



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 156 - 2019-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 12 SET. 2019

VISTO:

El Informe N° 1215-2019-VIVIENDA-VMVU-PNVR/UGT, emitido por la Unidad de Gestión Técnica; Informe N° 232-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-APP, emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 218-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, emitido por el Área de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, por Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, publicado el 01 de diciembre de 2013, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Vivienda Rural, bajo el ámbito del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y área que lo integran, ámbito de competencia y la descripción detallada y secuencial de los principales procesos técnicos y administrativos del Programa Nacional de Vivienda Rural;

Que, con las facultades de la normativa antes indicada mediante Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR aprobó el instructivo para la Asignación de Personal de Núcleos Ejecutores que



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, financiados por el PNVR, el cual se encuentra vigente a la fecha y conforme a sus modificatorias;

Que, de conformidad con el artículo 22° del MOP, la Unidad de Gestión Técnica (UGT) es la unidad orgánica de línea, responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de obras de mejoramiento de la vivienda rural, en concordancia con los lineamientos y políticas del MVCS. El MOP establece en el literal n) del artículo 23 del MOP, que es función de la UGT: "Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva, directivas, protocolos, guías y/o documentos que normen el proceso de obras de mejoramiento de viviendas del PNVR";

Que, en el ejercicio de su competencia, la Unidad de Gestión Técnica, mediante Informe N° 1215-2019-VIVIENDA-VMVU-PNVR/UGT, por los fundamentos expuestos en el mencionado informe, remite la propuesta de modificación al Instructivo, concluyendo que: i) para mejorar el cumplimiento de los cronogramas de inicio y ejecución de los proyectos financiados por el PNVR, es necesario el optimizar los procedimientos de requerimiento de profesionales para los proyectos que financia el PNVR; ii) los resultados obtenidos para la asignación de los profesionales a los Núcleos Ejecutores para la asistencia a la Sesión de Orientación en el marco de intervención del PIRCC y PMAHF, fueron en algunos casos hasta más de 30 días, por lo que es necesario la propuesta de un nuevo instrumento de gestión para la selección, asignación y evaluación de desempeño de profesionales del núcleo ejecutor y núcleo ejecutor central; y, iii) es necesario incorporar modificaciones a la Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA/VMVU-PNVR; asimismo, recomienda la aprobación e incorporación de los procedimientos para la selección, asignación y evaluación de desempeño de profesionales del núcleo ejecutor y núcleo ejecutor central;

Que, mediante Informe N° 232-2019-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP, el responsable del Área de Planeamiento y Presupuesto, por los fundamentos expuestos en el mencionado informe, concluye que: i) la Unidad de Gestión Técnica, es la unidad competente elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva directivas, protocolos, guías y/o documentos que normen el proceso de obras de mejoramiento de viviendas del PNVR, enmarcados en los procesos establecidos en el Manual de Operaciones; ii) corresponde a la Unidad de Gestión Técnica, determinar si el contenido del proyecto de "Modificación para selección, asignación y evaluación de desempeño de profesionales del Núcleo Ejecutor y Núcleo Ejecutor Central", son acordes y aplicables a sus funciones; y, se encuentran dentro del proceso de "Proceso de ejecución del Proyecto de Mejoramiento de las viviendas-(PM03.2)"; conforme a lo señalado en el informe de la referencia; y, iii) la modificación para selección, asignación y evaluación de desempeño de profesionales del Núcleo Ejecutor y



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

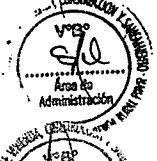
Núcleo Ejecutor Central, no precisa incremento de recursos financieros. Sin embargo, se realiza dentro del enfoque de gestión por procesos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la gestión del PNVR; asimismo, señala que la modificación propuesta, no precisa el incremento de recursos financieros adicionales para su implementación, sin embargo, señala la simplificación de los procedimientos lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos del programa de acuerdo a los plazos establecidos en el POI;



Que, con Informe Legal N° 218-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL el Área de Asesoría Legal, señala que, en coordinación con el Área de Planeamiento y Presupuesto, con base a lo informado por la Unidad de Gestión Técnica, elevo la propuesta de un nuevo instrumento técnico, vía correos electrónicos y de acuerdo a las coordinaciones y reuniones de trabajo con servidores de las áreas y órganos técnicos del PNVR; por lo que propone un nuevo instructivo, denominado "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR";



Que, asimismo, señala el Área de Asesoría Legal, que, la propuesta de un nuevo instrumento que reemplace al Instructivo, se encuentra elaborado en el marco de la Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento"; conteniendo lo siguiente: i) Objetivo; ii) Finalidad; iii) Alcance; iv) Base Legal; v) Disposiciones Generales; vi) Disposiciones Específicas; vii) Disposiciones Complementarias; viii) Única Disposición Complementaria Transitoria; ix) Responsabilidad; y, x) Anexos;



Que, la propuesta del instructivo, se enmarca en el proceso MPM 03 – Ejecución del Mejoramiento de la Vivienda, PM03.2 – Proceso de Ejecución del Proyecto del Mejoramiento de Vivienda, al ser un procedimiento que será aplicable en la asignación de personal al Núcleo Ejecutor posterior a la aprobación del expediente técnico, suscripción del convenio y a la transferencia de recursos al Núcleo Ejecutor. Dicho proceso, se articula con lo establecido en la ficha técnica de procedimiento y flujograma M03.1.3 denominado "Convocatoria y asignación del personal del Núcleo Ejecutor (CAPNE)" del Tomo XI, páginas del 005096 al 005099, del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y sus programas adscritos; aprobado en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 248-2018-VIVIENDA del 06.07.2018;





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, por otro lado, señala el Área de Asesoría Legal, que en reuniones de coordinación con la Unidad de Gestión Social, se considerado que los instrumentos de gestión deben guardar relación y coherencia entre ellos, previendo los casos no previstos que se desarrollan en las actividades de campo o in situ en las zonas donde interviene el PNVR, la Unidad de Gestión Social, tiene la necesidad de incorporar una disposición complementaria a la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR (en adelante la Guía);

Que, la propuesta de incorporación, surte como efecto de lo señalado en el numeral 6.5 de la Guía, que a la letra dice:

6.5 De la Asamblea del Núcleo Ejecutor

En las Asambleas del Núcleo Ejecutor deberán participar todos los beneficiarios de manera obligatoria, o en caso contrario, pueden ser debidamente representados. (Formato N° 10). (énfasis agregado)

Las Asambleas de beneficiarios pueden ser:

- Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor y elección de Representantes del Núcleo Ejecutor
Debe hacer constar lo siguiente:
 - La propuesta de candidatos en la elección de los RNE y los votos en cada caso
 - Compromiso de aportes por parte de los beneficiarios
- Asamblea ordinaria mensual para la rendición de cuentas sobre los gastos incurridos y aprobación de la pre-liquidación.
- Asamblea final de rendición de cuentas y aprobación del informe final de liquidación final del proyecto.
- Asambleas extraordinarias por cambio, renuncia o destitución de los RNE; modificación de NE, por ingreso o exclusión de beneficiarios y extinción del NE.

Las asambleas se llevan a cabo de acuerdo a las siguientes fases:

- Asistencia: Para determinar el quórum (la mitad más uno de la mayoría absoluta) a excepción de las asambleas de constitución de núcleos ejecutores, en donde es obligatorio la totalidad de los representantes de las familias beneficiarias. (énfasis agregado)
- Agenda: Temas a tratar



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

- c. *Informes: Deben informar los RNE y/o el Residente y/o Gestor Social u otros invitados*
- d. *Pedidos: Que efectúan los beneficiarios*
- e. *Acuerdos: Son adoptados por unanimidad o por mayoría consignada en las actas.*

Que, el aspecto medular observado por la Unidad de Gestión Social, según refiere el Área de Asesoría Legal, es la probabilidad de que, en la Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor, no se encuentren presentes los titulares o sus representantes de la totalidad de personas identificadas y declaradas viables para ser beneficiarias con el mejoramiento de la vivienda rural, por diferentes factores; que se debe tener en cuenta que dentro de los objetivos estratégicos del MVCS, conforme al POI 2019, se establece el OEI.04 "Incrementar el acceso a viviendas adecuadas y seguras de la población", el mismo que desarrolla la acción estratégica institucional - AEI.04.02 "Vivienda Mejorada para la Población Rural" a cargo del PNVR; estos objetivos y acciones se encuentran articulados al Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios (PIRCC) y al Plan Multisectorial Ante Heladas y Friaaje (PMAHF), cuyas políticas del Estado es la atención a las poblaciones vulnerables declaradas damnificadas o afectadas por temporadas de Heladas y Friaaje;

Que, en tal sentido, la normativa, si bien es cierto busca que, al momento de constituir el núcleo ejecutor, deben estar presentes la totalidad de los titulares o sus representantes de las familias o personas hacer beneficiadas con el mejoramiento de la vivienda rural, cierto es, que pueden existir situaciones ajenas a algunas personas que hagan imposible estar presentes o ser representados el día de la asamblea de constitución del Núcleo Ejecutor; por lo que surge la necesidad de regular estas excepciones, por lo que se propone la incorporación de una disposición complementaria a la Guía, con el siguiente texto:

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (...)

- 7.8. *En caso el titular (beneficiario) identificado en las fichas de evaluación que utiliza el programa, no pueda estar presente o ser representado por un tercero el día señalado para realizar la Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor a que hace referencia el sub numeral 6.5 de la presente Guía, se dejará constancia de dicho hecho en el acta de asamblea de constitución del núcleo ejecutor; otorgándose al titular ausente, un plazo máximo de 15 días calendarios y hasta antes de la aprobación del proyecto de expediente técnico para la presentación de la Declaración Jurada (Formato N° 11) que ratifica su condición de beneficiario en el proyecto respectivo; para el efecto, la Unidad de Gestión Social asiste al Núcleo Ejecutor para el cumplimiento de la presente disposición. En caso el titular*



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

no cumpla con presentar la declaración jurada no podrá ser considerado beneficiario del proyecto ni incluido en el expediente técnico. La presente disposición es aplicable excepcionalmente, cuando se haga imposible la presencia del titular en la asamblea antes mencionada y este no haya podido ser representado por un tercero. La UGS emite el informe sustentatorio respectivo.

Que, asimismo, a tenor de la incorporación propuesta en la Guía, se solicita la aprobación del Formato N° 11 – Declaración Jurada de ratificación para ser beneficiado con el mejoramiento de vivienda rural, el mismo que debe ser incorporado a la Guía como Anexo N° 15;

Que, es el TUO de la Ley N° 27444 establece en el numeral 1.17. el “Principio del ejercicio legítimo del poder”, según el cual, la autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general. Es así, que con arreglo al artículo 73, numeral 73.3 del TUO de la Ley N° 27444, las entidades de la administración pública, tienen competencia para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, dentro de la cual se encuentra la elaboración de Instrumentos administrativos, como el propuesto por la UGT y lo coordinado con la UGS, para la mejor operatividad del programa y la atención a la población objetivo;

Que, la propuesta de la Unidad de Gestión Técnica y la Unidad de Gestión Social, esta última coordinado con el Área de Asesoría Legal, tiene como finalidad regular de manera simplificada y célere las acciones de incorporación a un registro a las personas que pueden ser asignados como personal del núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central; así como, lo correspondiente a no dejar de atender a poblaciones identificadas y declaradas viables para acceder al mejoramiento de la vivienda rural;

Que, con Informe Legal N° 218-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, el Área de Asesoría Legal luego de la evaluación al documento presentado por la Unidad de Gestión Técnica y lo informado por el Área de Planeamiento y Presupuesto del Programa Nacional de Vivienda Rural y, en base a las coordinaciones efectuadas con la Unidad de Gestión Social, concluye que: i) resulta viable la aprobación de un nuevo instrumento de gestión, que reemplace al “Instructivo para la asignación del personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos de Mejoramiento de Vivienda, financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR”, aprobado con Resolución Directoral N° 040-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR y, sus modificatorias, en tanto no se opone a la normativa interna y se enmarca dentro de los procesos



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

del PNVR; ii) Es necesario la incorporación del numeral 7.8. en la disposición complementaria de la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR; y, iii) es necesario la aprobación del Formato N° 11 – Declaración Jurada de ratificación para ser beneficiado con el mejoramiento de vivienda rural, el mismo que debe ser incorporado a la Guía como Anexo N° 15;

Que, en tal sentido resulta necesario expedir la Resolución Directoral que apruebe la Directiva de Programa, denominada "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos; y, la aprobación de incorporación del sub numeral 7.8 a las disposiciones complementarias de la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR y la incorporación del Anexo N° 15 - Formato N° 11 – Declaración Jurada de ratificación para ser beneficiado con el mejoramiento de vivienda rural;

Con los vistos de conformidad de la Unidad de Gestión Social; Unidad de Gestión Técnica; de las Áreas de Asesoría Legal, Administración y del Área de Planeamiento y Presupuesto, así como de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Vivienda Rural;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva de Programa N° 002-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y sus anexos, que es parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Aprobar la incorporación del sub numeral 7.8. a las disposiciones complementarias de la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

denominada "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR; el mismo que queda redactado con el texto siguiente:

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

- 7.8. En caso el titular (beneficiario) identificado en las fichas de evaluación que utiliza el programa, no pueda estar presente o ser representado por un tercero el día señalado para realizar la Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor a que hace referencia el sub numeral 6.5 de la presente Guía, se dejará constancia de dicho hecho en el acta de asamblea de constitución del núcleo ejecutor; otorgándose al titular ausente, un plazo máximo de 15 días calendarios y hasta antes de la aprobación del proyecto de expediente técnico para la presentación de la Declaración Jurada (Formato N° 11) que ratifica su condición de beneficiario en el proyecto respectivo; para el efecto, la Unidad de Gestión Social asiste al Núcleo Ejecutor para el cumplimiento de la presente disposición. En caso el titular no cumpla con presentar la declaración jurada no podrá ser considerado beneficiario del proyecto ni incluido en el expediente técnico. La presente disposición es aplicable excepcionalmente, cuando se haga imposible la presencia del titular en la asamblea antes mencionada y este no haya podido ser representado por un tercero. La UGS emite el informe sustentatorio respectivo.

Artículo 3.- Aprobar la incorporación del Anexo N° 15 - Formato N° 11 denominado "Declaración Jurada de ratificación para ser beneficiario con el mejoramiento de vivienda rural" a la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobado por Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

Artículo 4.- La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 5.- Disponer la difusión de la presente Resolución Directoral, para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural.

Regístrese y comuníquese

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

ANEXO N° 15

Formato N° 11 - Declaración Jurada de ratificación para ser beneficiado con el mejoramiento de vivienda rural

Yo,, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, teléfono N°, digo:

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria a la Asamblea de Constitución de Núcleo Ejecutor llevado a cabo el día en el; para el mejoramiento de vivienda rural del proyecto denominado ".....",

y no habiendo sido posible mi participación por causas de fuerza mayor, así como tampoco haber podido designar a un representante. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que es mi deseo continuar y ser beneficiario del proyecto, por lo que ratifico mi inclusión al Núcleo Ejecutor del proyecto antes mencionado.

Por lo expuesto, suscribo el presente documento a los días del mes de del 20....

Atentamente;

FIRMA

HUELLA DIGITAL

Nombres y apellidos
DNI N°



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 -2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR

“INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PERSONAS ELEGIBLES PARA PRESTAR SERVICIOS EN LOS NÚCLEOS EJECUTORES O NÚCLEOS EJECUTORES CENTRALES, EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL - PNVR”

Formulado por: Unidad de Gestión Técnica

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y requisitos, para la selección de personas que serán incorporados al registro de personas elegibles para prestar servicios en los Núcleos Ejecutores o Núcleo Ejecutor Central, a través de procesos de convocatoria, calificación, registro, asignación y contratación del personal del NE o NEC, en los proyectos financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda.

II. FINALIDAD

Garantizar la uniformidad, eficiencia y transparencia en la calificación de postulantes que serán incorporados al registro de personas para ser asignados a prestar servicios como personal del Núcleo Ejecutor o Núcleo Ejecutor Central; y, la contratación por parte del Núcleo Ejecutor o Núcleo Ejecutor Central, según corresponda.

III. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente Directiva son de cumplimiento del Comité y de los servidores de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural; el Núcleo Ejecutor y el Núcleo Ejecutor Central, a nivel nacional según corresponda.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicada en el diario oficial El Peruano, el 08 de enero de 2017.





PERÚ

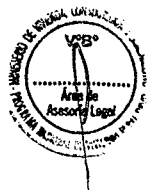
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 4.2. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, publicado el 01 de diciembre de 2013, que modifica los artículos 1° y 2° del Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA y crea el Programa Nacional de Vivienda Rural.
- 4.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4. Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017.
- 4.5. Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (En adelante los lineamientos)
- 4.6. Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA de fecha 18 de junio de 2015, que aprueba el Manual de Operaciones del PNVR. (En adelante el MOP)
- 4.7. Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y modificatorias.
- 4.8. Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 4.9. Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Programa Nacional de Vivienda Rural.



V. DISPOSICIONES GENERALES

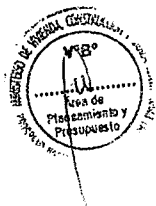


5.1. Definiciones y/o términos

Para efectos del presente documento se entiende por:

5.1.1. Área(s): Se refiere tanto a los órganos de dirección, de administración interna, como a los órganos técnicos del PNVR.

5.1.2. Núcleos Ejecutores - NE: Son entes colectivos conformados por personas naturales que habitan en centros poblados de las zonas rural y rural dispersa, pobres y extremadamente pobres, comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio, representan una población organizada, tienen carácter temporal, gozan de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como en todos los actos para el desarrollo de los proyectos respectivos, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

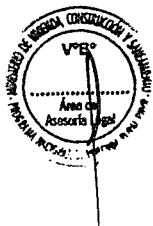
Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 5.1.3. Núcleo Ejecutor Central - NEC:** Es un ente colectivo, goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como para los actos correspondientes a la ejecución de las intervenciones financiadas por el PNVR, que por delegación le haya encargado uno o más Núcleos Ejecutores.
- 5.1.4. Personal del Núcleo Ejecutor - PNE:** Persona natural, asignado por el PNVR conforme al procedimiento desarrollado en el presente instrumento y de acuerdo a los perfiles establecidos para cada servicio; este personal es contratado por el núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central; se asigna según el diseño de intervención del Programa, cuya responsabilidad es dar asistencia técnica al núcleo ejecutor y supervisar el desarrollo del proyecto para cumplir las metas y objetivos previstos. Todo el personal del núcleo ejecutor que se requiera, debe estar considerado en el expediente técnico del proyecto.
- 5.1.5. Proceso:** A todo el proceso de convocatoria, calificación, registro, asignación y contratación del personal del NE o NEC, que incluye sus etapas, actividades o tareas.
- 5.1.6. REPER:** Registro de Personal, se refiere al registro de personas elegibles para los proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural ejecutados bajo la modalidad de núcleo ejecutor.
- 5.1.7. UGS:** Unidad de Gestión Social
- 5.1.8. UGT:** Unidad de Gestión Técnica
- 5.1.9. UATS:** Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad



5.2. Modalidad de intervención del PNVR

El Manual de Operaciones en el artículo 28°, señala como una modalidad de intervención, la ejecución de los proyectos de mejoramiento de vivienda rural a través del Núcleo Ejecutor; el PNVR y los Representantes del Núcleo Ejecutor suscriben un Convenio, para que el Núcleo Ejecutor se encargue de la ejecución del proyecto de mejoramiento de las viviendas rurales, en su etapa operativa y liquidación final, durante la ejecución del proyecto interviene el Personal del Núcleo Ejecutor asignado por el PNVR.



5.3. Del Personal del Núcleo Ejecutor – PNE y del Núcleo Ejecutor Central – PNEC.

El Personal del NE (PNE), está conformado por el Supervisor de Proyecto, el Residente de Obra, el Gestor Social y Asistente Administrativo. Como personal del Núcleo Ejecutor Central (PNEC) se considera al Administrador NEC; son asignados de acuerdo a los procedimientos establecidos por el PNVR.



Los perfiles o términos de referencia; así como el modelo del contrato de locación de servicios para el personal de NE o NEC son aprobados por el PNVR, considerando lo siguiente:





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

5.3.1. Del personal del NE

- Supervisor del proyecto:** Persona natural, cuya obligación principal es velar directa y permanentemente por la ejecución del proyecto de mejoramiento de la vivienda rural y el cumplimiento de los contratos suscritos por el Núcleo Ejecutor; y cautelar que la ejecución técnica, administrativa, financiera y social se realice de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación y normatividad aplicable.
- Residente de obra:** Persona natural, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la dirección técnica de la ejecución del proyecto de mejoramiento de la vivienda rural; así como, asesorar y acompañar a los representantes del NE en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la calidad de la obra de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación, expediente técnico y normatividad aplicable.
- Gestor social:** Persona natural, cuya obligación y responsabilidad es realizar la gestión social que requiera el proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación y expediente técnico.

Las actividades del Gestor Social y la gestión social del proyecto se regulan de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA/VMVU-PNVR que aprueba la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR – “Guía de Gestión Social de Núcleo Ejecutor del PNVR”, con las precisiones señaladas en el numeral 7.14 de las disposiciones complementarias de la presente Directiva.

- Asistente administrativo:** Persona natural, cuya obligación; tiene como obligaciones apoyar a los Representantes del NE, al residente de obra y supervisor del proyecto en labores o actividades propias de administración de los recursos financieros del proyecto durante el proceso de ejecución hasta la liquidación final; asimismo, revisa y elabora la documentación contable.

5.3.2. Del Personal del NEC

- Administrador NEC:** Persona natural, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la gestión administrativa de las compras y las obligaciones del NEC previstas en el convenio de cooperación y, conjuntamente con el Tesorero del NEC, del manejo de la cuenta bancaria.

5.4. Responsabilidad del Personal del Núcleo Ejecutor y Núcleo Ejecutor Central

El PNE y PNEC, se sujeta a lo establecido en el numeral 7.1.1.; 7.1.2. de la R.M. N° 112-2017-VIVIENDA, lo señalado en la presente directiva; así como a los contratos de locación de servicios que suscribe el personal del NE o NEC, términos de referencia; y otras normas emitidas por el MVCS y/o el PNVR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

5.5. Del COMITÉ

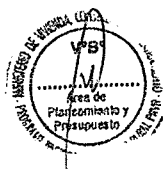
Se constituye el COMITÉ, con la finalidad de realizar la evaluación masiva de personas elegibles para prestar sus servicios en el NE o NEC, y que permita atender una alta demanda de servicios profesionales o técnicos en el NE o NEC durante el año fiscal o durante la ejecución de los proyectos de mejoramiento de vivienda rural.

5.6. Del proceso de convocatoria, calificación, registro, asignación y Contratación del Personal del NE /NEC

- El PNVR realiza el proceso de convocatoria, calificación para la incorporación de personas elegibles para ser contratados por el NE o NEC a un registro, posterior a ello, efectúa la asignación del Personal del NE o NEC, que se requiera y/o sea necesario para la ejecución del proyecto de mejoramiento de vivienda rural, personal que se considera en el expediente técnico.
- El proceso de convocatoria, calificación y registro, está a cargo del COMITE, siendo esta la primera etapa del proceso.
- La asignación de personal al NE o NEC, está a cargo del Área de Administración del PNVR, siendo esta actividad la segunda etapa del proceso.
- El proceso es anual, debiendo tener en cuenta el POI del MVCS aprobado para el ejercicio fiscal, y de acuerdo al cronograma planteado en los planes de intervención del PNVR, el Programa Presupuestal 0111 "Apoyo al Hábitat Rural", Programa Presupuestal 068 "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", u otros programas presupuestales en que intervenga el PNVR; así como de sus instrumentos de gestión.
- El Comité, puede realizar los procesos que considere, para actualizar el REPER y poder cubrir las necesidades de personal en los NE o NEC; y los que sean necesarios para mantener actualizado la base de datos, durante cada año fiscal.
- El Proceso, se ejecuta conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- La contratación de PNE y PNEC es realizada por el NE o NEC según corresponda, siendo esta la tercera etapa del proceso.

5.7. Como acto preparatorio al inicio del proceso, se debe considerar que la asignación de personal se realiza por las situaciones siguientes:

- Cuando se va a dar inicio a un proyecto o grupo de proyectos a cargo del PNVR. En este caso, la asignación de personal se realiza en respuesta a la presentación del Anexo N° 02: Modelo de solicitud de asignación de personal para el núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central.
- Por conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC. En este caso el PNE o PNEC debe comunicar con 15 días hábiles de anticipación a la fecha que se retirará del proyecto; caso contrario su contrato se



extiende hasta el tope de 15 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de conclusión.

- c) Por resolución contractual de PNE o PNEC de acuerdo a las causales establecidas en los respectivos contratos de locación de servicios y/o términos de referencia; la resolución del contrato también es invocada por la UGT al NE o NEC conforme a las causas establecidas en la presente Directiva.

En el caso del literal b), la asignación de personal se realiza con el informe del NE o NEC adjuntando el Anexo N° 02, y debe contar con la validación de la UGT.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

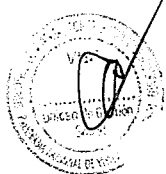
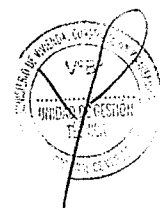
6.1. Del Comité

6.1.1. De la conformación del COMITE:

- a) La Dirección Ejecutiva, durante el primer trimestre de cada año fiscal, mediante acto de administración designa a los miembros del COMITÉ, la propuesta de servidores que conforman el COMITÉ es realizada por los órganos técnicos que forman parte del proceso.
- b) Se constituirá el COMITÉ por cada año fiscal, período en el que debe cumplir sus funciones y/o actividades para las que ha sido constituido.
- c) El COMITÉ, se encuentra integrado por tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes, conforme al siguiente detalle:
- Un titular y suplente propuesto por la Coordinación Técnica, quien lo preside.
 - Un titular y suplente propuesto por la Unidad de Gestión Técnica – UGT.
 - Un titular y suplente propuesto por la Unidad de Gestión Social – UGS.

6.1.2. De la Instalación del COMITÉ y de la actuación de los suplentes:

- a) El COMITÉ se instala en el plazo de hasta dos (02) días hábiles de notificado el acto de administración de designación, caso contrario debe sustentar ante la Dirección Ejecutiva el motivo de la demora en la instalación.
- b) Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Dirección Ejecutiva evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

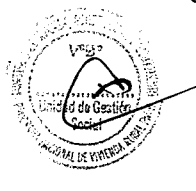
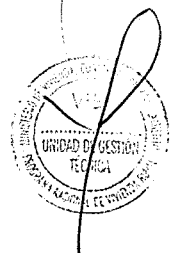
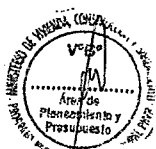
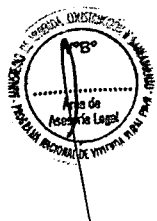
Programa Nacional
de Vivienda Rural

6.1.3. De la remoción, cese o abstención de los integrantes del COMITÉ

- a) Los integrantes del COMITÉ, sólo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, conflicto de intereses u otra situación justificada; la remoción se realiza a través del mismo acto de administración con el que fueron designados, previo informe de las áreas al que pertenecen los designados.
- b) Los integrantes del COMITÉ, no pueden renunciar a la designación, salvo por conflicto de intereses, por renuncia a la entidad, o por contar con problemas de salud (debidamente sustentado con informe del médico tratante). En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses de corresponder. Incurrir en responsabilidad, el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Los integrantes del COMITÉ pueden abstenerse de formar parte del proceso, en caso de existir grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún postulante al proceso. Dicha abstención debe ser registrada por el COMITÉ.

6.1.4. Quórum, acuerdo y responsabilidad del COMITÉ

- a) El COMITÉ es autónomo y actúa en forma colegiada en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte del PNVR. Todos los miembros del COMITÉ gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales hayan dejado constancia en el acta o documento correspondiente del voto discrepante.
- b) Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el COMITÉ se sujeta a las siguientes reglas:
 - i. El quórum para el funcionamiento del COMITÉ se inicia con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
 - ii. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría (voto igualitario de dos de sus miembros). No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes, salvo lo señalado en el literal c) del numeral 6.1.3. del presente instrumento.
- c) Los acuerdos que adopte el COMITÉ y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas o documentos que deben ser suscritos por los miembros. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado al acta sesionada.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- d) Durante el desempeño del COMITÉ, con la finalidad de cumplir los plazos establecidos en el cronograma o la carga procedimental, el COMITÉ podrá solicitar el apoyo que requiera a las áreas del PNVR, previa coordinación con la Dirección Ejecutiva y las áreas del PNVR.
- e) Los integrantes del COMITÉ, actúan con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la superioridad competente sobre cualquier acto de presunta corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus funciones, bajo responsabilidad.

6.1.5. Funciones y/o actividades del Comité

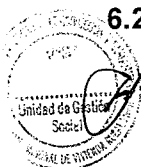
El COMITÉ, como responsable de llevar a cabo la primera etapa del proceso, tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución de las actividades o tareas que forman parte de dicha etapa, hasta el registro, por lo que debe cumplir con:

- a) Conducir el proceso hasta la etapa de Registro del PNE y PNEC.
- b) Presentar un cronograma de las actividades a realizar.
- c) Coordinar y gestionar la publicación de la convocatoria del PNE y PNEC.
- d) Realizar las evaluaciones curriculares.
- e) Elaborar y suscribir actas de las etapas de evaluación curricular.
- f) Coordinar la publicación de los resultados obtenidos en la evaluación curricular.
- g) Elaborar la lista de postulantes seleccionados por servicio solicitado y orden de mérito al culminar el proceso.
- h) Emitir el informe final del proceso concluido y entregarlo a la Dirección Ejecutiva con toda la documentación sustentatoria, como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles de culminado el proceso.
- i) Solicitar el apoyo de cualquier otra área y/o unidad del PNVR, para el mejor desarrollo de sus labores.
- j) Coordinar con el Área de Administración, la custodia de los documentos de los postulantes y el REPER; así como, toda base de datos utilizada por el COMITÉ y/o los documentos que formen parte del proceso.
- k) Otras funciones y/o actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva, acordes al objetivo y finalidad del presente instrumento.

6.2. Del proceso de convocatoria, calificación, registro, asignación y Contratación del Personal del NE / NEC.

El proceso contempla tres (03) etapas, con sus respectivas actividades o tareas, conforme a lo siguiente:

6.2.1. Primera Etapa. – Se encuentra a cargo del COMITÉ y comprende las siguientes actividades.





PERÚ

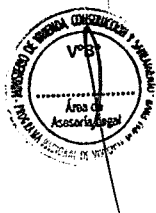
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

a. Convocatoria

La Convocatoria consiste en la difusión pública del proceso, a través del portal oficial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; pudiendo efectuarse a su vez, mediante comunicaciones a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, entidades públicas, colegios profesionales y/o universidades autorizadas por la SUNEDU, dentro del litoral nacional o donde se encuentre ubicado el proyecto o proyectos a ejecutarse; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión; debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- i. La convocatoria tendrá una duración no menor de cinco (05) días hábiles, durante este periodo las personas interesadas deberán presentar su postulación en los formatos que son publicados por el PNVR, debiendo el postulante adjuntar la documentación que acredite los requisitos establecidos en el perfil y el Anexo N° 03: Declaración Jurada
- ii. El "Formulario de postulación" y la "Declaración Jurada" podrán ser visualizados y llenados a través de un aplicativo ubicado en la página web del MVCS o PNVR y deberán señalar las zonas de interés para desarrollar sus servicios como PNE o PNEC conforme al Plan Anual de Intervenciones que tenga previsto el PNVR a través de la UGT.
- iii. Es parte de la documentación de la convocatoria: perfil específico del personal de NE o NEC (Supervisor de Proyecto, Residente de obra, Gestor Social, Asistente Administrativo y Administrador NEC), los cuales se encuentran establecidos en el Anexo N° 01 y las posibles zonas a ser intervenidas conforme al Plan Anual de Intervenciones que tenga previsto el PNVR a través de la UGT.

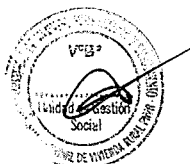


b. Calificación

La calificación consta de dos (02) fases, siendo cada una excluyente y eliminatória. Los resultados de cada fase serán publicados en el portal web institucional o medio que se indique, y son los siguientes:

i. Fase de la evaluación de postulantes:

- Se evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles de cada personal del núcleo ejecutor.
- La evaluación puede ser realizado a través de sistemas o aplicativos informáticos implementados de manera previa por el PNVR.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

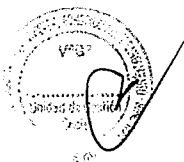
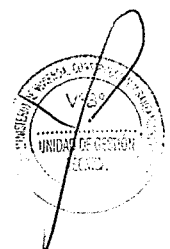
- Dicha evaluación determinará la condición de “aptos” o “no aptos” de los postulantes.
- En caso, algún miembro del COMITÉ tuviese un vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algunos de los postulantes, deberá inhibirse de participar en el proceso, situación que se consignará en el acta correspondiente y deberá ser reemplazado por el suplente, conforme se señala en el numeral 6.1.3 literal c) del presente instrumento.

ii. Fase de revisión documentaria:

- La revisión de documentos, se realiza únicamente de aquellos postulantes que resulten “aptos” y sobre los factores y criterios de calificación del anexo N° 19. El puntaje mínimo para clasificar a la siguiente fase será de setenta (70) puntos.
- Los postulantes que no presenten alguno de los documentos que permita contrastar la verificación de los requisitos establecidos en el perfil del servicio al que postula serán descalificados.
- El COMITÉ revisa la documentación sustentatoria, contrastándola con la información consignada en el correspondiente formulario de postulación de cada postulante.
- Concluida la evaluación documentaria; el COMITÉ, en base a dicha evaluación determina la condición de “apto” o “no apto” de los postulantes para la entrevista personal.
- La relación de los postulantes declarados “apto” o “no apto” para la entrevista personal será publicada en la página Web del MVCS o PNVR u otro medio de comunicación; asimismo, el COMITÉ debe notificar a los postulantes aptos mediante correo electrónico, señalando lugar, fecha y hora para tal acto (la entrevista se realiza a los postulantes declarados aptos, antes de ser asignados al NE o NEC según corresponda al servicio requerido para el NE o NEC).

iii. Fase de entrevista personal:

- Concluida las fases anteriores, el Comité de acuerdo al cronograma, procede a realiza las entrevistas personales, a los profesionales precalificados aptos para esta fase.
- El comité podrá invitar a profesionales del PNVR, según las especialidades o puestos que pertenezcan, para realizar las entrevistas.
- En la entrevista se evaluará las capacidades cognoscitivas de los postulantes conforme al puesto que postula.
- La entrevista es facultativa y se realiza a solicitud de la Unidad de Gestión Técnica.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

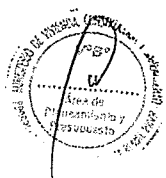
- En caso no se realice la entrevista personal durante el proceso, este será efectuado por la Unidad de Gestión Técnica en ejecución del servicio del personal asignado al NE o NEC, a efectos de ponderar un puntaje a dicho personal, para el efecto se consideran los criterios de calificación establecidos en el Anexo N° 19 (literal D).

a. Registro

- i. Concluida la evaluación, el COMITÉ procede a efectuar el registro del personal evaluado por orden de mérito en función al puntaje obtenido. La puntuación mínima para ser calificado como “apto” es de 70 sobre 100 puntos.
- ii. Los postulantes serán registrados en el **Registro de Personal de Núcleo Ejecutor -REPER** como “apto” o “no apto”. En este último caso deberá registrarse la etapa que alcanzó el “No apto”.

6.2.2. Segunda Etapa – Asignación. – Esta etapa se encuentra a cargo del Área de Administración y se realiza con la información del Registro de Personal de Núcleo Ejecutor – REPER, teniendo en consideración lo señalado en el numeral 5.7. de la presente directiva, y conforme a lo siguiente:

- i. Se comunica vía correo electrónico a todos los profesionales y/o técnicos y personal en general que se encuentre en condición de apto, quienes tendrán un plazo de 48 horas para que manifiesten su disponibilidad de ser asignados a un proyecto.
- ii. A la comunicación, se adjunta la ficha técnica de los proyectos y/o intervenciones que describirá las ubicaciones y condiciones de los mismos. La lista de proyectos se ordenará de manera descendente de mayor a menor, según la cantidad de beneficiarios del proyecto. Dicha ficha y lista son proporcionadas por la UGT.
- iii. Los criterios a ser utilizados para que el personal pueda ser asignado a cualquier proyecto de los presentados en la ficha técnica de los mismos, se encuentra en función a:
 - a. Lugar de residencia.
 - b. Puntaje de evaluación, de corresponder.
 - c. Evaluación de desempeño, de corresponder.
 - d. Interés de desarrollar actividades o prestar servicios en la Región solicitada o de necesidad del NE o NEC, de corresponder.
 - e. Interés de desarrollar actividades o prestar servicios en alguna Región específica, en donde el PNVR ejecuta o proyecta ejecutar intervenciones.



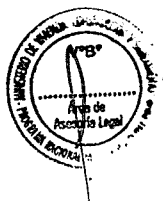


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

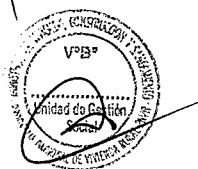
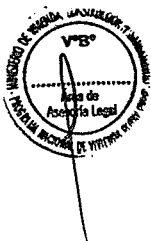
- iv. El Área de Administración determina la segregación o no del envío de las convocatorias en función a los criterios antes señalados.
- v. Este procedimiento de asignación debe ser indicado a los profesionales convocados y debe ser parte del correo de convocatoria. También se debe colocar en la ficha técnica el nombre, correo electrónico y teléfono de la persona responsable que designe la UGT para el monitoreo del proyecto o quien se designe para tal efecto.
- vi. Cumplido el plazo de la convocatoria, se determina la cantidad de profesionales que han manifestado su voluntad de participación. La falta de respuesta al correo electrónico, será entendida y se considerará que las personas convocadas no desean participar en esta oportunidad en su asignación a un proyecto ejecutado por el PNVR. Vencido el plazo de respuesta, los correos electrónicos recibidos no podrán ser considerado para la asignación de personal al NE o NEC.
- vii. El Área de Administración confirma la recepción de los correos electrónicos y solicita al profesional, contactar con el responsable de monitoreo (según corresponda al puesto) o a quien se haya encargado para tal efecto, a efectos de que se explique el procedimiento de incorporación al NE o NEC; con dicha comunicación se tiene asignado al NE o NEC correspondiente.
- viii. De no completarse el cupo de profesionales requeridos, automáticamente se pasará a la ampliación de los criterios de asignación o convocatoria que está a cargo de la UGT, comunicando a la Coordinación Técnica y a la UGT, la necesidad pendiente de atención.
- ix. De completarse el cupo y quedar profesionales participantes registrados o seleccionados en la convocatoria, se les comunicará el fin del proceso por cumplimiento de requerimiento de cupos.
- x. Los profesionales que son asignados a un NE o NEC, son notificados vía correo electrónico y deben cumplir con el llenado del **Anexo N° 08**: Formato de conformidad y disponibilidad y compromiso de cumplimiento, el cual deberá ser devuelto vía correo electrónico, escaneado, firmado y, sellado o con huella digital preferentemente; para el efecto se debe cumplir con el llenado del **Anexo N° 07**: formato de acta de asignación de personal del NE o NEC.
- xi. El Residente de Obra, está impedido de ejercer dicho cargo en aquellos proyectos en los que hubiera participado como proyectista o evaluador o formado parte del equipo consultor en la etapa de estudios.



- xii. El Supervisor del Proyecto, está impedido de ejercer dicho cargo en aquellos proyectos en los que hubiera participado como proyectista o evaluador o formado parte del equipo consultor en la etapa de estudios.

6.2.3. Tercera Etapa – de la Contratación del PNE o PNEC. - Esta etapa se encuentra a cargo y bajo responsabilidad del NE o NEC según corresponda, y se materializa con la suscripción de los contratos de locación de servicios que forma parte de la presente Directiva.

- i. Está prohibido contratar a los cónyuges o convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Personal del NE/NEC, bajo sanción de resolver el contrato automáticamente.
- ii. El personal que contrata el NE o NEC, para la ejecución del proyecto de mejoramiento de vivienda rural, no forma parte, ni mantiene relación laboral con el PNVR o el MVCS. De igual forma, el MVCS y/o el PNVR no asumen ningún tipo de responsabilidad u obligación remunerativa o social con el PNE asignado.
- iii. El Núcleo Ejecutor podrá resolver los contratos de locación de servicios del Personal del Núcleo Ejecutor, sin perjuicio de requerir o aplicar las penalidades establecidas, en caso de incumplimiento, por causas imputables al PNE o PNEC de alguna de las obligaciones previstas en el Contrato, sus términos de referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el Núcleo Ejecutor vía carta simple, y no la hayan subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.
- iv. Las comunicaciones a las que alude el anterior párrafo, alternativamente podrán ser efectuadas vía correo electrónico señalado por el locador (PNE o PNEC) en el Contrato suscrito, generando los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado en el mencionado contrato, el PNE o PNEC es responsable de revisar y verificar periódicamente su cuenta de correo electrónica y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos del NE/NEC o del PNVR. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envíos del correo electrónico.
- v. La resolución de los contratos se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, que el Núcleo Ejecutor y el PNVR puedan exigir, y de las penalidades previstas en los contratos, según corresponda.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- vi. El pago del Supervisor del Proyecto, Residente de Obra y del Gestor Social, se sujeta a lo establecido en las disposiciones que establece el MVCS o el PNVR.

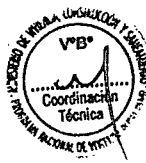
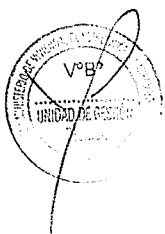
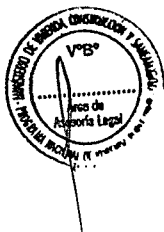
6.3 Del Registro de Personal de Núcleo Ejecutor - REPER

El REPER tiene las siguientes características:

- a) El **Registro de Personal de Núcleo Ejecutor – REPE**, es aquel instrumento donde se registra al Personal de Núcleo Ejecutor - PNE y al Personal de Núcleo Ejecutor Central – PNEC, que han sido evaluados o han obtenido puntuación en algún proceso del PNVR.
- b) Para la formulación o actualización del REPER, se realizará un corte a la fecha de entrada de vigencia de la Resolución Directoral que aprueba la presente directiva del anterior “Registro de Personal del Núcleo Ejecutor” y se clasificará a los profesionales en dos condiciones “**APTO**” y “**NO APTO**” según su evaluación curricular y de desempeño que realiza la Unidad de Gestión Técnica.
- c) El REPER, almacena la información de los profesionales y personal con evaluación de todos los procesos iniciados por los CAPNEs de años anteriores; así como, de los invitados a prestar servicios en el NE o NEC, antes de la emisión de la presente directiva.
- d) El REPER contiene la relación del personal calificado para ser asignado al NE o NEC, con indicación de los datos generales del postulante (Nombres y apellidos completos, Documento de Identidad, domicilio, correo electrónico, teléfono), los puntajes obtenidos, experiencia laboral, experiencia profesional, formación académica, indicación de la región para la que postuló el profesional. El REPER tiene una vigencia permanente, es publicado de acuerdo a las normas emitidas por el MVCS (sin incluir el domicilio del postulante).
- e) En el REPER, se registra el desempeño del personal del NE o NEC (Apto o No apto), efectuado por la Unidad de Gestión Técnica o Unidad de Gestión Social según corresponda al PNE o PNEC; y se ejecuta según lo establecido en el numeral 6.4. de la presente directiva.
- f) El Área de Administración del PNVR, es la encargada de realizar la actualización del REPER.

6.3.1 De la incorporación al REPER

Los profesionales, técnicos o personas naturales, que cumplan con el perfil requerido para cada uno de los servicios que son contratados por el NE o NEC, pueden acceder a ser incorporado al REPER, de acuerdo a lo descrito en el numeral 6.2.1., de la presente directiva. Asimismo, pueden ser incorporados de acuerdo a la siguiente modalidad:





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

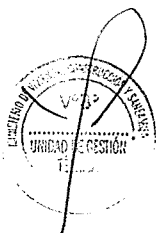
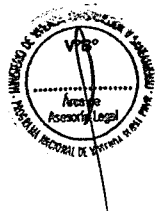
a) Acceso Individual

En esta modalidad, pueden participar profesionales y/o técnicos que hubiesen tomado conocimiento de la modalidad de intervención del PNVR, de fuentes diversas, tales como: i) personal actualmente asignado a un proyecto, ii) comunicados de Colegio(s) profesional(es), iii) comunicados de los gobiernos regionales o municipalidades provinciales o distritales, iv) redes sociales, u otros medios de comunicación.

El procedimiento cumple los siguientes pasos:

- i. La persona interesada, remite vía correo electrónico su intención de ser incorporado al REPER, para prestar servicios en los NE o NEC, adjuntando su currículo documentado, señalando el servicio que le interesa descrito en el numeral 5.3. y describiendo todos o alguno de los criterios señalados en el ítem iii) del sub numeral 6.2.2., de la presente directiva.
- ii. El correo electrónico es comunicado o publicado por el PNVR en cualquier medio o forma de comunicación, y dicho correo es de responsabilidad de la persona(s) designada(s) por el Área de Administración o de la Unidad de Gestión Técnica o quien disponga la Dirección Ejecutiva.
- iii. En caso la información no haya sido recepcionado por el Área de Administración, quien lo recepciona, lo remite a dicha área a través de un informe adjuntando los documentos correspondientes.
- iv. El Área de Administración verifica la información de la persona interesada y de cumplir con el perfil establecido en el Anexo N° 1 y criterios señalados en el ítem iii) del sub numeral 6.2.2 según corresponda, evalúa y califica la documentación e informa a la UGT la relación de personas interesadas hacer incorporados al REPER. De requerir apoyo para la verificación, podrá solicitar la participación conjunta de personal de UGT o UGS según corresponda al perfil a evaluar.
- v. El Área de Administración, emite el listado señalando como **Apto** o **No Apto** a la persona interesada, hace de conocimiento a la UGT y a la Coordinación Técnica, para la conformidad y posterior comunicación a la persona interesada conforme al procedimiento descrito en la presente Directiva.
- vi. Las personas señaladas como **Apto** son incorporadas al REPER por el Área de Administración.
- vii. El Área de Administración, califica el CV del interesado de acuerdo a los criterios establecidos en los literales A, B y C del Anexo N° 19; no es responsable de la fase de entrevista personal (literal B).
- viii. Para la asignación de personal, se procede conforme al sub numeral 6.2.2. de la presente Directiva.

Precisase que las personas incorporadas al REPER, no son considerados trabajadores del MVCS o PNVR; así como, dicha incorporación no genera un





PERÚ

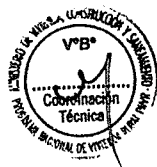
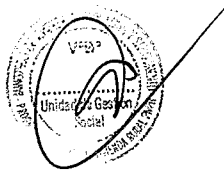
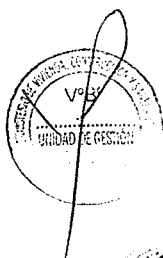
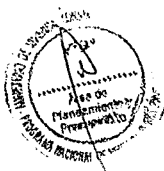
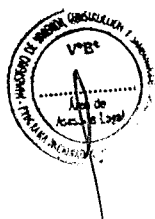
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

derecho expectatio u obligación del PNVR de asignar a la persona al NE o NEC.

6.4 De la evaluación de desempeño del personal NE o NEC

- a) La evaluación de desempeño no significa existencia de vínculo laboral entre el PNE o PNEC con el MVCS o el PNVR, se aplica bajo un enfoque de seguimiento y monitoreo al NE o NEC y en concordancia con la normativa correspondiente.
- b) La evaluación de profesionales para su asignación en un siguiente proyecto del PNVR, se realizará en dos (02) momentos:
 - i. A la presentación del informe de liquidación de un proyecto.
 - ii. A la solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC o por resolución contractual del PNE o PNEC.
- c) Los profesionales que serán evaluados son: el Supervisor del Proyecto, el Residente de Obra, el Gestor Social y el Asistente Administrativo y el Administrador NEC
- d) Una vez asignados por primera vez a un proyecto, todo el personal del NE o NEC entra a un proceso de evaluación con 100 puntos como puntaje inicial. De acuerdo a los incumplimientos y faltas que se vayan notificando se irán perdiendo puntos. El personal que se encuentre asignado al momento de la aprobación de la presente Resolución Directoral participa de la evaluación de desempeño desde el inicio de sus actividades.
- e) Se debe incorporar en la información de los talleres de inducción, sesiones de orientación u otra forma de capacitación; sin perjuicio de que pueda ser incorporado en los Contratos y/o Términos de Referencia de los profesionales del Núcleo Ejecutor, los criterios de evaluación de desempeño al que serán considerados según cada caso concreto.
- f) La evaluación de desempeño al Supervisor de Proyecto, Residente de Obra, Asistente Administrativo, Administrador NEC, es responsabilidad de la Unidad de Gestión Técnica.
- g) La evaluación al Gestor Social, es responsabilidad de la Unidad de Gestión Social, debiendo tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR y lo señalado en la presente Directiva, en caso de incompatibilidad de las normas internas, la Unidad de Gestión Social emite informe y opina respecto a la aplicación normativa que considere más pertinente.
- h) La evaluación de desempeño en cualquiera de sus registros, modalidades y formas puede ser efectuada por otro órgano del PNVR, previamente dispuesto por la Dirección Ejecutiva o a través de un tercero especializado que sea contratado a solicitud del PNVR. La evaluación debe ser comunicada a los profesionales por la unidad o personal contratado que la haya realizado.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

6.4.1 Evaluación a la presentación del informe de liquidación.

- Quando se culmine el proceso de Liquidación de un proyecto, se procede a elevar el Informe de Liquidación para emitir la Resolución Directoral que aprueba la Liquidación, conforme a los procedimientos establecidos por el PNVR.
- A la presentación del informe, el especialista de la Unidad de Gestión Técnica o quien haya sido asignado al proyecto, entrega con cuaderno de cargo al Área de Administración el Anexo N° 21 – “Ficha de Evaluación de Desempeño de Profesionales del NE/NEC” del proyecto liquidado informando la calificación y puntuación obtenida por el profesional, validado por el Responsable de la UGT o UGS.
- El Área de Administración en función del resultado de la evaluación de desempeño traslada la información al REPER.

6.4.2 Evaluación a la aceptación del pedido de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC



- Quando se comunique la conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC ante el núcleo ejecutor y dicho pedido sea aceptado por el NE o NEC; o se resuelva su contrato, se procede a realizar una nueva asignación, siguiendo los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- El Núcleo Ejecutor solicita mediante carta simple una nueva asignación de personal (Anexo N° 02).
- Con conocimiento de lo antes señalado, el especialista de la UGT o quien haya sido asignado al proyecto, entrega al Área de Administración con cuaderno de cargo el Anexo N° 21 – “Ficha de Evaluación de Desempeño de Profesionales del NE/NEC”, validado por el Responsable de la UGT o UGS, del proyecto afectado por la conclusión anticipada del contrato, informando la calificación del profesional y el porcentaje de avance de la obra reportado a la fecha de la conclusión del servicio por parte del PNE o PNEC, para actualizar la ficha técnica del proyecto y poder remitirla a los convocados o invitados según sea el caso.
- El Área de Administración registrará en el REPER la evaluación de desempeño realizada y validada por la UGT o UGS de los profesionales y/o técnicos.

6.4.3 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación aplican para el Personal del Núcleo Ejecutor y Núcleo Ejecutor Central, en el ejercicio de sus servicios; y se encuentran diferenciados en: i) criterios de evaluación a la presentación del informe de Liquidación; y, ii) criterios de evaluación a la conclusión del servicio por parte del PNE o PNEC o resolución del contrato de PNE o PNEC. Ambos criterios se encuentran en la Tabla de Valoración siguiente:





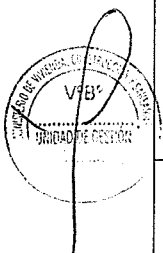
PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Vivienda Rural

TABLA N° 01 - TABLA DE VALORACIÓN

1. SUPERVISOR DE PROYECTO O RESIDENTE DE OBRA

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Informe de compatibilidad dentro de plazo	15	0	15
Reportes Semanales a tiempo	15	0	15
Preliquidaciones, ampliaciones, rendición de autorizaciones de gasto presentadas a tiempo sin observaciones	15	0	15
Cuaderno de obra al día	10	0	10
Asistencia a obra (por inasistencia notificada)	15	0	15
Termino a tiempo programado / Desviación de programación de avance físico menos a 5%	15	0	15
Observaciones a la calidad al término de obra / Observaciones a la calidad al momento de la conclusión anticipada del contrato. (3 puntos por cada observación aleatoria encontrada por la Supervisión o representante del PNVR aplicable a: pisos, enlucido, puertas/ventanas, cortavientos, cobertura/cielo raso)	15	0	15
Solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC (injustificada) / Resolución de contrato (Conclusión inesperada o abandono de obra mayor penalidad / mayor avance de obra mayor penalidad / Sustento documentado por temas de salud)	-50	-50	0
PUNTAJE TOTAL POR TIPO DE SERVICIO	100	65	100



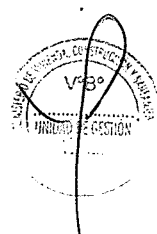


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Vivienda Rural

2. GESTOR SOCIAL

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Participación en la ratificación de las familias beneficiarias y suscripción del acta de convalidación con RNE, Residente de Obra y Supervisor del proyecto	10	0	10
Elaboración del Plan de trabajo social con la participación del NE y oportuna presentación	15	0	15
Presentación oportuna de informes, respecto a las familias consideradas como "deductivos vinculantes" y/o "adicionales de obra", si los hubiera.	10	0	10
Sensibilización, seguimiento a familias para el cumplimiento de aportes según Plan	10	0	10
Capacitación a familias beneficiarias en acciones de control básico de entrega y uso de materiales de construcción, facilitadas por el proyecto	10	0	10
Informar a las familias beneficiarias el contenido básico del expediente técnico, procesos de adquisición de materiales, el aporte de las familias.	10	0	10
Presentación oportuna de informes mensuales que muestren las acciones programadas y realizadas según el plan de trabajo social para cada mes de la obra.	15	0	15
Coordinar, convocar, facilitar con los Representantes del Núcleo Ejecutor asambleas de rendición de cuentas,	10	0	10



**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural**

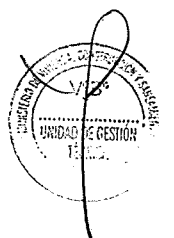
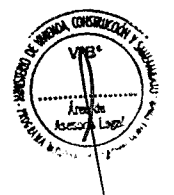
asambleas ordinarias, extraordinarias y de cierre de ejecución del proyecto.			
Capacitación y asistencia técnica a los representantes de NE, para la gestión eficiente del proyecto, según su plan de trabajo.	10	0	10
Solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC (injustificada) / Resolución de contrato (Conclusión inesperada o abandono de obra mayor penalidad / mayor avance de obra mayor penalidad / Sustento documentado por temas de salud)	-50	-50	0
PUNTAJE TOTAL POR TIPO DE SERVICIO	100	65	100

3. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Realización de cotizaciones y procesos de adquisición dentro de cronograma de adquisición	15	0	15
Revisar el movimiento diario de almacén	15	0	15
Presentación de informe financiero mensual para preliquidaciones mensuales presentadas a tiempo	15	0	15
Presentar la información para la rendición de autorización de gasto a tiempo	10	0	10
Presencia en obra (por inasistencia notificada)	15	0	15

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural**

Presentación de Informe de Liquidación Final sin observaciones (3 puntos menos por cada día calendario de retraso)	15	0	15
Observaciones a la liquidación de obra en términos administrativos-financieros	15	0	15
Solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC (injustificada) / Resolución de contrato (Conclusión inesperada o abandono de obra mayor penalidad / mayor avance de obra mayor penalidad / Sustento documentado por temas de salud)	-50	-50	0
PUNTAJE TOTAL POR TIPO DE SERVICIO	100	65	100

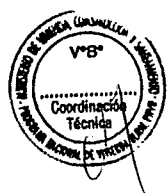


4. ADMINISTRADOR NEC			
CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Realización de cotizaciones y procesos de adquisición dentro de cronograma de adquisición	15	0	15
Seguimiento de contratos y abastecimiento de materiales o servicios contratados	15	0	15
Rendición de cuentas de autorizaciones de gasto presentadas a tiempo sin observaciones	15	0	15
Información financiera en reunión de rendición de cuenta NEC realizadas a tiempo	10	0	10

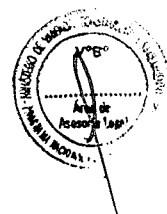


**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural**

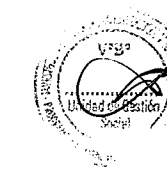
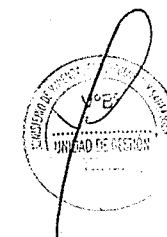
Asistencia a locación de servicios	15	0	15
Presentación de Informe de Liquidación NEC sin observaciones	15	0	15
Observaciones a Informe de Liquidación NEC	15	0	15
Solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del PNE o PNEC (injustificada) / Resolución de contrato (Conclusión inesperada o abandono de obra mayor penalidad / mayor avance de obra mayor penalidad / Sustento documentado por temas de salud)	-50	-50	0
PUNTAJE TOTAL POR TIPO DE SERVICIO	100	65	100



De la evaluación realizada, se tendrán la siguiente calificación:

**TABLA N° 02 – TABLA DE RESULTADOS**

CALIFICACIÓN	PUNTAJE	ACCIONES
a. APTO	Mayor o igual a 65 puntos	i. Se mantiene como APTO ii. Puede ser asignado a un próximo proyecto. iii. Se asigna el nuevo puntaje obtenido.
b. NO APTO	Menor a 65 puntos	i. Se pasa a la condición de NO APTO . ii. Pierde su puntaje anterior. iii. En caso de resolución de contrato o culminación del proyecto con esa calificación, no se considerará al evaluado por un período de un (01) año contados a partir del día siguiente de la evaluación de desempeño, para ser asignado a algún proyecto del PNVR. Después de ese tiempo el profesional podrá ser nuevamente asignado como invitado de cumplir los perfiles correspondientes. iv. Se notificará la calificación al evaluado (vía correo electrónico u otro medio verificable de su recepción), con indicación de que por un año no será considerado en algún proyecto del





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

		PNVR. (Considerando este hecho como un período de suspensión). v. No es aplicable lo señalado en los párrafos precedentes, en los casos de presunción o comisión de delitos o que deriven en denuncias penales. En estos casos se retirará al profesional del REPER hasta la emisión de la resolución final del caso por parte de la sede judicial correspondiente. De ser absuelto, se evaluará su incorporación al REPER. El PNVR podrá también tomar las medidas administrativas, civiles o penales que puedan corresponder.
--	--	---

6.4.4 De la notificación de faltas o incumplimientos:

- Las notificaciones responden al hecho de incurrir en faltas o incumplimientos a lo establecido en los contratos y sus términos de referencia, normativa vigente, expediente técnico, convenio de cooperación y se aplican para la evaluación del personal del NE o NEC.
- La notificación es un mecanismo por el cual se documenta de manera directa las faltas evidenciadas o verificadas por el especialista encargado de las actividades de monitoreo de cualquiera de los tres componentes: técnico, social o administrativo-financiero o cualquier personal del PNVR.
- Las notificaciones que son parte de la evaluación de desempeño del personal del NE o NEC debe ser informado a los Representantes del NE o NEC para recomendar acciones respecto al incumplimiento del contrato, términos de referencia o las normativas vigentes emitidas por el MVCS y/o PNVR.
- Para efectos de la evaluación de desempeño de personal de NE o NEC, la notificación puede darse alternativa o concurrentemente, a través de lo siguiente:

- Anexo N° 20: Formato de acta de notificación personal de NE/NEC
- Correo electrónico proporcionado por el Personal del NE o NEC (En el curriculum vitae o declaración jurada – Anexo N° 03)
- Asiento de cuaderno de obra.
- Acta de reunión de beneficiarios de NE o representantes de NE/NEC asentada en Libro de Actas.
- Carta o solicitud de conclusión anticipada del contrato por parte del personal de NE o NEC
- Informe de conformidad inicial, de ampliación de plazo, de Preliquidación Mensual.

6.4.5 De la suspensión y levantamiento de suspensión

- La calificación de la Tabla de Valoración determina si procede o no la suspensión para ser asignado a un nuevo proyecto.



PERÚ

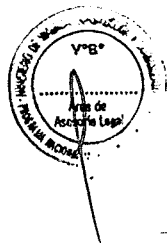
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- b) El Área de Administración, en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica, se encarga de realizar el seguimiento del tiempo de suspensión de acuerdo a las acciones indicadas en la Tabla de Valoración.
- c) Una vez concluido el período de suspensión el personal será trasladado como "APTO" en el REPER.
- d) En caso que el personal evaluado incurra dos (02) veces en la condición de NO APTO, ya no podrá ser considerado en algún proyecto del PNVR, precisando dicha situación en el REPER.

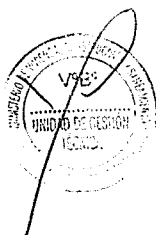
6.5 Supervisión de los servicios prestados por el PNE

- a) Los servicios prestados por el PNE O PNEC, son supervisados por el Núcleo Ejecutor, facultado de exigir la aplicación y cumplimiento del Contrato de Locación, términos de referencia y la normatividad existente; así como, disponer de las medidas necesarias para el cumplimiento del servicio contratado.
- b) Las actividades efectuadas por el PNE o PNEC, están sujetas al control, verificación, monitoreo, seguimiento y supervisión del PNVR.
- c) El incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en los Contratos, por parte del Personal del NE, es evaluado por el PNVR conforme se establece en la presente directiva.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. El PNVR es competente para resolver cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo de los procesos, así como tener la facultad de aplicar e interpretar la presente Directiva, en caso de presentarse dudas o vacíos en ellas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad; para el efecto la Unidad de Gestión Técnica emite el informe correspondiente.
- 7.2. El PNVR se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos del peticionario de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 7.3. En caso no se cuente con el aplicativo o sistema de postulación, el postulante podrá utilizar los documentos que establezca el comité o los que señale el PNVR.
- 7.4. Es obligatoria la entrega de una copia de la presente Directiva al(los) Representante(s) del(los) Núcleo(s) Ejecutor(es) y/o Núcleo Ejecutor Central.
- 7.5. Las disposiciones establecidas para el Núcleo Ejecutor - NE que no se hayan previsto en la presente Directiva para el NEC, son aplicables en lo que les corresponda a los Núcleos Ejecutores Centrales.
- 7.6. La presente Directiva, es aplicable en el marco de las intervenciones que establece la Política Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las Entidades del





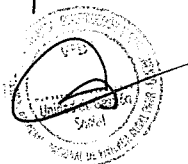
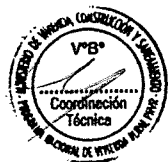
PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Gobierno Nacional conforme lo establece el Decreto Supremo N° 111-2012-PCM publicado el 02 de noviembre del 2012; así como, en el marco de la reconstrucción con cambios.

- 7.7. De manera excepcional, en Situación y/o Declaratoria de Estado de Emergencia, en donde resulten afectadas familias del ámbito rural y sean declaradas damnificadas; la asignación de personal al NE o NEC se realiza conforme a las normas que disponga el Poder Ejecutivo o Poder Legislativo. A falta de disposición, el Área de Administración a requerimiento y en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica o Unidad de Gestión Social, según corresponda, podrán simplificar o racionalizar el proceso y en coordinación con el Área de Administración la etapa de asignación de personal, a fin de dar celeridad en la atención de los damnificados o poblaciones vulnerables, dando cuenta de sus acciones a la Dirección Ejecutiva del PNVR.
- 7.8. El PNVR, está facultado para realizar la fiscalización posterior sea esta aleatoria o no, de los documentos presentados por los postulantes o interesados. La presentación de documentos falsos o adulterados, dará lugar a las responsabilidades civiles, penales o administrativos que puedan corresponder, conforme a la normativa establecida en el TUO de Procedimiento Administrativo u otra norma aplicable.
- 7.9. Las personas impedidas, suspendidas temporalmente o inhabilitadas administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, serán descalificados del proceso; si dicha suspensión o inhabilitación es sobreviniente a la asignación de personal al NE o NEC, se debe resolver el contrato en un plazo que no exceda de cinco (05) días calendarios de haber tomado conocimiento de la suspensión o inhabilitación; bajo responsabilidad del NE o NEC según corresponda.
- 7.10. Los resultados del proceso o de asignación de personal, que se aplican conforme a la presente Directiva, son inapelables.
- 7.11. Incorpórese al REPER la base de datos a que hace referencia el numeral 5.3.6. del instructivo derogado en el artículo que antecede, denominado "Registro de Personal de Núcleo Ejecutor" que custodia el Área de Administración.
- 7.12. La Unidad de Gestión Técnica, puede efectuar las modificaciones en los términos de referencia; forma de pago, obligaciones y penalidades en los modelos de contratos del personal del NE o NEC según el tipo de intervención que ejecute el PNVR, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva; no obstante, ello no es aplicable en ejecución del proyecto, salvo que exista acuerdo entre el NE o NEC y el PNE o PNEC según corresponda para la modificación contractual. Para el caso de lo regulado para el Gestor Social, todo cambio es coordinado con la Unidad de Gestión Social.
- 7.13. El PNVR podrá requerir de los servicios de un tercero para realizar el proceso de convocatoria, calificación, registro del Personal que será asignado al NE o NEC.
- 7.14. La presente directiva, deroga la Resolución Directoral N° 40-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR de fecha 30 de diciembre de 2016 que aprobó el Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR, y sus modificatorias; así como, el sub numeral 6.1. y 6.2., el literal b) del sub numeral 6.3. del numeral VI de la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR – "Guía de Gestión Social de Núcleo Ejecutor del PNVR".





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

VIII. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

A la entrada en vigencia de la presente directiva, en caso el registro de personal de Núcleo Ejecutor a que hace referencia el numeral 5.3.6 del Instructivo para la Asignación del Personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan Proyectos de Mejoramiento de Vivienda, financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR aprobado por Resolución Directoral N° 40-2016-VIVIENDA-VMVU/PNVR de fecha 30 de diciembre de 2016, no cuente con personas elegibles por estar asignados en otros proyectos o no estar disponibles para ser asignados al Núcleo Ejecutor o Núcleo Ejecutor Central; y se requiera asignar personal a los proyectos que se vienen ejecutando y por ejecutar en el presente ejercicio fiscal, se dispone que el Área de Administración en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica, realice la convocatoria e invitación para incorporar a personas al REPER, a través de cualquier medio masivo (redes sociales u otros) y posteriormente efectuar la asignación de personal al Núcleo Ejecutor o Núcleo Ejecutor Central según corresponda, previa verificación del cumplimiento de los perfiles aprobados en el presente instrumento, debiendo dar cuenta a la Dirección Ejecutiva de las acciones realizadas, la presente disposición no podrá exceder del ejercicio fiscal 2019.

IX. RESPONSABILIDAD

El Comité y los órganos del PNVR que intervienen en la ejecución e implementación del presente instrumento; los Representantes del Núcleo Ejecutor – RNE y Núcleo Ejecutor Central - RNEC, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en lo que corresponda.

X. ANEXOS

Anexo N° 01.- Requisitos mínimos por tipo de servicio de personal para el núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central.

Anexo N° 02.- Modelo de solicitud de asignación de personal para el núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central.

Anexo N° 03.- Formato de Declaración Jurada

Anexo N° 04.- Acta de calificación del PNE o PNEC

Anexo N° 05.- Formato de registro de personal elegible para los proyectos del programa nacional de vivienda rural ejecutados por la modalidad de núcleos ejecutores – REPER.

Anexo N° 06.- Formato de publicación del registro de personal asignado a los proyectos de programa nacional de vivienda rural ejecutados por la modalidad de núcleo ejecutor.

Anexo N° 07.- Formato de Acta de Asignación del PNE o PNEC.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 08.- Formato de conformidad de disponibilidad y compromiso de cumplimiento.

Anexo N° 09.- Términos de referencia del Supervisor del Proyecto.

Anexo N° 10.- Modelo de Contrato del Supervisor del Proyecto.

Anexo N° 11.- Términos de referencia del Residente de obra.

Anexo N° 12.- Modelo de Contrato del Residente de obra.

Anexo N° 13.- Términos de referencia del Gestor Social.

Anexo N° 14.- Modelo de Contrato del Gestor Social.

Anexo N° 15.- Términos de referencia del Asistente Administrativo.

Anexo N° 16.- Modelo de Contrato del Asistente Administrativo.

Anexo N° 17.- Términos de referencia del Administrador NEC

Anexo N° 18.- Modelo de Contrato del Administrador NEC

Anexo N° 19.- Criterios de Calificación

Cuadro N° 01.- Criterios de Calificación del Supervisor del Proyecto

Cuadro N° 02.- Criterios de Calificación del Residente de obra

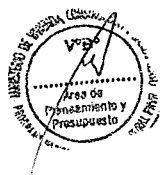
Cuadro N° 03.- Criterios de Calificación del Gestor Social

Cuadro N° 04.- Criterios de Calificación del Asistente Administrativo

Cuadro N° 05.- Criterios de Calificación del Administrador NEC

Anexo N° 20.- Formato de acta de notificación personal de NE/NEC

Anexo N° 21.- Ficha de Evaluación de Desempeño de Profesionales del NE/NEC





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

**Anexo N° 01.- REQUISITOS MÍNIMOS POR TIPO DE SERVICIO DE PERSONAL
PARA EL NÚCLEO EJECUTOR O NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**

1. SUPERVISOR DE PROYECTO

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica de un (1) año como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
- Conocimiento de Autocad y/o S10 Costos y/o MS Project y/o MS Excel (presentar declaración jurada)
- Conocimiento en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos (presentar declaración jurada)

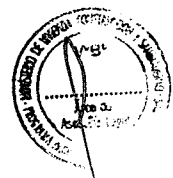
2. RESIDENTE DE OBRA

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica de un (1) año como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
- Conocimiento de Autocad y/o S10 Costos y/o MS Project y/o MS Excel, (presentar declaración jurada)
- Conocimiento en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos (presentar declaración jurada)



3. GESTOR SOCIAL

- Bachiller de las carreras de Ciencias Sociales o ingeniería u otros afines.
- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado, de preferencia con población y/o en zonas rurales.
- Experiencia laboral específica de un (1) año en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o resolución de conflictos sociales
- Cursos en facilitación y/o capacitación y/o promotor y/o en resolución de conflictos sociales y/o desarrollo de capacidades o similares.



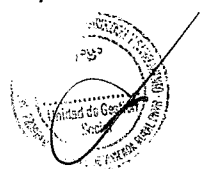
4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Técnico en Contabilidad o Administración o bachiller en Ciencias Administrativas o Contables o Económicas, o Ingeniero Industrial o Comercial o Civil.
- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica de un (1) año en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado, relacionadas a la ejecución de proyectos.
- Conocimientos en liquidación de obras y/o auditoria en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén (presentar declaración jurada)



5. ADMINISTRADOR NEC

- Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil o Ciencias Administrativas o Contables o Económicas o Ingeniero Industrial o Ingeniería Comercial.
- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica de un (1) año en labores en el sector público y/o privado, relacionadas a la ejecución de proyectos.
- Cursos en contrataciones y/o licitaciones y/o gestión de compras y similares.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 02.- Modelo de solicitud de asignación de personal para el núcleo ejecutor o núcleo ejecutor central.

**MODELO DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PARA EL NÚCLEO
EJECUTOR O NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**

_____ de _____ del 20__

Señor

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

Asunto : Solicito Asignación de Personal para el Núcleo Ejecutor / Núcleo
Ejecutor Central¹
Referencia : Convenio N°

De nuestra consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de Presidente del Núcleo Ejecutor /
Núcleo Ejecutor Central del proyecto: _____

_____” (De ser NEC,
precisar la identificación del NEC); ubicado en el distrito de _____, provincia de
_____, departamento de _____, solicito a usted, disponer a quien
corresponda, efectuar la asignación del personal siguiente:

- Supervisor de Proyecto
- Residente de Obra
- Gestor Social
- Asistente Administrativo
- Administrador del NEC

El personal que se requiere es personal nuevo / por reemplazo.²

Sin otro particular, quedamos de Usted.

Atentamente,

.....
Presidente NE / NEC

Nombres y Apellidos:

DNI:

¹ Precisar, según corresponda al NE o NEC que lo solicita

² Precisar si es personal nuevo o por reemplazo al momento de remitir la solicitud.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 03.-

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____,

Identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____,

con correo electrónico _____ para efectos de las
notificaciones del MVCS - PNVR o el NE o NEC.

Deseando prestar servicios en algún NE o NEC, en el departamento/región de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que gozo de buena salud y tengo disponibilidad para trasladarme a cualquier zona geográfica del país y comprendo las condiciones de trabajo en esas zonas.
- Que no estoy vinculado laboralmente a otra entidad pública o privada que no me permita ejercer legalmente y físicamente el trabajo que se me asigne.
- Que, cuento y/o asumiré el costo de un seguro complementario en trabajo de riesgo (SCTR) en caso de ser contratado.
- Que, a la fecha de suscripción del contrato de locación de servicios, no cuento con antecedentes policiales, penales, ni judiciales, ni registrado en el REDAM.
- Que, me encuentro habilitado por el colegio profesional al que pertenezco y no me encuentro inhabilitado judicialmente para el ejercicio de mi profesión.
- Que, efectuaré mis funciones y/o actividades a dedicación exclusiva, en atención a la naturaleza de la prestación y de acuerdo a las condiciones del contrato y términos de referencia.
- Que, sin perjuicio del idioma castellano, hablo la lengua de la zona donde se desarrollarán los proyectos, conforme al siguiente detalle: **Marcar "X"**:
 - ✓ **Quechua** ()
 - ✓ **Aymara** ()
 - ✓ **Otro idioma:** () **Especificar** _____
 - ✓ **Solo Castellano** ()

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, me sujeto a los alcances de lo establecido en el Art. 438° del Código Penal que contempla pena privativa de la libertad de hasta cuatro años para aquellos que cometan falsedad simulando, suponiendo o alterando la verdad intencionalmente. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o administrativas que correspondan.

Adicionalmente, manifiesto que la contravención de lo declarado bajo juramento, será causal de resolución del contrato de locación de servicios suscrito con el NE o NEC.

Nombres y Apellidos:

DNI: _____



Huella Dactilar



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 04.-

ACTA DE CALIFICACIÓN DE PERSONAL DEL NE o NEC

En las instalaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Sede _____), ubicado en la _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, el día del mes de del año 20..... desde las hasta las horas, se reunieron los miembros del COMITE.

Luego de proceder a la calificación de los postulantes, contrastando la información proporcionada a través del Formulario de Postulación con las hojas de vida documentadas, se ha establecido lo siguiente:

Tipo de servicio:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE			RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN	PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITOS

Finalmente, siendo las horas se da por terminado el procedimiento de calificación y en señal de aceptación, y en conformidad a todo lo actuado, suscriben los presentes:

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITE	CARGO	FIRMA





Anexo N° 05.-

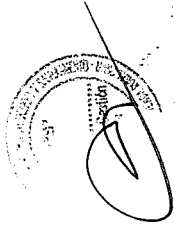
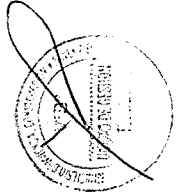
FORMATO DE REGISTRO DE PERSONAL ELEGIBLE PARA LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL
EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE NÚCLEO EJECUTOR - REPER

REGIÓN

FECHA

TIPO DE SERVICIO

ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PROFESIÓN	COLEGIATURA	PUNTAJE	DESEMPEÑO	OBSERVACIONES





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 06.-

**FORMATO DE PUBLICACIÓN DEL REGISTRO DE PERSONAL ASIGNADO A LOS
PROYECTOS DE PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL EJECUTADOS POR LA
MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES**

DEPARTAMENTO

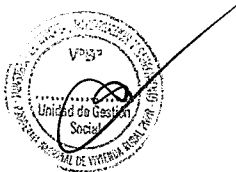
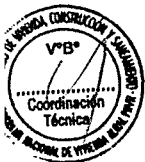
FECHA

TIPO DE SERVICIO

ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	PUNTAJE

Nota:

Este registro es suscrito por el Área de Administración del PNVR





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 07.-

FORMATO DE ACTA DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DEL NE o NEC

En las instalaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Sede _____), ubicado en la _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, el día del mes de del año 20..... desde las hasta las horas, se reunieron los miembros del COMITE.

Sr/a.....

Presidente del COMITE

Sr/a.....

Representante del COMITE

Sr/a.....

Representante del COMITE

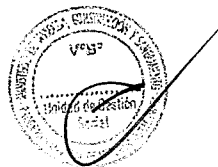
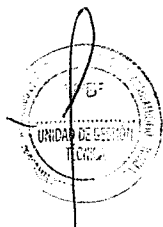
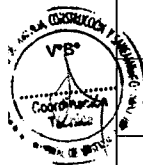
Luego de proceder conforme a lo establecido en el presente Instructivo, los proyectos han sido asignados como sigue:

Tipo de Servicio:

NÚMERO DE EXPEDIENTE/ CONVENIO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRES Y APELLIDOS	SERVICIO

Finalmente, siendo las..... horas se da por terminado el procedimiento de asignación y en señal de conformidad a todo lo actuado, suscriben los presentes:

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITE	CARGO	FIRMA





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 08.-

FORMATO DE CONFORMIDAD DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO PARA EL NE O NEC

Conste por el presente documento, que yo (*)

....., identificado con DNI
N°, he tomado conocimiento de mi asignación al
proyecto: (**).....

Asimismo, por medio del presente declaro bajo juramento que cuento con la disponibilidad y exclusividad para asumir el cargo / puesto de del proyecto antes mencionado, declarando que mi contrato es suscrito con el NE o NEC. De igual manera, que no estoy prestando servicios en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, u otra entidad pública, ni privada; y, que en caso decidiera solicitar la conclusión anticipada del contrato, la efectuaré con un plazo de anticipación de quince (15) días hábiles a la última fecha de prestación de mis servicios, dirigiéndome al NE o NEC.

El día (***)..... del presente año, estaré apersonándome al PNVR alcanzando el respectivo Certificado de Habilidad (de corresponder) y continuar con las gestiones respectivas, para iniciar los trabajos y ejecución del proyecto.

Mediante el presente documento, ACEPTO EXPRESAMENTE que cualquier comunicación y/o notificaciones adicionales referente a la asignación, a la ejecución del contrato de locación de servicios que suscriba, u otra, sea cursada a mi(s) correo(s) electrónico(s) dándome por debidamente notificado y/o comunicado. Asimismo, se me podrá cursar cualquier comunicación y/o notificación al (los) siguiente(s) teléfono(s) y al domicilio consignado en el Formulario de Postulación.

Cordialmente,

FIRMA

(****)

.....dede 20.....

Todo cambio del (de los) correo (s) electrónico (s) y/o teléfono (s) deberá ser debidamente comunicado al Núcleo Ejecutor y a la Unidad de Gestión Técnica del PNVR en el plazo máximo de dos (02) días calendarios del cambio, caso contrario se presume sin admitir prueba en contrato que el agente fue debidamente notificado a los inicialmente señalados.

(*) Nombres y Apellidos

(**) Número de convenio/ nombre del proyecto/ cargo asignado

(***) Fecha de inicio de Taller de Orientación a ser llenado por el PNVR

Cuando se hace referencia a NE o NEC, el prestador debe indicar con quien suscribió el contrato (NE o NEC)



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 09.- Términos de referencia del Supervisor del Proyecto.

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

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Supervisor del Proyecto, en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios.

2. PERFIL DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

El perfil del Supervisor del Proyecto se enmarca en los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines por el MVCS o el PNVR.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica de un (1) año como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
- Conocimiento de Autocad y/o S10 Costos y/o MS Project y/o MS Excel (presentar declaración jurada)
- Conocimiento en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos (presentar declaración jurada)

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 Son obligaciones del Supervisor del Proyecto las siguientes:

- Aplicar sus conocimientos y experiencias profesionales, mediante acciones de supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto; así como el acompañamiento y cautela de las actividades técnicas, sociales y financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio y en la normatividad aplicable.
- Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución del proyecto, de conformidad con los términos del Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.

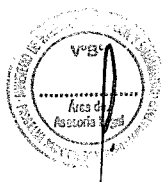
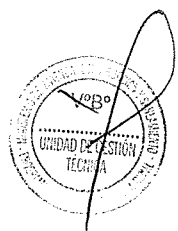


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- c. Ser el responsable que los proyectos se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- d. No transferir parcial ni totalmente los servicios materia del contrato.
- e. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la Preliquidación mensual y la liquidación final, establecidos en los documentos normativos de **EL PNVR** y/o del **MVCS**.
- f. Revisar y dar conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada y a los Planos Post-Construcción de la Obra presentados por el Residente de Obra, remitiéndolos a **EL PNVR** debidamente firmados.
- g. La documentación que se genere durante la ejecución de la supervisión del proyecto, constituye propiedad intelectual de **EL PNVR**. **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los de la supervisión, ni durante su ejecución ni después del término del Proyecto, sin que medie autorización escrita otorgada por **El PNVR**.
- h. Todos los Informes elaborados por **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, así como toda comunicación que esté dirigida al **NÚCLEO EJECUTOR**, deben ser comunicados a **EL PNVR**.
- i. Informar de inmediato a **EL PNVR** cualquier desviación del Proyecto o cualquier problema que se presente durante la ejecución de los componentes del Convenio.
- j. Presentar el reporte semanal a **El PNVR** el primer día de la semana, a través de cualquier medio, prioritariamente vía correo electrónico.
- k. Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR**.
- l. Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visite la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.
- m. Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que **El PNVR** haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también y deberá contar con un plan de trabajo para cautelar el cumplimiento correcto de las pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.
- n. Cumplir con las funciones y/o actividades descritas para el Supervisor del Proyecto en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y otras normas emitidas por **El PNVR** y/o el **MVCS**.
- o. Recibir y revisar toda la documentación que le presente el NE, el Residente y/o el Gestor Social, emitiendo opinión sobre el asunto y tramitando su presentación al Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- p. Controlar la calidad de los materiales e insumos a ser utilizados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de esta; así como controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico y normatividad pertinente.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- q. Tomar acciones inmediatas e informar al **PNVR**, si detecta que cualesquiera de los representantes del NE, Residente o Gestor Social evidencian incumplimiento de sus obligaciones, o incurren en algún otro hecho que contravenga las condiciones y responsabilidades establecidas en el Convenio de Cooperación, contrato suscrito con el NE, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos. Para ello el Supervisor del Proyecto debe coordinar permanentemente con el Fiscal del Núcleo Ejecutor.
- r. Solicitar la convocatoria y/o participar en Asambleas Generales de Beneficiarios, cuando sea necesario para tratar temas de: rendiciones de cuentas, presunción de irregularidades en la ejecución, solicitud de cambio de profesionales o de los RNE, modificación del proyecto, paralización de trabajos, etc.
- s. Participar en las Asambleas del Núcleo Ejecutor. La participación del Supervisor del Proyecto en las Asambleas del Núcleo Ejecutor debe limitarse a ser estrictamente informativa, orientadora y receptiva ante las decisiones que adopten los beneficiarios.
- t. Efectuar el seguimiento correspondiente para que en forma conjunta, el Residente con los RNE elaboren y presenten las preliquidaciones mensuales y liquidación final; así como, para que el Gestor Social presente el Informe Final de Capacitación Social del Proyecto que formará parte de la Liquidación Final del Proyecto, dentro de los plazos y de acuerdo a lo previsto en la presente Guía. Además, de las establecidas en los Términos de Referencia de su contrato.
- u. Asumir la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para la supervisión del proyecto y de velar que los componentes se ejecuten con óptima calidad, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.
- v. Realizar la supervisión del proyecto de manera idónea y con diligencia, y responder del trabajo realizado durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

3.2 Son responsabilidades del Supervisor del Proyecto

- a. Dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos. El incumplimiento se sujeta a la aplicación de las normas del Código Civil.
- b. En caso que se compruebe que **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** presta sus servicios en más de una obra a la vez o que ha prestado sus servicios como Residente de Obra o Supervisor en obras ejecutadas por los Núcleos Ejecutores, que no se encuentran liquidadas, su contrato será resuelto inmediatamente, sin derecho a resarcimiento o indemnización.
- c. Usar debidamente los recursos financieros a su cargo. Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades son sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- d. No contratar a los cónyuges o convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del personal del **NÚCLEO EJECUTOR**. Prohibición que comprende **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO, EL/LA RESIDENTE DE OBRA, EL/LA GESTOR/A SOCIAL y EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, bajo sanción de resolver el contrato automáticamente.
- e. Asistir al(los) Núcleo(s) Ejecutor(es) Central(es) al que haya sido asignado, para la adquisición de materiales e insumos.

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

- a. Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los “Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- b. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la “Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores” y modificatorias.

4 COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

5 CONDICIONES DEL SERVICIO

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

6 LUGAR DE PRESTACIÓN

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

7 FORMA DE PAGO

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

El pago por los servicios prestados se realiza conforme a señalado en el respectivo contrato, a falta de estipulación en el contrato, el pago se ejecuta conforme a lo siguiente:

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual y en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces, y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR**.

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

SANCIONES Y MULTAS

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

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Núcleo Ejecutor; sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado al proyecto por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

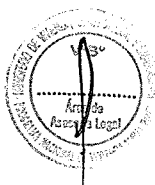


Presidente N.E.

Nombre:
DNI:

Tesorero N.E.

Nombre:
DNI:



Secretario N.E.

Nombre:
DNI:

Fiscal N.E.

Nombre:
DNI:



Supervisor del Proyecto

Nombre:
DNI:

RECIBI CONFORME





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 10.- Modelo de Contrato del Supervisor del Proyecto.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL SUPERVISOR DEL PROYECTO
DEL CONVENIO N° _____

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Convenio _____ (en adelante, el Convenio), se establecen las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2 Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ **EL PNVR** aprueba el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLAÚSULA SEGUNDA: PARTES DEL CONTRATO

- 2.1 El **NÚCLEO EJECUTOR**, es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en centros poblados de las zonas rurales o rurales dispersas, pobres y extremadamente pobres comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o de sus Programas; representan una población organizada, tiene carácter temporal y goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales así como en todos los



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

actos para el desarrollo del proyecto, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.

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

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

- 3.1 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 3.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
- 3.4 Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 3.5 Resolución Directoral N° 156-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos.
- 3.6 Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.
- 3.7 Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Contrato y la ejecución de los proyectos.

CLAÚSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El **NÚCLEO EJECUTOR** contrata los servicios de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** para prestar sus servicios de supervisión en la ejecución técnica, administrativa y financiera del Proyecto, así como el acompañamiento y cautela de las actividades técnicas, sociales y financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado: _____ y a las obligaciones contenidas en el Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia respectivos.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLAÚSULA QUINTA: PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL/LA SUPERVISORA DEL PROYECTO** es de S/ _____, indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos en que incurra por concepto de movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del Contrato.

CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

El pago de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** se efectúa de acuerdo a lo siguiente:

- 6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual y en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR**.

No corresponde efectuar pagos al/ a la **SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** por períodos en que no haya presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución por el servicio pactado, es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del Proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLAÚSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y Décimo Tercera (Cláusula Anticorrupción).

CLAÚSULA OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO

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



PERÚ

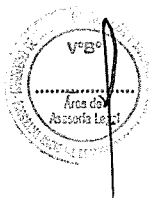
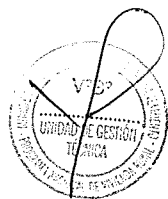
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

Son obligaciones de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** las siguientes:

- 9.1 Aplicar sus conocimientos y experiencias profesionales, mediante acciones de supervisión de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto; así como el acompañamiento y cautela de las actividades técnicas, sociales y financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio y en la normatividad aplicable.
- 9.2 Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución del proyecto, de conformidad con los términos del Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
- 9.3 Ser el responsable que los proyectos se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- 9.4 No transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.
- 9.5 Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la Preliquidación mensual y la liquidación final, establecidos en los documentos normativos de **EL PNVR** y/o del **MVCS**.
- 9.6 Revisar y dar conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada y a los Planos Post-Construcción de la Obra presentados por el Residente de Obra, remitiéndolos a **EL PNVR** debidamente firmados.
- 9.7 La documentación que se genere durante la ejecución de la supervisión del proyecto, constituye propiedad intelectual de **EL PNVR**. **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los de la supervisión, ni durante su ejecución ni después del término del Proyecto, sin que medie autorización escrita otorgada por **EL PNVR**.
- 9.8 Todos los Informes elaborados por **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, así como toda comunicación que esté dirigida al **NÚCLEO EJECUTOR**, deben ser comunicados a **EL PNVR**.
- 9.9 Informar de inmediato a **EL PNVR** cualquier desviación del Proyecto o cualquier problema que se presente durante la ejecución de los componentes del Convenio.
- 9.10 Presentar el reporte semanal a **EL PNVR** el primer día de la semana, a través de cualquier medio, prioritariamente vía correo electrónico.
- 9.11 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR**.
- 9.12 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visite la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.
- 9.13 Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que **EL PNVR** haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también y deberá contar con un plan de trabajo para cautelar el cumplimiento correcto de las pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 9.14 Cumplir con las funciones y/o actividades descritas para el Supervisor del Proyecto en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y otras normas emitidas por **EL PNVR** y/o el **MVCS**.
- 9.15 Recibir y revisar toda la documentación que le presente el NE, el Residente y/o el Gestor Social, emitiendo opinión sobre el asunto y tramitando su presentación al Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- 9.16 Controlar la calidad de los materiales e insumos a ser utilizados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de esta; así como controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico y normatividad pertinente.
- 9.17 Tomar acciones inmediatas e informar al **PNVR**, si detecta que cualesquiera de los representantes del NE, Residente o Gestor Social evidencian incumplimiento de sus obligaciones, o incurren en algún otro hecho que contravenga las condiciones y responsabilidades establecidas en el Convenio de Cooperación, contrato suscrito con el NE, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos. Para ello el Supervisor del Proyecto debe coordinar permanentemente con el Fiscal del Núcleo Ejecutor.
- 9.18 Solicitar la convocatoria y/o participar en Asambleas Generales de Beneficiarios, cuando sea necesario para tratar temas de: rendiciones de cuentas, presunción de irregularidades en la ejecución, solicitud de cambio de profesionales o de los RNE, modificación del proyecto, paralización de trabajos, etc.
- 9.19 Participar en las Asambleas del Núcleo Ejecutor. La participación del Supervisor del Proyecto en las Asambleas del Núcleo Ejecutor debe limitarse a ser estrictamente informativa, orientadora y receptiva ante las decisiones que adopten los beneficiarios.
- 9.20 Efectuar el seguimiento correspondiente para que en forma conjunta, el Residente con los RNE elaboren y presenten las preliquidaciones mensuales y liquidación final; así como, para que el Gestor Social presente el Informe Final de Capacitación Social del Proyecto que formará parte de la Liquidación Final del Proyecto, dentro de los plazos y de acuerdo a lo previsto en la presente Guía. Además, de las establecidas en los Términos de Referencia de su contrato.
- 9.21 Asumir la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para la supervisión del proyecto y de velar que los componentes se ejecuten con óptima calidad, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.
- 9.22 Realizar la supervisión del proyecto de manera idónea y con diligencia, y responder del trabajo realizado durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- 9.23 En consideración a la Cláusula anterior, participar, para absolver mediante informes especiales, aclaraciones y/o correcciones que le fueren solicitados por **EL PNVR**. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de dos (02) días hábiles de recibida la consulta por escrito.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

- c. Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los “Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- d. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la “Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores” y sus modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL/ DE LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO

En forma enunciativa, en virtud del Contrato, **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** es responsable de:

- 10.1 Dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos. El incumplimiento se sujeta a la aplicación de las normas del Código Civil.
- 10.2 En caso que se compruebe que **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** presta sus servicios en más de una obra a la vez o que ha prestado sus servicios como Residente de Obra o Supervisor en obras ejecutadas por los Núcleos Ejecutores, que no se encuentran liquidadas, su contrato será resuelto inmediatamente, sin derecho a resarcimiento o indemnización.
- 10.3 Usar debidamente los recursos financieros a su cargo. Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades son sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.
- 10.4 No contratar a los cónyuges o convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del personal del **NÚCLEO EJECUTOR**. Prohibición que comprende **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO, EL/LA RESIDENTE DE OBRA, EL/LA GESTOR/A SOCIAL y EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, bajo sanción de resolver el contrato automáticamente.

CLAÚSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- 11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** puede resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el mismo en caso de incumplimiento de una o más de las obligaciones previstas en el Contrato por causas imputables a **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, sus Términos de Referencia o de los documentos

que forman parte integrante del Contrato; que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el Contrato, podrá ser resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

- 11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente pueden ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico indicado por **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** en la parte introductoria del Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, siendo éste el responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, basta verificar la bandeja de envío, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 11.3 La resolución del Contrato se realiza sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la cláusula Décimo Quinta del Contrato, según corresponda.
- 11.4 **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** no puede poner fin a la prestación del servicio antes del vencimiento del contrato, salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN AL/ A LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO

- 12.1 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión de **EL NÚCLEO EJECUTOR**, quien está facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.
- 12.2 Las actividades de supervisión efectuadas por **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** están sujetas a la supervisión y control de **EL PNVR**.
- 12.3 **EL PNVR**, realiza la evaluación de desempeño de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, de acuerdo a las normas aprobadas por el **PNVR**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- 13.1 **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 13.2 **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

CLAÚSULA DÉCIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

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

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobados por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores y su modificatorias.

CLAÚSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

Las penalidades son deducidas del pago correspondiente previa comunicación de la sanción mediante carta simple que efectúa el **NÚCLEO EJECUTOR** a **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**, indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO** presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLAÚSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia de **EL/LA SUPERVISOR/A DEL PROYECTO**.

17.2 Convenio de Cooperación _____.

17.3 Expediente Técnico del Proyecto _____.

aprobado por R.D. N° _____-VIVIENDA/VMVU-PNVR.

17.4 Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.

17.5 Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y modificatorias.

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

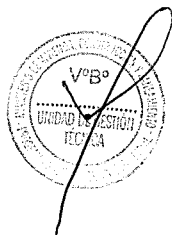
Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del Contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

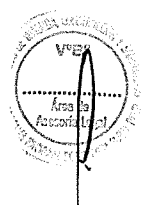
Programa Nacional
de Vivienda Rural



.....
Supervisor del Proyecto

Nombre:

DNI:



.....
Presidente N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.

Nombre:
DNI:

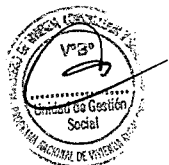


.....
Secretario N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.

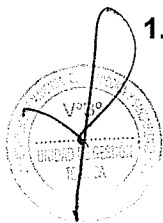
Nombre:
DNI:



Anexo N° 11.- Términos de referencia del Residente de obra.

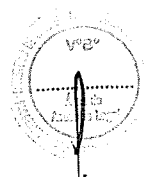
**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL
RESIDENTE DE OBRA**

1. OBJETO



Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Residente de Obra, en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios.

2. PERFIL DEL RESIDENTE



El perfil del Residente de Obra se enmarca en los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines por el MVCS o el PNVR.

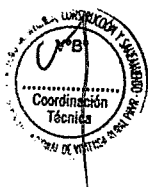
Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica de un (1) año como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.
- Conocimiento de Autocad y/o S10 Costos y/o MS Project y/o MS Excel, (presentar declaración jurada)
- Conocimiento en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos (presentar declaración jurada)

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

9.1 Son obligaciones del Supervisor del Proyecto las siguientes:

- Preparar la documentación que presentará el NE al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- Participar y asesorar en la elaboración de procedimientos de gestión administrativos y judiciales, así como en todos los actos para la correcta ejecución del proyecto cofinanciado por el PNVR.
- Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión del proyecto, promoviendo la participación de los beneficiarios.



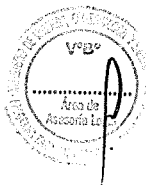
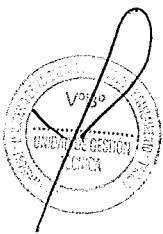


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- e. Hacer cumplir las normas de seguridad en obras.
- f. Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos.
- g. Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- h. Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión de los proyectos, promover la participación de la comunidad y de los beneficiarios.
- i. Además, todas aquellas determinadas por los Términos de Referencia de su contrato.
- j. EL/LA RESIDENTE DE OBRA representa al NÚCLEO EJECUTOR como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones a los contratos que se deriven.
- k. Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del presente Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
- l. No podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.
- m. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada al proyecto, por lo cual el cuaderno de Obra debe mantenerse en Obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.
- n. Suscribir los documentos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos del PNVR, pertinentes a su servicio.
- o. Es responsable de que el proyecto se ejecute de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- p. Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos
- q. La documentación que se genere durante la ejecución del proyecto, constituirá propiedad intelectual de EL PNVR. EL/LA RESIDENTE DE OBRA se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por el PNVR.
- r. Participar conjuntamente con los Representantes del Núcleo Ejecutor en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad.
- s. Hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el proyecto.
- t. Presentar el reporte semanal al Supervisor del Proyecto.
- u. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de EL PNVR.
- v. Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.
- w. Presentar la liquidación final del proyecto dentro del plazo establecido en la guía de ejecución y liquidación, la cual establece 15 días hábiles posterior a la firma del acta de terminación de obra. La no presentación de la documentación conllevará a que el Núcleo Ejecutor pueda contratar los servicios de otro profesional, para efectuar la liquidación respectiva, efectuando el pago con el fondo de garantía de liquidación separado para dicho fin.
- x. Hacer seguimiento a la Liquidación Final, hasta que quede consentida.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- y. Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.
- z. EL/LA RESIDENTE DE OBRA elabora un Informe Mensual sobre el desarrollo del Convenio hasta el último día del mes correspondiente.
- aa. Asegurar el cumplimiento de las metas (plazo, costo y calidad).
- bb. Implementar los planes de seguridad, gestión de calidad y productividad.
- cc. Tomar conocimiento previo del Expediente Técnico, para evaluar su razonabilidad, diferencias u omisiones.
- dd. Identificar riesgos (mitigarlos para evitar mayor costo) y oportunidades (aprovecharlas para mejorar rentabilidad).
- ee. Desarrollar el Plan de Ejecución de la Obra (complejidad, magnitud, condiciones del medio, terreno, capacidad operativa).
- ff. Verificar la disponibilidad del terreno (interferencias, limitaciones, ocupaciones, concordancia con planos, etc.).
- gg. Definir los términos de referencia de los servicios a contratar, así como de los recursos por adquirir.
- hh. Es responsable del control de calidad (materiales, insumos, pruebas o ensayos, trabajos, instalaciones, equipos, etc.).
- ii. Llevar el control del avance físico y financiero de la obra.
- jj. Dar conformidad previa (por escrito), a los pagos de los recursos adquiridos.
- kk. Requerir oportunamente y en las cantidades previstas (según calendario): materiales, insumos, equipos, consultores, personal.
- ll. Promover un clima laboral adecuado que mantenga motivado al trabajador (cuidar, respetar, trato justo, premiar, promover crecimiento).
- mm. Control y monitoreo (seguimiento) de: rendimientos, costos y eficiencia; de equipos, materiales y mano de obra.
- nn. Emitir informes de avance de obra mensuales (cuaderno de obra, metrados, controles calidad, pruebas, planillas, etc.).
- oo. Establecer una logística ágil y efectiva, que asegure la disponibilidad de recursos.
- pp. Controlar periódicamente las entradas y salidas de recursos de los almacenes. Inventarios actualizados.
- qq. Solicitar la entrega del terreno y el adelanto para materiales.
- rr. Emitir los informes que sustentan la aplicación de penalidades o la resolución de contratos, con contratistas o proveedores.
- ss. Emitir los informes técnicos que sustentan los cambios, ajustes o mejoras al proyecto, para aprobación de la Entidad.
- tt. Atender y emitir pronunciamiento, respecto de los reclamos o pedidos de los contratistas o proveedores.
- uu. Evidenciar y notificar el incumplimiento de proveedores y contratistas (cuaderno de obra, cartas o reuniones de trabajo).
- vv. Recomendar aplicación de penalidades o resolución del contrato, cuando amerite.
- ww. Dar facilidades al personal de EL PNVR, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.
- xx. Asumir la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para ejercer la dirección del proyecto, velando



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

- yy. En consideración a la cláusula anterior, es indispensable su participación, para absolver mediante Informes Especiales aclaraciones y/o correcciones que le fuera solicitados por EL PNVR. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de cinco (05) días calendario de recibida la consulta por escrito.
- zz. Dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- aaa. Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que El PNVR haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también, deberá contar con un plan de trabajo para cautelar las correctas pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.
- bbb. Ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado, asumiendo la responsabilidad conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor de la correcta utilización de los recursos del proyecto.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia y lo estipulado en el contrato de locación de servicios.
- Ejercer sus actividades con permanencia efectiva en obra.
- Preparar la documentación que presentará el Núcleo Ejecutor al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al último día del mes.
- Suscribir los documentos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos del PNVR, pertinentes a su servicio.
- Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- Hacer cumplir las normas de seguridad en obras.
- Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos.
- EL RESIDENTE deberá tomar las previsiones del caso, a fin de entregar los informes



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

mensuales en los términos y plazos establecidos para fines de pago por sus servicios.

- El servicio que brindará el Residente será monitoreado por el Núcleo Ejecutor y el Supervisor del Proyecto, el cual revisará y dará conformidad a los informes que presente para fines de pago por sus servicios.
- El Residente no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- Los reportes de las actividades se entregan al Supervisor del proyecto quien canaliza su presentación a través del servidor del Programa Nacional de Vivienda Rural asignado al proyecto. Dichos reportes de pre-liquidación mensual y Liquidación final deben ser remitidos en su versión física y electrónica.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/u observaciones pertinentes a su servicio tendrán validez desde el reporte técnico que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en la Declaración Jurada.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

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

7. FORMA DE PAGO

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

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

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR**.

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

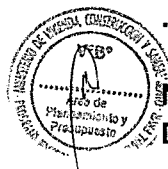
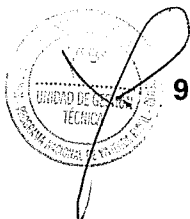
deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

8. SANCIONES Y MULTAS

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

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Supervisor del Proyecto y Núcleo Ejecutor; sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado al proyecto por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).



Presidente N.E

Nombre:
DNI:

Tesorero N.E

Nombre:
DNI:

Secretario N.E

Nombre:
DNI:

Fiscal N.E

Nombre:
DNI:



Residente de Obra

Nombre:
DNI:

RECIBI CONFORME



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 12.- Modelo de Contrato del Residente de obra.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL RESIDENTE DE OBRA
DEL CONVENIO N° _____

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto.....

.....debidamente representado por el/la
Presidente, identificado/a con D.N.I.
N°....., con domicilio en el, distrito de,
provincia de, departamento; el/la
Tesorero/a....., identificado/a con D.N.I. N°
....., con domicilio en, distrito de
....., provincia de, departamento de
.....; el/la Secretario/a:
....., identificado/a con D.N.I. N°
....., con domicilio en, distrito de
....., provincia de, departamento de
.....; el/la Fiscal: identificado/a con D.N.I. N°
....., con domicilio en, distrito
de, provincia de, departamento de; a quienes
en adelante se denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR** y de la otra parte el señor/a
....., identificado/a con DNI N°
....., con RUC:, señalando domicilio legal en
....., distrito de,
provincia de, departamento de y correo
electrónico:, a quién en adelante se denominará **EL/LA
RESIDENTE DE OBRA**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Convenio, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2. Mediante Resolución Directoral, de fechade.....de 20..... **EL PNVR** aprobó el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR**, con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLÁUSULA SEGUNDA: PARTES DEL CONTRATO

- 2.1 **EI NÚCLEO EJECUTOR**, es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en centros poblados de las zonas rurales o rurales dispersas, pobres y extremadamente pobres comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o de sus Programas; representan una población organizada, tiene carácter temporal y goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales así como en todos los actos para el desarrollo del proyecto, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.
- 2.3 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, es un profesional debidamente calificado y seleccionado por **EL PNVR**, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la dirección técnica del proyecto, asesorar y acompañar a los representantes del Núcleo Ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la calidad de la obra y, conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor, del manejo de la cuenta de ahorros.

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

- 3.1 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 3.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
- 3.4 Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 3.5 Resolución Directoral N° 156-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos.
- 3.6 Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.
- 3.7 Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Contrato y la ejecución de los proyectos.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

EI NÚCLEO EJECUTOR contrata los servicios de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** para prestar sus servicios en la dirección técnica del proyecto, asesorar y acompañar a los representantes



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

del Núcleo Ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la calidad del proyecto y conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor del manejo de la cuenta de ahorros de acuerdo a lo establecido en Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto denominado y a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA QUINTA: PAGO

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

CLÁUSULA SÉXTA: FORMA DE PAGO

El pago del **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- 6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR**.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y Décimo Tercera (Cláusula Anticorrupción).

CLÁUSULA OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL/ DE LA RESIDENTE DE OBRA

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

- 9.1 Preparar la documentación que presentará el NE al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- 9.2 Participar y asesorar en la elaboración de procedimientos de gestión administrativos y judiciales, así como en todos los actos para la correcta ejecución del proyecto cofinanciado por el **PNVR**.
- 9.3 Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo.
- 9.4 Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión del proyecto, promoviendo la participación de los beneficiarios.
- 9.5 Hacer cumplir las normas de seguridad en obras.
- 9.6 Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos.
- 9.7 Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- 9.8 Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión de los proyectos, promover la participación de la comunidad y de los beneficiarios.
- 9.9 Además, todas aquellas determinadas por los Términos de Referencia de su contrato.
- 9.10 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** representa al **NÚCLEO EJECUTOR** como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones a los contratos que se deriven.
- 9.11 Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del presente Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
- 9.12 No podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este contrato.
- 9.13 Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada al proyecto, por lo cual el cuaderno de Obra debe mantenerse en Obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.
- 9.14 Suscribir los documentos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos del PNVR, pertinentes a su servicio.
- 9.15 Es responsable de que el proyecto se ejecute de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- 9.16 Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos
- 9.17 La documentación que se genere durante la ejecución del proyecto, constituirá



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

propiedad intelectual de **EL PNVR**. **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por el PNVR.

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

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

9.20 Presentar el reporte semanal al Supervisor del Proyecto.

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

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

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

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

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

9.26 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** elabora un Informe Mensual sobre el desarrollo del Convenio hasta el último día del mes correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.38 Promover un clima laboral adecuado que mantenga motivado al trabajador (cuidar,



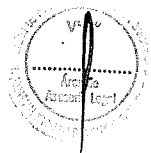
PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

respetar, trato justo, premiar, promover crecimiento.

- 9.39 Control y monitoreo (seguimiento) de: rendimientos, costos y eficiencia; de equipos, materiales y mano de obra.
- 9.40 Emitir informes de avance de obra mensuales (cuaderno de obra, metrados, controles calidad, pruebas, planillas, etc.).
- 9.41 Establecer una logística ágil y efectiva, que asegure la disponibilidad de recursos.
- 9.42 Controlar periódicamente las entradas y salidas de recursos de los almacenes. Inventarios actualizados.
- 9.43 Solicitar la entrega del terreno y el adelanto para materiales.
- 9.44 Emitir los informes que sustentan la aplicación de penalidades o la resolución de contratos, con contratistas o proveedores.
- 9.45 Emitir los informes técnicos que sustentan los cambios, ajustes o mejoras al proyecto, para aprobación de la Entidad.
- 9.46 Atender y emitir pronunciamiento, respecto de los reclamos o pedidos de los contratistas o proveedores.
- 9.47 Evidenciar y notificar el incumplimiento de proveedores y contratistas (cuaderno de obra, cartas o reuniones de trabajo).
- 9.48 Recomendar aplicación de penalidades o resolución del contrato, cuando amerite.
- 9.49 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de seguimiento y monitoreo de los avances del Proyecto.
- 9.50 Asumir la responsabilidad técnica total y completa de los servicios profesionales prestados para ejercer la dirección del proyecto, velando que los componentes del proyecto se ejecuten con óptima calidad, así como asesorando y acompañando al núcleo ejecutor en el cumplimiento de sus funciones, durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- 9.51 En consideración a la cláusula anterior, es indispensable su participación, para absolver mediante Informes Especiales aclaraciones y/o correcciones que le fuera solicitados por **EL PNVR**. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de cinco (05) días calendario de recibida la consulta por escrito.
- 9.52 Dar cumplimiento a las funciones encomendadas para la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- 9.53 Adoptar los sistemas de control establecidos legalmente, tener pleno conocimiento del proyecto, la zona y de las guías o manuales que **EL PNVR** haya emitido para la ejecución y liquidación de los proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; así también, deberá contar con un plan de trabajo para cautelar las correctas pre-liquidaciones y Liquidación Final del proyecto.
- 9.54 Ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado, asumiendo la responsabilidad conjuntamente con el Tesorero del Núcleo Ejecutor de la correcta utilización de los recursos del proyecto.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

- a. Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- b. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL/DE LA RESIDENTE DE OBRA

En forma enunciativa, en virtud del presente Contrato, **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** asume las responsabilidades siguientes:

- 10.1 En caso de que se compruebe que **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** presta sus servicios en más de una obra a la vez o que ha prestado sus servicios como Residente de obra o supervisor en obras ejecutadas por los Núcleos Ejecutores, que no se encuentran liquidadas, su contrato será resuelto inmediatamente.
- 10.2 Es el encargado de la custodia del cuaderno de obra y en las ampliaciones de plazo, deberá anotar desde el inicio hasta el cese de la causal y en la fecha de culminación de la obra, debe anotar el hecho y pedir recepción de obra.
- 10.3 Informar la culminación de la obra (cuaderno de obra) y solicitar la recepción.
- 10.4 Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso y evitando poner en riesgo los mismos.
- 10.5 Devolver junto con el Tesorero del Núcleo Ejecutor, bajo responsabilidad penal, los desembolsos no utilizados en el proyecto aprobado.
- 10.6 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, serán sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.
- 10.7 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes semanales, quincenales y mensuales que solicite **EL PNVR**.
- 10.8 Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visiten la zona del Proyecto, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances del Proyecto.
- 10.9 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, se encuentra prohibido de contratar a su cónyuge o conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de incurrir en dicha prohibición, el contrato queda resuelto automáticamente. La presente prohibición se extiende a todo el Personal del Núcleo Ejecutor, bajo responsabilidad de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato, quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.
- 11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envíos del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Sexta del presente Contrato, según corresponda.
- 11.4 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** no podrá poner fin a la prestación del servicio antes del vencimiento del contrato, salvo por caso fortuito y fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL/DE LA RESIDENTE DE OBRA

- 12.1 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** estará sujeto al control y supervisión efectuada por el Supervisor del Proyecto.
- 12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión del **NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.
- 12.3 **EL PNVR**, realiza la evaluación de desempeño de **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, de acuerdo a las normas aprobadas por el **PNVR**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 13.2 **EL/LA RESIDENTE DE OBRA**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 13.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

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

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

Asimismo, será penalizado **EL/LA RESIDENTE DE OBRA** con un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en caso de renuncia injustificada, cuando la obra se encuentre con un avance de obra igual o mayor al 70%.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

- 17.1 Términos de Referencia de **EL RESIDENTE DE OBRA**.
- 17.2 Convenio de Cooperación N° _____
- 17.3 Expediente Técnico del Proyecto _____, aprobado con R.D. N° _____-VIVIENDA/VMVU-PNVR.
- 17.4 Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.
- 17.5 Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y modificatorias.
- 17.6 Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y modificatorias.

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



PERÚ

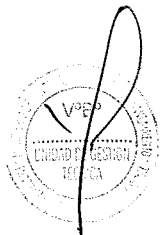
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Residente de obra

Nombre:

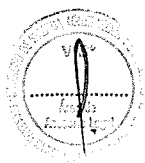
DNI:



Presidente de obra N.E.

Nombre:

DNI:



Tesorero N.E.

Nombre:

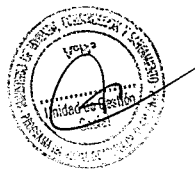
DNI:



Secretario N.E.

Nombre:

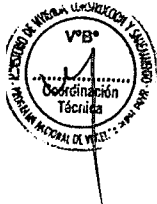
DNI:

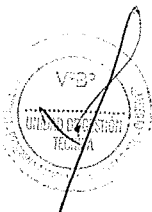


Fiscal N.E.

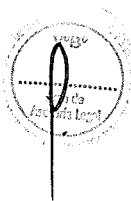
Nombre:

DNI:



Anexo N° 13.- Términos de referencia del Gestor Social.**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
DEL GESTOR SOCIAL****1. OBJETO**

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Gestor Social, en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios.

2. PERFIL DEL GESTOR SOCIAL

El perfil del Gestor Social se enmarca en los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines por el MVCS o el PNVR.

Los requisitos mínimos son los siguientes:



- e. Bachiller de las carreras de Ciencias Sociales o ingeniería u otros afines.
- f. Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado, de preferencia con población y/o en zonas rurales.
- g. Experiencia laboral específica de un (1) año en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o resolución de conflictos sociales
- h. Cursos en facilitación y/o capacitación y/o promotor y/o en resolución de conflictos sociales y/o desarrollo de capacidades o similares.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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



- a. Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
- b. No transferir parcial ni totalmente los servicios materia del Contrato.
- c. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada a las actividades sociales. La documentación que se genere durante la ejecución de Obra, constituye propiedad intelectual de **EL PNVR. EL/LA GESTOR/A SOCIAL** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por **EL PNVR**
- d. Preparar, orientar y acompañar a los Representantes del Núcleo Ejecutor, en todo lo relacionado a las asambleas con los beneficiarios.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- e. Hacer cumplir las actividades sociales contempladas.
- f. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de **EL PNVR**.
- g. Preparar la documentación que presenta el **NÚCLEO EJECUTOR** al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores al último día del mes.
- h. En caso de que se compruebe que **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** presta sus servicios en más de un proyecto, el Contrato será resuelto de pleno derecho y de manera inmediata.
- i. Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado de los mismos, son sancionados de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.
- j. Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR**.
- k. En el primer informe mensual generado debe adjuntarse la formulación del Plan de Gestión Social del NE, de las acciones de sensibilización para el cumplimiento de aportes, actividades de capacitación y otros donde debe adjuntar las Actas de Entrega de Terreno firmadas por cada beneficiario.
- l. En el segundo informe mensual generado debe adjuntar el consolidado de los beneficiarios Finales del Proyecto, que cumplieron con el aporte y/o Deductivos, con la documentación sustentatoria.
- m. Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visite la zona del Proyecto, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances del Proyecto.
- a. Cumplir con las funciones descritas para **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores".

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes términos de referencia y lo estipulado en el contrato de locación de servicios.
- El Programa Nacional de Vivienda Rural, asigna un proyecto por Gestor Social durante la etapa operativa del proyecto.
- Implementar el Plan de Gestión Social del Núcleo Ejecutor.
- Realizar actividades relacionadas a la capacitación, difusión, promoción y convocatoria a las autoridades provinciales, distritales y locales, así como



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

autoridades y líderes comunales y miembros de las familias beneficiarias de las actividades programadas en el ámbito de intervención del PNVR.

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

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

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

7. FORMA DE PAGO

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

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

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual y en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente los informes correspondientes, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces, y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación por el Supervisor.

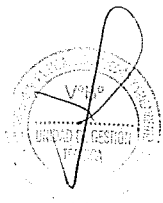


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

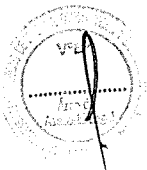
Programa Nacional
de Vivienda Rural

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



8. SANCIONES Y MULTAS

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



9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Núcleo Ejecutor con visto bueno e informe del Residente de Obra y Supervisor del Proyecto; sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado al proyecto por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).



Presidente N.E

Nombre:
DNI:

Tesorero N.E

Nombre:
DNI:



Secretario N.E

Nombre:
DNI:

Fiscal N.E

Nombre:
DNI:



Gestor Social

Nombre:

DNI:

RECIBI CONFORME





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 14.- Modelo de Contrato del Gestor Social.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL GESTOR SOCIAL
DEL CONVENIO N° _____

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Convenio N° _____, se establecen las condiciones, bajo las cuales EL PNVR otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2. Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ EL PNVR aprueba el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA SEGUNDA: PARTES

- 2.1 El **NÚCLEO EJECUTOR**, es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en centros poblados de las zonas rurales o rurales dispersas,

pobres y extremadamente pobres comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o de sus Programas; representan una población organizada, tiene carácter temporal y goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales así como en todos los actos para el desarrollo del proyecto, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.

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

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

- 3.1 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 3.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
- 3.4 Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 3.5 Resolución Directoral N° 156-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos.
- 3.6 Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA- VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR".
- 3.7 Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.
- 3.8 Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Contrato y la ejecución de los proyectos.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

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



PERÚ

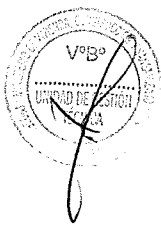
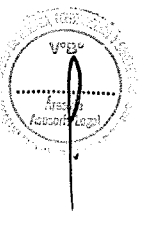
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

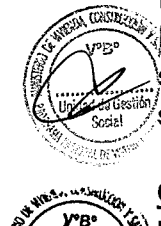
CLÁUSULA QUINTA: PAGO

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

CLÁUSULA SÉXTA: FORMA DE PAGO

- 
- 
- 
- 6.1 Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual y en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente los informes correspondientes, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces, y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL SUPERVISOR DEL PROYECTO**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación por el Supervisor.
- 6.3 No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución DEL/ DE LA GESTOR/A SOCIAL por el servicio pactado, es fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO



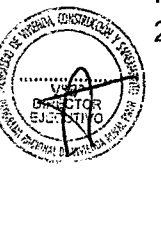
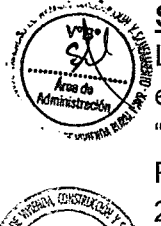
El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las cláusulas décima (Resolución del Contrato) y décimo segunda (Cláusula Anticorrupción) del Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL/DE LA GESTOR/A SOCIAL



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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 9.1 Presentar informe de las acciones sociales realizadas en el proyecto de acuerdo al contrato, que presentará al NE y al Supervisor del Proyecto, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios después de culminado el mes.
- 9.2 Desarrollar las actividades de capacitación social, incluyendo el cronograma de intervención, con la participación de los representantes del NE de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitación.
- 9.3 Promover durante el período de ejecución del proyecto la participación de los beneficiarios, generando y fortaleciendo capacidades para la gestión eficiente del mismo.
- 9.4 Participar y asesorar a los representantes del NE, conjuntamente con el Residente para la realización y desarrollo de las Asambleas Mensuales de Rendición de Cuentas. Además, de las establecidas por los Términos de Referencia de su Contrato.
- 9.5 No obstante, en virtud al Contrato **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** se obliga a lo siguiente:

- a. Ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, de conformidad con los términos del Contrato, los Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
- b. No transferir parcial ni totalmente los servicios materia del Contrato.
- c. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada a las actividades sociales. La documentación que se genere durante la ejecución de Obra, constituye propiedad intelectual de **EL PNVR. EL/LA GESTOR/A SOCIAL** se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio contratado, ni durante su ejecución ni después del término de la Obra, sin que medie autorización escrita otorgada por **EL PNVR**
- d. Preparar, orientar y acompañar a los Representantes del Núcleo Ejecutor, en todo lo relacionado a las asambleas con los beneficiarios.
- e. Hacer cumplir las actividades sociales contempladas.
- f. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la pre-liquidación mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de **EL PNVR**.
- g. Preparar la documentación que presenta el **NÚCLEO EJECUTOR** al Supervisor del Proyecto en un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores al último día del mes.
- h. En caso de que se compruebe que **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** presta sus servicios en más de un proyecto, el Contrato será resuelto de pleno derecho y de manera inmediata.
- i. Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado de los mismos, son sancionados de acuerdo a lo contemplado en el artículo 392 del Código Penal.
- J. Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes que solicite **EL PNVR**.
- i. En el primer informe mensual generado debe adjuntarse la formulación del Plan de Gestión Social del NE, de las acciones de sensibilización para el



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

cumplimiento de aportes, actividades de capacitación y otros donde debe adjuntar las Actas de Entrega de Terreno firmadas por cada beneficiario.

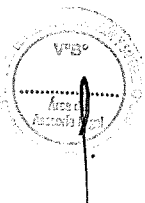
- j. En el segundo informe mensual generado debe adjuntar el consolidado de los beneficiarios Finales del Proyecto, que cumplieron con el aporte y/o Deductivos, con la documentación sustentatoria.
- k. Dar facilidades al personal de **EL PNVR**, que visite la zona del Proyecto, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances del Proyecto.
- l. Cumplir con las funciones descritas para **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** en la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores".



CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

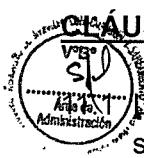
A efectos de la resolución del contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

- 10.1 El **NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el Contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el mismo en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**, de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** no la haya subsanado en el plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el Contrato queda resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.
- 10.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente pueden también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indica **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** en la parte introductoria del Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, siendo responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, basta verificar la bandeja de envío del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 10.3 La resolución del Contrato se realiza sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Sexta, según corresponda.
- 10.4 **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** no podrá poner fin a la prestación del servicio antes del vencimiento del contrato, salvo por caso fortuito y fuerza mayor.



CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SUPERVISIÓN AL/LA LA GESTOR/A SOCIAL

Las actividades sociales que efectúa **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**, están sujetas a la supervisión de **EL PNVR**, que brinda asistencia técnica a **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 11.2 El servicio a prestarse está bajo la supervisión del **NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.
- 11.3 **El PNVR**, realiza la evaluación de desempeño de **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**, de acuerdo a las normas aprobadas por el **PNVR**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- 12.1 **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 12.2 **EL/LA GESTOR/A SOCIAL**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 12.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del **MVCS**. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

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

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobados por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y sus modificatorias y la Directiva N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobada por Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA-VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES

En caso que **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le es aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

cada día de atraso del mes correspondiente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL/LA GESTOR/A SOCIAL** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia. De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se ejecuta el proyecto _____, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forma parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

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

16.2 Convenio de Cooperación N° _____

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

16.4 Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, de fecha 29 de marzo de 2017.

16.5 Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y modificatorias.

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

16.7 Directiva de Programa N° 003-2017-VIVIENDA-VMVY/PNVR - "Guía de Gestión Social del Núcleo Ejecutor del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR", aprobada por



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Resolución Directoral N° 129-2017-VIVIENDA- VMVU/PNVR, de fecha 22 de noviembre de 2017.

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

.....
Gestor Social del Proyecto

Nombre:

DNI:

.....
PRESIDENTE N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.

Nombre:
DNI:



PERÚ

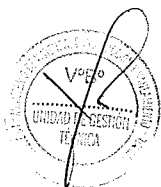
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 15.- Términos de referencia del Asistente Administrativo.

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

1. OBJETO



Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Asistente Administrativo, en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios.

2. PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

El perfil del Asistente Administrativo se enmarca en los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines por el MVCS o el PNVR.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- a. Técnico en Contabilidad o Administración o bachiller en Ciencias Administrativas o Contables o Económicas, o Ingeniero Industrial o Comercial o Civil.
- b. Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- c. Experiencia laboral específica de un (1) año en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado, relacionadas a la ejecución de proyectos.
- d. Conocimientos en liquidación de obras y/o auditoría en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén (presentar declaración jurada)

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

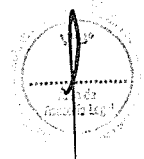
- a. Apoyar al/a la **RESIDENTE DE OBRA** y a los Representantes del Núcleo Ejecutor en la presentación y elaboración de la documentación contable para la pre liquidación mensual y liquidación final.
- b. Verificar que la documentación que acredite los gastos cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- c. Coordinar con los Representantes del Núcleo Ejecutor y e/la **RESIDENTE DE OBRA** en lo referido a la programación, manejo de cuentas, rendición de gastos y otros.
- d. Coordinar con los Representantes del Núcleo Ejecutor y el/la **RESIDENTE DE OBRA** la oportuna presentación de la programación y autorización de gastos, controlando que los gastos se ejecuten en estricta sujeción a los montos detallados en el presupuesto.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 
- 
- 
- 
- 
- e. Coordinar con el/la **RESIDENTE DE OBRA** y Representantes del Núcleo Ejecutor en cuanto a la adquisición de bienes y servicios, los que deberán de ser acorde al presupuesto establecido en el Expediente Técnico, cumpliendo con los procedimientos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores.
- f. Revisar y verificar con el/la **RESIDENTE DE OBRA** el Formato 14 “Cuadro de Movimiento Diario de Almacén – Entradas – Salidas” y Formato 15 “Cuadro resumen de Movimientos de Almacén – Ingresos – Egresos” y Formato 21 “Relación de materiales en cancha”.
- g. Coordinar y revisar con el Tesorero el movimiento bancario, depósitos, retiros y otros cargos de la cuenta de ahorros, analizando su relación con los gastos realizados y elaborar el resumen del movimiento bancario (Identificación de depósitos, retiros, mantenimiento de cuentas, ITF y portes).
- h. Presentar en coordinación con el/la **RESIDENTE DE OBRA** en forma mensual, dentro de los plazos y normatividad establecidos, la documentación que sustente los gastos.
- i. Coordinar con los **Representantes del Núcleo Ejecutor** y el/la **RESIDENTE DE OBRA** la elaboración de los informes mensuales, teniendo en cuenta las partidas del gasto de acuerdo al Expediente Técnico.
- j. Revisar la pre liquidación mensual y liquidación final, que detalle el presupuesto aprobado, los desembolsos efectuados, la inversión realizada, detalle de principales materiales utilizados y jornales, documentos presentados y porcentaje de avance financiero, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico y en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, tomando en cuenta la documentación adicional al inicio del proyecto y documentación complementaria a la liquidación del proyecto.
- k. Coordinar con los **Representantes del Núcleo Ejecutor** y el/la **RESIDENTE DE OBRA** en la elaboración de la(s) autorización(s) de gasto(s) para el o los desembolso(s), así como, para la rendición de gastos en los cinco (05) días hábiles posteriores a la autorización de gasto.
- l. Realizar las visitas de campo que estime necesarias para verificar los gastos efectuados en la ejecución de la obra.
- m. Otras actividades que le sean encargadas por los **Representantes del Núcleo Ejecutor** relacionadas con el servicio.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS DEL POSTULANTE

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

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- 
- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

de los presentes Términos de Referencia y lo estipulado en el contrato de locación de servicios.

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

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

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

7. FORMA DE PAGO

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

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

- Ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, en forma mensual en relación directa al avance físico del Proyecto, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor del Proyecto y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**.
- Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR**, a la aprobación de la Liquidación Final por parte de **EL PNVR**.

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Residente de Obra y el Supervisor del Proyecto; sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado al proyecto por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente N.E

Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E

Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E

Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E

Nombre:
DNI:

.....
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Nombre:
DNI:

RECIBI CONFORME



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 16.- Modelo de Contrato del Asistente Administrativo.

**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DEL CONVENIO N° _____**

Conste por el presente documento el Contrato de Locación de Servicios, en adelante, el Contrato, que celebran, de una parte, el Núcleo Ejecutor del Proyecto denominado _____; debidamente representado por el P: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Tesorero: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; el Secretario: _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; la Fiscal: _____, identificada con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; a quien en adelante se le denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR**, y por otra parte el señor(a) _____, identificado(a) con DNI N° _____ con RUC N° _____ y con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ y el correo electrónico: _____, a quien en adelante se le denominará **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, bajo los siguientes términos:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Convenio _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga financiamiento para la ejecución del proyecto, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2 Mediante Resolución Directoral N° _____ de fecha _____ **EL PNVR** aprueba el Expediente Técnico que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR** la ejecución del Proyecto, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR** con recursos del financiamiento para la ejecución del proyecto.

CLAÚSULA SEGUNDA: LAS PARTES

- 2.1 El **NÚCLEO EJECUTOR**, es un ente colectivo sujeto de derecho, conformado por personas que habitan en centros poblados de las zonas rurales o rurales dispersas,



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

pobres y extremadamente pobres comprendidos en el ámbito de competencia del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o de sus Programas; representan una población organizada, tiene carácter temporal y goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales así como en todos los actos para el desarrollo del proyecto, rigiéndose para tales efectos por las normas del ámbito del sector privado.

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

CLÁUSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

- 3.1 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 3.2 Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
- 3.4 Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 3.5 Resolución Directoral N° 156-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos.
- 3.6 Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.
- 3.7 Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Contrato y la ejecución de los proyectos.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El **NÚCLEO EJECUTOR** contrata los servicios de **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** para prestar sus servicios de Administración del Proyecto (administrativa y financiera) del Proyecto, así como el acompañamiento y cautela de las actividades financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en Convenio, los documentos técnicos normativos de



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

CLAÚSULA QUINTA: PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** es de S/ _____
(_____), indicado en el Expediente Técnico, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del Contrato.

CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

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

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

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

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

CLAÚSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el Expediente Técnico, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y Décimo Tercera (Cláusula Anticorrupción).

CLAÚSULA OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO

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

CLAÚSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL/DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A cumple las funciones en el lugar donde se ejecuta el proyecto, y sus funciones se enmarcan en la elaboración y revisión de la documentación contable y administrativo del proyecto durante el proceso de ejecución hasta la liquidación del proyecto.

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

- 9.1 Apoyar al/a la **RESIDENTE DE OBRA** y a los Representantes del Núcleo Ejecutor en la presentación y elaboración de la documentación contable para la pre liquidación mensual y liquidación final.
- 9.2 Verificar que la documentación que acredite los gastos cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- 9.3 Coordinar con los Representantes del Núcleo Ejecutor y e/la **RESIDENTE DE OBRA** en lo referido a la programación, manejo de cuentas, rendición de gastos y otros.
- 9.4 Coordinar con los Representantes del Núcleo Ejecutor y el/la **RESIDENTE DE OBRA** la oportuna presentación de la programación y autorización de gastos, controlando que los gastos se ejecuten en estricta sujeción a los montos detallados en el presupuesto.
- 9.5 Coordinar con el/la **RESIDENTE DE OBRA** y Representantes del Núcleo Ejecutor en cuanto a la adquisición de bienes y servicios, los que deberán de ser acorde al presupuesto establecido en el Expediente Técnico, cumpliendo con los procedimientos indicados en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores.
- 9.6 Revisar y verificar con el/la **RESIDENTE DE OBRA** el Formato 14 “Cuadro de Movimiento Diario de Almacén – Entradas – Salidas” y Formato 15 “Cuadro resumen de Movimientos de Almacén – Ingresos – Egresos” y Formato 21 “Relación de materiales en cancha”.
- 9.7 Coordinar y revisar con el Tesorero el movimiento bancario, depósitos, retiros y otros cargos de la cuenta de ahorros, analizando su relación con los gastos realizados y elaborar el resumen del movimiento bancario (Identificación de depósitos, retiros, mantenimiento de cuentas, ITF y portes).
- 9.8 Presentar en coordinación con el/la **RESIDENTE DE OBRA** en forma mensual, dentro de los plazos y normatividad establecidos, la documentación que sustente los gastos.
- 9.9 Coordinar con los **Representantes del Núcleo Ejecutor** y el/la **RESIDENTE DE OBRA** la elaboración de los informes mensuales, teniendo en cuenta las partidas del gasto de acuerdo al Expediente Técnico.
- 9.10 Revisar la pre liquidación mensual y liquidación final, que detalle el presupuesto aprobado, los desembolsos efectuados, la inversión realizada, detalle de principales materiales utilizados y jornales, documentos presentados y porcentaje de avance financiero, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico y en la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores, tomando en cuenta la documentación adicional al inicio del proyecto y documentación complementaria a la liquidación del proyecto.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 9.11 Coordinar con los **Representantes del Núcleo Ejecutor** y el/la **RESIDENTE DE OBRA** en la elaboración de la(s) autorización(s) de gasto(s) para el o los desembolso(s), así como, para la rendición de gastos en los cinco (05) días hábiles posteriores a la autorización de gasto.
- 9.12 Realizar las visitas de campo que estime necesarias para verificar los gastos efectuados en la ejecución de la obra.
- 9.13 Otras actividades que le sean encargadas por los **Representantes del Núcleo Ejecutor** relacionadas con el servicio.
- 9.14 Las obligaciones antes referidas tienen carácter enunciativo, estando establecidas además en las siguientes normas:
- Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
 - Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL/DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A

En forma enunciativa, en virtud al Contrato, **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** asume las responsabilidades siguientes:

- 10.1 Cumplir estrictamente las funciones encomendadas para la ejecución de la obra, de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos. En caso de incumplimiento se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- 10.2 Ceñir sus funciones a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado.
- 10.3 Asumir los errores, omisiones y las consecuencias derivadas de estos, que fueran cometidos por él en el ejercicio de sus funciones.

CLAÚSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- 11.1 **EL NÚCLEO EJECUTOR** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el mismo en caso de incumplimiento de una o más las



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

obligaciones previstas en el Contrato, por causas imputables a **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, de alguna de las obligaciones previstas en el Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que lo integran, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR** vía carta simple, y **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el Contrato, queda resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

- 11.2 Las comunicaciones a las que alude el anterior numeral, alternativamente pueden ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indica **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** en la parte introductoria del Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, siendo éste responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, basta verificar la bandeja de envío del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la cláusula Décimo Quinta del presente Contrato, según corresponda.
- 11.4 **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** no podrá poner fin a la prestación del servicio antes del vencimiento del contrato, salvo por caso fortuito y fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A

- 12.1 Las actividades de Administrador efectuadas por **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A** están sujetas a la supervisión y control de **EL PNVR**.
- 12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión de **EL NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.
- 12.3 **EL PNVR**, realiza la evaluación de desempeño de **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, de acuerdo a las normas aprobadas por el **PNVR**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- 13.1 **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 13.2 **EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta

ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLAÚSULA DÉCIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

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

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del Expediente Técnico, los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobados por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y sus modificaciones efectuadas por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/ y por Resolución Directoral N° 094-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR.

CLAÚSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

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

CLAÚSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

17.2 Convenio de Cooperación _____.

17.3 Expediente Técnico del Proyecto _____, aprobado con R.D. N° _____.

17.4 Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA.

17.5 Resolución Directoral N° 188-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Directiva de Programa N° 004-2018-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominado "Guía para la Constitución de Núcleos Ejecutores de Proyectos de Mejoramiento de Vivienda Rural Financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR" y modificatorias.

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

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

.....
Asistente Administrativo del Proyecto

Nombre:

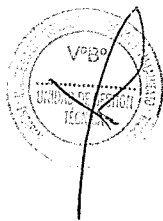
DNI:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural



Presidente N.E.

Nombre:
DNI:

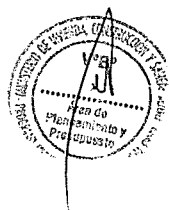


Tesorero N.E.

Nombre:
DNI:

Secretario N.E.

Nombre:
DNI:



Fiscal N.E.

Nombre:
DNI:





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 17.- Términos de referencia del Administrador NEC.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL ADMINISTRADOR DEL NEC

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para desempeñar actividades de Administrador del Núcleo Ejecutor Central, en las adquisiciones de materiales e insumos, que por delegación de los Núcleos Ejecutores le hayan delegado el NEC, en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores (NE) del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), materia del Contrato de Locación de Servicios.

2. PERFIL DEL ADMINISTRADOR DEL NEC

El perfil del Administrador del NEC se enmarca en los lineamientos para el desarrollo de los proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA; así como, por toda aquella normativa e instrumentos emitidos para tales fines por el MVCS o el PNVR.

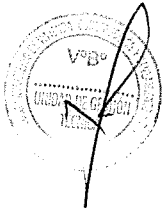
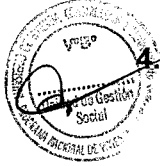
Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil o Ciencias Administrativas o Contables o Económicas o Ingeniero Industrial o Ingeniería Comercial.
- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica de un (1) año en labores en el sector público y/o privado, relacionadas a la ejecución de proyectos.
- Cursos en contrataciones y/o licitaciones y/o gestión de compras y similares.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

- Elaborar con la asistencia técnica del monitor técnico y/o monitor financiero del PNVR o quienes hagan sus veces, las bases del proceso de adquisiciones, así como la suscripción del Formato N° 31 de la Guía.
- Conformar parte del Comité de adquisiciones de bienes y/o servicios.
- Apoyar al NEC en la Administración de los recursos financieros asignados a los NE que le hayan sido delegados.
- Apoyar en la Contratación de los servicios que sean necesarios para viabilizar las compras de los NE.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- e. Verificar la entrega de los insumos comprados en el lugar acordado con el NE.
 - f. Pagar conjuntamente con el Tesorero NEC los materiales y/o servicios contratados, obteniendo los comprobantes de pago, los cuales deben cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT.
 - g. Inspeccionar la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios durante el proceso de compra y su distribución.
 - h. Implementar todas las medidas necesarias para prevenir riesgos o contingencias en la distribución de los insumos a los NE, incluyendo aquellas necesarias para el adecuado almacenaje.
 - i. Velar que las acciones administrativas y de ejecución del gasto se realicen con racionalidad, austeridad y transparencia.
 - j. Apoyar en la aplicación de las penalidades y/o resolución de los contratos suscritos con los proveedores en caso de incumplimiento de lo establecido en los mismos.
 - k. Informar periódicamente al Programa sobre el avance financiero y actividades, según lo establecido en el presente lineamiento.
 - l. Cautelar la documentación referida a las actividades desarrolladas para viabilizar las compras que le sean delegadas.
 - m. Elaborar y suscribir las pre liquidaciones por el monto total delegado por cada NE, debiendo presentarlos en los plazos correspondientes.
 - n. Facilitar información sobre sus actividades a la supervisión del NE periódicamente.
 - o. Informar al NE y al Programa de cualquier eventualidad que afecte el desarrollo de sus actividades y/o del proyecto.
 - p. Otras actividades que le sean encargadas por los **Representantes del Núcleo Ejecutor Central**, relacionadas con el servicio.

COMPETENCIAS REQUERIDAS DEL POSTULANTE

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

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será realizado de acuerdo a las características señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia y lo estipulado en el contrato de locación de servicios.
- El Administrador del NEC debe entregar los informes mensuales, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos en la normativa correspondiente. para fines del pago de la retribución por servicios.
- El servicio que brinda el Administrador del NEC será monitoreado por los RNE, el Supervisor del Proyecto asignado al NEC; encargados de revisar y dar conformidad a los informes que presente este personal externo, para fines del pago de la retribución por servicios.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- El Administrador del NEC no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- Cumplir sus servicios y demostrar su permanencia en obra
- Los actos de notificación que se realicen vía correo electrónico para poner en conocimiento del interesado el contenido de las comunicaciones y/o observaciones pertinentes a su servicio, tendrán validez desde el reporte que acredite su envío a la dirección electrónica señalada en el contrato.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

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

7. FORMA DE PAGO

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

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

- Ochenta por ciento (80 %) El pago será realizado mensualmente, considerandomeses, (.....%) primer mes, (.....%) segundo mes, (.....%) tercer mes, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces y de la presentación de una constancia de conformidad, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**.
- Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, a la presentación de la liquidación financiera de los gastos ejecutados por el NEC.

No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución **DEL/DE LA ADMINISTRADOR DEL NEC/A** por el servicio pactado, será fijo por todo concepto (se encuentra incluido las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del proyecto), sin reajustes e **SANCIONES Y MULTAS**

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga los RNE y el Supervisor del Proyecto asignado al NEC (De corresponder); sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado al proyecto por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Tesorero N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.

Nombre:
DNI:

.....
Fiscal N.E.

Nombre:
DNI:

.....
ADMINISTRADOR DEL NEC

Nombre:
DNI:

RECIBI CONFORME



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 18.- Modelo de Contrato del Administrador NEC.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL Y EL ADMINISTRADOR DEL NEC
DEL CONVENIO N° _____

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Convenio N.E.C. N°, suscrito entre el PNVR y el NEC, se establecieron las condiciones, bajo las cuales **EL PNVR** otorga la transferencia de recursos, que por delegación le haya encargado los representantes de los (...) núcleos ejecutores al **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, así como también las condiciones y otras acciones bajo las cuales opera **EL NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** respecto al proceso de Adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por los NE delegantes.
- 1.2 Mediante Resoluciones Directorales Nos., de fechas de del 20..., respectivamente **EL PNVR** aprobó los Expedientes Técnicos de los NE delegantes, los cuales contienen los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico que permiten al **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** la adquisición de bienes y/o servicios comunes, habiéndose previsto en el mismo, la contratación del servicio del **ADMINISTRADOR NEC** con recursos asignados a los proyectos de cada NE, conforme a lo previsto en el expediente técnico de cada NE delegante.

CLAÚSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

- 2.1. El **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, Es un ente colectivo, goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como para los actos correspondientes a la ejecución de las intervenciones financiadas por los programas, que por delegación le haya encargado uno o más núcleos ejecutores.
- 2.2. **ADMINISTRADOR NEC**, Persona natural, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la gestión administrativa de las compras y las obligaciones del NEC previstas en el convenio de cooperación y, conjuntamente con el Tesorero del NEC, del manejo de la cuenta bancaria.

CLAÚSULA TERCERA: MARCO LEGAL.

- 3.1. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 3.2. Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de Núcleos Ejecutores, publicado el 08 de enero de 2017
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30533, Ley que autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar intervenciones a través de núcleos ejecutores, publicado el 28 de enero de 2017
- 3.4. Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 3.5. Resolución Directoral N° 156-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba el "Instructivo para la incorporación al registro de personas elegibles para prestar servicios en los núcleos ejecutores o núcleos ejecutores centrales, en los proyectos financiados a través del Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR" y sus anexos.
- 3.6. Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la "Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores" y modificatorias.
- 3.7. Demás normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Contrato y la ejecución de los proyectos.

CLAÚSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

El **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** contrata los servicios de **EL ADMINISTRADOR NEC** para que ejerza la gestión administrativa y financiera de las adquisiciones que le haya sido delegadas al NEC por los NE, así como el apoyo en el control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del NEC previstas en el convenio de cooperación y, del manejo de las cuentas bancarias aperturadas a nombre del NEC conjuntamente con el tesorero del NEC, a efectos de que el proceso de adquisiciones se realice bajo el marco de lo establecido en el Convenio, los documentos técnicos normativos de **EL PNVR** y en la normatividad aplicable, hasta la liquidación final del proyecto financiado, conforme a las obligaciones contenidas en el presente Contrato y lo descrito en los Términos de Referencia.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLAÚSULA QUINTA: DEL PAGO

El monto del pago por la ejecución de los servicios profesionales de **EL ADMINISTRADOR NEC** será por el importe de S/. (..... soles), por el tiempo de meses, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLAÚSULA SEXTA: DE LA FORMA DE PAGO

El pago de **EL ADMINISTRADOR NEC** se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Ochenta por ciento (80 %) El pago será realizado mensualmente, considerando meses, (.....%) primer mes, (.....%) segundo mes, (.....%) tercer mes, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, previa conformidad del Coordinador Regional Técnico o quien haga sus veces y de la presentación de una constancia de conformidad, suscrita por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**.

6.2 Veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, que será cancelado por los Representantes del **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**, a la presentación de la liquidación financiera de los gastos ejecutados por el NEC.

No corresponde efectuar pagos por períodos en que no se hayan presentado los informes mensuales requeridos de los gastos realizados. Asimismo, la retribución por el servicio pactado, es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales y deductivos, generados en la ejecución del Proyecto), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLAÚSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato se inicia desde su suscripción hasta la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto, de acuerdo al Plan de Trabajo actualizado y al cronograma de compras y distribución contenido en el expediente técnico del proyecto, el mismo que se encuentra adecuado a la programación física de los proyectos de los NE que les hayan delegado facultades, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo Primera (Resolución del Contrato) y Décimo Tercera (CLÁUSULA Anticorrupción) del presente Contrato.

CLAÚSULA OCTAVA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

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

CLAÚSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR NEC

El **ADMINISTRADOR NEC** cumplirá las funciones en el lugar donde se ejecuta el proyecto, y sus funciones se enmarcan en la elaboración y revisión de la documentación contable y administrativo del proceso de adquisiciones de materiales y/o servicios hasta la liquidación del proyecto por parte del NEC.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

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

- 9.1 Elaborar con la asistencia técnica del monitor técnico y/o monitor financiero del PNVR o quienes hagan sus veces, las bases del proceso de adquisiciones, así como la suscripción del Formato N° 31 de la Guía.
- 9.2 Conformar parte del Comité de adquisiciones de bienes y/o servicios.
- 9.3 Apoyar al NEC en la Administración de los recursos financieros asignados a los NE que le hayan sido delegados.
- 9.4 Apoyar en la Contratación de los servicios que sean necesarios para viabilizar las compras de los NE.
- 9.5 Verificar la entrega de los insumos comprados en el lugar acordado con el NE.
- 9.6 Pagar conjuntamente con el Tesorero NEC los materiales y/o servicios contratados, obteniendo los comprobantes de pago, los cuales deben cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT.
- 9.7 Inspeccionar la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios durante el proceso de compra y su distribución.
- 9.8 Implementar todas las medidas necesarias para prevenir riesgos o contingencias en la distribución de los insumos a los NE, incluyendo aquellas necesarias para el adecuado almacenaje.
- 9.9 Velar que las acciones administrativas y de ejecución del gasto se realicen con racionalidad, austeridad y transparencia.
- 9.10 Apoyar en la aplicación de las penalidades y/o resolución de los contratos suscritos con los proveedores en caso de incumplimiento de lo establecido en los mismos.
- 9.11 Informar periódicamente al Programa sobre el avance financiero y actividades, según lo establecido en el presente lineamiento.
- 9.12 Cautelar la documentación referida a las actividades desarrolladas para viabilizar las compras que le sean delegadas.
- 9.13 Elaborar y suscribir las pre liquidaciones por el monto total delegado por cada NE, debiendo presentarlos en los plazos correspondientes.
- 9.14 Facilitar información sobre sus actividades a la supervisión del NE periódicamente.
- 9.15 Informar al NE y al Programa de cualquier eventualidad que afecte el desarrollo de sus actividades y/o del proyecto.

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE EL ADMINISTRADOR NEC

En forma enunciativa, en virtud al presente Contrato, EL ADMINISTRADOR NEC asume las responsabilidades siguientes:

- **EL ADMINISTRADOR NEC** deberá cumplir estrictamente las funciones y/o actividades encomendadas para todo el proceso de adquisición y distribución de los materiales y/o servicios, de acuerdo al Expediente Técnico y a las obligaciones derivadas de los mismos, de incumplir se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- **EL ADMINISTRADOR NEC**, deberá ceñir sus funciones y/o actividades a la normatividad vinculada que garantiza el correcto uso de los recursos públicos del Estado.
- **EL ADMINISTRADOR NEC**, es responsable de los errores, omisiones y las consecuencias derivadas, que fueran cometidas por él en el ejercicio de sus funciones.

CLAÚSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- 11.1 El **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** podrá resolver total o parcialmente el contrato sin perjuicio de las penalidades establecidas en el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL ADMINISTRADOR NEC**, de alguna de las obligaciones previstas en el presente Contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observadas por el **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** vía carta simple, y **EL ADMINISTRADOR NEC** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido el mencionado requerimiento. En este caso el presente Contrato, quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por **EL ADMINISTRADOR NEC** de la comunicación por vía notarial o por el Juez de Paz en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.
- 11.2 Las comunicaciones a la que alude el anterior numeral, alternativamente podrán también ser efectuadas por vía electrónica, al correo electrónico que indicó **EL ADMINISTRADOR NEC** en la parte introductoria del presente Contrato, surtiendo los mismos efectos que la notificación en el domicilio indicado precedentemente, responsable de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerla activa y con la suficiente capacidad para recibir correos electrónicos. Para la comprobación de la remisión por vía electrónica, bastará verificar la bandeja de envío del correo electrónico, que, para estos efectos, **EL PNVR** creará para el **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL**.
- 11.3 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la cláusula Décimo Quinta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EL ADMINISTRADOR NEC

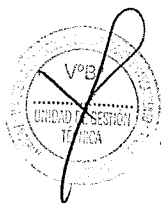


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

- 12.1 Las actividades de Administrador efectuadas por **EI ADMINISTRADOR NEC** están sujetas a la supervisión y control de **EL PNVR**.
- 12.2 El servicio a prestarse estará bajo la supervisión de **EL NÚCLEO EJECUTOR**, quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente Contrato y la normatividad técnica existente, así como disponer las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del servicio contratado.
- 12.3 El PNVR, una vez quede consentida la Liquidación Final del Proyecto, efectuará la evaluación de desempeño de **EI ADMINISTRADOR NEC**, que se registra en el "Registro del Personal del Núcleo Ejecutor".



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- 13.1 **EI ADMINISTRADOR NEC**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 13.2 **EI ADMINISTRADOR NEC**, se comprometen a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 13.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.



CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO

EI ADMINISTRADOR NEC declara conocer el lugar donde se desarrollará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todas las condiciones que puedan efectuar durante la ejecución del proceso de adquisiciones y su liquidación final del proyecto.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el requerimiento de los materiales y/o servicios que los NE delegantes habrían efectuado al NEC conforme al Expediente Técnico, los Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de Núcleos Ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA y la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la Modalidad de Núcleos Ejecutores aprobada por Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR y sus modificaciones efectuadas por Resolución Directoral N° 105-2017-VIVIENDA-VMVU/, y por Resolución Directoral N° 094-2018-VIVIENDA-VMVU/.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

En caso que **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** incurra en retraso injustificado en la presentación de los informes mensuales y final, le será aplicable una penalidad de cinco por mil (5/1000), por cada día de atraso del mes correspondiente valorizado, hasta por un monto





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual para resolver de pleno derecho el Contrato

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMO SEXTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

De persistir cualquier discrepancia, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados de la circunscripción donde se constituyó el NEC, el mismo que debe estar situado en uno de los domicilios legales de un NE delegante, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLAÚSULA DÉCIMO SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia de **EI ADMINISTRADOR NEC**.

17.2 Convenio de Cooperación NEC N° ____-20__-VIVIENDA/VMVU/PNVR.

17.3 Expediente Técnico de los Proyectos: ".....;,,,", aprobados por las Resoluciones Directorales Nos.,,-VIVIENDA/VMVU/PNVR

17.4 Lineamientos para el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de núcleos ejecutores por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Resolución Ministerial N° 112-2017-VIVIENDA.

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

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



PERÚ

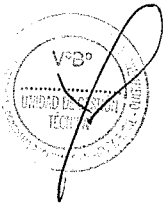
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

.....
EI ADMINISTRADOR NEC

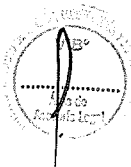
Nombre:

DNI:



.....
Presidente N.E.C

Nombre:
DNI:



.....
Tesorero N.E.C

Nombre:
DNI:

.....
Secretario N.E.C

Nombre:
DNI:



.....
Fiscal N.E.C

Nombre:
DNI:



**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural****Anexo N° 19.- Criterios de Calificación****Cuadro N° 01
Criterios de Calificación para Supervisor de Proyecto**

CRITERIO	VALOR	PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. FORMACIÓN Y/O GRADO ACADÉMICO	25%			25
a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.		20		
b. Egresado, titulado de maestría o doctorado.		25		
B. EXPERIENCIA LABORAL	55%			55
1. Experiencia profesional general				
a. Dos(2) a tres(3) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de tres (3) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.		25		
2. Experiencia profesional específica				
a. De un (1) a dos (2) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de dos (2) a tres (3) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		25		
c. Más de tres (3) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		30		
C. CAPACITACIÓN / ESPECIALIZACIÓN	10%			10
a. Capacitación certificada o declaración jurada en manejo de Autocad o S10 Costos o MS Project o MS Excel		7.5		
b. Especialización certificada en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos. (5 por certificado. Max. 2)		10		
D. ENTREVISTA PERSONAL	10%			10
1. Dominio de idioma				
a. Sin dominio del idioma local.		2.5		
b. Con dominio del idioma local.		5		
2. Dominio en el desarrollo del servicio				
a. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos de trabajo en programas sociales y/o en zonas rurales		5		
TOTAL	100%		70	100

Cuadro N° 02
Criterios de Calificación para Residente de Obra

CRITERIO	VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. FORMACIÓN Y/O GRADO ACADÉMICO	25%			25
a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.		20		
b. Egresado, titulado de maestría o doctorado.		25		
B. EXPERIENCIA LABORAL	55%			55
1. Experiencia profesional general				
a. De dos (2) a tres (3) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de tres (3) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.		25		
2. Experiencia profesional específica				
a. De un (1) a dos (2) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de dos (2) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		25		
c. Más de tres (3) años de experiencia específica como Supervisor y/o Residente de obra en el sector público y/o privado.		30		
C. CAPACITACIÓN / ESPECIALIZACIÓN	10%			10
a. Capacitación certificada o declaración jurada en manejo de Autocad o S10 Costos o MS Project o MS Excel		7.5		
b. Especialización certificada en supervisión y/o gestión y/o seguimiento y/o monitoreo y/o control de proyectos. (5 por certificado. Max. 2)		10		
D. ENTREVISTA PERSONAL	10%			10
1. Dominio de idioma				
a. Sin dominio del idioma local.		2.5		
b. Con dominio del idioma local.		5		
2. Dominio en el desarrollo del servicio				
a. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos de trabajo en programas sociales y/o en zonas rurales		5		
TOTAL	100%		70	100

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural****Cuadro N° 03
Criterios de Calificación para Gestor Social**

CRITERIO	VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. FORMACIÓN Y/O GRADO ACADÉMICO	25%			25
a. Bachiller de las carreras de Ciencias Sociales, o ingeniería u otros afines (*)		20		
b. Título profesional de las carreras de Ciencias Sociales o afines		23		
c. Egresado o titulado de maestría o doctorado		25		
B. EXPERIENCIA LABORAL	40%			40
1. Experiencia laboral general				
a. Dos (02) a tres (3) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		10		
b. Más de tres (03) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		15		
2. Experiencia profesional específica				
a. De uno (1) a uno y medio (1.5) años de experiencia específica en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o resolución de conflictos sociales		20		
b. Más de un año y medio (1.5) de experiencia específica en programas y/o proyectos sociales como facilitador y/o capacitador y/o promotor y/o resolución de conflictos sociales.		25		
C. CAPACITACIÓN	15%			15
a. Capacitación certificada en facilitación y/o capacitación y/o promotor y/o en resolución de conflictos sociales y/o desarrollo de capacidades o similares (5 por certificado. Max. 3)		15		
D. ENTREVISTA PERSONAL	20%			20
1. Dominio de idioma				
a. Sin dominio del idioma local.		0		
b. Con dominio del idioma local.		5		
2. Dominio en el desarrollo del servicio				
a. Demuestra conocimiento vinculados al servicio.		10		
b. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos en programas sociales y/o en zonas rurales		15		
TOTAL	100%		70	100

* Para el caso de carreras afines, se considera carreras afines al trabajo de desarrollo de capacidades

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural****Cuadro N° 04
Criterios de Calificación para Asistente Administrativo**

CRITERIO	VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. FORMACIÓN Y/O GRADO ACADÉMICO	30%			30
a. Técnico en Contabilidad o Administración o bachiller en Ingeniería Comercial y/o Administrativa		25		
b. Título profesional de Contador, Administrador o Economista.		30		
B. EXPERIENCIA LABORAL	35%			35
1. Experiencia laboral general				
a. De dos (02) a dos años y medio (2.5) de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		10		
b. Más de dos y medio (2.5) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		12.5		
2. Experiencia laboral específica				
a. De uno (1) a un año y medio (1.5) de experiencia específica en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de un año y medio (1.5) de experiencia específica en labores o actividades administrativas en el sector público y/o privado.		22.5		
C. CAPACITACIÓN	10%			10
a. Capacitación certificada en liquidación de obras y/o auditoría en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén.		5		
b. Especialización en liquidación de obras y/o auditoría en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacenes.		10		
D. ENTREVISTA PERSONAL	25%			25
1. Dominio de idioma				
a. Sin dominio del idioma local.		0		
b. Con dominio del idioma local.		5		
2. Dominio en el desarrollo del servicio				
a. Demuestra conocimiento vinculados al servicio.		7.5		
b. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos en programas sociales y/o en zonas rurales		10		
TOTAL	100%		70	100

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Vivienda Rural****Cuadro N° 05
Criterios de Calificación para Administrador del NEC**

CRITERIO	VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. FORMACIÓN Y/O GRADO ACADÉMICO	30%			30
a. Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil o Ciencias Administrativas o Contables o Ingeniero Industrial		25		
b. Egresado o titulado de maestría o doctorado.		30		
B. EXPERIENCIA LABORAL	35%			35
1. Experiencia laboral general				
a. De dos (2) a tres (3) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		10		
b. Más de tres (3) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		12.5		
2. Experiencia laboral específica				
a. De uno (1) a un año y medio (1.5) de experiencia específica en labores o actividades administrativas, contrataciones, licitaciones en el sector público y/o privado.		20		
b. Más de uno año y medio (1.5) de experiencia específica en labores o actividades administrativas, contrataciones, licitaciones en el sector público y/o privado		22.5		
C. CAPACITACIÓN	10%			10
a. Capacitación certificada en contrataciones, licitaciones, gestión de compras y similares.		5		
b. Especialización certificada en contrataciones, licitaciones, gestión de compras y similares.		5		
D. ENTREVISTA PERSONAL	25%			25
a. Demuestra conocimiento vinculados al servicio.		20		
b. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos en programas sociales y/o en zonas rurales		5		
TOTAL	100%		70	100



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 20.- Formato de acta de notificación personal de NE/NEC

FORMATO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DE NE/NEC			
NÚMERO CONVENIO NE / NEC		FECHA DE NOTIFICACIÓN	
CARGO / PUESTO / SERVICIO DEL NOTIFICADOR			
NOMBRE DEL PERSONAL NE/NEC NOTIFICADO		CARGO/PUESTO DE PERSONAL NE/NEC NOTIFICADO	
DESCRIPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN:			
NORMA O DOCUMENTO INCUMPLIDO:			
PUNTAJE AFECTADO:			
NOMBRES COMPLETOS, FIRMA Y HUELLA DE NOTIFICADOR		NOMBRES COMPLETOS, FIRMA Y HUELLA DE PERSONAL NE/NEC NOTIFICADO	



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Vivienda Rural

Anexo N° 21.- Ficha de Evaluación de Desempeño de Profesionales del NE/NEC

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROFESIONALES NE / NEC			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NÚMERO DE CONVENIO NE / NEC		FECHA DE EVALUACIÓN	
NOMBRE DEL EVALUADOR:		CARGO/PUESTO DE EVALUADOR	
PERSONAL NE/NEC EVALUADO		CARGO PUESTO DE PERSONAL NE/NEC EVALUADO	
ETAPA DE CALIFICACIÓN			
LIQUIDACIÓN		CONCLUSIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO / RESOLUCIÓN DE CONTRATO	
		% AVANCE OBRA REPORTADO	
CALIFICACIÓN OBTENIDA:		PUNTAJE OBTENIDO:	
FIRMA DE EVALUADOR		OBSERVACIONES (opcional):	
RECIBIDO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:		SELLO Y VISTO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	