con el Monitor Regional.
- k. Revisar y aprobar los planos de replanteo.
- l. Revisar y aprobar la documentación que sustenta el gasto que será presentada por el Residente y el NER, y presentarla al Monitor Regional.
- m. Informar al Monitor Regional acerca del término de la obra, al día siguiente de recibida la comunicación del Residente.
- n. El pago al Supervisor será realizado por el Programa Nacional de Saneamiento Urbano con cargo al FONDES, previa conformidad del Monitor Regional.

### 8.2.17. PRESENTACION DE INFORMES.

- 8.2.17.1. Para obras de plazo de ejecución mayor a 01 mes, el Residente elaborará al final de cada mes y se presentará hasta los 5 días calendario del mes siguiente, el Informe



W



Técnico Financiero, que incluye los aspectos generales, técnicos, económicos, administrativos, conclusiones y recomendaciones de la ejecución de la obra, incluido el último día del mes.

8.2.17.2. Para obras con plazo de ejecución menor a 01 mes, el informe técnico financiero se presentará hasta los 07 días calendario siguiente a la fecha de recepción de la obra.

Este informe será parte de la liquidación y deberá incluir los formatos siguientes:

	<b>Aspecto técnico</b>
<b>Formato N° 06</b>	Informe Técnico Financiero del Residente de obra
<b>Formato N° 05</b> (sólo en el primer mes)	Acta de entrega del terreno
<b>Formato N° 08</b>	Copia del Cronograma de avance de obra Valorizado y Tramitado
<b>Formato N° 09</b>	Cronograma de adquisición de insumos
<b>Formato N° 13</b>	Control diario de uso de maquinaria y equipo
<b>Formato N° 18</b>	Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén-Entradas-Salidas
<b>Formato N° 20</b>	Constancia de Permanencia del Residente
<b>Formato N° 21</b>	Hoja de Tareo
<b>Formato N° 22</b>	Hoja de Jornales
<b>Formato N° 23</b>	Valorización de Avance Físico de Obra
<b>Formato N° 24</b>	Acta de rendición de cuentas (adjuntar dos fotografías de la asamblea).
<b>Formato N° 25</b>	Planilla de metrados
<b>Formato N° 26</b>	Relación de material en cancha y sobrantes de obra Además, incluir: 1. Copias del cuaderno de obra del mes que corresponda. 2. Fotografías (con fecha) tomadas antes del inicio de la obra, del cartel de obra, de los avances de la obra con la presencia del Residente y todos los trabajadores que participan en las actividades del mes. 3. Resultados de pruebas y ensayos para la verificación de la calidad de los trabajos realizados con el V°B° del supervisor (diseño de mezcla, prueba hidráulica, certificados de calidad de materiales.), de corresponder. 4.



Formato N° 27  
Formato N° 28

Formato N° 12

**Aspecto Financiero**

Resumen del estado financiero.  
Manifiesto de Gastos, con documentación sustentatoria en original.  
Autorización de Gastos  
Además, incluir:  
1. En el primer mes: Extracto bancario donde conste el desembolso del PNSU y los movimientos realizados en la cuenta bancaria del NER.  
2. Fotocopia del Convenio y presupuesto general (sólo en el primer mes)

- 8.2.17.3. Para el caso de obras con plazo de ejecución menor a 01 mes, se presentará un solo informe técnico financiero final (liquidación), en concordancia a lo establecido en el numeral 8.2.17.7.
- 8.2.17.4. Los informes técnico financieros del Residente deben ser presentados al Supervisor dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a su ejecución. La presentación fuera de fecha será penalizada según lo establece su contrato. Luego de la revisión del informe y de encontrarlo conforme, el Supervisor lo aprobará y autorizará el pago.
- 8.2.17.5. Si el Informe tiene observaciones, el Supervisor las notifica al NER y Residente para que proceda a levantarlas dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario. La presentación fuera de fecha será penalizada según lo establece su contrato.
- 8.2.17.6. El Supervisor informará dentro de los dos (2) días hábiles al Monitor Regional sobre las observaciones subsanadas, adjuntando el cargo de la notificación.
- 8.2.17.7. El Informe Técnico Financiero Final del Residente deberá contener, además de lo especificado en el ítem 8.2.17.2, los siguientes documentos:

**Aspectos Técnicos**

- Formato N° 06 Informe Técnico – Financiero del Residente, al final de la ejecución de la obra
- Formato N° 24 Acta de Rendición de Cuentas (adjuntar dos fotografías de la asamblea).
- Formato N° 29 Acta de Terminación de Obra
- Formato N° 30 Acta de Recepción de Obra
- Formato N° 31 Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la obra
- Formato N° 32 Ficha de Aprobación de Liquidación



Handwritten mark resembling a stylized 'u' or 'w'.



- 8.2.17.8. El Informe final del Residente deberá ser presentado al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la suscripción del Acta de Terminación y Recepción de Obra. La presentación fuera de fecha será penalizada según lo establece su contrato. Luego de la revisión del informe final y de encontrarlo conforme, el Supervisor aprobará y autorizará el último pago.
- 8.2.17.9. Si el Informe tiene observaciones, el Supervisor las notifica al NER y Residente para que procedan a levantarlas dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario. La presentación fuera de fecha será penalizada según lo establece su contrato.
- 8.2.17.10. El Supervisor informará dentro de los dos (2) días hábiles al Monitor Regional sobre las observaciones subsanadas, adjuntando el cargo de la notificación.
- 8.2.17.11. El Supervisor elaborará y presentará informes mensuales correspondientes a los aspectos técnicos y financieros desde el inicio y hasta la culminación de la obra en concordancia con el Expediente Técnico. Este informe abarcará hasta el último día del mes y formará parte de la liquidación.
- 8.2.17.12. Los Informes del Supervisor mensuales o del periodo que corresponda, contienen los aspectos técnicos, contables y rendiciones de cuentas. Su presentación será ordenada y por separado, de acuerdo al siguiente detalle:

**Informe del Supervisor**

Formato N° 33

Informe del supervisor

Formato N° 34

Datos generales del Convenio (solo en el primer informe)

Además, incluir:

1. Fotografías tomadas antes del inicio de la obra y con el avance físico por el que se solicita pago con la presencia del Supervisor e indicando fecha y leyenda detallada. (Mínimo dos por quincena)

Cuando se informe la culminación de la obra deberá adjuntar:

1. Copia del asiento del cuaderno de obra que indique la culminación de la obra.
2. Fotografías:
  - Antes del inicio de la obra.
  - 06 fotos representativas de la obra terminada.
  - 02 fotos panorámicas con presencia del Supervisor.
3. Informe Técnico - Financiero del Residente.



8.2.17.13. Los informes mensuales deben ser presentados al Monitor Regional hasta el séptimo (7) día calendario del mes siguiente de ejecución de la obra, quien completará el Formato N° 35: "Hoja de evaluación y autorización de pagos de los informes del supervisor", en caso de conformidad.

8.2.17.14. Para el caso de obras con plazos de ejecución menores a 01 mes, se presentará un solo informe final del supervisor (liquidación), en concordancia a lo establecido en los numerales 8.2.17.7 y 8.2.17.12.

8.2.17.15. En caso de no conformidad, el Monitor Regional hará las observaciones pertinentes y las notificará para ser subsanadas en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. En caso de incumplimiento se aplicará las penalidades correspondientes.

8.2.17.16. La presentación extemporánea del Informe del Supervisor, es motivo de penalidad, según cláusulas establecidas en su contrato.

#### 8.2.18. PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE ACCIONES.

El Residente implementará las medidas de control ambiental identificadas, en caso de existir, usando el Formato N° 36: "Ficha Mensual de Control Ambiental", para ser enviada a la DGAA de MVCS, dentro de los treinta (30) días calendario posterior al inicio de obra.

#### 8.2.19. TÉRMINO Y RECEPCIÓN DE LA OBRA.

8.2.19.1. Concluida la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico y a las modificaciones aprobadas, el Residente registrará este hecho y la fecha de término en el Cuaderno de Obra y en el Formato N° 29: "Acta de Terminación de Obra", solicitará el pronunciamiento del Supervisor.

8.2.19.2. El Residente y Supervisor comunicarán al Monitor Regional la fecha de término de la obra con una anticipación de 7 días calendario para que coordine con el EERCS - PNSU la designación de los miembros del Comité de Recepción de Obra.

8.2.19.3. El Comité de Recepción de Obra deberá apersonarse, en un plazo no mayor a 05 días calendario contados desde su designación, a verificar la correcta ejecución de la obra con la presencia del Supervisor, el Residente, los representantes del NER, el Monitor Regional y el Representante de la Municipalidad y suscribirá el Formato N° 30: "Acta de Recepción de Obra".



- 8.2.19.4. De haber observaciones y/o partidas inconclusas se suscribirá un acta de observaciones que deben ser subsanadas en un plazo establecido en dicho documento y no mayor a tres (3) días calendario. De persistir las observaciones, éstas deberán ser levantadas por el Residente y los representantes del NER en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, que será verificado por el Supervisor.
- 8.2.19.5. El costo que demande la subsanación de observaciones será por cuenta de los responsables (Residente y Representantes del NER), además de la aplicación de las penalidades y sanciones correspondientes.
- 8.2.19.6. Cuando el Comité de Recepción verifique la terminación y correcta ejecución de la obra, se firmará el Formato N° 31: "Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la obra", por el presidente del NER, Residente, Supervisor, Municipalidad y Organización Comunal. Esta acta debe ser presentada en la liquidación de obra.

### 8.3. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.

- 8.3.1. La liquidación es el acto a través del cual el PNSU determina el monto efectivamente gastado en la obra concluida en concordancia con el Convenio de Asignación de Recursos.
- 8.3.2. En un plazo no mayor de siete (7) días calendario del acto de recepción de la obra y recibido el Informe técnico financiero final del residente aprobado por el Supervisor, el Revisor de cuentas consolidará la documentación de los informes técnico - financieros de obra, elaborará el Formato N° 37: "Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio".
- 8.3.3. El Revisor de Cuentas, en un máximo de 7 días calendario de la recepción del Informe Técnico – Financiero, elaborará el proyecto de resolución directoral para aprobación de la Liquidación técnico financiera, adjuntando la Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio (Formato N° 37), contando con su firma en señal de aprobación. El Coordinador del EERCS suscribe la Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio de Asignación, expresando su conformidad y emite la resolución directoral de aprobación de la liquidación técnico financiero del convenio.
- 8.3.4. El EERCS remitirá copia de la Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio de Asignación de Recursos, en el término de cinco (5) días calendario desde su expedición al Área de Contabilidad de la UA del PNSU para su registro y/o baja contable.
- 8.3.5. El expediente de Liquidación de obra y del Convenio son custodiados por el EERCS, en archivos físicos.

### 8.3.6. CIERRE DE LA CUENTA BANCARIA.

Una vez aprobada la liquidación, el NER realizará la devolución del saldo no ejecutado, mediante cheque de gerencia girado a nombre del Tesoro Público y remitirá al EERCS para la validación del monto. El



EERCS mediante Memorando solicitará a la UA - Área de Tesorería la reversión del saldo devuelto y el cierre de la cuenta bancaria.

El Área de Tesorería, realizará los registros para la reversión del monto devuelto por el NER y solicitará al Banco de la Nación el cierre de la cuenta bancaria del NER.

### 8.3.7. DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y REGISTRO DE DESEMPEÑO

8.3.7.1. En caso que los representantes del NER y el residente, incumplan o transgredan cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos y anexos, Contratos y adendas, Directivas, Guías y demás normativa interna aprobada por el PNSU, así como también la normativa vinculada aprobada por el MVCS, el PNSU puede resolver el convenio y/o contrato y evaluará, de ser el caso, prohibir su participación en nuevas intervenciones de éste. Asimismo, informará al MVCS a fin que dicha prohibición alcance a las intervenciones del mismo y sus programas; sin perjuicio de ello se adoptarán las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar para el resarcimiento de daños y perjuicios.

8.3.7.2. De llegarse a resolver los contratos de locación de servicios del Residente, por incumplimiento de sus obligaciones, no podrá intervenir en otros proyectos del PNSU o del MVCS a ejecutarse a través de núcleos ejecutores, ni celebrar contratos con los mismos.

8.3.7.3. El EERCS estará a cargo de llevar un Registro de Desempeño, en el cual se registrará al Residente, cuyo contrato de locación de servicios fueron resueltos por incumplimiento de sus obligaciones.

8.3.7.4. En dicho Registro también se incluirán a los representantes de los NER que fueron cambiados por los supuestos que a continuación se indican, no pudiendo intervenir como representante del NER en otros proyectos y convenios del PNSU o del MVCS a ejecutarse a través de núcleos ejecutores:

- Por Manejo irregular de los recursos asignados.
- Por sentencia condenatoria.
- Por incumplimiento de obligaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de la presente Guía.
- Por abandono del cargo.

8.3.7.5. El EERCS es la encargada de proporcionar al PNSU la base de datos para el Registro de Desempeño.



**9. DISPOSICIONES FINALES.**

- 9.1 Las situaciones no previstas y/o las excepciones a lo dispuesto en la presente Guía, son resueltas por la Dirección Ejecutiva del PNSU, previo informe técnico del EERCS.
- 9.2 El EERCS, a través del Monitor Regional es el responsable de la verificación, el monitoreo, la supervisión y la realización del control y seguimiento a los NER, durante el proceso de desarrollo de las obras, que comprende las etapas: i) Pre-operativa; ii) Operativa (Ejecución); iii) Liquidación, en lo que les sea aplicable, que incluye los Convenios que se suscriban con los NER; sin perjuicio de las competencias y responsabilidades de otras las unidades orgánicas del PSNR o personas indicadas en la presente Guía.
- 9.3 El EERCS remite trimestralmente a la DE y UPP, en los formatos que se establezcan, un informe que contendrá como mínimo:
- a. El estado de desarrollo de las obras.
  - b. La evaluación de culminación de las obras.
  - c. Propuestas para la mejora de las intervenciones





# GUÍA DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES (IRI) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO EJECUTADOS A TRAVÉS DE NÚCLEOS EJECUTORES PARA RECONSTRUCCIÓN (NER)

## ANEXOS

### Contenido

ANEXO N° 01: .....	2
Modificaciones durante la ejecución de la obra.....	2
ANEXO N° 02: .....	5
Términos de Referencia y Contrato del Residente.....	5
ANEXO N° 03.....	22
Medidas de seguridad para custodia, utilización, giro y pago de cheques de la cuenta corriente del NER.....	22
ANEXO N° 04.....	23
Orientaciones metodológicas para la Rendición de Cuentas.....	23
ANEXO N° 05: Carta de Autorización de Manejo de Cuenta.....	24



**ANEXO N° 01:**  
**Modificaciones durante la ejecución de la obra**

Son todos aquellos cambios que se realicen durante la ejecución de la obra, pudiendo ser los siguientes:

**1. CAMBIO DE LOS REPRESENTANTES DEL NUCLEO EJECUTOR Y/O RESIDENTE**

Podrán ser cambiados cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Renuncia escrita irrevocable.
- b) Cambio de domicilio legal de los representantes del NER a un lugar fuera del ámbito de intervención del Convenio.
- c) Por enfermedad que impida el desempeño de sus actividades, acreditado con el respectivo Certificado Médico.
- d) Por fallecimiento, acreditado con el respectivo Certificado de Defunción o Declaración Jurada de sus familiares.
- e) Por deficiente desempeño de sus actividades sustentado con informe del Supervisor en la ejecución de obra.
- f) Manejo irregular de los recursos asignados.
- g) Por sentencia condenatoria.
- h) Por incumplimiento de obligaciones, los representantes del NER y del Residente, señaladas en la presente Guía, en el convenio y contrato respectivo.
- i) Por estar comprendido dentro del Registro de Desempeño de Residentes por incumplimiento a sus funciones, que implemente el EERCS - PNSU, MVCS o algún otro Registro del Sector Público.
- j) Por abandono de obra o de cargo.

En el caso de cambio del Residente, se deberá proceder a resolver el contrato respectivo.

Para el cambio de cualquiera de los representantes del NER se requiere que los beneficiarios, mediante Asamblea, elijan a sus nuevos representantes, y para ello la elección en la asamblea deberá contar con el 50% más uno de la asamblea que lo eligió.

Para el cambio del Tesorero(a), los representantes del NER y/o Residente, el Supervisor comunicará al Monitor Regional de este hecho en un plazo máximo de 3 días hábiles de producido el hecho.

Producidos los cambios de los representantes del NER, deberán formalizarse mediante la suscripción de la Adenda respectiva y se procederá al registro en la entidad bancaria, de la(s) nueva(s) firma(s) en lo que respecta al Tesorero(a) del NER.

Si las causales que motivaron el cambio de los representantes del NER o del Residente se debieron por el incumplimiento de sus obligaciones o responsabilidades, serán pasibles de las acciones administrativas, civiles y/o penales establecidas en las normas vigentes.



W



## 2. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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

Son causales de ampliación de plazo, las siguientes:

- 2.1. Demora por situaciones imprevistas posteriores a la suscripción del convenio (desabastecimiento de materiales y/o insumos, lluvias, bloqueo de vías de acceso a la obra, vicios ocultos, cambios de representantes del NER y/o Residente, entre otras), comprobados por el Supervisor.
- 2.2. Demora en la entrega de los Desembolsos solicitados.
- 2.3. Demora en la aprobación de modificaciones a la obra por parte del EERCS - PNSU.
- 2.4. Las modificaciones aprobadas podrán generar ampliaciones de plazo siempre y cuando afecten la Ruta Crítica del Cronograma de Avance de Obra.

Las causales de los atrasos deberán ser registrados en el Cuaderno de Obra. Una vez cesada la causal del atraso, el Residente solicitará la ampliación de plazo al Supervisor, vía cuaderno de obra, a su vez presentará un Informe Técnico que sustente su solicitud en un plazo no mayor a 7 días calendario.

El Supervisor alcanzará al Monitor Regional en un plazo no mayor a los 5 días calendario, el Informe Técnico sustentatorio pronunciándose sobre la ampliación de plazo solicitado.

El Monitor Regional resolverá dicha ampliación de plazo y notificará al NER en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles. Se aplicará en lo que corresponda la normativa de inversión pública, y/o de reconstrucción con cambios.

Por la naturaleza de las intervenciones que se financia, el otorgamiento de la ampliación de plazo no generará el reconocimiento de mayores gastos generales. La ampliación de plazo tampoco constituye causal de pagos adicionales al Residente, ya que en su contrato se estipula que sus servicios son a todo costo y según avance físico de la obra.

## 3. MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO

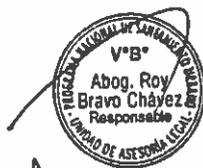
Las modificaciones al expediente técnico deben enmarcarse en las directivas, metodologías y lineamientos establecidos en la normativa de inversión pública aplicable, y/o reconstrucción con cambios y pueden darse desde antes del inicio de la obra, dependiendo de los resultados del Informe Inicial.

El expediente de modificación, además de los requisitos previstos en la normativa de inversión pública aplicable, y/o reconstrucción con cambios debe contener los siguientes documentos:

- a. Solicitud de los representantes del NER y del Residente.
- b. Informe sustentatorio del Residente respecto a las modificaciones propuestas, acompañado del Expediente modificado y el Presupuesto comparativo entre lo inicialmente aprobado y la modificación propuesta.
- c. Informe del Supervisor indicando procedencia y recomendaciones al respecto.
- d. Opinión del Projectista (Consultor) y/o del área o unidad técnica



tw



correspondiente que otorgó conformidad al expediente técnico.

La modificación del expediente técnico se ejecutará previa aprobación del EERCS-PNSU y según la normativa de inversión pública aplicable, para lo cual se suscribirá la adenda correspondiente.

Luego de aprobada la modificación del expediente técnico y registrada en el Banco de Inversiones según normativa de inversión pública aplicable, y/o reconstrucción con cambios, los representantes del NER y el Residente presentarán al Supervisor, en un plazo de tres (3) días hábiles, los siguientes documentos:

- Reprogramación de obra (cronograma valorizado de ejecución de obra, diagrama de Gantt, PERT-CPM).
- Reprogramación de adquisición de insumos.

Si el EERCS-PNSU decide no continuar con la ejecución de la IRI, se procederá a la resolución del Convenio de acuerdo a lo establecido en el Anexo 02 de la presente guía. Sin perjuicio de ello, el expediente técnico de la IRI será devuelto al EERCS-PNSU para que, en el plazo máximo de 15 días hábiles, se determinen las acciones que el caso amerite.

#### 4. MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS

##### 4.2 PRESUPUESTOS DEDUCTIVOS

Corresponde al monto que no es necesario emplear para que la obra cumpla con las metas previstas.

Cuando se determine la existencia de partidas que no son necesarias para el logro de las metas de la obra, el Presidente del NER y el Residente deberán presentar al Supervisor el presupuesto deductivo de las partidas que no serán ejecutadas.

El Supervisor, deberá verificar el monto a ser descontado. De encontrarlo conforme, lo remitirá al Monitor Regional para la aprobación del presupuesto deductivo y comunicación al NER para su devolución.

La devolución deberá efectuarse mediante Cheque de Gerencia a nombre del Tesoro Público o la fuente de financiamiento que el EERCS-PNSU indique, para lo cual debe haber una coordinación previa con el Área de Tesorería. La devolución de los fondos deberá realizarse en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario de efectuada la comunicación. El Residente y el Supervisor deberán verificar su cumplimiento, bajo responsabilidad.

El presupuesto definitivo deberá formalizarse con la Adenda respectiva, para lo cual previamente se deberá ceñir a lo establecido en la normativa de inversión pública, y/o reconstrucción con cambios, en lo que corresponda.



Handwritten mark resembling the letter 'D'.



**ANEXO N° 02:**  
**Términos de Referencia y Contrato del Residente**

**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° \_\_\_\_\_ DEL RESIDENTE**  
**(Convenio N° \_\_\_\_\_ -2019-PNSR)**

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción de la Intervención de Reconstrucción Mediante Inversiones (IRI) \_\_\_\_\_ con Código N° \_\_\_\_\_, en adelante NER, con domicilio legal para los efectos del presente contrato en la localidad de \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representado por su Presidente Sr.(a) \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, por su Tesorero Sr.(a) \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, por su Secretario Sr.(a) \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, y por su Fiscal Sr.(a) \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en adelante NER, y de la otra parte el Sr.(a) \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I N° \_\_\_\_\_, RUC N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_, en adelante el **RESIDENTE**.

**CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES**

1.1 Con fecha \_\_\_\_\_, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural, en adelante el PNSR, la Municipalidad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y el NER, suscribieron el Convenio de Asignación de Recursos N° \_\_\_\_\_ -2019-PNSR, en adelante el **CONVENIO**, con el objeto de establecer las condiciones por las cuales se otorga el financiamiento al NER para que éste administre los recursos para la ejecución de la IRI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " con Código Único N° \_\_\_\_\_, ubicado en la Localidad/Caserío/Anexo/Parcialidad de \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, en adelante la IRI, así, como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el NER. El monto del financiamiento se encuentra establecido en el expediente técnico aprobado, previéndose la contratación de un Residente, con los recursos del financiamiento.

1.2 En el **CONVENIO** se estipula como obligación de los representantes del NER suscribir contratos de locación de servicios con el Residente, asignado previamente por el **EERCS - PNSU**.

1.3 Mediante Acta de Asignación de fecha \_\_\_\_\_, el **EERCS-PNSU** asignó al Sr(a) \_\_\_\_\_ como **RESIDENTE** del NER que ejecutará la obra.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVO**

Los representantes del NER contratan los servicios del **RESIDENTE**, para que, de acuerdo con los documentos indicados en la cláusula décimo segunda del presente contrato, se encargue de la



dirección técnica y correcta ejecución de la IRI, asesorando y acompañando a los representantes del NER en el cumplimiento de sus funciones, siendo responsable de la calidad técnica y financiera de la obra.

### CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se inicia desde su firma hasta la aprobación de la Liquidación de Obra por parte del EERCS - PNSU, y la cancelación de los montos señalados en la cláusula siguiente, en concordancia con los Términos de Referencia que forman parte del mismo.

### CLÁUSULA CUARTA. MONTO, FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

1.1 Las partes acuerdan que los honorarios que correspondan al RESIDENTE ascienden a la suma de S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), la cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos en que incurra el residente durante la ejecución y hasta la liquidación de obra, incluido impuestos.

Dicho monto es conforme a lo detallado en el Expediente Técnico de la IRI aprobado por el PNSR y se desglosa de la siguiente manera:

1.1.1 Honorarios del Residente correspondiente a la Ejecución de Obra:

Este monto asciende a la suma de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a todo costo, según expediente técnico.

Dicho monto se pagará al Residente de la siguiente manera<sup>1</sup>:

a) S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por el desarrollo de las actividades de la fase pre-operativa de la IRI señaladas en el Ítem 8.1 de los Términos de Referencia.

El pago de este servicio será considerado en la primera autorización de gastos, previa conformidad del Supervisor y del Monitor Regional.

S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), Este pago será de manera mensual o en el periodo que corresponda, y en forma proporcional al avance físico reportado, previa conformidad de cada informe técnico financiero presentado, por el desarrollo de las Actividades durante la ejecución de la obra señaladas en el Ítem 8.2 de los Términos de Referencia.

b) S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por el desarrollo de las actividades de recepción de obra señaladas en el Ítem 8.3 de los Términos de referencia.

1.1.2 Honorarios del Residente correspondiente a la Liquidación de Obra:

Asciende a la suma de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a todo costo, según expediente técnico, por el desarrollo de las actividades de liquidación de obra del residente señaladas en el Ítem 8.4 de los Términos de referencia.

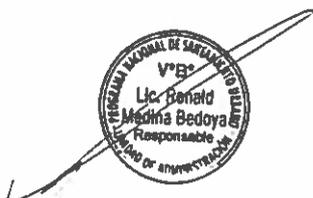
Este pago será abonado previa conformidad del Supervisor y Monitor Regional.

1.2 Para efectuar los pagos al Residente, es condición obligatoria que se cuente con la conformidad del Supervisor, así como la del Monitor Regional, que se sustentarán en el cumplimiento de las actividades previstas en el ítem 8 de los Términos de Referencia, teniendo

<sup>1</sup> Para el caso de obras de plazo de ejecución menor a 01 mes, el pago de a), b) y c), se podrá realizar en una sola armada, previa conformidad del Supervisor y el Monitor Regional.



W



en consideración la Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER) que forma parte integrante del presente contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato es de naturaleza exclusivamente civil, por lo que, en todo aquello no previsto, se rige por lo establecido en los artículos 1764, 1765 y demás del Código Civil. Por ello, queda claramente establecido que no existe vínculo laboral alguno entre los representantes del NER y el **RESIDENTE**, ni entre el **RESIDENTE** con el **PNSU** para el cumplimiento del presente contrato, tal como se señala en el artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 30556, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-PCM.

#### CLÁUSULA SEXTA. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

- 6.1 Los servicios objeto del presente contrato serán prestados por el **RESIDENTE** en la localidad y ámbito donde se ubica la **IRI**, materia del **CONVENIO** indicado en el numeral 1.1 de la Cláusula Primera del presente contrato, bajo su propia dirección y responsabilidad, teniendo presente las características y condiciones del servicio que se indican en los documentos que se refieren en la Cláusula Décimo Segunda del presente contrato.
- 6.2 El **RESIDENTE** queda obligado a responder por las consecuencias de los incumplimientos que se deriven de los servicios prestados, para lo cual serán de aplicación las normas del Código Civil, sin que esto amerite pago adicional al monto indicado en el presente Contrato.
- 6.3 El servicio a prestar es el referido a la ejecución técnica y financiera de la obra, estará bajo la supervisión del Supervisor y la vigilancia del Monitor Regional, quienes están facultados a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente contrato y demás previstos en la Cláusula Segunda del mismo, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.



#### CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Durante el período de ejecución del servicio, el **RESIDENTE** consigna la dirección en la localidad donde se ejecutará la obra, que se indica a continuación:

Toda comunicación, que deba ser cursada al **RESIDENTE** por los representantes del NER o por el **EERCS - PNSU**, se entenderá válidamente realizadas en el correo electrónico y el domicilio consignado en la parte introductoria del presente documento, así como en el domicilio descrito en el párrafo precedente.

Mediante la presente Cláusula, el **RESIDENTE** autoriza al **NER** y al **EERCS - PNSU** que se le haga llegar las notificaciones, comunicaciones, cartas, escritos y otros documentos relacionados a las estipulaciones del presente contrato, a través del correo electrónico consignado en la parte introductoria del mismo, y declara que está bajo su responsabilidad el permanente seguimiento a su correo electrónico, por lo que los mensajes efectuados al mismo que contienen dichas notificaciones y comunicaciones, se entienden válidamente realizados el día de su envío, produciendo todos los efectos legales respectivos, y prevalece sobre cualquier otro medio que se haya utilizado adicionalmente, a excepción de la formalidad para la resolución contractual prevista en la Cláusula Décima.



to



**CLÁUSULA OCTAVA. 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, los representantes del NER y el RESIDENTE se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o discrepancia, agotando en primera instancia la vía de conciliación.

En caso de presentarse cualquier asunto dudoso o litigioso derivado de la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato, las partes renuncian expresamente al fuero de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima, señalando para tal efecto las direcciones indicadas en la parte introductoria del presente instrumento.

**CLÁUSULA NOVENA. DE LAS PENALIDADES**

Si el RESIDENTE incurre en retraso injustificado en la presentación de los informes técnico financieros, se hará acreedor a la penalidad del 1% por día, del monto a pagar, correspondiente al mes valorizado, según el siguiente detalle:

DÍAS POR ASISTIR EN EL MES:	(G)
DÍAS ASISTIDOS (VERIFICADO EN CUADERNO DE OBRA):	(H)
FACTOR DE ASISTENCIA:	(C=H/G)
DÍAS DE RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL:	(n)
PRESUPUESTO TOTAL:	(A)
AVANCE DEL MES:	(B)
MONTO BRUTO:	(D)
MORA:	(E)

**Cálculo del Monto Bruto (D):**

$$1.00 \times A \times B \times C$$

$$D = \frac{\text{-----}}{100}$$

**Cálculo de la Mora (E):**

$$D \times n \times 1$$

$$E = \frac{\text{-----}}{100}$$

Esta penalidad se hará efectiva hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Adicionalmente, se aplicarán otras penalidades detalladas en el numeral 12 de los Términos de Referencia, según corresponda.

Las penalidades serán deducidas del pago correspondiente por los representantes del NER, previa coordinación con el Monitor Regional.

**CLÁUSULA DECIMA. DE LA RESOLUCIÓN**

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

- 10.1 En mérito de la presente cláusula de condición resolutoria expresa, Los representantes del NER confieren al PNSU, a través del Coordinador General del EERCS, la facultad de resolver el presente Contrato, en nombre y representación del NER, y al amparo del artículo 1430° del Código Civil, por incumplimiento de cualquiera de las prestaciones (obligaciones y



W



actividades) contraídas por el **RESIDENTE** en el presente contrato, en los numerales 5, 6 y 8, entre otros, de sus Términos de Referencia; y las disposiciones que le establezcan obligaciones en la Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER), los mismos que como anexos forman parte integrante de este contrato; así también, podrá resolverse de alcanzar el monto máximo de penalidad, por mora e incumplimiento de obligaciones, prevista en la Cláusula Novena.

Se entiende que el **EERCS - PNSU** conoció y aceptó tal representación, por el solo hecho de hacer valer la referida cláusula de condición resolutoria expresa. Dado que la actuación del **EERCS-PNSU** sería por representación para dicho caso específico, los representantes del NER y el **RESIDENTE** aclaran que el **PNSU** no es parte integrante del presente Contrato

10.2 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, el **NER**, con la conformidad previa del **EERCS - PNSU**, podrá resolver directamente el presente Contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las prestaciones (obligaciones y actividades) contraídas por el **RESIDENTE** que se aluden en el numeral precedente, incluida la resolución por alcanzar el monto máximo de penalidad.

10.3 El **EERCS-PNSU** o los representantes del **NER** le comunicarán al **RESIDENTE** el motivo que justifique y la decisión de hacer valer la cláusula de condición resolutoria expresa a que hace mención los numerales 10.1 y 10.2 precedentes, y consecuentemente operará automáticamente de pleno derecho la resolución contractual, mediante carta notarial o con la certificación del Juez de Paz dirigida en cualquiera de los domicilios del **RESIDENTE** consignados en la parte introductoria o en la cláusula séptima del presente contrato, no siendo de aplicación la comunicación vía correo electrónico.

10.4 El presente Contrato queda resuelto de pleno derecho si la prestación a cargo los representantes del **NER** o del **RESIDENTE** deviene imposible por determinarse en alguna etapa de ejecución, la no continuidad de la **IRI**, o en caso se resuelva el **CONVENIO**; para lo cual la comunicación de la resolución se efectuará mediante la formalidad prevista en el numeral anterior.

10.5 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas en la Cláusula Novena, y del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados por el **RESIDENTE** y que Los representantes del **NER** o el **EERCS - PNSU**, de ser el caso, puedan exigir.

10.6 De llegarse a resolver el presente Contrato por incumplimiento de las prestaciones por parte del **RESIDENTE**, éste acepta con la suscripción del presente documento, que el **EERCS - PNSU** o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento lo excluyan del padrón o registro de Personal del **NER**, y, por lo tanto, no podrá intervenir en otros proyectos a ejecutarse a través de núcleos ejecutores, ni celebrar contratos con los mismos.

**CLAUSULA DECIMO PRIMERA. DE LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

Las partes acuerdan expresamente que el presente Contrato podrá ser modificado por acuerdo entre las partes, contando previamente con la conformidad del **EERCS - PNSU** o a iniciativa de este, a través de la Adenda respectiva. Así mismo, las partes acuerdan que cualquier modificación del presente Contrato solo se requerirá que sea suscrita, por el Presidente del **NER**, y contar con la conformidad del **EERCS - PNSU**.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. DE LOS ANEXOS**



Forma parte integrante del presente Contrato, los siguientes documentos anexos:

- a) "Términos de Referencia del RESIDENTE".
- b) CD que contiene la versión digital de la "GUÍA DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES (IRI) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO EJECUTADOS A TRAVÉS DE NÚCLEOS EJECUTORES PARA RECONSTRUCCIÓN (NER)", aprobada por Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_ -2019-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0

Suscrito en la localidad de \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en cinco ejemplares de igual valor.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL NER  
Nombres y apellidos  
DNI N°

\_\_\_\_\_  
TESORERO DEL NER  
Nombres y apellidos  
DNI N°

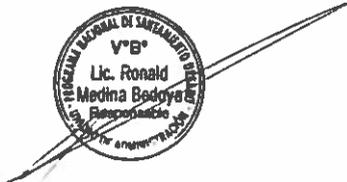
\_\_\_\_\_  
FISCAL DEL NER  
Nombres y apellidos  
DNI N°

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DEL NER  
Nombres y apellidos  
DNI N°

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE DEL NER  
Nombres y apellidos  
DNI N°



D



**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL RESIDENTE**

IRI \_\_\_\_\_ - CODIGO \_\_\_\_\_

**1. ANTECEDENTES**

En el marco del Convenio de Asignación de Recursos N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ suscrito por el Programa Nacional de Saneamiento Urbano, la Municipalidad de \_\_\_\_\_ y el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción - NER, para la ejecución de la Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones - IRI \_\_\_\_\_, y teniendo en consideración que en el expediente técnico de la IRI se tiene previsto la contratación de un Residente que será el responsable de ejercer la dirección técnica y financiera de la obra, dar asesoría y acompañamiento a los representantes del NER, para la adecuada ejecución de la IRI, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico aprobado, se elaboran los presentes términos de referencia, en donde se describen las características y condiciones sobre las cuales debe ejecutarse la obra arriba descrita, por el Residente. Estos términos precisan los objetivos, actividades y resultados esperados del servicio.

**2. OBJETIVO**

Establecer las pautas para el desarrollo de actividades del profesional que se hará cargo de la ejecución de la obra, en adelante el "Residente", responsable de ejercer la dirección técnica y financiera de la obra, dar asesoría y acompañamiento a los representantes del NER durante la ejecución de la IRI " \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_, responsable de la calidad de la obra y conjuntamente con el Tesorero del NER, del manejo de la cuenta de ahorros relacionados a la IRI. El servicio está dirigido a alcanzar una adecuada ejecución de la obra, conforme al expediente técnico de la IRI, el contrato del Residente, la GUÍA DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES (IRI) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO EJECUTADOS A TRAVÉS DE NÚCLEOS EJECUTORES PARA RECONSTRUCCIÓN (NER), el Convenio de asignación de Recursos y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

**3. UBICACIÓN DE LA IRI**

La ubicación de la intervención donde se efectuará el servicio es:

Departamento :  
Provincia :  
Distrito :  
Localidad :

**4. GENERALIDADES DEL SERVICIO**

**Contratante:**

El Núcleo Ejecutor para Reconstrucción \_\_\_\_\_, al que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, como "EL NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN -NER"



Plazo de Ejecución:

El tiempo previsto para la ejecución de este servicio es de ..... días calendarios), de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico aprobado, que comprende:

- c) Actividades previas a la ejecución de obra señaladas en el Ítem 8.1 (..... d.c.).
- d) Actividades durante la ejecución de la obra señaladas en el Ítem 8.2 (..... d.c.).
- e) Actividades de recepción de obra señaladas en el Ítem 8.3 (..... d.c.).
- f) Actividades de Informe Técnico - Financiero consolidada de obra e informe final del residente señaladas en el Ítem 8.4 (..... d.c.).

[Redacted] Se realice la entrega de terreno.

El inicio del plazo de ejecución de la obra se efectuará en cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Informe técnico inicial con la conformidad del Monitor Regional.
- b. Acta de Entrega de Terreno
- c. Materiales puestos en obra de acuerdo al cronograma de adquisiciones

**5. ALCANCE DEL SERVICIO**

El Residente suministrará totalmente los servicios necesarios para la dirección técnica y financiera de la obra, dar asesoría y acompañamiento a los representantes del NER durante la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico y a la normativa vigente sobre la materia.

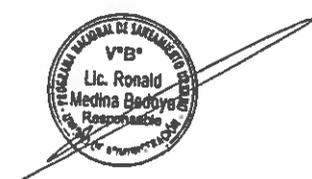
El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, desde las actividades previas a la ejecución de obra señaladas en el Ítem 8.1 hasta la culminación total de las metas consideradas en el expediente técnico, modificaciones aprobadas; así como la liquidación de la obra, señaladas en los Ítem 8.2 y 8.3 del presente TDR.

El servicio abarca:

- **Garantizar la calidad de obra:** Comprende las actividades dirigidas para que conjuntamente con el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción – NER ejecuten las partidas de trabajo de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico, especificados en el Expediente Técnico y los procedimientos constructivos más adecuados.
- **Cumplimiento del plazo de ejecución de obra:** Comprende las actividades para que conjuntamente con el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción ejecuten la obra dentro del plazo fijado en el expediente técnico y según el cronograma de avance de obra aprobado, así como informar oportunamente al EERCS - PNSU de los atrasos que se produzcan para que éste adopte las medidas correctivas.
- **Responsabilidad financiera de la obra:** Comprende las actividades dirigidas para que conjuntamente con el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción se efectúen los pagos a los proveedores de insumos, y pagos en general, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Guía de Ejecución y dispositivos legales vigentes sobre la materia.
- **Responsabilidad administrativa:** Comprende las actividades dirigidas para que conjuntamente con el Núcleo Ejecutor para Reconstrucción cumplan las disposiciones



TW



legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados con la ejecución de la obra.

## 6. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL RESIDENTE

- a) Ejercer la Dirección Técnica y financiera de la obra, la asesoría y acompañamiento a los representantes del NER en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Brindar un servicio de calidad y ejecutar la obra con óptima calidad, para lo cual cumplirá con su permanencia, según el coeficiente de participación en el lugar donde se ejecuta la obra.
- c) El Residente conjuntamente con los representantes del NER suministrarán la mano de obra, insumos herramientas y equipos adecuados para la ejecución y terminación de la obra.
- d) El Residente conjuntamente con los representantes del NER suministrarán todos los elementos de construcción, seguros, dirección de obra y pruebas de laboratorio.
- e) Cumplir las especificaciones técnicas de construcción, contenidas en el expediente técnico de la IRI.
- f) Administrar conjuntamente con los representantes del NER los recursos transferidos para la obra, cautelando su buen uso.
- g) Elaborar el informe técnico inicial del expediente técnico.
- h) Elaborar los informes técnico-financieros de la obra.
- i) Elaborar el informe técnico-financiero final (liquidación) del residente.
- j) Proteger las obras durante su ejecución, realizándolas de manera compatible con la seguridad de la vida y propiedad y de acuerdo a los documentos de la IRI (convenio, expediente técnico, guías, etc.) y a los del Contrato.
- k) El Residente será responsable de mantener limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del Supervisor, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras, dejándolas en las mismas o en mejores condiciones.



## 7. MONTO Y FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

El monto total del servicio es el indicado en el Contrato, por todo concepto, incluyendo impuestos y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

El pago del Residente incluido impuestos, será cancelado mensualmente y en forma proporcional al avance físico reportado, teniendo en consideración el cumplimiento de lo establecido en el ítem 8.

Es condición obligatoria para los pagos, que los productos cuenten con la conformidad del Supervisor, representantes del NER y el Monitor Regional.

## 8. ACTIVIDADES DEL RESIDENTE

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Residente, sin que éstas tengan carácter limitativo:

### 8.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Asistir a la capacitación dictada por el Monitor Regional sobre aspectos relacionados a la obra en la fecha que se le indique.
- b) Revisar el expediente técnico de la IRI en gabinete, con el propósito de formular oportunamente las observaciones y/o recomendaciones necesarias.
- c) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.



- d) Efectuar, en conjunto con el supervisor y el NER, una inspección del lugar donde se va a ejecutar la obra y verificar que no exista inconveniente alguno para la ejecución dentro de los plazos programados, y cumpliendo las normas técnicas vigentes para el caso.
- e) Elaborará el **Informe Técnico Inicial** emitiendo opinión sobre la conformidad del expediente técnico de la IRI y factibilidad de ejecución. Verificará e informará respecto a la compatibilidad del expediente técnico con el terreno, para cuyo efecto efectuará la revisión y verificación en el campo de los aspectos críticos del diseño de la obra, levantamiento topográfico, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, resistencia y características del concreto, diseño de encofrados, entibados, etc., que debe incluirse en el **Informe Técnico Inicial**. En el caso de no emitir opinión sobre algún punto en específico, se entenderá que el Residente está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas sobre ese punto.
- f) Si la IRI incluye la intervención de UBS, deberá presentar la Declaración jurada para reconstrucción de UBS por cada usuario.
- g) Coordinar y participar en el registro de firmas en el Banco de la Nación correspondiente a la IRI.

La emisión del informe técnico inicial es fundamental para determinar si la obra se ejecutará, en ella debe consignarse de manera detallada la situación encontrada tanto en el aspecto técnico como social, de manera que sea posible tomar las medidas correctivas, de ser el caso, que conlleve al éxito de la intervención con la obra.

#### 8.1.1 Entregables:

- a) Formato N° 03 "Informe Técnico Inicial" (con todos sus anexos).
- b) Formato N° 04 "Declaración jurada para reconstrucción de UBS", de corresponder.

#### 8.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Participar en el acto de entrega de terreno, suscribiendo el Acta respectiva.
- b) Ejecutar los trabajos de conformidad con el expediente técnico, y reglamentación vigente, y siguiendo lo establecido en la Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER).
- c) Elaborar las valorizaciones y deductivos de obra que correspondan.
- d) Elaborar y presentar los informes técnico-financieros.
- e) Presentar los informes en forma oportuna, adjuntando la documentación de sustento respectiva de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Presentar los informes especiales cuando el Supervisor o el Monitor Regional lo soliciten, o las circunstancias lo ameriten.
- g) Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo, cronogramas y plazos de ejecución.
- h) Administrar los recursos financieros cautelando su buen uso.
- i) Asesorar y cautelar que los representantes del NER realicen la compra de bienes y/o contratación de servicios, así como la contratación de seguros contra accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo para su personal, de acuerdo a la programación de obra y con las características de calidad y garantía que establecen las especificaciones técnicas del expediente técnico de la IRI.
- j) Verificar conjuntamente con el Supervisor, en las compras de bienes y/o contrataciones de servicios, que todo comprobante de pago que se reciba, cumpla con los requisitos que exige el Reglamento de Comprobantes de pago aprobados por la SUNAT.
- k) Rendir conjuntamente con los representantes del NER en asamblea de beneficiarios y de manera mensual, o en el periodo que corresponda, cuentas sobre los gastos incurridos y las acciones realizadas en la obra.



TW



- l) Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión de la obra y promover la participación de la comunidad y de los beneficiarios.
- m) Participar y asesorar al NER en la elaboración de procedimientos de gestión, administrativos y judiciales, así como en todos los actos para la ejecución de las obras.
- n) Comunicar al Supervisor, con una anticipación de 7 días calendario la fecha de término de la obra.
- o) Elaborar los planos de replanteo, de ser necesario.

#### 8.2.1 Entregables:

- a) Formato N° 06: "Informe técnico-financiero del residente" (con todos sus anexos).
- b) Cronograma acelerado de obra, en caso el avance físico valorizado sea menor al 75% del programado, previa notificación del Supervisor.

#### 8.2.1 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA

- a) Finalizada la obra, conjuntamente con el NER, se levantarán las observaciones que formule el Supervisor, dentro del plazo que dicho profesional estipule para tal efecto.
- b) Registrar en el cuaderno de obra la culminación de la ejecución de la obra indicando la fecha, y solicitar el pronunciamiento del Supervisor.
- c) Participar en el acto de recepción de la obra.
- d) Levantar conjuntamente con el NER, las observaciones que formule el Comité de Recepción, dentro del plazo otorgado para tal efecto.
- e) Suscribir el Acta de Terminación y Recepción de Obra, que debe ser presentada en la Liquidación.
- f) Realizar conjuntamente con los representantes del NER la devolución de los montos no ejecutados, de ser el caso.
- g) Informar conjuntamente con los representantes del NER en Asamblea de beneficiarios, los gastos incurridos y las acciones realizadas que permitieron culminar la obra, en un plazo que no excederá a cinco (05) días hábiles de suscrita el Acta de Terminación y Recepción de Obra.
- h) Conjuntamente con los representantes del NER y luego de suscrita el Acta de Terminación de Obra, presentará al Supervisor, la documentación original complementaria que sustenta el gasto, la misma que contendrá la información exigida en las Liquidaciones, así como el Acta de Terminación y Recepción de Obra, Rendición Final de Cuentas a la población, el cheque de devolución de los montos no utilizados del presupuesto de obra, último extracto bancario.



#### 8.2.2 Entregables:

- a) Formato N° 06: "Informe técnico – financiero del residente", según lo establecido en el numeral 11.17.7 de la Guía de Ejecución.

#### 8.3 ACTIVIDADES DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- a) Elaborar los planos post construcción y minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, obligación del Residente cuyo cumplimiento será condición para el pago del monto de la liquidación. La Declaratoria de Fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia, siendo opcional la presentación de ésta mediante escritura pública.
- b) El Informe técnico financiero final se realizará dentro del plazo de siete días (07) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de la obra (suscripción del Acta de



tw



Terminación y Recepción de la Obra) y se presentará al Supervisor. Dentro del plazo de cinco (5) días calendario de presentado el informe técnico financiero final por el Residente, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando o de considerarlo pertinente, presentarlo al Monitor Regional con su conformidad.

El Residente conjuntamente con el NER, son responsables de la veracidad de la información que presente al Monitor Regional.

## 9. GENERALIDADES DE LA IRI

### 9.1. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR EL EERCS

El EERCS entregará al Residente el Expediente Técnico, Convenio de Asignación de Recursos y la Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER).

## 10. CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En caso de existir divergencia entre los documentos de la IRI, los planos tienen primacía sobre las especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, en ese orden de prelación, por lo que la omisión parcial o total de una partida, no dispensará al Residente y NER de su ejecución, si está prevista en estos documentos. La obra debe ser ejecutada en su totalidad, aunque estas figuren en uno solo de estos documentos, salvo orden expresa del Supervisor quien obtendrá previamente la aprobación por parte del Monitor Regional.

### 10.1 OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas partes integrante del Expediente Técnico.

Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Residente, podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo.

### 10.2 CONSULTAS

Todas las consultas relativas a la ejecución de obra serán efectuadas por el Supervisor mediante el Cuaderno de Obra, quien absolverá las respuestas por el mismo medio.

### 10.3 INSPECCIÓN

Todo el material y la mano de obra empleada, estarán sujetos a la inspección por el Supervisor en la oficina, taller u obra, quien tiene el derecho a rechazar el material que se encuentre dañado, defectuoso o por la mano de obra deficiente, que no cumpla con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado, por cuenta del Residente.

El Residente y NER deberán suministrar y dar todas las facilidades en lo que respecta a mano



tw



de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias; esto sin cargo al Monitor Regional ni al Supervisor.

#### 10.4 MATERIALES Y MANO DE OBRA

Todos los materiales adquiridos o suministrados para las obras que cubren las especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.

Los materiales que se expendan envasados deberán entrar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados. Los materiales deben ser almacenados en la obra en forma adecuada sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Preferentemente, el Residente y los representantes del NER deberán asumir el compromiso de contratar un 80% de mano de obra no calificada de la zona de intervención, en caso esta cumpla con el rendimiento esperado.

#### 10.5 TRABAJOS

El Residente tiene que notificar al Supervisor vía Cuaderno de Obra, sobre la iniciación de sus labores para cada frente y/o etapa de trabajo.

Al inicio de la obra podrá presentar al Supervisor las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar la IRI Original será aprobado por el Monitor Regional, previo pronunciamiento de conformidad del Supervisor, debiendo para ello presentar el Residente el debido sustento.

#### 10.6 MOVILIZACIÓN

El Residente y los representantes del NER bajo su responsabilidad movilizarán a la obra, oportunamente, el equipo mecánico, materiales, insumos, equipos menores, personal y otros necesarios para la ejecución de la obra.

#### 10.7 ENTREGA DEL TERRENO PARA LA OBRA

El Residente será responsable de gestionar el Acta de Entrega de Terreno, ratificándose la conformidad con lo indicado en los planos respectivos.

#### 10.8 MATERIALES BÁSICOS PARA LA OBRA

El Residente y los representantes del NER deberán tomar las previsiones para asegurar la disponibilidad de los materiales básicos en el lugar de la obra, de tal forma que garantice la ejecución de la obra de acuerdo a lo programado.

#### 10.9 VALORIZACIONES Y METRADOS

##### a) Sobre las Valorizaciones

Las valorizaciones serán mensuales, tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en El cronograma de ejecución de obra.



b) Discrepancias respecto a las valorizaciones

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Residente y el Supervisor, estas deberán de ser resueltas de acuerdo a lo establecido en la Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER).

### 10.10 AMPLIACIONES DE PLAZO

El Residente podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a la voluntad del Residente, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- a) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al Residente.
- b) Atrasos y/o paralizaciones en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles al PNSU.
- c) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

Para que proceda una ampliación de plazo, deberá observarse el procedimiento y plazos regulados en la Guía de Ejecución de IRI del PNSU a través de NER.

### 10.11 PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE OBRA

Durante todo el transcurso de la ejecución de los trabajos, el Residente desarrollará la actividad de control de la programación de obra, tomando en consideración la fecha y los plazos de terminación de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica.

En este sentido, el Residente proyectará los diagramas Gantt y PERT-CPM, siendo estos actualizados en forma continua por las variaciones que se presenten durante la ejecución de la obra.

### 10.12 CONTROL CONSTRUCTIVO

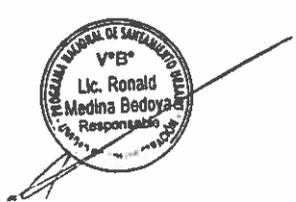
Esta actividad será desarrollada por el Residente en forma continua durante el periodo de construcción e implica el control permanente de todos los trabajos, apoyado por las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio que señalen las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o las que hayan sido requeridas por el Supervisor, estas pruebas y/o ensayos deberán ser aprobadas por este, y serán asumidas por el Residente; es decir, sin cargo al Monitor Regional ni al Supervisor.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de las obras.

### 10.13 CONTROL DE CALIDAD

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto a la ejecución de las partidas que conforman la Obra, como a los diferentes materiales que se requerirán para la construcción de la misma.

Se refiere al control de calidad de todos los materiales que se emplearán en la construcción de



la obra, que incluyen: agregados para concreto, cemento, acero, tuberías, ladrillos, accesorios, válvulas, compuertas y otros requeridos para la ejecución de la obra.

El proceso de revisión, consistirá en un análisis de la muestra, especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba, a fin de verificar si los materiales están conforme a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico; los costos de las pruebas de campo y/o ensayos laboratorio serán asumidos con cargo a los gastos generales de la Obra.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de las obras.

#### 10.14 ENTREGA DE LA OBRA TERMINADA

Al terminar todos los trabajos, el Residente hará entrega de la obra a la Comisión de Recepción, nombrada por el EERCS. Previamente el Supervisor hará una revisión final de todas las partes y establecerá su conformidad de acuerdo al Expediente Técnico aprobado.

Así mismo, previamente a la recepción de la obra, el Residente deberá efectuar la limpieza general de toda el área utilizada para la ejecución de la obra incluyendo instalaciones, depósitos, desechos, áreas libres, etc. Las instalaciones y las estructuras definitivas serán sometidas a pruebas en las condiciones más desfavorables y por el tiempo que las Especificaciones lo señalen.

Se levantará un acta en donde se establezca la conformidad de la obra o se establezcan los defectos observados, dándose en este último caso un plazo al Residente para la subsanación correspondiente. Vencido el cual, se hará una nueva inspección en donde se establezca la conformidad del Supervisor.

Si al realizarse la segunda inspección subsisten los defectos anotados en la primera inspección, el EERCS podrá contratar con terceros la subsanación por cuenta del Residente sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas que el contrato de obra establezca y de acuerdo a la Guía de Ejecución de IRI del PNSU a través de NER.



#### 10.15 DISPOSICIONES VARIAS

Son de responsabilidad los representantes del NER todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Así mismo, corresponde al NER la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

#### 10.16 RESPONSABILIDAD DEL RESIDENTE EN OBRA - GARANTÍA DE OBRA

El Residente conjuntamente con el NER, son los responsables de la calidad y de los vicios ocultos de la obra hasta por un plazo máximo de siete (7) años contados a partir de la recepción conforme de obra de parte de la comisión designada para tal fin.

#### 11. PERFIL DEL RESIDENTE



El Residente debe tener el perfil mínimo siguiente:

- Ingeniero sanitario, civil o agrícola, colegiado y habilitado.
- Experiencia general: Contar con experiencia profesional mínima de dos (2) años, en entidades públicas o privadas.



- c) Experiencia específica: Contar con experiencia mínima de seis (6) meses como residente o supervisor de obras relacionadas a Saneamiento Urbano (sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco) u obras similares (sistemas de agua potable o Plantas de Tratamiento de Agua o Plantas de Tratamiento de Agua Residuales).

(\* Obras similares: Se define como obras similares, aquellas obras de agua potable y saneamiento que incluyan los siguientes componentes:

- Componentes de Agua potable  
Línea de Conducción, Línea de Impulsión, Línea de aducción, redes de distribución y conexiones domiciliarias de agua potable.
- Componentes de Saneamiento  
Unidad Básica de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico, ecológica o compostera, o de hoyo seco ventilado, o con sistema de tratamiento a través de tanques sépticos o biodigestores y disposición final de aguas residuales a través de pozos de absorción o zanjas de percolación.

## 12. PENALIDADES

Las penalidades establecidas para este servicio, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato del Residente. Si el Residente supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al EERCS-PNSU, a fin de que determine las acciones administrativas que correspondan.

Las penalidades son:

N°	PENALIDADES	MULTA
1	<b>PERMANENCIA EN OBRA</b> Cuando el Residente no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor. La penalidad es por cada día de ausencia.	1/100
2	<b>NORMAS TÉCNICAS</b> No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050. La penalidad será por ocurrencia.	1/100
3	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el Residente no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el Supervisor y el Monitor Regional. La penalidad es por ocurrencia y por cada punto de trabajo.	2/1000
4	<b>LIMPIEZA EN OBRA</b> No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta. La penalidad es por día y ocurrencia.	1/1000
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Residente no cumpla con dotar al personal de los elementos de seguridad. La penalidad es por día y ocurrencia.	1/1000
6	<b>MITIGACIÓN AMBIENTAL</b> Cuando el Residente no cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental. La penalidad es por ocurrencia	2/1000



N°	PENALIDADES	MULTA
7	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando el Residente no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones, según lo indicado en las especificaciones o sean requeridas por la Supervisión. La penalidad es por ocurrencia.	1/1000
8	<b>MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA EN OBRA</b> Cuando el Residente emplee materiales, equipos o maquinaria en obra no autorizados previamente por el Supervisor o cuando no cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales o cuando los equipos y maquinarias no cumplen con lo mínimo requerido en el presente Término de Referencia La penalidad es por incumplimiento y por ocurrencia.	1/100
9	<b>RESPONSABILIDADES DE PAGO</b> No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal. La penalidad es por cada trabajador y por ocurrencia.	1/1000
10	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b> De no presentar el Residente los comprobantes que acrediten la cancelación del citado seguro, dentro de los 10 días siguientes al inicio de obra o al término de cada mes, se le aplicará la penalidad que se señala. La penalidad es por cada día de atraso en la presentación.	3/1000
11	<b>RETRASOS INJUSTIFICADOS</b> Respecto al avance de obra mensual con relación al cronograma de ejecución de obra aprobado, el Residente será sujeto a una penalidad del monto de la valorización mensual. La penalidad es por ocurrencia.	2/1000
12	<b>ACCESO AL CUADERNO DE OBRA</b> En caso que el Residente no permita el acceso al cuaderno de Obra al Supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, se aplicará la penalidad por cada día de dicho impedimento o si el cuaderno de obra no está al día, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	4/1000
13	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES</b> Demora en el término del levantamiento de observaciones. La penalidad es por ocurrencia.	2/1000



Las penalidades previstas en este numeral, se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación, y serán de aplicación administrativa por parte del Núcleo Ejecutor.

**13. ACLARACIONES**

No podrá ejercer el cargo de Residente en aquellas intervenciones que hubiera elaborado expediente técnico.



### ANEXO N° 03

#### Medidas de seguridad para custodia, utilización, giro y pago de cheques de la cuenta corriente del NER

Los representantes del NER deben implementar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- 1) El recojo de los talonarios de cheques solicitados al Banco de la Nación, debe ser realizado exclusivamente por el Tesorero y el Residente, con la presencia del Supervisor, debiendo verificar al momento de su recepción, el número de cheques de cada talonario y el número total de talonarios de cheques.
- 2) El mismo día del recojo de los talonarios de cheques, se levantará un acta indicando el número de talonarios de cheques y le numeración o serie de los mismos, quedando los cheques bajo custodia del tesorero, el que debe ejercer el control y monitoreo correspondiente del buen uso de los mismos, así como adoptar todas las medidas de seguridad.
- 3) El giro de cheques está a cargo del Tesorero del NER y del Residente, quienes previo al mismo deben verificar la documentación que sustenta el egreso consignado en el cheque. En caso de anulación de cheques, se consigna ANULADO en el cheque y en el talón.
- 4) Los talones y cheques sin utilizar por el cierre de cuenta bancaria, deben ser destruidos y sobre este caso debe levantarse un Acta (Formato N° 02). Dicha acta, junto a los talones utilizados y su respectiva relación, deben ser remitidos como parte de la Liquidación.
- 5) El Revisor de Cuentas verifica las conciliaciones bancarias mensuales o menores del NER, reportando al Tesorero y Residente, para la evaluación respectiva.
- 6) Los documentos que sustentan los gastos para la firma de cheques, deben contar con visto bueno del tesorero y residente, e indicación del número de cheque con el cual se irrogaron los gastos.



tw



## ANEXO N° 04

### Orientaciones metodológicas para la Rendición de Cuentas

Con la Rendición de Cuentas buscamos dar información clara, confiable y oportuna a la comunidad que se ha constituido como NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN (NER) y tiene interés en conocer el desempeño de los representantes del NER, Residente, Supervisor y sobretodo del avance de obra y la ejecución del presupuesto.

Tenga en cuenta las siguientes orientaciones metodológicas:

#### Antes de la Asamblea

1. Participe en la Reunión de Coordinación y prepare la información relevante acerca del gasto reportado, avance financiero y avance físico de la obra.
2. Identifique si la ejecución es normal o está demorada y las razones de la demora.
3. Tenga preparados sus papelógrafos y use letras y números claros y legibles.
4. Explique los rubros de gasto según el expediente técnico: Resumen de Estado Financiero, Costo Directo, Gastos Generales.
5. Tenga a mano los Formatos de Manifiesto de Gastos completos por rubros (boletas de venta, facturas, declaraciones juradas)
6. Convoque a la Asamblea al NER y al veedor (a) con debida anticipación y en el horario apropiado.
  - El Residente ayudan a los Representantes del Núcleo Ejecutor de Emergencia a organizar la asamblea.



#### Durante la asamblea

1. Cada representante del NER cumple con una función diferente:
  - El /la presidente (a), dirige la Asamblea.
  - El /la tesorero (a) del NER presentan y sustentan la rendición de cuentas mensual.
  - El /la secretario (a) elabora el Acta de la Asamblea de Rendición de cuentas mensual.
2. El Residente complementa y aclara la exposición del Tesorero, cuando sea necesario.
3. Los Rp. del NER, Residente y Supervisor absuelven las preguntas con claridad y sin desviarse del tema y asegurándose que la respuesta haya quedado clara.
4. Complete, firme el Acta de Rendición de Cuentas Mensual o Final (Formato N° 27 ó Formato N° 40 respectivamente) y de lectura en forma clara.
5. Invite a todos los presentes para la firma del Acta.



#### Después de la asamblea

Publique los resúmenes del estado financiero y manifiesto de gastos en lugares visibles y más concurridos por la población, debiendo permanecer en el lugar hasta que se reemplacen por los del mes siguiente.



**ANEXO N° 05: Carta de Autorización de Manejo de Cuenta**

Sr.: ADMINISTRADOR DEL BANCO DE LA NACION

.....

Presente. -

Por la presente, los abajo firmantes autorizamos al Programa Nacional de Saneamiento Urbano –PNSU para que a través de su Unidad de Administración o quien éste designe pueda solicitar y gestionar, ante quien corresponda, lo siguiente:

1. Bloqueo, inmovilización o cierre de la cuenta abierta a nombre del NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCION, en caso de indicios de irregularidades y/o incumplimientos o en previsión de ellos.
2. A consultar los movimientos bancarios y a obtener reportes de la cuenta.
3. Pueda inmovilizar los fondos y/o efectuar los retiros y/o transferencias de fondos de la cuenta bancaria al Tesoro Público de la cuenta

Por lo indicado, liberamos a la entidad bancaria de cualquier responsabilidad por dicho bloqueo, inmovilización o cierre de la cuenta:



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

.....  
(Indicar número de cuenta)

Agradeciendo la atención a la presente, quedamos de usted



TESORERO NER  
«TESORERO\_NER»  
DNI N° «DNI\_TESORERO»

RESIDENTE

DNI N° .....



## GUÍA DE EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES (IRI) DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO EJECUTADOS A TRAVÉS DE NÚCLEOS EJECUTORES PARA RECONSTRUCCIÓN (NER)

### Contenido

FORMATO N° 01: .....	4
Acta de Participación de Representantes del NER, Residente y Supervisor en la sesión de orientación.....	4
FORMATO N° 02 .....	6
Acta de destrucción de talones y cheques no utilizados por el NER.....	6
FORMATO N° 03: .....	7
Informe Técnico Inicial .....	7
FORMATO N° 04 .....	12
Declaración jurada para reconstrucción de la unidad básica de saneamiento – UBS .....	12
FORMATO N° 05 .....	13
Acta de entrega de terreno.....	13
FORMATO N° 06 .....	14
Informe Técnico Financiero del Residente.....	14
FORMATO N° 07 .....	18
Cartel de obra.....	18
FORMATO N° 08 .....	19
Cronograma de Avance de obra valorizado.....	19
FORMATO N° 09 .....	20
Cronograma de Adquisición de Insumos .....	20
FORMATO N° 10 .....	21
Solicitud de cotización de proveedores .....	21
FORMATO N° 11 .....	23
Cuadro Comparativo de Cotizaciones .....	23
FORMATO N° 12 .....	24
Autorización de Gastos N° .....	24
FORMATO N° 13 .....	25
Control Diario de Uso de Maquinaria y equipo.....	25
FORMATO N° 14 .....	26



Declaración Jurada N°..... para la adquisición de insumos y/o prestación de servicios de proveedores no habituales .....	26
FORMATO N° 15 .....	27
Notificación del supervisor.....	27
FORMATO N° 16 .....	28
Declaración jurada de gastos de los representantes del NER y Residente .....	28
FORMATO N° 17 .....	30
Cuadro de movimiento diario de almacén.....	30
FORMATO N° 18 .....	31
Cuadro resumen movimiento diario de almacén entradas y salidas .....	31
FORMATO N° 19:.....	32
Pago mensual del Residente .....	32
FORMATO N° 20 .....	33
Constancia de permanencia del Residente .....	33
FORMATO N° 21 .....	34
Hoja de Tareo .....	34
FORMATO N° 22 .....	35
Hoja de jornales.....	35
FORMATO N° 23 .....	36
Valorización de avance físico de obra .....	36
FORMATO N° 24 .....	37
Acta de rendición de cuentas mensual/final de la obra.....	37
FORMATO N° 25 .....	39
Planilla de Metrados .....	39
FORMATO N° 26 .....	40
Relación de material en cancha y sobrantes de obra .....	40
FORMATO N° 27 .....	41
Resumen del Estado Financiero.....	41
FORMATO N° 28 .....	42
Manifiesto de gastos con documentación sustentatoria en original.....	42
FORMATO N° 29 .....	43
Acta de terminación de obra.....	43
FORMATO N° 30 .....	44
Acta de recepción de obra.....	44
FORMATO N° 31 .....	45
Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la obra.....	45



FORMATO N° 32 .....	46
Ficha de Aprobación de Liquidación .....	46
FORMATO N° 33 .....	47
Informe del Supervisor .....	47
FORMATO N° 34: Datos Generales del Convenio.....	49
FORMATO N° 35 .....	50
Hoja de evaluación y autorización de pagos de los informes del supervisor .....	50
FORMATO N° 36 .....	51
Ficha Mensual de Control Ambiental .....	51
FORMATO N° 37 .....	52
Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio.....	52





**FORMATO N° 01:**

**Acta de Participación de Representantes del NER, Residente y Supervisor en la sesión de orientación**

Reunidos en: (lugar del evento) ..... En la  
 localidad de.....Distrito de:

.....Provincia de: .....

Departamento de: .....

Siendo las ....., horas del día:...../...../.....

Los Representantes del NER, el Supervisor y Residente de la  
 IRI:.....

..... se  
 reunieron para desarrollar la sesión de orientación cuyo objetivo es conocer y estar  
 preparado para asumir las responsabilidades como NER, además de ser requisito  
 para la apertura de cuentas del NER.

Participaron los siguientes representantes:

N°	Cargo	Nombre y Apellidos
1	Presidente del NER	
2	Secretario del NER	
3	Tesorero del NER	
4	Fiscal del NER	
5	Residente del NER	
6	Supervisor del NER	

Con el desarrollo de la sesión, los miembros del NER han tomado conocimiento de sus roles  
 y obligaciones, al mismo tiempo manifestaron su aprobación a la información recibida por  
 parte del Supervisor.

Siendo las .....horas del día .....de.....de  
 20....., se da lectura al acta, y después de aprobada, se da por concluida y levantada la  
 sesión, firmando los presentes en señal de conformidad.



N°	Cargo	Nombre y Apellidos	N° D.N.I.	
1	Presidente del NER			
2	Secretario del NER			
3	Tesorero del NER			
4	Fiscal del NER			
5	Residente del NER			
6	Supervisor del NER			



tu



**FORMATO N° 02**

**Acta de destrucción de talones y cheques no utilizados por el NER**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, distrito, \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, se reunieron el señor \_\_\_\_\_, Tesorero del NER, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, el señor \_\_\_\_\_ - Residente, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y el señor \_\_\_\_\_ - Supervisor, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_.

Estando reunidos con la finalidad de efectuar la destrucción de los talones y cheques no utilizados de la Cuenta Corriente N° \_\_\_\_\_ - a nombre del NER \_\_\_\_\_ en el Banco de la Nación, la cual ha sido cancelada, según la siguiente relación:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ -: ( \_\_\_\_\_ cheques)  
 Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ : ( \_\_\_\_\_ cheques)  
 Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ : ( \_\_\_\_\_ cheques)  
 \_\_\_\_\_ talones de cheques

Efectuándose la respectiva destrucción de los talones y cheques no utilizados en la dirección siguiente: \_\_\_\_\_.

Se firma esta acta en señal de conformidad, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

NOMBRE	FIRMA	DNI
Tesorero: _____		
Residente _____		



tu



### FORMATO N° 03: Informe Técnico Inicial

#### REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y VISITA DE CAMPO

**Código de Convenio:**

**Nombre de la IRI:**

**Núcleo Ejecutor para Reconstrucción:**

**Representantes del NER:**

Presidente:

Secretario:

Tesorero:

Fiscal:

**Residente:**

**Fecha de Verificación:**



#### TÉCNICO

**1.- Existe compatibilidad entre el expediente técnico y la obra a ejecutar con:**

- Metas de la obra SI  NO
- Metrados SI  NO
- Planos de expediente técnico SI  NO
- Terreno donde se ejecutará la obra SI  NO

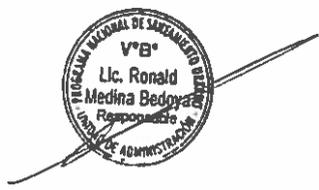


**2.- Partidas consideradas en el Expediente Técnico**

- Son suficientes las Partidas consideradas en el expediente técnico para la correcta ejecución de la obra SI  NO

De faltar alguna partida, precisar

- a.-
- b.-
- c.-



**3.- Insumos considerados en la obra**

- Los insumos están de acuerdo a los precios del mercado

SI  NO

No Corresponde

Indique el/los insumos y solicitar (min. 3) cotizaciones al Residente

- a.-
- b.-
- c.-

**4.- En la revisión que ha efectuado al expediente técnico, ha verificado:**

- Que los costos unitarios sean los correctos

SI  NO

No Corresponde

- Que los rendimientos sean los correctos

SI  NO

No Corresponde

- Si se han considerado implementos de Seguridad

SI  NO

No Corresponde

- Si han considerado la adquisición de herramientas necesarias para la ejecución de la IRI

SI  NO

No Corresponde

- Si la relación de materiales sea la correcta

SI  NO

No Corresponde

**5.- Los planos del expediente técnico, son claros y reflejan la totalidad de los trabajos a realizar?, se indican:**

- Bench Mark

SI  NO

No Corresponde

- Puntos de referencia

SI  NO

No Corresponde

- Perfiles longitudinales

SI  NO

No Corresponde

- Secciones transversales

SI  NO

No Corresponde

- Detalles de corte

SI  NO

No Corresponde

- Detalles estructurales

SI  NO

No Corresponde

**6.- Se ha verificado en el expediente técnico la inclusión de la siguiente información que permita la correcta ejecución de los trabajos**

- Memoria de cálculo

SI  NO

No Corresponde

Nº Folio \_\_\_\_\_

- Análisis y clasificación de Suelos

SI  NO

No Corresponde

Nº Folio \_\_\_\_\_

- Estudio de canteras

SI  NO

No Corresponde

Nº Folio \_\_\_\_\_

- Diseño de mezclas con materiales de la zona

SI  NO

No Corresponde

Nº Folio \_\_\_\_\_

- Estudio de suelos para estructuras hidráulicas

SI  NO

No Corresponde

Nº Folio \_\_\_\_\_



**7.- Los costos indirectos del expediente técnico consideran:**

- Residente	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Maestro de Obra	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Asistente administrativo	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Almacenero	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Guardián	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>

**8.- Con respecto a la disponibilidad y propiedad del terreno donde se ejecutará la IRI, se ha verificado**

- Documento que acredite la propiedad del terreno	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Inscripción en Registros Públicos o SINABIP	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Disponibilidad física del terreno	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- La ubicación señalada del terreno es correcta	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Las dimensiones del terreno son correctas	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>



Indicar tipo de documento de propiedad y especificar si existen Otros Documentos y el N° de Folio



**9.- Se ha podido verificar la existencia de los siguientes documentos y otros**

- Resolución de aprobación del expediente técnico	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Se ha constatado la existencia del botadero para eliminación de materiales	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Se ha constatado la existencia de materiales en obra	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Se ha constatado la existencia de herramientas en obra	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>
- Se ha constatado la existencia de implementos de	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No Corresponde	<input type="checkbox"/>



seguridad en obra

- La adquisición de materiales existentes se demuestran con boletas y/o facturas

SI  NO  No Corresponde

Especificar si se cuenta con otra documentación

**10 Con respecto al aspecto social se ha verificado que:**

- Los beneficiarios de la IRI conocen la Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones

SI  NO  No Corresponde

- La IRI cuenta con aceptación de los beneficiarios

SI  NO  No Corresponde

- La situación social encontrada contribuye a la ejecución y culminación del IRI

SI  NO  No Corresponde

**11 Con respecto al Gobierno Local que se hará cargo de la obra una vez culminado, se ha verificado:**

- Se cuenta con documentación que acredite quien será el Gobierno Local al cual se le transferirá la obra una vez culminado

SI  NO  No Corresponde

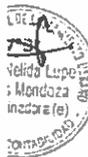
- El Gobierno Local tiene conocimiento de la ejecución de la IRI y sus alcances

SI  NO  No Corresponde

- El Gobierno Local está de acuerdo con que se le realice la transferencia de la obra una vez culminado

SI  NO  No Corresponde

Especificar



to

12 Pronunciamento

Conforme

Observado

Luego de haber realizado la visita de verificación y la revisión de la documentación del expediente técnico, se otorgó la conformidad para realizar los trabajos previos al inicio de la obra. En coordinación con los representantes del NER se programa como fecha para el inicio de obra el día..... del..... del 20....

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

.....  
Residente  
Nombre:  
N° Reg. Profesional:

.....  
Supervisor  
Nombre:  
N° Reg. Profesional:



tw



**FORMATO N° 04**

**Declaración jurada para reconstrucción de la unidad básica de saneamiento – UBS**

Por el presente documento, yo Sr. (a)....., con DNI N°..... propietaria (o) del Lote N°....., sector ..... de la localidad y/o Centro poblado de .....; manifiesto ser el Propietario de la vivienda ubicada en dicho lote y declaro lo siguiente:

1. Conozco que la reconstrucción de la UBS tipo ..... es necesaria pues mi anterior UBS ha sido deteriorada por el Fenómeno El Niño.
2. Autorizo la instalación de las redes de distribución de agua potable y conexión intradomiciliaria de agua y saneamiento que tienen vigencia indefinida y a no hacer ninguna modificación que perjudique a los demás beneficiarios del sistema de agua.
3. Me comprometo a no levantar ninguna edificación en el área donde se construirá la UBS y sus componentes, y a darle el uso y mantenimiento adecuados.
4. Me comprometo a pagar la cuota familiar que cubra los costos de Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) del servicio de agua potable y saneamiento. Y en caso decida vender mi casa, es mi deber comunicar al nuevo propietario, los compromisos asumidos ante la comunidad y la JASS.

En conformidad con todo lo señalado, firmo la presente declaración jurada:

Nombre y Apellidos:

Firma y/o Huella Digital



FORMATO N° 05  
 Acta de entrega de terreno

OBRA:	
UBICACIÓN:	DEPARTAMENTO:
	PROVINCIA:
	DISTRITO:
	LOCALIDAD:

Siendo las .....horas del día .....de 201....., en la localidad indicada, reunidos el:

Residente:.....

Supervisor:.....

Representantes del NER:.....

Representante Municipal:.....

Representante del EERCS.....

Se realizó el recorrido a todo el sistema de agua potable afectado por el fenómeno el Niño Costero 2017 y se verificaron que los componentes a ser ejecutados por los representantes del NER están de acuerdo al expediente técnico previamente entregado por el EERCS-PNSU y sin ningún problema para el inicio de la ejecución de la obra (libre disponibilidad del terreno).

Siendo las horas, se culminó el recorrido de todo el sistema de agua potable en la localidad, quedando conforme los componentes a ser ejecutados de acuerdo al expediente técnico y no existiendo problema alguno sobre la disponibilidad del terreno y acceso a la zona de trabajo.

En prueba de conformidad suscriben el presente ACTA



RESIDENTE

SUPERVISOR

Rp. del NER

RP. JASS

RP. Municipal

to



**FORMATO N° 06**  
**Informe Técnico Financiero del Residente**

(Del ..... AL .....)

**INFORME N° ..... - 201 -RESIDENTE NER-.....** (Colocar iniciales del profesional)

A : .....  
Supervisor

ASUNTO : **INFORME MENSUAL – INFORME TÉCNICO - FINANCIERO MENSUAL DE OBRA**

REFERENCIA : Convenio de Asignación de Recursos N° .....  
IRI "(Indicar nombre de la IRI, incluir código IRI)"

FECHA : .....

Mediante el presente me dirijo a usted a fin de informarle en relación al avance mensual e Informe Técnico - Financiero mensual de la ejecución de la obra de la IRI".....", según se detalla a continuación:

**I. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 Fecha de inicio de obra :  
(De ser el caso señalar las razones de la demora).
- 1.2 Plazo de ejecución :  
(De ser el caso indicar si se han producido modificaciones en el plazo de ejecución y las adendas con que se aprobaron dichas modificaciones).
- 1.3 Fecha prevista de culminación :
- 1.4 Fecha real de culminación :  
(De ser el caso señalar las razones de la demora).
- 1.5 Monto inicial de la obra
- 1.6 Monto final de la obra  
(De ser el caso indicar si se han producido modificaciones en el monto de la obra y las adendas con que se aprobaron dichas modificaciones).
- 1.7 Núcleo Ejecutor
- a) Presidente : \_\_\_\_\_
  - b) Tesorero : \_\_\_\_\_
  - c) Secretario : \_\_\_\_\_
  - d) Fiscal : \_\_\_\_\_
- 1.8 Proyectista : \_\_\_\_\_
- 1.9 Residente : \_\_\_\_\_



1.10 Supervisor

1.11 Modificaciones en el Residente

(Indicar si se han producido cambio en el Residente y cómo ha sido la relación con la comunidad).

1.12 Población beneficiaria:

(Indicar el número de beneficiarios y si se ha producido alguna modificación respecto a la considerado inicialmente en la IRI)

**II. ASPECTOS TÉCNICOS**

2.01 Descripción de la obra ejecutada

(Indicar las metas principales de la obra: elementos que componen la planta de tratamiento, cantidad de captaciones, cantidad y tipo de cámaras rompe-presiones, cantidad de válvulas de control, cantidad de válvulas de purga, cantidad de válvulas de aire, cantidad y volumen de reservorios, longitud de línea de conducción, longitud de redes de distribución, número de conexiones domiciliarias de agua y/o piletas, tipo y números de unidades básicas de saneamiento, etc.)

2.02 Modificaciones a la obra

a) Modificaciones en el monto de la obra

(Indicar número de Adenda y explicar brevemente las razones que motivaron la modificación del monto de la obra: adicionales y/o deductivos).

b) Modificaciones en el plazo de la obra

(Indicar número de Adenda y explicar brevemente las razones que motivaron la modificación del plazo de la obra).

2.03 Avance físico Programado (en porcentaje)

2.04 Avance físico ejecutado en el mes (en porcentaje)

2.05 Avance físico ejecutado acumulado (en porcentaje)

2.06 Condición de la obra

(Indicar el estado de la obra y la operatividad de los sistemas de agua y saneamiento)

2.07 Control de la calidad de la obra

(Describir las pruebas de control de calidad efectuadas en la obra y anexar los certificados y/o resultados de las pruebas y ensayos respectivos).

2.08 Problemas técnicos resueltos y/o pendientes de solución

De existir problemas técnicos pendientes de solución se deberá indicar las acciones realizadas por el Residente para su solución, las razones que han impedido que se solucionen durante la ejecución de la obra y las recomendaciones respectivas del Residente para su solución.

2.09 Cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y Guía de Ejecución de Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano ejecutados a través de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción (NER).

2.10 Recomendaciones respecto a la capacitación técnica en operación y mantenimiento.

(Consignar las recomendaciones que se considere necesario implementar para asegurar la sostenibilidad del sistema de agua y saneamiento).

**III. ASPECTOS ECONÓMICOS**

3.01 Desembolsos otorgados

a) Primer desembolso:

b) Segundo desembolso:

c) Sigüientes si los hubiera:

d) Total desembolso:

3.02 Modificaciones presupuestales

(Indicar número de adenda y montos de las ampliaciones y/o reducciones aprobadas)



W



- 3.03 Consignar los intereses generados y gastos bancarios (mantenimiento de cuenta, ITF, etc.).
- 3.04 Señalar si existe saldo no ejecutado por devolver, razones y fecha de devolución al Programa. Adjuntar fotocopia del cheque de Gerencia.
- 3.05 Avance financiero comparativo entre lo programado y lo ejecutado por partidas (parcial y acumulado).  
*(Sustentar diferencias si las hubiera).*
- 3.06 Señalar y sustentar la cancelación de horas extraordinarias y verificar que no haya duplicidad de pago, cuando corresponda.
- 3.07 Detallar los jornales / servicios pagados por categorías (considerados en el expediente técnico y los efectivamente pagados).

**IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 4.01 Evaluación del desempeño del NER
- 4.02 Evaluación de la fluidez del manejo de la cuenta bancaria
- 4.03 Evaluación de los trámites ante el Programa  
*(Indicar las dificultades que se hubieran tenido para el trámite de las adendas al Convenio por ampliaciones de plazo, modificaciones presupuestales, cambio de representantes del NER, reajustes, etc.)*
- 4.04 Problemas presentados, soluciones adoptadas, recomendaciones planteadas y/o acciones tomadas.  
*(De ser el caso sustentar situaciones excepcionales como la no firma del Secretario o Fiscal en alguno de los documentos que forman parte del expediente de Liquidación).*
- 4.05 Charlas de Salud y Seguridad en el trabajo  
*(Indicar las Charlas de Salud y Seguridad en el Trabajo- Reportar accidentes/incidentes, en caso correspondan, adjuntar evidencias de charlas)*



**V. IMPACTO AMBIENTAL**

- 5.01 Describir medidas consideradas en el expediente técnico
- 5.02 Describir actividades desarrolladas por el especialista ambiental

**VI. CONCLUSIONES**

*(De lo informado deberá establecerse el cumplimiento del Convenio, Adendas y modificaciones).*

**VII. RECOMENDACIONES**



RESIDENTE  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_

TW



Lista de Adjuntos al Informe

- Formato N° 04  
(sólo en el primer mes)
- Formato N° 09
- Formato N° 12
- Formato N° 15
- Formato N° 16
- Formato N° 17
- Formato N° 20
- Formato N° 21
- Formato N° 24
- Formato N° 26
- Formato N° 28
- Formato N° 29

**Aspecto técnico**

- Acta de entrega del terreno
  - Copia del Cronograma de Obra Valorizado y Tramitado
  - Cronograma de adquisición de insumos
  - Hoja de Tareo
  - Hoja de Jornales
  - Control diario de uso de maquinaria y equipo
  - Constancia de Permanencia del Residente
  - Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén-Entradas-Salidas
  - Valorización de Avance Físico de Obra
  - Acta Mensual de rendición de cuentas (adjuntar dos fotografías de la asamblea).
  - Planilla de metrados
  - Relación de material en cancha y sobrantes de obra
- Además, incluir:
1. Copias del cuaderno de obra del mes que corresponda
  2. Fotografías (con fecha) tomadas antes del inicio de la obra, del cartel de obra, de los avances de la obra con la presencia del Residente y todos los trabajadores que participan en las actividades del mes.
  3. Resultados de pruebas y ensayos para la verificación de la calidad de los trabajos realizados con el V°B° del supervisor (diseño de mezcla, prueba hidráulica, certificados de calidad de materiales.)

**Aspecto Financiero**

- Formato N° 30 Resumen del estado financiero.
  - Formato N° 31 Manifiesto de Gastos con documentación sustentatoria en original (comprobantes de pago).
  - Formato N° 13 Autorización de Gastos
- Además, incluir:
1. En el primer mes: Extracto bancario donde conste el desembolso del PNSU y los movimientos realizados en la cuenta bancaria del NER. Copia del último estado de cuenta bancaria del NER.
  2. Fotocopia del Convenio y presupuesto general (sólo en el primer mes)



t



**FORMATO N° 07**  
**Cartel de obra**

# FOTO

OBRA: Av. XXXXXXXXXXXXXXXX  
 (de la cuadra X a la cuadra X)

- ▶ Financiamiento: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (FONDES)
- ▶ Inversión: S/. XXX'XXX'XXX
- ▶ Modalidad: XXXXXXXXXXXXX
- ▶ Ejecución: XX meses
- ▶ Fecha de inicio - Fecha de fin: XX/XX/XXXX - XX/XX/XXXX
- ▶ Contratista: XX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## ACELERANDO LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS



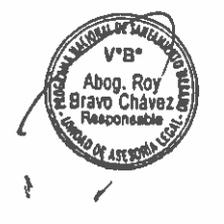
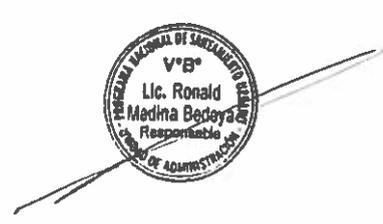
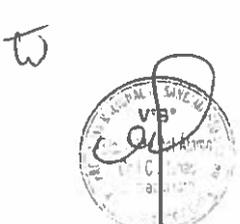
RE  
 CONSTRUCCIÓN  
 CON CAMBIOS

Unidad ejecutora:  
 Logo gran sello del Estado, en caso sea  
 entidad ministerial o logo del Gobierno  
 Regional o Municipal, según corresponda.



Gobierno del Perú

Se indicará el valor de ejecución de la Obra que incluye: costo directo, gastos generales y gastos del NER.







**FORMATO N° 10**  
**Solicitud de cotización de proveedores**

<b>NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN</b>	(colocar el nombre del NER)
--	-----------------------------

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de hacer de su conocimiento que el NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN "....." ha previsto la compra de ....., de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

Cantidad	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN	Especificaciones Técnicas

En ese sentido, se le invita a participar de este proceso para lo cual, se solicita se sirva presentar su cotización expresada en soles dirigida al NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN ....., en la siguiente



W



dirección..... y/o correo  
electrónico.....

**Condiciones de Compra**

1. Forma de Pago: CHEQUE CONTRA ENTREGA
2. La entrega del bien y/o servicio será puesto en el obra según lugar indicado.....
3. Garantía: .....
4. Otros servicios adicionales.....
5. Plazo de Entrega/Ejecución del Servicio: (indicar número de días) .....
6. Validez de la Cotización (indicar número de días).....
7. La cotización debe incluir IGV.
  
8. Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC
9. Especificar marca, modelo, tamaño, procedencia y característica del bien/insumo o servicio
10. Cotizar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Atentamente,

.....  
Representante del NER



**FORMATO N° 11**  
**Cuadro Comparativo de Cotizaciones**

CUADRO COMPARATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES					
NER					
FECHA					
REQUERIMIENTO NRO.					
BIEN/SERVICIO A CONTRATAR					
DETALLE					
NRO	PROVEEDOR	OBSERVACIÓN			
1					
2					
3					
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS					
NRO DE PROVEEDOR	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES	TIEMPO DE ENTREGA	MONTO OFERTADO	OTROS DETALLES	RESULTADO
1					
2					
3					
RESULTADOS					
Nro.	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR SELECCIONADO			RUC	



\_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE NER  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°

\_\_\_\_\_  
 TESORERO NER  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°

\_\_\_\_\_  
 RESIDENTE NER  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°



T



**FORMATO N° 12**  
**Autorización de Gastos N° .....**

N° CONVENIO NER                  

FECHA      

MONTO DE CONVENIO S./:       SALDO

N°	INSUMO O SERVICIO	DETALLE DEL GASTO			PRECIO UNITARIO S./.	IMPORTE S/.
		UNIDAD	CANTIDAD	MONTO TOTAL		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
<b>MONTO TOTAL</b>						
<b>DISPONIBLE (S/) MONTO ACUMULADO DE AUTORIZACIONES ANTERIORES (S/)</b>						<b>S/.</b>

Son ..... Nuevos Soles

<p><b>TESORERO NER</b> NOMBRES Y APELLIDOS _____ DNI N° .....</p>	<p><b>RESIDENTE</b> NOMBRES Y APELLIDOS _____ DNI N° .....</p>
<p><b>PRESIDENTE NER</b> NOMBRES Y APELLIDOS _____ DNI N° .....</p>	<p><b>FISCAL NER</b> NOMBRES Y APELLIDOS _____ DNI N° .....</p>
<p><b>El Tesorero y el Residente, son responsables de:</b></p>	

- Presentar los Comprobantes de Pago en un PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABLES, contados desde la fecha de la presente autorización.
- Los importes autorizados por la compra de bienes y/o contratación de servicios, que sustentarán con la documentación.
- Que los montos indicados en la presente autorización de gastos, sean compatibles con las autorizaciones previamente realizadas.



**FORMATO N° 13**  
**Control Diario de Uso de Maquinaria y equipo**

CONVENIO N° : \_\_\_\_\_ FECHA : \_\_\_\_\_  
 IRI : \_\_\_\_\_  
 EQUIPO : \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO : \_\_\_\_\_

**HORAS DE TRABAJO**

MANANA			TARDE		
ENTRADA	SALIDA	HORAS	ENTRADA	SALIDA	HORAS

TOTAL HORAS

TRABAJS EJECUTADOS:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



RESIDENTE  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI N°: \_\_\_\_\_

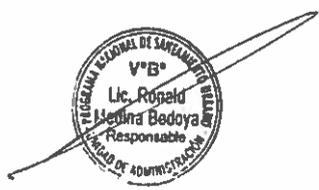
MAESTRO / OPERADOR  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI N°: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI N°: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE/TESORERO NER  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI N°: \_\_\_\_\_



tw



**FORMATO N° 14**

**Declaración Jurada N°..... para la adquisición de insumos y/o prestación de servicios de proveedores no habituales**

Conste por el presente documento, que los representantes del NER de la IRI "....." con domicilio para los efectos del presente documento, en:

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

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

En el caso de bienes, detallar:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	DNI	MATERIAL O INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL A PAGAR

En el caso de servicios, detallar:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	DNI	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD, INSUMO, EQUIPO	LUGAR DE TRANSPORTE / DÍAS TRABAJADOS	PRECIO UNITARIO /DÍA	TOTAL A PAGAR

TOTAL: ..... S/. .....  
 (Indicar monto total en letras)

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



RESIDENTE  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°.....

TESORERO NER  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°.....

El que suscribe, en representación de la DE, constata que el(los) presente(s) proveedor(es) es (son) NO HABITUALES del material-insumo entregado/servicio prestado, y que no existen otros proveedores que ofrezcan dicho material- insumo o servicio en la localidad de ..... (Especificar la localidad).



SUPERVISOR  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 DNI N°.....



**FORMATO Nº 15**  
**Notificación del supervisor**

Nº : XX - AAAA - MMMM - ZZZZ (\*)

(Ciudad, (día) de (mes) del

Señor(a):

(Nombre de cualquiera de los 03 Representantes del NER)

Representantes del NER y/o  
Residente

Presidente

Secretario

Tesorero

(Marcar a quien va dirigido, preferible al presidente)

Asunto:

Referencia:

Nombre de la IRI:

Nombre del Residente:

En mi calidad de Supervisor del Convenio de la referencia, me dirijo a Uds. con la finalidad de hacer de su conocimiento que: (Relatar el motivo de la Notificación).



Por los motivos expuestos y en atribución a mis obligaciones y de acuerdo a lo establecido en el Convenio, procedo a Notificarlos para que en el plazo de ..... días calendario, proceda a subsanar la(s) observación (es) indicadas.

Me suscribo,

Firma y Sello del Supervisor

SUPERVISOR

Nombre:

Nº Reg. Profesional:

- (\*) XX : Nº de la Notificación
- AAAA : Año (los cuatro dígitos)
- MMMM : Iniciales del Supervisor
- ZZZZ : Número de Contrato del Supervisor



W



**FORMATO N° 16**  
**Declaración jurada de gastos de los representantes del NER y Residente**

.....(localidad),..... (día) de ..... (Mes) del 201\_

Señores:  
**NÚCLEO EJECUTOR PARA RECONSTRUCCIÓN**  
 .....(Nombre de la IRI)

Presente.-

Asunto:

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

Estimados señores:

Conste por el presente documento, que.....  
 (Nombre y apellidos), con DNI N°.....  
 con domicilio en.....  
 en mi calidad de..... (Especificar si es Presidente, Tesorero, Secretario, Fiscal del NER),

**DECLARO BAJO JURAMENTO** haber efectuado, durante los días ..... los gastos que detallo a continuación, de los cuales no ha sido posible obtener Comprobantes de Pago:

(especificar detalle de gasto)	Sl.	(monto)
(especificar detalle de gasto)	Sl.	(monto)
(especificar detalle de gasto)	Sl.	(monto)
(especificar detalle de gasto)	Sl.	(monto)
<b>TOTAL</b>	Sl.	(monto)

Son: ..... Soles

(Indicar monto total en letras)

Atentamente,

**CARGO DEL COMISIONADO**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
 DNI N°.....



tw

Los que suscriben encuentran conforme la presente Declaración Jurada:

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DEL NER**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°.....

\_\_\_\_\_  
**TESORERO NER**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°.....

\_\_\_\_\_  
**RESIDENTE**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°.....

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°.....







**FORMATO N° 19:  
Pago mensual del Residente**

Convenio N°  
Fecha:

**GASTOS DEL RESIDENTE**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

La autorización de Gastos para pago del personal sólo se realizará una (01) vez al mes, posterior a la conformidad del Residente del informe mensual por parte del supervisor y servirá como constancia de permanencia en obra.

COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN : \_\_\_\_\_ DÍAS DE RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL : \_\_\_\_\_ (n)

DÍAS POR ASISTIR EN EL MES : \_\_\_\_\_ (G) DÍAS ASISTIDOS : \_\_\_\_\_ (H) *(Verificados en el Cuaderno de Obra)*

FACTOR DE ASISTENCIA : \_\_\_\_\_ C=H/G

CONCEPTO	PRESUP. TOTAL A	ACUMUL. AUTORIZADO ANTERIOR	PAGO QUE SE AUTORIZA				
			AVANCE DEL MES	FACTOR	MONTO BRUTO	MORA	MONTO NETO
			B	C	D	E	D-E
PAGO MENSUAL							

**Cálculo del Monto Bruto (D):**  
 $1.00 \times A \times B \times C$

D =  $\frac{100}{\dots}$

**Cálculo de la Mora (E):**

E =  $\frac{D \times n \times 1}{100}$

**PRÉSIDENTE DEL NER**  
Nombre:.....  
DNI N°: .....

**TESORERO DEL NER**  
Nombre:.....  
DNI N°: .....

**SECRETARIO DEL NER**  
Nombre:.....  
DNI N°: .....

**SUPERVISOR**  
Nombre:.....  
DNI N°: .....



**FORMATO N° 20**  
**Constancia de permanencia del Residente**

*(Se utilizará un formato por cada visita)*

Nombre del Residente del NER	
Nombre de la IRI	
Convenio Nro.	
Fecha	
Tipo de actividad	<i>Técnica</i>

DETALLE	PERIODO DE VERIFICACIÓN				
	DEL .....AL ..... Mes: .....Año:.....				
	S1	S2	S3	S4	TOTAL
N° de días de permanencia en obra, según coeficiente de participación					
N° de días de permanencia en obra					
N° de días de ausencias debidamente justificas					
N° de días de ausencias injustificadas					

Los abajo firmantes, dejamos constancia de la permanencia en el lugar de ejecución de la obra del Residente Ing.(a). ..... quien llegó a la localidad el día ..... del mes de ..... de 20..... y permaneció durante ..... Horas, o ..... días completos (8 horas) realizando las actividades indicadas en el punto 1; en virtud a ello, firmamos en señal de conformidad.



**PRESIDENTE DEL NER**

Nombre:  
DNI N°:

**TESORERO DEL NER**

Nombre:  
DNI N°:

**FISCAL DEL NER**

Nombre:  
DNI N°:

W



**FORMATO N° 21**  
**Hoja de Tareo**

Guía de Ejecución y Liquidación de Núcleos Ejecutores de Reconstrucción - NER

**CONVENIO N°**

**PERIODO DEL**

N° de Orden	Nombre y Apellidos	Categoría	Documento de Identidad	DIAS TRABAJADOS												TOTAL Días Trabajados		
				L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		S	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

Los que abajo suscribimos; certificamos que los días consignados en la presente Hoja de Tareo han sido cancelados por concepto de mano de obra.

Residente DNI \_\_\_\_\_ Maestro de Obra DNI \_\_\_\_\_ Tesorero NER DNI \_\_\_\_\_ Presidente NER DNI \_\_\_\_\_



**FORMATO N° 22**  
**Hoja de jornales**

Guía de Ejecución y Liquidación de Núcleos Ejecutores de Reconstrucción - NER

CONVENIO N° \_\_\_\_\_

Semana N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

IRI \_\_\_\_\_

N° de Orden	Nombre y Apellidos	Categoría	Género		Documento de Identidad	Días Trabajados	JORNAL (S/.)	TOTAL A PAGAR (S/.)	FIRMA
			Fam.	Masc.					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Total									

Los que abajo suscribimos, certificamos que los días consignados en la presente Hoja, han sido cancelados por concepto de Mano de Obra.

Residente  
DNI \_\_\_\_\_

Maestro de Obra  
DNI \_\_\_\_\_

Tesoroero N.E.  
DNI \_\_\_\_\_

Presidente N.E.  
DNI \_\_\_\_\_





**FORMATO N° 24**

**Acta de rendición de cuentas mensual/final de la obra**

En \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ Comunidad de \_\_\_\_\_ del Distrito de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de la Provincia de \_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, reunida en Asamblea General, la población conformante del NER, procedió a la **Rendición de Cuentas Mensual/ Final de la obra.**

El Tesorero del NER con el asesoramiento del Residente de obra, ha presentado y explicado el resumen de los gastos realizados en el presente mes de ejecución de obra:

- Monto transferido S/ \_\_\_\_\_
- Monto Retirado S/. \_\_\_\_\_
- Monto Gastado S/ \_\_\_\_\_
- Saldo S/ \_\_\_\_\_
- Avance de la Obra \_\_\_\_\_

Se ha dejado constancia del desempeño de los representantes del NER y Residente; así como del avance de obra y la ejecución del presupuesto de acuerdo al Expediente Técnico.

En señal de conformidad, firman:



\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE NER**

DNI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESORERO NER**

DNI \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO NER**

DNI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FISCAL NER**

DNI \_\_\_\_\_

**Otros**



\_\_\_\_\_  
**RESIDENTE**

DNI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR**

DNI \_\_\_\_\_



**Autoridades asistentes**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_

Siguen firmas de Pobladores de la Comunidad

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI N°	FIRMA
		H	M		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					



W





**FORMATO N° 26**  
**Relación de material en cancha y sobrantes de obra**

CONVENIO:  FECHA:

IRI:

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

No. de Orden	Material	Unidad	Cantidad	Costo de compra (S/.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>TOTAL</b>				

Asimismo, contamos con material sobrante que se detalla:

No. de Orden	Material	Unidad	Cantidad	Costo de compra (S/.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

JUSTIFICACIÓN DEL DESTINO Y DETERMINACIÓN DEL USO DEL MATERIAL SOBRANTE:

<p>_____ <b>TESORERO del NER.</b> Nombre DNI</p>	<p>_____ <b>PRESIDENTE del NER</b> Nombre DNI</p>	<p>_____ <b>FISCAL del NER</b> Nombre DNI</p>
<p>_____ <b>SECRETARIO del NER</b> Nombre DNI</p>	<p>_____ <b>RESIDENTE</b> Nombre DNI</p>	



W



# FORMATO N° 27

## Resumen del Estado Financiero

Guía de Ejecución y Liquidación de Núcleos Ejecutores de Reconstrucción - NER

Marcar con una X

IRI			
NÚMERO DE CONVENIO CORRESPONDE AL MES		NER	
FECHA DE PRESENTACIÓN		N° CTA AHORROS	

MONTO DEL CONVENIO \_\_\_\_\_ S/.  
 MONTO AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_ S/.  
 MONTO TOTAL FINANCIADO \_\_\_\_\_ S/.  
 COMPROMETIDO DE PAGO N° \_\_\_\_\_ S/.

DESEMBOLSO	FECHA	IMPORTE	INTERESES	MONTO TOTAL	
1°					
2°					
3°					
Total Desembolso (S./.)					
ITEM	RUBRO	VALOR FINANCIADO (S./.)	GASTOS EFECTUADOS (SEGÚN DOCUMENTO PROBATARIO) (S./.)	EJECUCIÓN (%)	OBSERVACIONES
1.0	COSTO DIRECTO				
1.1	Mano de obra calificada				
1.2	Mano de obra no calificada				
1.3	Materiales				
1.4	Maquinarias y Equipos				
1.5	Herramientas				
1.6	Fletes				
1.7	Otros				
2.0	GASTOS GENERALES				
3.0	COSTOS FINANCIEROS U OTROS (*)				
4.0	INTERESES				
SUB TOTAL INVERSIÓN					
GASTOS NÚCLEO EJECUTOR					
TOTAL INVERSIÓN					

[\*] ESPECIFICAR  
 Los que abajo suscribimos, certificamos que hemos verificado, en los documentos presentados por el NER, que los montos consignados en el presente Informe, han sido cancelados durante el proceso de ejecución de obra, con arreglo a los términos y condiciones del Convenio de Asignación de Recursos suscrito con el PROGRAMA.

PRESIDENTE NER	TESORERO NER
Nombre _____	Nombre _____
DNI _____	DNI _____
RESIDENTE	VB° SUPERVISOR
Nombre _____	Nombre _____
DNI _____	DNI _____



2

**FORMATO Nº 28**  
**Manifiesto de gastos con documentación sustentatoria en original**

IRI  
 NÚMERO DE CONVENIO  
 CORRESPONDE AL MES  
 FECHA DE PRESENTACIÓN

RUBRO \*\* (del Estado Financiero) :

N° (****)	FECHA	DOCUMENTO		DETALLE		IMPORTE S/.	OBSERVACIONES
		CLASE (****)	N°	RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	CONCEPTO		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
<b>TOTAL:</b>							

Por el presente los abajo firmantes declaramos bajo juramento que los gastos aquí detallados, están previstos en el Presupuesto aprobado y han sido utilizados, en su integridad, en la ejecución de la presente obra. Las copias de las facturas, comprobantes, recibos, planillas, etc. que acrediten los gastos efectuados, deberán permanecer en poder del TESORERO del NER

PRESIDENTE DEL NER: Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
 TESORERO NER: Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
 RESIDENTE: Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
 VB° SUPERVISOR: Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

(\*\*\*) Llenar el Manifiesto de Gastos por cada Rubro (1, 9) del Estado Financiero  
 (\*\*\*\*) Anotar en orden cronológico la totalidad de documentos que acrediten los gastos efectuados  
 (\*\*\*\*\*) Clase: Factura, Comprobante, Recibo, Planilla, Contrato, Declaración Jurada, etc.



**FORMATO N° 29**  
**Acta de terminación de obra**

Por medio de la presente Acta, los abajo firmantes, declaramos bajo juramento que con fecha ...../...../..... se ha culminado la obra realizada por Los representantes del **NER**

“.....”  
con recursos del Fondo para Inversiones ante la ocurrencia de desastres naturales - FONDES, según Convenio de Asignación de Recursos N° .....

A las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del día ....., de ..... del 20....., los presentes:

PRESIDENTE, SR(A) : .....

SECRETARIO, SR(A): .....

TESORERO, SR(A) .....

FISCAL, SR(A) .....

RESIDENTE, Ing.....

SUPERVISOR, Ing.....

Reunidos en: ..... con la finalidad de verificar la culminación de los trabajos materia del Convenio de Asignación de Recursos. Luego de revisar las especificaciones técnicas y memoria descriptiva aprobadas por el EERCS-PNSU, hacemos constar que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo al expediente técnico, que forma parte del Convenio de Asignación de Recursos.

Se procede con la Recepción de la IRI, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta de Terminación de la IRI.



\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
TESORERO DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
FISCAL DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....



**FORMATO N° 30**  
**Acta de recepción de obra**

Por medio de la presente Acta, los abajo firmantes, declaramos bajo juramento que en fecha ...../...../.....se ha culminado la obra realizada por el NER "....."

con recursos del Fondo para Inversiones ante la ocurrencia de desastres naturales - FONDES, según Convenio de Asignación de Recursos N° .....

A las \_\_\_\_\_ horas del día ....., de ..... del 20....., los presentes:

PRESIDENTE, SR(A): .....

SECRETARIO, SR(A): .....

TESORERO, SR(A) .....

FISCAL, SR(A) .....

RESIDENTE, Ing°.....

SUPERVISOR , Ing°.....

REP. GOB. LOCAL .....

Presidente Comité de Recepción:.....

Miembro Comité de Recepción:.....

Miembro Comité de Recepción:.....

y el SR(A) : .....(nombre de la autoridad política edil)

Reunidos en:..... con la finalidad de verificar la culminación de los trabajos materia del Convenio de Asignación de Recursos. Luego de revisar las especificaciones técnicas y memoria descriptiva aprobadas, hacemos constar que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo al expediente técnico, que forma parte del Convenio de Asignación de Recursos.

Se procede con la Recepción de la IRI, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta de Recepción de obra.



\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
TESORERO DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
FISCAL DEL NER  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
GOBIERNO LOCAL  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO DEL COMITÉ  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° .....



**FORMATO N° 31**

**Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la obra**

Siendo las ....., horas del día ....., del mes ..... y año ....., se reúnen el Presidente del NER, Sr(a) ..... con DNI N° ..... el Residente Sr(a) ..... con DNI N° ..... y el Supervisor ..... con DNI N° ..... Representante del Gobierno Local Sr(a) ..... con DNI N° ..... y el(los) representante(s) de (Entidad), Sr(a) ..... con DNI N° ....., en la localidad de ....., Distrito de ....., provincia de ....., Departamento de ....., con la finalidad de proceder a la entrega y recepción para la administración y mantenimiento de la IRI....., acto que se efectúa en los términos siguientes:

Primero: La obra, objeto de entrega y recepción, fue realizada por el NER con financiamiento del FONDES, según Convenio N° ....., de fecha .....

Segundo: La obra se ha terminado de acuerdo a las especificaciones técnicas consideradas en su Expediente Técnico, conforme se acredita en las Actas de Terminación y Recepción suscritas el día ..... del mes de ....., del ..... y la correspondiente Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas de la que se adjunta a la presente Acta.

Tercero: En la fecha, el NER, representado por su Presidente, Sr(a) ..... con DNI N° ..... entrega la citada obra al Sr(a) ..... con DNI N° ..... representante de la ..... municipalidad de ..... quién recibe y asume a partir de la fecha el compromiso de su Administración y Mantenimiento, en tanto el EERCS-PNSU apruebe la liquidación de la obra y proceda a la transferencia definitiva al Gobierno Local de acuerdo a su marco legal vigente.

En señal de conformidad de la presente Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento de la obra, suscriben los presentes.



.....  
*Presidente*  
 Núcleo Ejecutor Reconstrucción

.....  
*Residente*



.....  
*Representante de la*  
 Organización Comunal

.....  
*Supervisor*

.....  
*V°B° Monitor Regional*

W





**FORMATO Nº 32**

**Ficha de Aprobación de Liquidación**

Nº \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ -VIVIENDA/.....

Nº	CONVENIO	NOMBRE DE LA IRI	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	MONTO DESEMBOISADO	INTERESES	DEVOLUCIONES	DEMANDA JUDICIAL	OTROS APORTES	MONTO	MODALIDAD LIQUIDACIÓN	NORMATIVA DE LIQUIDACIÓN
1														
2														
3														
4														
<b>TOTAL</b>														

**I. CONFORMIDAD DEL REVISOR DE CUENTAS/LIQUIDADOR DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**

Conforme a mi Informe Nº \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ -VIVIENDA/(Siglas), he revisado, verificado, evaluado y aprobado con los informes técnico financieros de cada uno de los Convenios de Asignación de Recursos descritos en la presente Ficha, de acuerdo a la normativa vigente.

En esta revisión, se concluye que los datos financieros están acorde a los Convenios de Asignación de Recursos respectivos, que los gastos efectuados guardan concordancia con la estructura del Presupuesto otorgado y que los Expedientes de liquidación cuentan con los requisitos mínimos exigidos por la normativa vigente, conforme se expresa en mi informe; por lo cual, teniendo en consideración los Informes de los Supervisores de la IRI Nºs \_\_\_\_\_ en consideración los Informes Técnico-Económicos correspondientes, en señal de conformidad y procedencia de la aprobación de la liquidación de los Convenios de indicados en la presente Ficha.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

REVISOR DE CUENTAS/LIQUIDADOR DE SELLO (con nombre) y FIRMA

**II CONFORMIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**

En virtud del Informe del Liquidador del Programa Nº \_\_\_\_\_ -201x- VIVIENDA/(Siglas), se aprueba la liquidación del(los) Convenio(s) de Asignación de Recursos indicado(s) en la presente Ficha.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

DIRECTOR EJECUTIVO  
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
SELLO (con nombre) y FIRMA



**FORMATO N° 33**  
**Informe del Supervisor**

**INFORME N°.....-20.....-SUPERVISOR /..... (Colocar las iniciales del profesional)**

A: ....., Responsable de Monitoreo DE

INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN.....

REFERENCIA CONVENIO N°.....

NOMBRE DEL IRI.....

FECHA: .....

1. Análisis del Aspecto Técnico. Comentarios sobre el cumplimiento de las metas, modificaciones si hubiera e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
2. Análisis del Aspecto Económico. Comentarios sobre la ejecución financiera de los desembolsos realizados por el EERCS-PNSU, cofinanciamientos y aportes e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
3. Análisis del Aspecto Administrativo. Comentarios e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
4. Señalar las actividades desarrolladas en el seguimiento de la ejecución de la obra.
5. Detallar metas (descripción resumida), impacto en la población beneficiaria y plano de ubicación de la obra debidamente geo referenciado, así como croquis de ubicación detallando distancia, tiempo y ciudades de referencia con respecto a la Coordinación Regional.
6. Se adjunta debidamente llenado y suscrito, lo correspondiente al numeral 5: "Principales Problemas en la Ejecución que corresponde a la Ficha Única del Registro de Informe de Cierre.
7. Habiendo revisado el expediente de LIQUIDACIÓN DE LA OBRA del Convenio N°..... IRI ".....", elaborado por los Representantes del NER y Residente e Informe Técnico-financiero Final de Obra presentado por el Residente con fecha....., el que suscribe estima Conforme la aprobación del referido expediente.



Supervisor  
Nombre:  
DNI N°:



tw



Lista de Adjuntos al Informe Final del Supervisor

**Formato N° 39**

Datos generales del Convenio (solo en el primer informe)

Además, incluir:

Fotografías tomadas antes del inicio de la obra y con el avance físico por el que se solicita pago con la presencia del Supervisor e indicando fecha y leyenda detallada. (Mínimo dos por quincena)

Cuando se informe la culminación de la obra deberá adjuntar:

1. Copia del asiento del cuaderno de obra que indique la culminación de la obra.
2. Fotografías:
  - Antes del inicio de la obra.
  - 06 fotos representativas de la obra terminada.
  - 02 fotos panorámicas con presencia del Supervisor.
3. Informe técnico-financiero final del Residente.



# FORMATO N° 34: Datos Generales del Convenio

## DATOS GENERALES DEL CONVENIO

Convenio N° \_\_\_\_\_  
Expediente N° \_\_\_\_\_

N° de Contrato \_\_\_\_\_  
Mes al que corresponde el Informe Inicial \_\_\_\_\_

A		DATOS GENERALES					
A.1 DEL PROYECTO FINANCIADO		PLAZO DE CONVENIO			<input type="text"/>	Meses	
Nombre _____							
Ubic	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
	Localidad	Distrito	Provincia	Departamento	Región		
A.2 DEL SUPERVISOR DE PROYECTOS		Género :		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
Nombre _____		Especialidad _____					
Dirección _____		Teléfono _____					
A.3 DEL NUCLEO EJECUTOR		Nombre _____		Género :			
		PRESIDENTE:		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
		TESORERO:		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
		SECRETARIO:		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
		FISCAL:		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
A.4 DEL RESIDENTE		Género :		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
Nombre _____		Especialidad _____					
Dirección _____		Teléfono _____					
A.5 DEL PROYECTISTA		Género :		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
Nombre _____		Especialidad _____					
Dirección _____		Teléfono _____					
A.6 DEL EVALUADOR		Género :		Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
Nombre _____		Especialidad _____					
Dirección _____		Teléfono _____					
A.7 DEL CONTRATISTA Y REPRESENTANTE LEGAL (de ser el caso)		Nombre _____		Siglas _____			
Dirección _____		Teléfono _____					

B		DE LA SUPERVISION REALIZADA	
B.1 DOCUMENTACION REVISADA		Cronograma de Avance de _____	
Obra Valonzado <input type="checkbox"/>		Otros _____	
Cuaderno de Obra <input type="checkbox"/>		_____	
B.2 DEL CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA		Fecha de recepción de la 1era Transferencia <input type="checkbox"/>	
Fecha de apertura de cuenta <input type="checkbox"/>		Fecha de inicio de los trabajos <input type="checkbox"/>	
Fecha de entrega de terreno <input type="checkbox"/>		Fecha de vencimiento de plazo de convenio <input type="checkbox"/>	



**FORMATO N° 35**

**Hoja de evaluación y autorización de pagos de los informes del supervisor**

**DEL SUPERVISOR**

Adjunto Informe correspondiente al Convenio indicado, para revisión, conformidad y autorización del pago por parte del Responsable de la DE.

NOMBRE DEL IRI : \_\_\_\_\_ CONVENIO N° : \_\_\_\_\_

N° INFORME \_\_\_\_\_ MENSUAL  FINAL

MES AL QUE CORRESPONDE \_\_\_\_\_ FECHA DE PRESENTACIÓN  / /  DIAS DE ATRASO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SUPERVISOR \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**Del Monitor Regional**

**EVALUACIÓN DEL CONTENIDO**

FECHA DE REVISIÓN  / /

El Monitor Regional certifica que el Supervisor ha presentado conforme:

- Informe completo de Supervisión.
- Informe Resumen del convenio supervisado.

De la reunión de sustentación de informes realizada, se concluye que en el convenio, deben adoptarse las siguientes medidas correctivas:

**MEDIDAS CORRECTIVAS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONFORMIDAD DE PAGO**

Vistos y evaluados los informes del Supervisor, se otorga conformidad al pago según el siguiente detalle:

TIPO DE OBRA \_\_\_\_\_

N° MÍNIMO DE DIAS QUE DEBE PERMANECER EN OBRA EN EL MES (1) a  (1) según Coeficiente de participación

N° DE DÍAS EFECTIVOS EN OBRA (2) b  (2) Verificados en Cuaderno de Obra

DÍAS DE RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL c

FACTOR d   $d = (b/a)$ , si es mayor que la unidad tomar 1

MONTO TOTAL DE SUPERVISION e	Calculo de Pago				MONTO NETO A PAGAR g-h
	AVANCE DEL MES F	FACTOR d Si $d > 1$ , usar 1	MONTO BRUTO $g = e * f * d$	Penalidad $h = g * c * 5 / 1000$	

\_\_\_\_\_  
Monitor Regional  
(Sello con Nombre y Firma)  
Fecha \_\_\_\_\_



tw



**FORMATO N° 36**  
**Ficha Mensual de Control Ambiental**

Convenio: .....

IRI: .....

Ubicación:

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad

Beneficiarios Directos: .....Familias

Región Geográfica	Altitud

Estado Actual de la obra:



Impactos ambientales identificados:



Descripción de las medidas de control ambiental tomadas:



\_\_\_\_\_  
Firma del Residente

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor



**FORMATO N° 37**  
**Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio**  
N° 20 - VIVIENDA/.....

N°	CONVENIO	NOMBRE DE LA IRI	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	MONTO DESEMBOLSADO	INTERESES	DEVOLUCIONES	DEMANDA JUDICIAL	OTROS APORTES	MONTO	MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN	NORMATIVA DE LIQUIDACIÓN
1														
2														
3														
4														
<b>TOTAL</b>														

**I. CONFORMIDAD DEL LIQUIDADOR DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**

Conforme a mi Informe N° 20 - VIVIENDA(Siglas), he revisado, verificado, validado y confrontado con las Pre liquidaciones de cada uno de los Convenios de Asignación de Recursos descritos en la presente Ficha, de acuerdo a la normativa vigente.

Luego de dicha revisión, se concluye que los datos financieros están acorde a los Convenios de Asignación de Recursos respectivos, que los gastos efectuados guardan concordancia con la estructura del Presupuesto otorgado y que los Expedientes de liquidación cuentan con los requisitos mínimos exigidos por la normativa vigente, conforme se expresa en mi informe; por lo cual, teniendo en consideración los Informes de los Supervisores de la IRI N°s 201 (Siglas), he emitido los Informes Técnico-Económicos correspondientes, en señal de conformidad y procedencia de la aprobación de la liquidación de los Convenios de Cooperación indicados en la presente Ficha.

FECHA:     /    /20    

REVISOR DE CUENTAS  
SELLO (con nombre) y FIRMA

---

**II CONFORMIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**

En virtud del Informe del Revisor de Cuentas del Convenio N°                     , se aprueba la liquidación del(las) Convenio(s) de Asignación de Recursos indicado(s) en la presente Ficha.

FECHA:     /    /    

COORDINADOR GENERAL EERCS  
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
SELLO (con nombre) y FIRMA



