



Firmado digitalmente por FARFAN
BARRETO Manuel Alejandro FAU
20504743307 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2024 17:03:15 -05:00

Resolución Directoral

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000004-2024-VIVIENDA/VMVU-PMIB

San Isidro, 19 de Agosto de 2024

VISTOS: El Informe Técnico N° 026-2024/VMVU/PMIB/UMCT.galindo la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencias, el Informe Legal N° 053-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB-UAL de la Unidad de Asesoría Legal y el Informe N° 031-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB-UPP;

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA de fecha 06 de enero de 2012, se crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios en el MVCS, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población urbana residente en barrios urbano – marginal, mediante la actuación coordinada y concurrente del MVCS, las municipalidades y la comunidad barrial, el mismo que fue modificado por los Decretos Supremos N° 001-2013-VIVIENDA, N° 021- 2014-VIVIENDA, N° 011-2021-VIVIENDA, N° 010-2022- VIVIENDA, N° 002-2023-VIVIENDA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2023-VIVIENDA se modificó el Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, respecto del nivel de intervención y funciones del programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB), estableciendo en los numerales 1 y 3 del artículo 3-A: Líneas de Intervención - entre otras, lo siguiente: *1) Acompañamiento técnico a Gobiernos Locales en la gestión de inversiones de infraestructura y/o equipamiento urbano; 3) Formulación, Evaluación, ejecución de programas e inversiones de infraestructura y/o equipamiento urbano, y el Artículo 3-C Funciones del Programas (...);*

Que, mediante Resolución Ministerial N° 348-2023-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones (MOP) del PMIB, documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza su estructura funcional y procesos; el cual establece en el artículo 4 que son funciones generales del PMIB, entre otras, el brindar el acompañamiento técnico a los Gobiernos Locales durante la gestión de proyectos de inversión de infraestructura y/o equipamiento urbano; lo cual permitirá contribuir en la mejora del espacio público de los barrios urbanos con población prioritariamente vulnerable;

Que, el artículo 23 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, "(...) El Sector, y quienes lo conforman, están obligados a cumplir y hacer cumplir el marco



Firmado digitalmente por GALLIANI
MATOS Giancarlo FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2024 15:34:16 -05:00



Firmado digitalmente por ARIAS
GALDOS Maria Del Rosario FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2024 15:29:22 -05:00



Firmado digitalmente por IZARRA
BEJARANO Carlos Cristian FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2024 15:19:47 -05:00

normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora correspondiente”;

Que, de acuerdo con los artículos Nos 7 y 12 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, precisa que los actos de administración interna son actos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios (...) se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios permanentemente, debiendo ser emitido por el órgano competente, debiendo su objeto ser física y jurídicamente posible;

Que, el subnumeral 6.5.1 del numeral 6.5 de la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM “Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”, aprobada por la Resolución Ministerial N° 164-2022-VIVIENDA, señala que las unidades de organización o programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que formulen una directiva o lineamiento, tienen la responsabilidad de revisar periódicamente su contenido y de ser necesario actualizarlo, de acuerdo a la normatividad vigente o cambios procedimentales que involucren los alcances de los mismos;

Que, mediante Informe Técnico N° 026-2024/VMVU/PMIB/UMCT, la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencias, manifiesta la necesidad de actualizar la Directiva de Programa N° 002-2022-VIVIENDA-VMVU-PMIB, denominado: “Disposiciones para el Monitoreo y Seguimiento del debido Uso de Recursos Públicos Transferidos para la ejecución de las intervenciones del PMIB” aprobado mediante Resolución Directoral N° 008-2022-VIVIENDA-VMVU-PMIB, por encontrarse desfasada frente a las recientes modificaciones realizadas en el nivel de intervención y funciones del programa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-VIVIENDA, y el Manual de Operaciones del Programa, aprobado con Resolución Ministerial N° 348-2023-VIVIENDA, por lo que se propone la propuesta de actualización de directiva denominada: “*Disposiciones para el Monitoreo del Avance Físico y Financiero en la Ejecución de las Inversiones*”;

Que, mediante Informe Legal N° 053-2024-VIVIENDA/VMVU/PMIB-UAL, la Unidad de Asesoría Legal del PMIB, emite opinión favorable a la propuesta de actualización de Directiva, denominada “*Disposiciones para el Monitoreo del Avance Físico y Financiero en la Ejecución de las Inversiones*”, señalando que la propuesta se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos Nacionales, Sectoriales, y del Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB), indicando que cumple con las formalidades previstas en la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM;

Que, con el Informe N° 031-2024-VIVIENDA/PMIB/UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de actualización de la Directiva de Programa, denominado “*Disposiciones para el Monitoreo del Avance Físico y Financiero en la Ejecución de las Inversiones*”, indicando que la propuesta se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos Nacionales, Sectoriales, y del Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB), así como al marco presupuestal del programa, al no irrogar en mayores gastos;

Que, de conformidad con el artículo XIII del Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 007-2020-VIVIENDA, modificada por Resolución Ministerial N° 106-2022, del 08 de abril de 2022, se delega al Director Ejecutivo del Programa Mejoramiento Integral de

Barrios diversas facultades y/o atribuciones, entre otros, la indicada en el literal f) Elaborar y aprobar los documentos de gestión que regulen el mejor funcionamiento del Programa Mejoramiento Integral de Barrios;

Que, conforme el Manual de Operaciones del PMIB, aprobado por Resolución Ministerial N° 348-2023-VIVIENDA, la Dirección Ejecutiva es la máxima instancia de decisión del Programa, responsable de su dirección y administración general, y dentro de las funciones previstas en el referido Manual, le corresponde ejercer la conducción, dirección y representación del Programa, aprobar los actos administrativos y documentos normativos que éste requiera destinadas a organizar, administrar o ejecutar las actividades y/o proyectos, y emitir las resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Que, conforme a lo expuesto, corresponde disponer la aprobación de la propuesta de Directiva de Programa denominada "*Disposiciones para el Monitoreo del Avance Físico y Financiero en la Ejecución de las Inversiones*", que tiene por objetivo establecer los lineamientos básicos para la adecuada ejecución de las actividades vinculadas al monitoreo de las inversiones siguiendo la línea de intervención del Programa Mejoramiento Integral de Barrios; en el marco de los convenios suscritos con los Gobiernos Subnacional y/o dispositivo Legal de Transferencia que lo habilite; así como, la derogación de la Resolución Directoral N° 008-2022-VIVIENDA que aprueba la Directiva de Programa N° 002-2022-VIVIENDA-DM denominada "*Disposiciones para el Monitoreo y Seguimiento del debido Uso de Recursos Públicos Transferidos para la ejecución de las intervenciones del PMIB*";

Que, en ese sentido, corresponde expedir el presente acto resolutivo;

Con el visto de la Unidad de Asesoría de Inversiones, Unidad de Monitoreo y Control de Transferencias, la Unidad de Asesoría Legal y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa, la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM, y el literal f) del artículo XIII del Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 007-2020-VIVIENDA y su modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva de Programa N° 002-2024-VIVIENDA-DM denominada "*Disposiciones para el Monitoreo del Avance Físico y Financiero en la Ejecución de las Inversiones*".

Artículo 2.- Derogar la Resolución Directoral N° 008-2022-VIVIENDA-VMVU/PMIB, que aprobó la Directiva de Programa N° 002-2022-VIVIENDA-DM, denominada "*Disposiciones para el Monitoreo y Seguimiento del debido Uso de Recursos Públicos Transferidos para la ejecución de las intervenciones del PMIB*", aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2022-VIVIENDA-VMVU/PMIB.

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Administración notifique la presente resolución a todas las Unidades del PMIB, para los fines pertinentes.

Artículo 4.- La presente resolución surte efectos a partir del día siguiente de su la fecha de suscripción del presente.

Artículo 5.- Publicar la presente Resolución Directoral y su Anexo de Directiva, en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Regístrese, comuníquese.

Firmado digitalmente por
MANUEL ALEJANDRO FARFAN BARRETO
DIRECTOR EJECUTIVO (t)
PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

**DIRECTIVA DE PROGRAMA N.º 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
“DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN
DE LAS INVERSIONES”**

Agosto de 2024

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2024/08/19 11:21:03-0500

MVCS
Por: GALLIANI MATOS Giancarlo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2024/08/19 11:30:16-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2024/08/19 11:46:09-0500

DIRECTIVA DE PROGRAMA N.° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

Formulada por: Programa Mejoramiento Integral de Barrios

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene el objetivo de establecer los lineamientos básicos para la adecuada ejecución de las actividades vinculadas al monitoreo de las inversiones de la línea de atención del Programa Mejoramiento Integral de Barrios en el marco de los convenios suscritos con los Gobiernos Subnacionales y/o dispositivo legal de transferencia que lo indique.

2. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que permita uniformizar criterios respecto al monitoreo de las inversiones en la línea de atención del Programa Mejoramiento Integral de Barrios, en el marco de convenios suscritos con los Gobiernos Subnacionales y/o dispositivo legal de transferencia que lo indique.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencias y demás Unidades de Organización del Programa Mejoramiento Integral de Barrios, en el marco de sus competencias. Disposiciones que se aplican para el monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones en materia de infraestructura vial urbana y espacios públicos urbanos, en el marco de lo dispuesto por un convenio (de transferencias o seguimiento) y/o dispositivo legal de transferencia.

El monitoreo que realiza el Programa Mejoramiento Integral de Barrios, no reemplaza ni sustituye las funciones y responsabilidades que en calidad de Unidad Ejecutora corresponde realizar al Gobierno Subnacional en relación a la supervisión de la ejecución de la inversión, así como de las acciones de control que correspondan por el uso de los recursos públicos.

4. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N.° 28858, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N.° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.
- Decreto Legislativo N.° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe y deroga la Ley N.° 27293, modificado por el Decreto Legislativo N.° 1341, Decreto Legislativo N.° 1432 y Decreto Legislativo N.° 1486.
- Decreto Supremo N.° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1252,

que crea el Invierte.pe.

- Decreto Supremo N.º 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N.º 004-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por Decreto Supremo N.º 010-2024-VIVIENDA y N.º 002-2023-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Ministerial N.º 348-2023-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N.º 146-2021-VIVIENDA, que aprueba cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas y modificatorias.
- Directiva General N.º 001-2024-VIVIENDA-DM "Disposiciones para la Formulación, Aprobación, Modificación y Derogación de Directivas y Lineamiento en el MVCS", aprobada por Resolución Ministerial N.º 164-2024-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma CE.010 Aceras y Pavimentos.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.
- Norma CE-030 Normas especiales y complementarias - Cap. 1 Diseño y construcción de ciclo vías.
- Norma OS-060 Drenaje Pluvial Urbano, modificado por la Norma CE. 040 Drenaje Pluvial.
- Norma GH-020 Componentes Urbanos.
- Norma EM-010 Instalaciones Eléctricas.
- Norma IS-010 Instalaciones Sanitarias.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SIGLAS O ACRÓNIMOS

Para los efectos de la presente directiva se establece las siguientes siglas:

CAC: Centro de Atención al Ciudadano.

CGR: Contraloría General de la República.

CUI: Código Único de Inversión.

INFOBRAS: Sistema Nacional de Información de Obras Públicas - CGR.

LCE: Ley de Contrataciones del Estado.

MVCS: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

OCI: Órgano de Control Institucional.

PMIB: Programa Mejoramiento Integral de Barrios.

PRESET: Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos.

SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

SSI: Sistema de Seguimiento de Inversiones - MEF.

SSP: Sistema de Seguimiento de Proyectos - MVCS.

UAL: Unidad de Asesoría Legal - PMIB.

UEET: Unidad de Evaluación de Expediente Técnico.

UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones.

UF: Unidad Formuladora.

UMCT: Unidad de Monitoreo y Control de Transferencias - PMIB

UPP: Unidad de Planeamiento y Presupuesto - PMIB.

5.2 DEFINICIONES

- **Acta de visita de obra**
Es el documento en el que se registra el estado situacional de la obra, al término de la visita inopinada de obra, que realiza el Monitor de la UMCT, la que debe ser suscrita por el Residente, el Supervisor, el Coordinador de obra de la Unidad Ejecutora y el Monitor asignado (**FORMATO 9**). De no encontrarse algún responsable se anotará este hecho en el Acta y se firmará con el personal presente.
- **Centro de Atención al Ciudadano**
Son centros de atención a nivel nacional a través de los cuales se difunde los servicios del MVCS y se brinda asistencia técnica, capacitaciones y demás, a fin de acercar las actividades institucionales del MVCS a las autoridades regionales, locales y comunidad organizada del país.
- **Contratista**
Es el proveedor que celebra un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la LCE y su Reglamento, siendo el encargado de llevar a cabo la ejecución de la obra de la inversión, de acuerdo al expediente técnico aprobado. Su selección es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, de conformidad con la normatividad aplicable.
- **Convenio de Transferencia de Recursos**
Es el instrumento legal, mediante el cual se establecen las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones de las partes intervinientes (entre el Gobierno Subnacional con el Sector Vivienda), respecto a los recursos transferidos para la ejecución de las inversiones.
- **Convenio de seguimiento a la ejecución de inversiones**
Es el instrumento legal, mediante el cual se establecen las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones de las partes intervinientes (entre el Gobierno Subnacional con el Sector Vivienda), en el marco de un mandato expreso contenido en un dispositivo legal de transferencia.
- **Coordinador de obra de la Unidad Ejecutora**
Es el profesional designado por el Gobierno Subnacional responsable de administrar los contratos de obra y de supervisión; dicha designación es comunicada al MVCS mediante oficio, indicando su correo electrónico y teléfono fijo o celular para las coordinaciones respectivas. La sustitución del Coordinador será informada al MVCS mediante comunicación formal presentada por Mesa de Partes.
- **Cuaderno de obra**
Será de uso exclusivo del residente y el supervisor o inspector (según corresponda) en donde registrarán las ocurrencias, consultas, solicitudes y demás hechos relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra, el cual se apertura antes o el mismo día de la fecha de inicio de ejecución de obra. El Gobierno Subnacional es el encargado de gestionar el cuaderno de obra digital, de manera excepcional al encontrarse en una zona sin cobertura de internet, se podrá utilizar el cuaderno de obra físico debidamente foliado y legalizado por un juez de paz de la zona.
- **Formato de Reporte Quincenal**
Es el reporte que se elabora la quincena y el último día de cada mes, realizado por el Supervisor de obra, Inspector de obra o el Coordinador de obra de la Unidad Ejecutora hacia el PMIB y que entrega al Monitor a través del correo electrónico o por mesa de partes del MVCS. El monitor registra el reporte remitido en el SSP.

- **Gobierno Subnacional**

Es aquel sistema del Estado dividido en dos niveles, compuesto por Departamentos (nivel regional), y Municipios Provinciales y Distritales (nivel local), el mismo que es la Unidad Ejecutora como responsable de la ejecución de la inversión.

- **Informe de Monitoreo**

Es el informe que prepara el Monitor después de su visita de obra, lo eleva al Responsable de la UMCT para su revisión, y éste lo eleva a la Dirección Ejecutiva del PMIB para su conocimiento, finalmente se remite hacia la Unidad Ejecutora para su atención o implementación de las acciones respectivas.

Este informe se basa en lo verificado durante la visita de obra, que incluye análisis, conclusiones y recomendaciones; y complementa con el Acta de visita de obra.

- **Monitor**

Ingeniero civil o Arquitecto colegiado, habilitado y con conocimientos debidamente acreditados en las normas de contrataciones con el Estado, quien representa al MVCS a través del PMIB, quien es responsable del monitoreo de la obra en aplicación de la presente Directiva, el mismo que realiza las acciones de verificación del avance físico y financiero durante su ejecución de las inversiones.

- **Monitoreo**

Son las facultades que tiene el PMIB, a través de la UMCT, para hacer la verificación y seguimiento del avance físico y financiero en la ejecución de las inversiones en movilidad urbana y espacios públicos que ejecutan los Gobiernos Subnacionales, que hayan recibido recursos presupuestales por parte del Sector.

Para ese fin, a través de las acciones de monitoreo y la coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, se busca la efectividad en el cumplimiento y objetivo de la inversión.

- **Obra paralizada**

Es la detención de la ejecución de todas las actividades y/o partidas, causadas por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales por alguna de las partes y/o se encuentra en proceso de la resolución del contrato.

- **Obra suspendida**

Es la interrupción de la ejecución de la inversión originada por eventos no atribuibles a las partes, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento.

- **Programación de Visita de Obra**

Es un calendario mensual en el que se programa las visitas de obra para el monitoreo, así como los viajes que se requerirán para constituirse en las obras.

- **Proyecto de Inversión**

Son intervenciones temporales, destinadas a la formación de capital físico como Infraestructura vial urbana y/o Equipamiento urbano, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de la inversión.

- **Residente de obra**

Ingeniero Civil o Arquitecto (solo para la ejecución de Equipamiento urbano), colegiado y habilitado, es el representante técnico del contratista en la obra, cuya contratación se encuentra a cargo del contratista, y como tal es el encargado de la planificación, ejecución y control de las actividades productivas de la obra.

- **Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)**
Es el Sistema Informático de la CGR, en el cual las Unidades Ejecutoras deben registrar información de las inversiones que ejecutan.
- **Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI)**
Es el Sistema Informático del MEF, mediante el cual se hace seguimiento a las inversiones, donde se verifica los formatos correspondientes a cada etapa (el Formato N.° 01 Registro de Proyecto de Inversión, Formato N.° 08-A Registro en la Fase de Ejecución, Formato N.° 12-B Reporte de Seguimiento a la Ejecución y Formato N.° 09 Registro de Cierre de Inversión), asimismo se puede visualizar la información financiera relacionada a la ejecución de la inversión.
- **Sistema de Seguimiento de Proyectos (SSP)**
Es el Sistema Informático del MVCS, en el cual el Monitor registra toda la información relacionada con el proceso de selección, ejecución y cierre de inversión de obra y supervisión, de las inversiones financiadas o transferidas.
- **Supervisor de obra**
Ingeniero civil o Arquitecto (solo para la ejecución de Equipamiento urbano) colegiado, habilitado, y especializado en obras viales (solo para la ejecución de Infraestructura vial), es el encargado de velar directamente y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, cumplimiento del expediente técnico aprobado y del contrato de obra. Asimismo, el supervisor es el representante de la entidad y está obligado al fiel cumplimiento de las Funciones Específicas y Generales relacionadas con el control de la ejecución de obra.
- **Valorización mensual o quincenal**
Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado; siendo este el documento oficial que establece el grado de avance físico y financiero de las obras.
- **Unidad Ejecutora**
Es el Gobierno Subnacional responsable de la ejecución de la inversión en sus dos etapas desde la pre inversión (perfil del proyecto de inversión encargada por la UF) y la inversión (desde el expediente técnico hasta la ejecución física de la obra encargada por la UEI), así como la ejecución de obra (física y financiera) y supervisión de obra de acuerdo al expediente técnico aprobado; del ejercicio financiero conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería; del cumplimiento de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la LCE y su Reglamento, de las Normas de Control Gubernamental y otros relacionados con la ejecución de las obras públicas; así como de la culminación de la ejecución de las obras, la recepción de las mismas, la liquidación correspondiente y el cierre de la inversión.

Mantiene actualizada la información de la ejecución de las inversiones públicas en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución y el sistema informático del SEACE e INFOBRAS, en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo. Registra las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la LCE, antes de iniciar su ejecución. Realiza la liquidación física y financiera de las inversiones y registra el cierre respectivo en el Banco de Inversiones.

5.3 DEFINICIONES DE LOS ESTADOS

- **ESTADO DE ACTOS PREVIOS**

El Monitor se encargará de revisar el registro de la información del procedimiento de selección de obra y supervisión en el SEACE, para luego proceder con el registro de la información en el SSP.

SUB ESTADOS DE LOS ACTOS PREVIOS:

Por Convocar. - Fase previa al procedimiento de selección que se considera cuando la Unidad Ejecutora ya cuenta con los recursos financieros directamente transferidos por el MVCS y/o MEF, para iniciar los actos preparatorios de los procesos de selección de obra y supervisión.

Procedimiento de Selección. - Fase previa al inicio contractual de la obra, se inicia con el registro de la convocatoria del proceso de selección en el SEACE, la misma que comprende desde la etapa del registro de participantes, hasta el otorgamiento de la buena pro.

Por Iniciar. - Fase previa al inicio de la ejecución de obra, posterior al consentimiento de la buena, y culmina hasta un día antes del inicio del plazo contractual de la obra.

- **ESTADO DE EJECUCIÓN**

Se entiende respecto a la ejecución de obra, que se inicia a partir del día siguiente de haber cumplido con las condiciones establecidas en el Reglamento de la LCE, la misma que comprende el desarrollo de las actividades señaladas en el Calendario de Avance de Obra aprobado. El Monitor debe contrastar el avance ejecutado en obra con el calendario de avance y completar la información en el SSP.

SUB ESTADOS DE OBRAS EN EJECUCIÓN:

Adelantada. - Se entiende a aquellas obras que se encuentran permanentemente adelantadas con respecto al avance programado.

Atrasada. - Se entiende que la obra se encuentra en este estado, cuando el monto de la valorización acumulada real a una fecha determinada, sea menor, al monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha.

Normal. - Se entiende cuando la obra no sufre ningún percance en su ejecución, ejecutándose con normalidad dentro de los plazos establecidos.

Suspensión del Plazo de Ejecución. - Cuando una situación no atribuible a las partes genere la interrupción de la ejecución de obra, habilita a que estas puedan acordar la suspensión del plazo hasta que finalice el evento presentado. Luego de reiniciado el plazo de ejecución de obra, le compete a la Unidad Ejecutora informar al contratista la variación de las fechas para ejecutar las actividades constructivas de la obra, según el acuerdo al que hayan arribado las partes; situación que implica respetar los términos de tal acuerdo, en atención a las particularidades propias de cada contratación.

Obra Reiniciada. - Es aquella obra que se encontraba con suspensión de plazo de ejecución y que reinicia el plazo de ejecución de la obra, correspondiendo a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de la obra, respetando los términos en los que se acordó en la suspensión del plazo de ejecución.

- **ESTADO CONCLUIDO**

Se considera cuando se cumplió con ejecutar las metas señaladas en el Expediente Técnico contratado y/o modificado, la misma que se encuentra pendiente de recepción por parte del Comité de Recepción de Obra designado por la Unidad Ejecutora. El monitor deberá contrastar las metas programadas en el Expediente Técnico con lo ejecutado y las modificaciones contractuales aprobadas (de ser el caso). Así como el registro de las metas ejecutadas en el SSP.

SUB ESTADOS DE OBRAS CONCLUIDAS:

Recepción Observada. - Si durante el procedimiento de recepción de obra se hubiera advertido la existencia de observaciones se procederá según lo estipulado en la LCE y su Reglamento.

Por Recepcionar. - Es el estado en el cual la obra se encuentra culminada. El residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la LCE y su Reglamento.

Recepcionada. - Es el acto de la recepción de la obra, sin existir observaciones, considerándola concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El acta de recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

En Liquidación. - Es el proceso de cálculo técnico, bajo las condiciones normativas y contractuales, aplicables al contrato, que tiene por finalidad determinar, principalmente, el costo total de la obra y el saldo económico, que puede ser a favor o en contra del contratista o de la Entidad.

Liquidada. - Se considera cuando la Liquidación Técnica y Financiera de la obra ha sido consentida y aprobada mediante acto resolutivo por parte de la Entidad.

Convenio Cerrado. - Se considera cuando la inversión cuenta con la liquidación de obra y supervisión, y la Unidad Ejecutora registra el Formato N.º 09 de Registro de cierre de inversión en el Banco de Inversiones del SSI. Este estado también es aplicable para las inversiones que no cuentan con convenio suscrito pero que cuentan con registro del cierre de la inversión en el banco de inversiones.

- **ESTADO PARALIZADA**

Se considera cuando se detiene la ejecución de todas las actividades y/o partidas que forman parte de la ejecución de la obra o el contrato de obra se encuentre resuelto por causales atribuibles al contratista o a la entidad.

SUB ESTADOS DE OBRAS PARALIZADAS:

Permanente. - Son aquellas obras que se encuentran paralizadas permanentemente, por incumplimiento contractuales, por acumular el monto máximo de penalidad, por paralizar injustificadamente o por cualquiera de las partes resuelve el contrato. Por lo siguiente el Monitor deberá registrar la causal de la paralización en el SSP inmediatamente después de su visita de obra o de haber recibido la información por parte de la Unidad Ejecutora, finalmente el Monitor solicita mediante Informe Técnico las acciones que realizará la Unidad Ejecutora para su reactivación.

● **ESTADO DE CONVENIO Y/O CONTRATO RESUELTO**

Convenio Resuelto. - Es resuelto cuando el Convenio de Transferencia de Recursos o Convenio de Seguimiento a la ejecución de inversiones, incumpla de acuerdo a una de sus causales, según lo indicado en la *CLÁUSULA* de *RESOLUCIÓN DEL CONVENIO* del presente convenio.

Asimismo, aplica cuando el convenio no se encuentre en vigencia. También aplica para las obras en monitoreo que no tiene convenio e incumplan de acuerdo a lo indicado en el anterior párrafo.

5.4 CONDICIONES REQUERIDAS

El monitoreo de cada obra, estará a cargo de un Monitor responsable asignado mediante documento escrito por el Responsable de la UMCT.

Para el caso de inversiones que no han sido revisados ni validados técnicamente por parte del PMIB y requieren ser monitoreados según el dispositivo legal de transferencia, el Monitor está en la obligación de solicitar a la Unidad Ejecutora toda la documentación correspondiente a la ejecución de la obra para el monitoreo.

5.5 INFORME DE MONITOREO

Es el Informe Técnico (**FORMATO 6**) que elabora el Monitor dentro de los siete (07) días hábiles de culminado la comisión de servicio, donde se adjunta el acta de visita de obra, lo eleva al Responsable de la UMCT para su revisión, y éste lo eleva a la Dirección Ejecutiva del PMIB para su conocimiento, finalmente se remite a la Unidad Ejecutora para su atención o implementación de las acciones respectivas.

En caso que el Monitor encuentre inconsistencias en el avance de ejecución financiera o avance de ejecución física de la obra, será comunicado al OCI a fin de que éste tome las acciones correspondientes.

El Informe Técnico deberá contener lo siguiente:

- a) Antecedentes hasta la asignación o reasignación de la inversión.
- b) El análisis del cumplimiento de las acciones contenidas en el convenio.
- c) Documentos pendientes para la actualización en el SSP.
- d) Análisis de la información sistemática en las plataformas del SEACE, INFOBRAS, SSI del MEF.
- e) El avance físico y su comparación con el calendario de avance de obra.
- f) El avance financiero y su comparación con la última valorización.
- g) Imágenes del avance de obra, donde se pueda apreciar las coordenadas de ubicación y fecha.
- h) La apreciación técnica de las partidas ejecutadas y cumplimiento de las normas vigentes.
- i) El análisis de la información recogida y de la visita de obra.
- j) Conclusiones y recomendaciones.
- k) El Acta de visita de obra.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 SECUENCIA DE LAS OPERACIONES PARA EL MONITOREO

6.1.1 Asignación de Monitoreo

La responsabilidad del Monitor inicia cuando recibe mediante comunicación escrita (**FORMATO 1**) la asignación de la inversión o inversiones a monitorear; así como también, se encuentre registrado en el SSP. La asignación debe producirse cuando se publique el dispositivo legal que aprueba la transferencia de partidas para la ejecución y supervisión de la obra.

6.1.2 Acreditación del Monitor

El PMIB acreditará ante la Unidad Ejecutora al Monitor designado, para efectuar el monitoreo de la obra, lo que se efectuará mediante comunicación escrita por parte de la Dirección ejecutiva del PMIB (**FORMATO 3**).

6.1.3 Inicio de las acciones de Monitoreo

El Monitor verificará los recursos transferidos de acuerdo a la normativa presupuestaria del MEF, a fin de asegurar el correcto registro de los códigos presupuestales y el monto de financiamiento que fue otorgado a la Unidad Ejecutora.

Asimismo, el Monitor deberá verificar desde el inicio de la convocatoria del proceso de selección, para la contratación de la ejecución y supervisión de la obra hasta el cierre de la inversión.

6.1.4 Programación de visita de obra

El Monitor deberá elaborar y presentar su programación de visita de obra para realizar de forma mensual, el cual se presentará dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, donde deberá ser aprobado por el responsable de la UMCT y/o Coordinador del CAC, de corresponder (**FORMATO 2**).

La programación de visita de obra puede ser modificada si es que se presentan factores no previstos que requieran adicionar un viaje, postergar o anular alguno de los ya programados.

6.2 INICIO DEL MONITOREO Y REGISTRO EN EL SSP

6.2.1 Seguimiento durante el proceso de Actos Previos

El Monitor deberá realizar el registro de información en el SSP de las siguientes operaciones efectuadas por la Unidad Ejecutora:

- a) Incorporación a su presupuesto institucional de los recursos transferidos y el correcto registro de los códigos presupuestales.
- b) Respecto al procedimiento de selección: Hacer seguimiento de la incorporación de las fichas de homologación actualizadas y aprobadas por el Sector en los documentos del procedimiento de selección, así como el cumplimiento de los plazos de las etapas del procedimiento de selección hasta la firma del contrato, previstos en la LCE y su Reglamento.

c) Documentación e información remitida por parte de la Unidad Ejecutora:

- ✓ Documento de designación del Coordinador de Obra de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Resolución de Incorporación de presupuesto de Transferencia.
- ✓ Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ Contrato de Supervisión y/o designación del Inspector de Obra. La designación del Inspector de Obra debe ser temporal; no obstante, la UEI está obligada a la contratación del Supervisor de Obra.

6.2.2 Seguimiento al inicio de la ejecución de la Obra

El Monitor elabora un Oficio en el que identifica documentación y/o información necesaria para el seguimiento de la obra. Dicho Oficio es remitido al Responsable de la UMCT del PMIB para su revisión y, este lo eleva a la Dirección Ejecutiva de PMIB para su comunicación oficial hacia la Unidad Ejecutora (**FORMATO 4**).

Los documentos e información que deberá recabar son los siguientes:

- a) Designación del Coordinador de obra, indicando el correo y número telefónico.
- b) Contrato de ejecución de obra.
- c) Contrato de supervisión de obra.
- d) Acta de entrega del terreno.
- e) Apertura del cuaderno de obra e inicio de obra.
- f) Documento de asignación del Residente de obra.
- g) Documento de asignación del Supervisor y/o Inspector de obra.
- h) Cartas fianzas vigentes y adelantos directos.
- i) Calendario de avance de obra (programado).

El Monitor deberá remitir a la Unidad Ejecutora el formato del reporte Quincenal (**FORMATO 07**) a fin de que se reporte periódicamente toda la información de la obra y se solicitará que se mantenga actualizado los registros de los formatos del aplicativo del Banco de Inversiones del MEF (Formato N.° 08-A, Formato N.° 12-B u otros); así como, en los registros del aplicativo del SEACE y/o INFOBRAS.

6.3 AVANCE DEL MONITOREO Y REGISTRO EN EL SSP

Está constituido por el conjunto de procesos de coordinación y análisis de la ejecución de las inversiones en los rubros de Infraestructura y Equipamiento Urbano, que permiten obtener información respecto al desarrollo de las mismas, cuyo financiamiento fue gestionado por el MVCS, a través del PMIB, y/o que se desarrollan en el marco de un mandato expreso mediante un dispositivo legal de transferencia.

Es responsabilidad del Monitor, registrar permanentemente en el SSP los oficios, informes u otra documentación que se haya emitido o generado durante la ejecución de la Obra, así como los emitidos o generados por la Unidad Ejecutora. Asimismo, podrá registrar en el SSP previa verificación, toda la información y/o documentación obtenida a través de otros medios y/o sistemas informáticos.

6.3.1 Monitoreo de la ejecución física de la obra.

Inicia con la verificación de la siguiente información y/o documentación:

- Cartel de obra instalado, con el diseño oficial del MVCS.
- Verificación del alquiler del almacén, oficina y caseta de guardianía.

- Verificación del alquiler o instalación de baños y lavadero.
- Presencia del personal clave en obra (Ejecutor de obra y Supervisión de obra).
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (aplicación de las partidas de equipo de protección individual, protección colectiva y respuesta ante emergencia).
- Plan de Desvío vehicular (aplicación de las partidas de tranqueras y señalización).
- Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Plan de Mitigación ambiental (aplicación de las partidas monitoreo de calidad del aire, niveles de ruido y riego).
- Calidad y acabados de los trabajos ejecutados.
- Avance real en relación con el Calendario de avance de obra (vigente).
- Resultados de las pruebas de control de calidad reglamentarios.
- Registro habitual en el cuaderno de obra.
- Presentación de las valorizaciones realizadas hasta la fecha.
- Presentación de las resoluciones de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo realizadas hasta la fecha.
- Reporte quincenal realizado hasta la fecha (**FORMATO 7**).
- Otros aspectos técnicos requeridos en el convenio y que sean necesarios para garantizar el monitoreo.
- De ser el caso que la obra haya sufrido cambios respecto a lo aprobado en el expediente técnico, la Unidad Ejecutora debe enviar al PMIB, los documentos de aprobación de los adicionales y/o deductivos de obra u otras modificaciones del contrato. Dichas modificaciones también deben ser registradas en la sección "C" del Formato N.º 08-A o según corresponda al tipo de inversión.

Asimismo, en cada visita de obra, el Monitor levantará el Acta de visita de obra que contendrá la información técnica, financiera y administrativa (**FORMATO 9**). El Monitor deberá remitir una copia del Acta de visita de obra a la Unidad Ejecutora con el fin que ésta pueda proceder con su implementación, para que informe las acciones adoptadas respecto a lo mencionado. En caso de incumplimiento de obligaciones por parte de la Unidad Ejecutora, el Monitor deberá remitir el Oficio de Incumplimiento hacia la OCI (**FORMATO 8**).

6.3.2 Monitoreo de la ejecución financiera de la obra.

Para el monitoreo de la ejecución financiera, el Monitor deberá verificar la información reportada por el SSI y Consulta Amigable.

El Monitor solicitará a la Unidad Ejecutora que, de acuerdo a sus funciones, mantenga actualizados los registros de los formatos del aplicativo del Banco de Inversiones del MEF (Formato N.º 08-A, Formato N.º 12-B u otros); así como, en los registros del aplicativo del SEACE y/o INFOBRAS. Asimismo, a partir de los expedientes técnicos, de los contratos de obra y de las normas vigentes al respecto, se deberá recabar la siguiente información:

- Calendario de avance de obra valorizado (vigente).
- Documentos que acrediten los pagos realizados respecto de los adelantos directos y adelantos de materiales.
- Documento que acredite los pagos realizados en base a las valorizaciones aprobadas, de ser el caso incluirán amortizaciones y/o reajustes.
- Documentos que acrediten los pagos realizados a la Supervisión de obra.

El Monitor deberá conciliar el estado situacional de la obra, considerando el avance físico y financiero, de encontrarse inconsistencias, el Monitor comunicará a la Unidad Ejecutora mediante informe técnico.

6.4 CULMINACIÓN DEL MONITOREO Y REGISTRO EN EL SSP

6.4.1 Últimas operaciones por la Unidad Ejecutora:

La responsabilidad de la Unidad Ejecutora culmina cuando registra hasta Formato N.º 09 cierre de la Inversión, el cual adjuntan la Resolución de aprobación de Liquidación de ejecución de obra y supervisión de obra, el mismo que deben ser compatibles con los montos registrados en el Formato N.º 09 de cierre de inversión.

Asimismo, deben estar registrados y actualizados en todos los sistemas informáticos como el SSI del MEF (Formato N.º 8-A y Formato N.º 12-B), SEACE e INFOBRAS.

6.4.2 Últimas operaciones por el Monitor

La responsabilidad del monitoreo de obra e información culmina, por parte de la Unidad Ejecutora cuando registra hasta Formato N.º 09 - cierre de la Inversión, y por parte del Monitor cuando registra el Cierre de Convenio y registro de metas ejecutadas en el SSP, adjuntando los últimos documentos presentados o registrados por la Unidad Ejecutora desde el Acta de recepción de obra.

Como parte de las últimas operaciones del Monitor, es de su responsabilidad de solicitar a la Unidad Ejecutora la siguiente información y/o documentación:

- a) Acta de recepción de obra.
- b) Resolución de la Liquidación del contrato de Obra.
- c) Resolución de la Liquidación del contrato de Supervisión.
- d) Formato N.º 09 - Cierre de la Inversión.

6.5 CUMPLIMIENTO DE LABORES INFORMATIVAS DEL MONITOR

6.5.1 Información permanente

El Monitor deberá mantener actualizada la información de la obra y cargarla a la plataforma del SSP - MVCS, la cual no debe estar desactualizada por más de quince (15) días calendario, asimismo indicar que la información deberá ser registrada en el SSP el último día de cada mes.

Esta información puede ser obtenida de las siguientes fuentes:

- a) Actas de visita de obra.
- b) Reportes solicitados al Coordinador de obra de la Unidad Ejecutora.
- c) Oficios e informes generados por la Unidad Ejecutora.
- d) Información adicional obtenida por vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación.
- e) Información de los sistemas informáticos como Consulta amigable, SSI del MEF (Formato N.º 8-A, Formato N.º 12-B y Formato N.º 09), SEACE e INFOBRAS.

6.5.2 Información eventualmente solicitada

El Monitor deberá proporcionar la información de obra, requerida por la Alta Dirección u otros Programas del MVCS, con diversos fines.

6.5.3 Otras acciones del Monitor

En caso de presentarse irregularidades que deban informarse al OCI de la Unidad Ejecutora, CGR, MEF y/u otras instituciones competentes; el Monitor deberá elaborar el informe que se requiera, de acuerdo a las coordinaciones conjuntas con los responsables de la UMCT, UPP y UAL del PMIB, para tal efecto sean necesarias.

En caso las observaciones advertidas, no sean subsanadas oportunamente por parte de la Unidad Ejecutora pese habersele reiterado en tres (03) ocasiones, el Monitor deberá emitir, a través de la UMCT, un informe técnico **(FORMATO 8)** que detalle y sustente el incumplimiento reiterado por parte de los Gobiernos Subnacionales respecto de las obligaciones asumidas en virtud de los convenios suscritos con el MVCS; el cual será derivado, a la UAL, a fin de que se informe, a través de la Dirección Ejecutiva - PMIB, a las áreas competentes del MVCS, al OCI de la Unidad Ejecutora y/o CGR.

De persistir el incumplimiento, la Unidad Ejecutora quedará suspendida automáticamente para el inicio de evaluación de nuevas inversiones que pudiera presentar al PMIB, a través de la plataforma PRESET, y/o financiamientos de inversiones en cartera, hasta que ésta remita la información correspondiente y/o proceda con el cierre de la inversión.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La presente directiva, deroga la Resolución Directoral N.° 008-2022-VIVIENDA-VMVU-PMIB del 19 de diciembre de 2022, que aprueba la Directiva de Programa N.° 002-2022-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL DEBIDO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TRANSFERIDOS PARA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES".
- Es de obligatoriedad la comunicación de la presente Directiva a los diversos Gobiernos Subnacionales.

8. RESPONSABILIDAD

Es de Responsabilidad de la UMCT del PMIB realizar el inicio de monitoreo a las inversiones, desde que se encuentren estipulado mediante un convenio o dispositivo legal de transferencia, siempre y cuando se encuentren con recursos asignados hacia los Gobiernos Subnacionales.

Son responsables del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva los funcionarios y/o servidores de la UMCT del PMIB en materia del monitoreo, y demás Unidades Orgánicas en el marco de sus competencias.

El monitoreo que realiza el PMIB, no reemplaza ni sustituye las funciones y responsabilidades que en calidad de Unidad Ejecutora corresponde realizar al Gobierno Subnacional en relación a la supervisión y ejecución de la inversión.

La asignación de recursos para los pasajes y viáticos de los Monitores, deberá estar programada y anticipada por la UPP del PMIB para gestionar la disponibilidad presupuestal que permita realizar acciones de monitoreo, la misma que deberá estar acorde con la "Programación de Visita de Obra".

9. ANEXOS

- | | |
|-----------|---|
| ANEXO 1 | : Flujograma del proceso de Monitoreo |
| FORMATO 1 | : Memorándum de asignación y/o reasignación de Inversiones para monitoreo |
| FORMATO 2 | : Programación de Visita de obra |

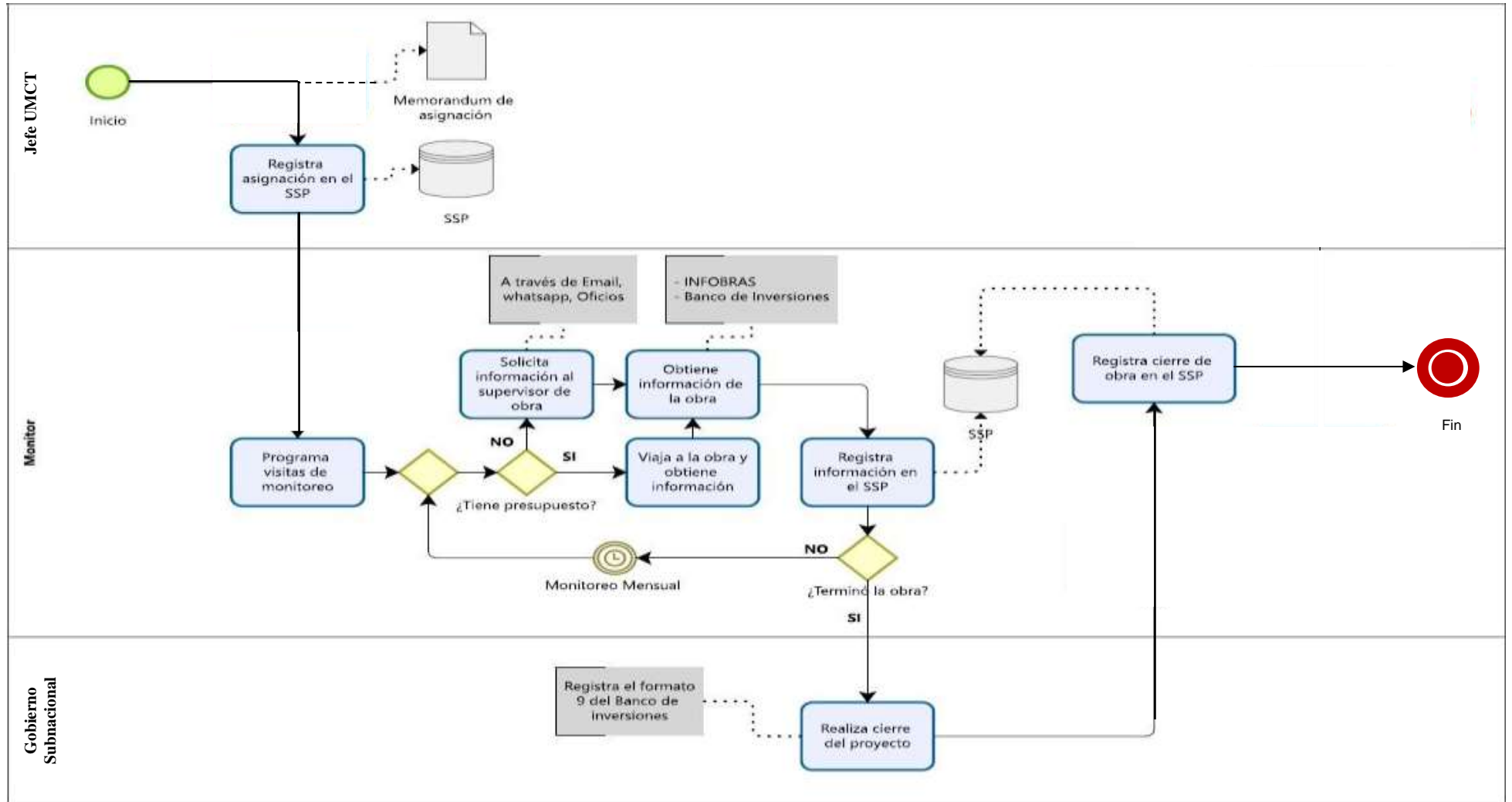
- FORMATO 3 : Oficio de Acreditación del Monitor
- FORMATO 4 : Oficio de Solicitud de información al inicio de obra
- FORMATO 5 : Ayuda Memoria
- FORMATO 6 : Informe de Monitoreo.
- FORMATO 7 : Reporte Quincenal
- FORMATO 8 : Informe Técnico de incumplimiento
- FORMATO 9 : Acta de Visita de Obra



DIRECTIVA DE PROGRAMA N°002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

ANEXO 1
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE MONITOREO





"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 1

MEMORÁNDUM DE ASIGNACIÓN Y/O REASIGNACIÓN DE INVERSIONES PARA MONITOREO

MEMORANDUM N.º-20...../VMVU/PMIB/UMCT

A :
 Analista de Proyectos de la UMCT – PMIB

ASUNTO : Asignación y/o reasignación de Inversiones para Monitoreo

REFERENCIA : a) Resolución Directoral N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
 b) Convenio N.º y/o dispositivo legal de transferencia.

FECHA : Lima, de de 20.....

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de comunicarle que se le está asignando y/o reasignando los Proyectos de Inversión de las regiones de, en el Marco de, para que realice el monitoreo a la respectiva intervención física, de acuerdo a la tabla adjunta.

Es preciso señalar que las actividades de monitoreo deberán ejecutarse acorde a las "DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES", aprobado mediante RD N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB de fecha XX.XX.2024.

En ese sentido, es necesario que realice las coordinaciones para recabar toda la información necesaria para un adecuado monitoreo.

Asimismo, se precisa que la información del Proyecto de Inversión asignado, debe ser registrada en el SSP del MVCS, debiendo mantener actualizado dicho sistema, incluido el Módulo de Gestión del Riesgo. En caso se presente algún tipo de dificultad en el llenado, esta deberá ser comunicada oportunamente al Responsable de la UMCT del PMIB.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:

.....

Responsable

Unidad de Monitoreo y Control de Transferencia
Programa Mejoramiento Integral de Barrios

C.C.: Coordinador General – Región – Oficina del CAC

TABLA

N.º	CÓDIGO UNIFICADO	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 2
PROGRAMACIÓN DE VISITA DE OBRA

MES: 20.....

N.º	DESTINO	DÍAS	FECHA DE COMISION (SALIDA - RETORNO)	TRASLADO VÍA (AÉREA - TERRESTRE)	MONITOR	CUI	FECHAS DE VISITAS	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	ACTIVIDADES	TIEMPO DE VIAJE	ESTADO	% DE AVANCE	VIÁTICOS S/.	MOVILIDAD TERRESTRE S/.	MOVILIDAD AÉREA S/.
1															
2															
3															
4															
5															
												TOTAL			



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Mejoramiento Integral de Barrios

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 3
OFICIO DE ACREDITACIÓN DEL MONITOR

Lima, de de 20.....

OFICIO N.º-20...../VIVIENDA/VMVU-PMIB

Señor

.....

Alcalde de la Municipalidad

Dirección, Distrito, Provincia, Departamento

Presente. -

Asunto : Presentación del encargado de monitoreo para la ejecución del Proyecto de Inversión denominado:

Referencia : a) Resolución Directoral N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
b) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia.....

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para presentarle ante usted, al Monitor:, quien estará encargado del monitoreo en la ejecución de la inversión descrito en el asunto, el cual fue financiado a través del dispositivo legal de transferencia descrito en la referencia b).

Esperamos su colaboración con el mencionado profesional, para que pueda cumplir con sus funciones, quien deberá informar respecto a las siguientes etapas de la ejecución de la inversión: actos previos, ejecución, culminación, liquidación y cierre de las obras de los mencionados proyectos. De ser el caso, información actualizada de las obras paralizadas.

Asimismo, le informamos que puede comunicarse con el referido monitor al teléfono....., y/o al correo electrónico.....

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:

.....
Director Ejecutivo
Programa Mejoramiento Integral de Barrio



"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 4
OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL INICIO DE OBRA

Lima, de de 20.....

OFICIO N.º-20...../VIVIENDA/VMVU-PMIB

Señor

Alcalde de la Municipalidad
Dirección, Distrito, Provincia, Departamento

Presente. -

Asunto : Solicitud de documentos e información al inicio de ejecución de la obra denominado:

Referencia : a) Resolución Directoral N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
b) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para solicitarle, de acuerdo al dispositivo legal de transferencia descrito en la referencia b), se sirva ordenar a quien corresponda, la entrega de los documentos e información que se detallan a continuación:

- 1. Designación del Coordinador de obra, indicando el correo y número telefónico.
2. Contrato de ejecución de obra.
3. Contrato de supervisión de obra.
4. Acta de Entrega del terreno.
5. Apertura del cuaderno de obra e inicio de obra.
6. Asignación del Residente de obra, y Supervisor o Inspector de obra.
7. Cartas fianzas vigentes y adelantos directos.
8. Calendario de avance de obra (programado).

Además, deberán remitir, de forma periódica, información con respecto al estado de la obra mediante el formato de reporte quincenal (FORMATO 7) el cual se adjunta al presente documento. Asimismo, deberá mantener actualizados los registros de los formatos del aplicativo del Banco de Inversiones del MEF (Formato N.º 08-A, Formato N.º 12-B u otros); así como, en los registros del aplicativo del SEACE y/o INFOBRAS.

En tal sentido, requerimos la información en el plazo máximo de cinco (5) días calendarios de recibido el presente documento, las mismas que resultan indispensables a fin de cautelar la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos públicos asignados.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:

.....

Director Ejecutivo
Programa Mejoramiento Integral de Barrio



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento


Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Mejoramiento Integral de Barrios

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 5 AYUDA MEMORIA

CÓDIGO ÚNICO	.....
NOMBRE DE LA INVERSIÓN	..... ..... .....
COSTO DE LA INVERSIÓN (Obra + Supervisión)	Costo de Viabilidad	S/. soles
	Costo de inversión	S/. soles
	Transferencias	S/. soles
	Contratado	S/. soles
BENEFICIARIOS	..... habitantes	
UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad	
METAS DE LA INVERSIÓN	Pavimento	..... m2
	Veredas	..... m2
	Cunetas	..... ml
	Muro de contención	..... ml
	Sardinell	..... ml
	Berma	..... m2
	Área Verde	..... m2
	Mobiliario	..... und
ESTADO SITUACIONAL	Estado	.....
	Sub-estado	.....
PLAZO DE EJECUCIÓN	..... días	
INICIO DE OBRA	..... de de 20.....	
TÉRMINO DE OBRA	..... de de 20.....	
IMAGEN		
CONCLUSIONES	..... .....
RECOMENDACIONES	..... .....



FORMATO 6
INFORME DE MONITOREO

INFORME TÉCNICO N.º-20...../VMVU/PMIB/UMCT -

A :
Responsable de la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencia
Programa Mejoramiento Integral de Barrios
DE :
Analista de Proyectos
Programa Mejoramiento Integral de Barrios
ASUNTO : Informe Técnico de Monitoreo, a la Municipalidad,
de la ejecución de la obra con CUI N.º
Nombre de la obra: ".....", con CUI N.º
.....
REFERENCIA: a) Resolución Directoral N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
b) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia
FECHA : Lima, de de 20.....

Mediante el presente me dirijo a Usted, en relación al asunto, para informar lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Supremo N.º 004-2012-VIVIENDA de fecha 06.01.2012, se crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB en el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población urbana residente en barrios urbano – marginal, mediante la actuación coordinada y concurrente del MVCS, las municipalidades y la comunidad barrial, el mismo que fue modificado por los Decretos Supremos N.º 001-2013-VIVIENDA, DS N.º 021-2014-VIVIENDA, DS N.º 011-2021-VIVIENDA, DS N.º 010-2022-VIVIENDA y DS N.º 002-2023-VIVIENDA de fecha 13.04.2023.
1.2 Mediante Resolución Ministerial N.º 348-2023-VIVIENDA de fecha 07.08.2023, se aprueba el Manual de Operaciones – MOP del PMIB.
1.3 Mediante Resolución Directoral N.º-20.....-VIVIENDA-VMVU-PMIB de fecha, se aprobó la Directiva de Programa N.º-20...-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominado "DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES".
1.4 Con fecha, mediante la Resolución de, se aprueba el Expediente Técnico, con un monto total de S/. soles.
1.5 Con fecha, mediante el Informe de Verificación en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP del MVCS, se otorga Evaluación Culminada al Expediente Técnico en el Sector Vivienda.
1.6 Con fecha, se publica el Convenio N.º y/o Dispositivo legal de Transferencia, se financia el proyecto, con un monto de S/. soles, a beneficio del Gobierno
1.7 Con fecha, mediante el Memorándum N.º-20.../VMVU/PMIB/UMCT, se asigna o reasigna la inversión para el monitoreo de obra.



II. ANÁLISIS

Según la información obtenida y revisada, se menciona que la inversión "....." con CUI N.º, donde se encuentra en estado A continuación, se detalla la información obtenida y analizada:

2.1 Datos Técnicos:

1	Unidad Ejecutora	Municipalidad de
2	Convenio o Dispositivo legal de Transferencia	.....
3	Monto de Obra	S/. Soles
4	Monto de Supervisión	S/. Soles
5	Modalidad	Contratación Indirecta
6	Contrato de Obra	.....
7	Contratista de Ejecución	.....
8	Monto de Contrato de Obra	S/. Soles
9	Residente de Obra	.....
10	Contrato de Supervisión	.....
11	Contratista de Supervisión	.....
12	Monto de Contrato de Supervisión	S/. Soles
13	Supervisor de Obra	.....
14	Plazo de Ejecución de Obra	..... días / Meses
15	Fecha de Inicio de Obra	.....
16	Fecha de Término de Obra	.....
17	Avance Ejecutado%
18	Avance programado%
19	Situación Actual	.....

2.2 De la información obtenida y revisada

2.2.1 De acuerdo al convenio N.º y/o Dispositivo legal de Transferencia, se transfiere los recursos a favor de La Municipalidad de, el cual debe cumplir con lo señalado en el numeral

2.2.2 De la información reportada, a la fecha, se encuentra pendiente enviar por el Unidad Ejecutora al PMIB los siguientes documentos:

- ✓ Designación del Coordinador de Obra (Nombre, Correo y Teléfono).
- ✓ Resolución de Incorporación de presupuesto de transferencia
- ✓ Contrato de Obra
- ✓ Contrato de Supervisión
- ✓ Adelanto Directo
- ✓ Adelanto de Materiales.
- ✓ Carta Fianza de Fiel cumplimiento.
- ✓ Carta Fianza de Adelanto Directo.
- ✓ Carta Fianza de Adelanto de Materiales.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Fecha de inicio de obra.
- ✓ Valorización de obra del mes o meses.
- ✓ Resolución de Ampliación de Plazo.
- ✓ Resolución de Adicional de obra y/o Deductivo vinculante de obra.
- ✓ Valorización de Adicional de obra y/o Deductivo vinculante de obra.
- ✓ Acta de Suspensión de obra.
- ✓ Acta de Reinicio de obra.
- ✓ Acta de Recepción de obra.
- ✓ Acta de Recepción de obra observada.
- ✓ Resolución de Liquidación de obra.
- ✓ Resolución de Liquidación de supervisión.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

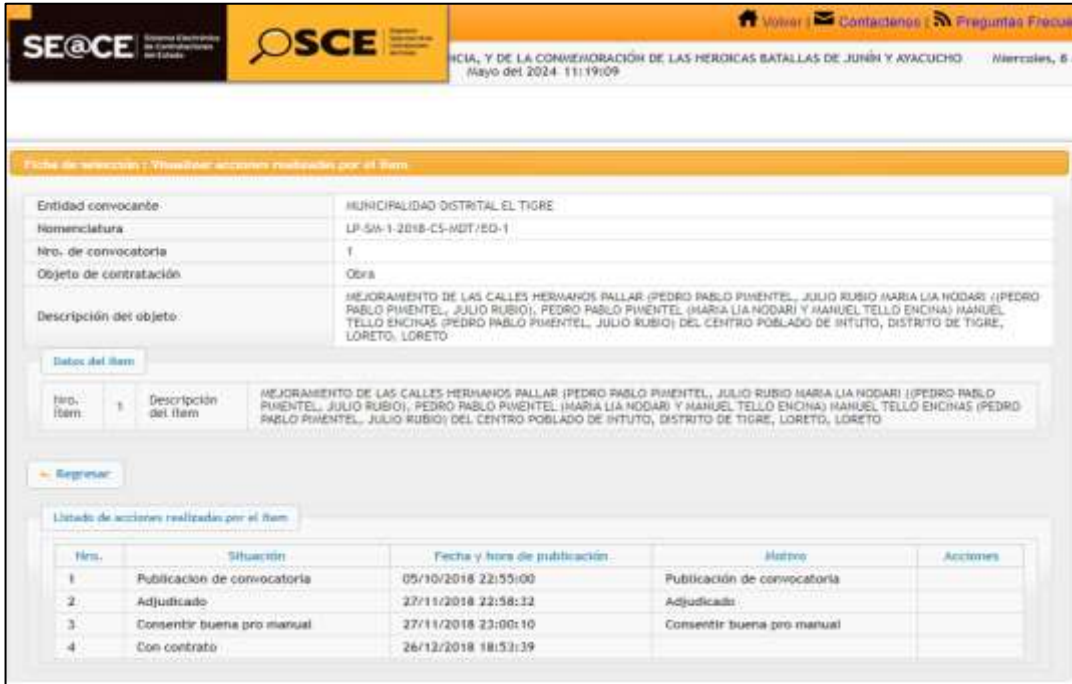
Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Mejoramiento Integral de Barrios

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

“DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES”

2.2.3 De acuerdo al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, se visualiza que inició con fecha el Proceso Selección para la contratación de la Obra y se consiente la buena pro con fecha



Fecha de selección: Visualizar acciones realizadas por el ítem

Entidad convocante: MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TIGRE

Nomenclatura: LP-SM-1-2018-CS-MDT/EO-1

Nro. de convocatoria: 1

Objeto de contratación: Obra

Descripción del objeto: MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO

Datos del ítem

Nro. ítem	Descripción del ítem	Nro. ítem	Descripción del ítem
1	MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO	1	MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO

Lista de acciones realizadas por el ítem

Nro.	Situación	Fecha y hora de publicación	Detalle	Acciones
1	Publicación de convocatoria	05/10/2018 22:55:00	Publicación de convocatoria	
2	Adjudicado	27/11/2018 22:58:12	Adjudicado	
3	Consentir buena pro manual	27/11/2018 23:00:10	Consentir buena pro manual	
4	Con contrato	26/12/2018 18:53:19		

Fuente del SEACE

2.2.4 De acuerdo al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, se visualiza que inició con fecha el Proceso Selección para la contratación de la Consultoría de Obra (Supervisión) y se consiente la buena pro con fecha



Fecha de selección: Visualizar acciones realizadas por el ítem

Entidad convocante: MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TIGRE

Nomenclatura: AS-SM-3-2018-CS-MDT/CO-1

Nro. de convocatoria: 1

Objeto de contratación: Consultoría de Obra

Descripción del objeto: SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO

Datos del ítem

Nro. ítem	Descripción del ítem	Nro. ítem	Descripción del ítem
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO	1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LAS CALLES HERMANOS PALLAR (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO MARIA LIA NODARI) (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO), PEDRO PABLO PIMENTEL (MARIA LIA NODARI Y MANUEL TELLO ENCINAS) MANUEL TELLO ENCINAS (PEDRO PABLO PIMENTEL, JULIO RUBIO) DEL CENTRO POBLADO DE INTUTO, DISTRITO DE TIGRE, LORETO, LORETO

Lista de acciones realizadas por el ítem

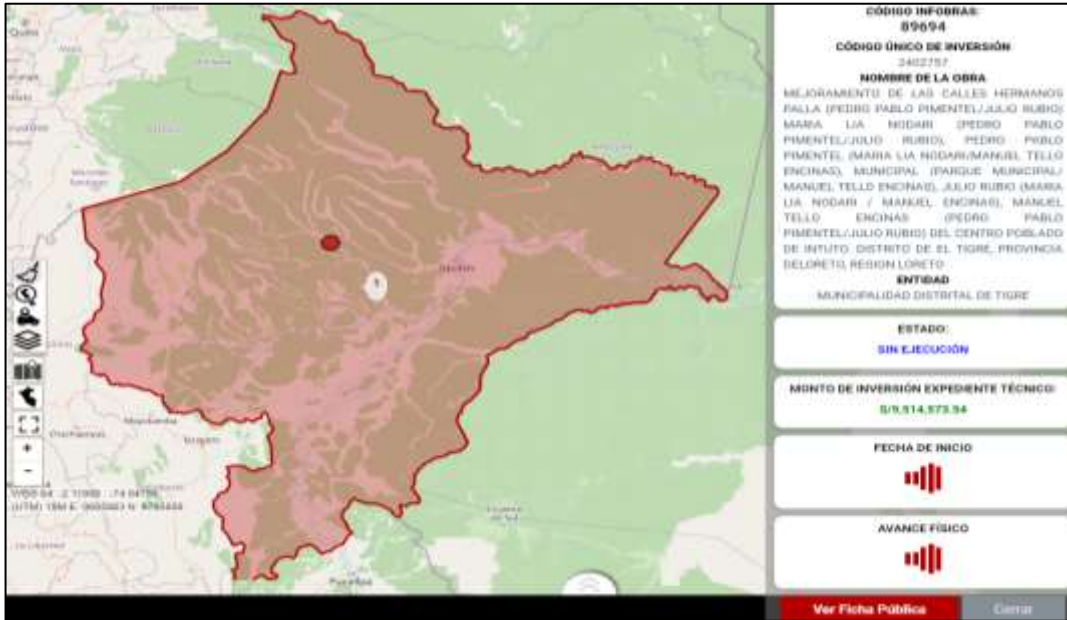
Nro.	Situación	Fecha y hora de publicación	Detalle	Acciones
1	Publicación de convocatoria	17/10/2018 14:04:00	Publicación de convocatoria	
2	Adjudicado	07/11/2018 11:21:49	Adjudicado	
3	Consentir buena pro manual	07/11/2018 11:23:19	Consentir buena pro manual	
4	Con contrato	20/11/2018 15:08:53		

Fuente del SEACE



"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

2.2.1 De acuerdo al sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS, se visualiza que el proyecto se encuentra y tiene un monto de Inversión de S/. soles, el cual



Fuente de INFOBRAS

2.2.2 De acuerdo al Contrato de Obra, el proyecto tiene un plazo de ejecución de meses, sin embargo, a la fecha han transcurrido meses desde su contrato de obra.

2.2.3 De la información reportada, a la fecha, en el Sistema de Seguimiento de Inversiones - SSI, se visualiza la Ejecución de la Inversión del proyecto tiene un registro de avance de la Ejecución Física de la inversión de% de S/. soles, con respecto al monto total de inversión (obra) de S/. soles.



Fuente del SSI-MEF del Formato 12B



"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

2.3.2 Se inicia la visita de monitoreo con la ubicación....., donde se verifica la instalación del cartel de obra, como se muestra en la imagen N.° 02.



Imagen N.° 02

2.3.3 Se continúa la visita de monitoreo, entre donde se verifica ejecución de las partidas de, asimismo se verifica la falta de, como se muestra en la imagen N.° 03.



Imagen N.° 03



"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

2.3.4

2.3.5

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 De lo expuesto, se solicita a la Municipalidad en su calidad de Unidad Ejecutora sobre la obra "....."; con CUI, considerar y dar respuesta a lo mencionado en el numeral 2.2.2 del presente informe.

3.2 De acuerdo a la visita de obra, se visualiza que se encuentra

3.3 De acuerdo a la verificación en el sistema del SEACE, se solicita

3.4 De acuerdo a la verificación en el sistema del INFOBRAS, se solicita

3.5 De acuerdo a la verificación en el sistema del Formato 12B - Seguimiento a la Ejecución de Inversiones del MEF, se solicita.....

3.6 De acuerdo a la verificación en el sistema del Formato 8A - Registro en la Fase de Ejecución del MEF, se solicita.....

3.7 De acuerdo al análisis realizado, se solicita informar las acciones realizadas por el Unidad Ejecutora sobre

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que estime pertinente.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:

.....
Analista de Proyectos del Equipo de Monitoreo
Programa de Mejoramiento Integral de Barrios

Proveído: El que suscribe, Responsable de la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencia del PMIB, hace suyo el presente informe y lo deriva a la DIRECCIÓN EJECUTIVA para su conocimiento.

Firmado Digitalmente por:

.....
Responsable de la Unidad de Monitoreo y Control de Transferencia
Programa Mejoramiento Integral de Barrios



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Mejoramiento Integral de Barrios

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"



FORMATO 7 REPORTE QUINCENAL

REPORTE QUINCENAL N.º .....-20.....		
INFORMACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA		
UNIDAD EJECUTORA (UE)	MUNICIPALIDAD	
COORDINADOR DE UE	.....
TELÉFONO:	CORREO:	FECHA DE REPORTE
.....
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO		
NOMBRE DE INVERSIÓN	..... ..... .....
CÓDIGO ÚNICO:	MONTO DE INVERSIÓN:	CONVENIO Y/O DISPOSITIVO LEGAL DE TRANSFERENCIA:
.....	S/. SOLES	.....
REGIÓN:	PROVINCIA:	DISTRITO:
.....
MONTO APROBADO - ET	S/. SOLES (OBRA + SUPERVISIÓN)	
MONTO TRANSFERIDO	S/. SOLES (OBRA + SUPERVISIÓN)	
INVERSIÓN	OBRA	SUPERVISIÓN
MONTO CONTRATADO	S/. SOLES	S/. SOLES
SISTEMA CONTRATACIÓN	.....	.....
CONTRATISTA	.....	.....
RUC	.....	.....
RESPONSABLE DE OBRA	.....	.....
COLEGIATURA (CIP/ CAP)	.....	.....
CORREO	.....	.....
TELÉFONO	.....	.....
CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO	FECHA:	MONTO:
	PLAZO:	VENCIMIENTO:
CARTA FIANZA DE ADELANTO DIRECTO	FECHA:	MONTO:
	PLAZO:	VENCIMIENTO:
CARTA FIANZA ADELANTO DE MATERIALES	FECHA:	MONTO:
	PLAZO:	VENCIMIENTO:
EJECUCIÓN DE OBRA	FECHA DE INICIO	.....
	FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	.....
	PLAZO DE EJECUCIÓN	.....
	FECHA DE TÉRMINO CONTRACTUAL	.....
	AMPLIACIÓN DE PLAZO	.....
	FECHA DE TÉRMINO REAL	.....
	ACTA DE OBSERVACIONES	.....
	ACTA DE RECEPCIÓN	.....
MODIFICACIONES EFECTUADAS (DEDUCTIVOS Y ADICIONALES):		
.....		
.....		



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO				
AVANCE DE OBRA	PROGRAMADO (OBRA + SUPERVISIÓN)		EJECUTADO (OBRA + SUPERVISIÓN)	
	MONTO S/.	PORCENTAJE %	MONTO S/.	PORCENTAJE %
FÍSICO PARCIAL	..... soles	..... %	..... soles %
FÍSICO ACUMULADO	..... soles	..... %	..... soles %
FINANCIERO PARCIAL	..... soles	..... %	..... soles %
FINANCIERO ACUMULADO	..... soles	..... %	..... soles %
AVANCE DE PAGOS	OBRA		SUPERVISIÓN	
	MONTO S/.	PORCENTAJE %	MONTO S/.	PORCENTAJE %
PAGO PARCIAL	..... soles	..... %	..... soles %
PAGO ACUMULADO	..... soles	..... %	..... soles %
OCURRENCIAS	.....		
ACCIONES	.....		
IMÁGENES	 <p>Se realizó la ejecución de la partida:</p>			
	 <p>Se realizó la ejecución de la partida:</p>			



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

Programa Mejoramiento Integral de Barrios

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 8 OFICIO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Lima, de de 20.....

OFICIO N.º-20...../VIVIENDA/VMVU-PMIB

Señor

.....
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad
Dirección, Distrito, Provincia, Departamento

Presente. -

Asunto : Incumplimiento de obligaciones por parte de la Unidad Ejecutora de la obra denominado:

Referencia : a) Directiva N.º 00...-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB
b) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación al a) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia, mediante el cual se establecieron compromisos por parte de la Municipalidad para la transferencia de partidas presupuestales, por el Monto de S/. soles, para la ejecución de la inversión "....." con CUI N.º

Al respecto, el PMIB solicitó de forma reiterada, a la Municipalidad, información con respecto a la ejecución de la inversión las cuales, a la fecha, no han sido atendidas por la Unidad Ejecutora.

En ese sentido, de conformidad a lo estipulado en el numeral de la CLÁUSULA - COMPROMISO DE LAS PARTES del a) Convenio y/o dispositivo legal de transferencia y al amparo de las disposiciones de la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, cumpro con poner en su conocimiento los incumplimientos por parte de la Municipalidad

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:

.....
Director Ejecutivo
Programa Mejoramiento Integral de Barrio

C.C.: Municipalidad de



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

FORMATO 9
ACTA DE VISITA DE OBRA

Se realiza la visita de obra: con CUI N.º, se reunieron:

Por Parte de la Unidad Ejecutora

..... Coordinador de obra
..... Residente de obra
..... Supervisor de obra
.....

Por Parte del PMIB - MVCS

..... Monitor del PMIB - MVCS

1. ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

1.1. Estado:

Table with 2 columns: Status (Ejecución, Suspendida, Paralizada, Concluida, Otros) and a grid for marking status (X in the first cell).

1.2. Detalle:

Se construyeron las siguientes partidas: (Pistas, veredas, Cunetas, Muro de Contención, Sardinel, Berma, Área Verde, Ciclovía y Mobiliario Urbano).
-

1.3. Verificación:

Se encontraron algunas apreciaciones en las siguientes partidas: (Pistas, Veredas, Cunetas, Muro de Contención, Sardinel, Berma, Área Verde, Ciclovía y Mobiliario Urbano).
-

2. AVANCES DE OBRA

Table with 2 columns: Description (Avance de ejecución según valorización N.º, Avance estimado a la fecha monitoreo, Plazo de Ejecución, etc.) and Percentage/Time values.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

"DISPOSICIONES PARA EL MONITOREO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES"

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE OBRA

Empty box for document delivery with a list of dashes.

4. OTROS ASUNTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

- List of technical and administrative items: Oficina y almacén de obra, Disponibilidad de materiales en obra, Cartel de obra instalado de acuerdo a modelo PMIB – MVCS, Presencia del Residente de obra, Presencia del Supervisor de obra, Expediente Técnico en obra, Cuaderno de obra actualizado, Calendario de obra actualizado a la fecha de inicio, Empleo de implemento de seguridad para los trabajadores, Elementos de seguridad para la población (cercos, señales, etc.), Presenta pruebas y controles de calidad reglamentarios

SI/NO

Table with 10 empty rows for recording 'SI/NO' responses.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Large empty box for conclusions and recommendations with a list of dashes.

Al término de la visita de obra, firma todos los participantes en la presente acta, dejando constancia de la visita realizada, siendo las ...: ... horas del de de 20.....

..... Monitor de obra del PMIB

..... Coordinador de la Unidad Ejecutora

..... Residente de obra

..... Supervisor de obra