



Resolución Directoral

N° 369-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 16 de diciembre de 2024.

VISTOS:

El Memorando N° D00414-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-4.2 y el Informe N° D00013-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR.2-RCP de la Unidad Técnica de Gestión Territorial; el Memorando N° D02413-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-4.1 de la Unidad Técnica de Proyectos; el Memorandum N° D00417-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-3.1 y el Informe N° D00002-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-UPP-SU-PM-RPH de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° D0294-2024/VIVIENDA/VMCS-PNSR-3.2 e Informe Legal N° D00012-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR-3.2-PSR de la Unidad de Asesoría Legal del Programa Nacional de Saneamiento Rural;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento (en adelante la Ley del Servicio Universal), declara de necesidad pública e interés nacional la gestión y prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, que comprende, entre otros, los predios, infraestructuras y/u otros activos, que integran los mencionados servicios, ejecutados o que vayan a ejecutarse; con el propósito de promover el servicio universal de los servicios de agua potable y saneamiento; así como, proteger la salud de la población y del medio ambiente; la cual comprende a todos los sistemas y actividades que integran los servicios de saneamiento, a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización;

Que, el artículo 5 de la citada Ley prevé que el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es el Ente Rector en materia de servicios de agua potable y saneamiento, y como tal le corresponde planificar, diseñar, normar, ejecutar y hacer cumplir las políticas nacionales y sectoriales, dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno, en el marco del proceso de descentralización, y en todo el territorio nacional;

Que, el numeral 4 del artículo 9 de la citada Ley establece que los gobiernos regionales apoyan técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de agua potable y saneamiento; asimismo, conforme al numeral 1 del artículo 10 de la Ley del Servicio Universal, los gobiernos locales tienen la función de administrar los bienes de dominio público adscritos a la prestación del servicio, en concordancia con las responsabilidades asignadas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Resolución Directoral

Que, la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley Servicio Universal de Saneamiento establece que el Ente rector, en ejercicio de su competencia, está facultado para, previa evaluación, adoptar las acciones que propicien la inmediata ejecución, hasta su conclusión, de las obras paralizadas por un período superior a un (01) año, que hayan sido financiados o no por éste, conforme lo establezca el Reglamento de la mencionada norma;

Que, asimismo, la Quinta Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, establece que en aplicación de lo dispuesto en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley Servicio Universal, el Ente rector está facultado para intervenir, previa evaluación, en proyectos de saneamiento ejecutados bajo la modalidad de administración indirecta, obras por contrata o de administración directa, que se encuentren paralizadas, por un periodo superior a un (01) año, financiados o no por este;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA, de fecha 11 de noviembre de 2021, se aprueba los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de saneamiento, los mismos que son de cumplimiento obligatorio por los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, encontrándose comprendidas las obras públicas ejecutadas directamente por el sector y aquellas ejecutadas por los gobiernos regionales y locales en materia de saneamiento, hayan recibido o no transferencias del sector;

Que, de acuerdo a la Primera Disposición Complementaria y Final de la Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA, se establece que en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir de su vigencia, los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento adecuan sus documentos de gestión a las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, y emiten las normas complementarias que resulten necesarias para su cumplimiento;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles; estableciendo que para efectos de su gestión administrativa y presupuestal, se constituye como Unidad Ejecutora del Pliego MVCS, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 484-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, se aprobó la Directiva N° 007-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR denominada "Lineamientos para la intervención de las obras paralizadas de saneamiento rural financiadas mediante transferencia de recursos o ejecutadas directamente por el PNSR", cuyo objeto es establecer los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de inversión pública de saneamiento del ámbito



Resolución Directoral

rural, ejecutadas directamente por el Programa Nacional de Saneamiento Rural o aquellas ejecutadas por los gobiernos regionales y locales que hayan recibido o no transferencia por el sector, cuyo ámbito de aplicación está bajo la responsabilidad de la Unidad Técnica de Gestión Territorial y la Unidad Técnica de Proyectos, en lo que les corresponda. Posteriormente, dicha Directiva fue modificada por la Resolución Directoral N° 356-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR;

Que, mediante el Memorándum N° D00417-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-3.1 y el Informe N° D00002-2024-VIVIENDA/VMCS-PNSR-UPP-SU-PM-RPH, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sostiene que corresponde unificar las propuestas formuladas por la Unidad Técnica de Gestión Territorial y la Unidad Técnica de Proyectos sobre intervención en materia de obras paralizadas; por lo que, emite opinión favorable respecto de la unificación de la propuesta normativa; recomendándose continuar con el trámite de aprobación de la propuesta de Directiva del Programa, mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, la Unidad de Asesoría Legal, a través de los Informes legales de vistos, señala que, habiéndose verificado el cumplimiento de los requisitos y formalidades para la aprobación de la Directiva de Programa denominada: "Procedimientos para el Seguimiento, Intervención y Reactivación de Obras Paralizadas de Saneamiento Rural ejecutadas por el Programa Nacional de Saneamiento Rural y las financiadas o no por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", y señalándose que cumple con la estructura establecida en la Directiva de Programa N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR; se estima legalmente viable su aprobación, en tanto se encuentra debidamente sustentada con opinión por parte de la Unidad Técnica de Gestión Territorial y de la Unidad Técnica de Proyectos, y opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Que, conforme al Manual de Operaciones del PNSR, aprobado por la Resolución Ministerial N° 070-2024-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 las normas internas que éste requiera destinadas a organizar, administrar o ejecutar las actividades y/o proyectos, y emitir las resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Con el visto de la Unidad de Asesoría Legal, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de la Unidad Técnica de Proyectos y de la Unidad Técnica de Gestión Territorial; y, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural y la Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural;



Resolución Directoral

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Directiva N° 007- 2021VIVIENDA/VMCS/PNSR, denominada “LINEAMIENTOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL FINANCIADAS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE RECURSOS O EJECUTADAS DIRECTAMENTE POR EL PNSR”, aprobada con la Resolución Directoral N° 484-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR y modificada con la Resolución Directoral N° 356-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

Artículo 2.- Aprobar la Directiva de Programa N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR denominada “PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO, INTERVENCIÓN Y REACTIVACIÓN DE OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL EJECUTADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL Y LAS FINANCIADAS O NO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO”, en el marco de la Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA, la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución Directoral, y que entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo en la sede digital del Programa Nacional de Saneamiento Rural. (<https://www.gob.pe/pnsr>).

Regístrese y comuníquese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Ronald Humberto Medina Bedoya
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Saneamiento Rural
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 011- 2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR****PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO, INTERVENCIÓN Y REACTIVACIÓN DE OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL EJECUTADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL Y LAS FINANCIADAS O NO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.**

Formulado por: Unidad Técnica de Gestión Territorial y la Unidad Técnica de Proyectos.

I. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos para el seguimiento, intervención y la reactivación de obras públicas paralizadas de agua potable y saneamiento del ámbito rural, ejecutadas por el el Programa Nacional de Saneamiento Rural o aquellas ejecutadas por los gobiernos regionales y locales financiadas o no por el sector.

II. FINALIDAD.

Poner a disposición, los procedimientos que permitan un adecuado seguimiento, intervención, reactivación, culminación y puesta en funcionamiento de las obras paralizadas, ejecutadas por el Programa Nacional de Saneamiento Rural o aquellas ejecutadas por los gobiernos regionales y locales financiadas o no por el sector, incluidas las obras ejecutadas bajo la modalidad de financiamiento internacional y cuyos contratos hayan sido resueltos, cuya reactivación esté a cargo del PNSR en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los funcionarios y/o servidores de la UTGT y UTP del PNSR, en lo que corresponda en el marco de las competencias y funciones, tipologías de ejecución o inversión o que pudieran encontrarse comprendidas en las obras públicas ejecutadas por los gobiernos regionales y locales que hayan sido financiadas o no por el sector.

IV. BASE LEGAL.

- 4.1 Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.}
- 4.2 Decreto Supremo N°002-2012-VIVIENDA, el cual crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- 4.3 Resolución Ministerial N° 362 – 2021-VIVIENDA que aprueba los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de saneamiento.
- 4.4 Resolución Ministerial N° 070 – 2024-VIVIENDA que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.
- 4.5 Resolución Directoral N.° 484- 2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR y modificatorias de la DIRECTIVA N° 007-2021- VIVIENDA/VMCS/PNSR, “Lineamientos Para La Intervención de las Obras Paralizadas de Saneamiento Rural financiadas mediante Transferencia de Recursos o Ejecutadas Directamente por el PNSR”
- 4.6 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4.7 Ley 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1584, que modifica la Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizada
- 4.9 Resolución Directoral N° 514-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que conformar temporalmente el Equipo de Trabajo de naturaleza no estructurada, a fin de coadyuvar en la reactivación

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

de obras paralizadas.

- 4.10 Resolución Ministerial N° 249-2020 - VIVIENDA que aprueba once fichas de homologación de requisitos de calificación “Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural”
- 4.11 Resolución Ministerial 208-2024 – VIVIENDA que aprueba las condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

V. DISPOSICIONES GENERALES.**5.1 Siglas.**

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

- a. **AVD:** Acta de Visita de Diagnóstico.
- b. **AVOP:** Acta de Visita de Obra Paralizada.
- c. **BI:** Banco de Inversiones.
- d. **CAC:** Centro de Atención al Ciudadano.
- e. **CGR:** Contraloría General de la República.
- f. **ET:** Expediente Técnico.
- g. **ETSO:** Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- h. **ETOP:** Equipo de Trabajo de Obras Paralizadas.
- i. **GR:** Gobierno Regional.
- j. **GL:** Gobierno Local.
- k. **INFOBRAS:** Sistema de Registro de Obras Públicas – CGR.
- l. **IES:** Informe de Estado Situacional.
- m. **MVCS:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- n. **OP:** Obra paralizada.
- o. **PI:** Proyecto de Inversión.
- p. **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado.
- q. **PNSR:** Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- r. **PRESET:** Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos.
- s. **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- t. **SU-EP:** Sub Unidad de Ejecución de Proyectos.
- u. **SU-E:** Sub Unidad de Estudios.
- v. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- w. **SSI:** Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- x. **SSP:** Sistema de Seguimiento de Proyectos.
- y. **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- z. **SU-GT:** Sub Unidad de Gestión Territorial.
- aa. **UAL:** Unidad de Asesoría Legal.
- bb. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.
- cc. **UE:** Unida Ejecutora.
- dd. **UTGT:** Unidad Técnica de Gestión Territorial.
- ee. **UTP:** Unidad Técnica de Proyectos.

5.2 Definiciones.

Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Acta de Visita de Diagnóstico (AVD) para la UTGT:** Documento que describe el estado de la obra y recaba información de campo y documentación sobre aspectos



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

técnico, legal y financiero de la obra, a efectos que coadyuve a la elaboración del informe de diagnóstico en la cual se recomendara las acciones y modalidad de intervención de la misma (informe de estado situacional o corte de obra).

- b. **Acta de Visita de Obra paralizada (AVOP) para la UTP:** Documento con el que se realiza la constatación física de la obra y recaba información de campo y documentación sobre aspectos técnicos, a efectos que coadyuve a la elaboración del Informe Preliminar del Estado de la Obra en la cual se recomendará, de corresponder, la elaboración del informe de estado situacional.
- c. **Administrador de Contrato para la UTP:** Es el profesional designado por el Coordinador de la SU-EP, encargado de la gestión de los contratos de ejecución y supervisión de las obras que involucran actos técnicos y administrativos, que se enmarcan en la normatividad del SNPMGI, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d. **Contratista:** Persona natural o jurídica responsable de ejecutar una obra, que es contratado por la UEI, en el marco de la normativa vigente para las Contrataciones del Estado.
- e. **Centro de Atención al Ciudadano (CAC):** Es la plataforma desconcentrada a través de la cual el MVCS, así como sus organismos públicos y entidades adscritas, ofrecen a los Gobiernos Locales, EPS, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía en general, bajo un enfoque territorial, los servicios y procedimientos a su cargo.
- f. **Convenio de Transferencia de Recursos Públicos:** Documento suscrito por el MVCS a través del PNSR con Gobiernos Subnacionales. En dicho documento, se establecen las obligaciones que las partes involucradas declaran conocer y se comprometen hacer cumplir para la transferencia de recursos públicos, con el objeto de financiar proyectos de saneamiento en el ámbito rural.
- g. **Coordinador de la SU-GT:** Es el profesional que lidera el equipo técnico de la Sub Unidad operativa desconcentrada de la UTGT y desarrolla acciones vinculadas a la asistencia técnica y seguimiento a los proyectos financiados vía convenio a los gobiernos regionales y gobiernos locales.
- h. **Inventario de obras públicas paralizadas:** Lista de obras públicas paralizadas elaborado por los gobiernos subnacionales, el cual debe ser registrado por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), en el aplicativo del Banco de Inversiones.
- i. **Expediente Técnico de Obra:** Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros estudios complementarios¹.
- j. **Expediente Técnico de Saldo de Obra (ETSO):** Es aquel expediente técnico de obra que considera los trabajos y/o actividades necesarias para culminar la obra pública paralizada. El Expediente Técnico de Saldo de Obra puede incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partida de obras faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas vigentes y, en general, todas las partidas de obras que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.

¹ Concepto de Expediente Técnico de obra definido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

- k. **Especialista de Monitoreo de la SU-GT:** Es el profesional que se encarga de realizar el seguimiento a los proyectos financiados o no por el sector a los GR y GL en el ámbito territorial que le corresponda. Asimismo, realiza los registros y actualización en el SSP y brinda asistencia técnica a los GR y GL de su ámbito.
- l. **Financiamiento del saldo de la obra:** Procedimiento administrativo mediante el cual el PNSR tramita la solicitud de recursos de la UEI previa disponibilidad presupuestal.
- m. **Inspector de Obra:** Es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por ésta, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato.
- n. **Informe de Estado Situacional de la Obra para la UTGT:** Documento mediante el cual se realiza la evaluación técnica detallada considerando las desviaciones en el proceso constructivo, durante la fase de la ejecución de los proyectos de inversión, teniendo en consideración las recomendaciones del AVD e informe de diagnóstico verificando el estado real físico, financiero y legal de la obra, con el cual se determina el inicio de las acciones legales, puede ser realizado directamente por la unidad ejecutora o por un tercero.
- o. **Informe de Estado Situacional (IES) para la UTP:** Es el documento de sustento para que la entidad adopte la decisión de reactivar la obra pública paralizada, sujetándose a su disponibilidad presupuestal; que incluye un análisis técnico, legal y financiero; así como, aquello que resulte necesario para la culminación de la obra. El análisis técnico legal y financiero considera como mínimo el reporte de la inspección o supervisión de la obra, la revisión del expediente técnico y la documentación relacionada a su ejecución; así como la identificación referencial de las partidas de obra faltantes para su continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento.
- p. **Obra Pública Paralizada:** Se entiende por obra pública paralizada, aquella que ha sido ejecutada bajo cualquier modalidad, se enmarque o no en la Ley 31589 Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas y que su paralización es definitiva en todas las partidas que forman parte de la obra, por resolución del contrato, por causas que incluyen situaciones de controversias, abandono, deficiencias del expediente técnico, causas no previsibles en el expediente técnico, por contrato declarado nulo o situaciones que impiden su culminación y/o puesta en funcionamiento.
- q. **Sub Unidad de Gestión Territorial (SU-GT):** Las Sub Unidades de Gestión Territorial son subunidades desconcentradas dependientes de la Unidad Técnica de Gestión Territorial, responsables de coordinar, ejecutar y controlar en el ámbito territorial que se le asigne, las acciones necesarias para la declaratoria de admisibilidad de las solicitudes de transferencias de los Gobiernos Regionales y Locales, la evaluación de la calidad de sus expedientes técnicos y la emisión del informe de conformidad técnica para el financiamiento. Asimismo, se encarga de brindar asistencia técnica y monitorear la labor de fortalecimiento de capacidades de Gobiernos Regionales y Locales para la mejora de la prestación del servicio. Cada Sub Unidad de Gestión Territorial está a cargo de un Coordinador de Sub Unidad.
- r. **Sistema de Seguimiento de Proyectos (SSP):** Aplicativo informático de consulta que brinda servicios de información de avance y seguimiento del estado situacional de los proyectos del Sector financiados o gestionadas por el MVCS a través del PNSR.
- s. **Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI):** Aplicativo informático de acceso

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

público que extrae información del Portal de Transparencia Económica - Consulta Amigable de Ingresos, cuyo objetivo es apoyar la labor de seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, permitiendo el acceso a información de la pre-inversión e inversión de dichos proyectos.

- t. **Supervisor de Obra:** Es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato.
- u. **Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):** Es la unidad ejecutora a cargo de la ejecución de las inversiones de la entidad, debiendo considerarse como responsable de la ejecución física y financiera de las inversiones.
- v. **Valorización de Obra:** Es la cuantificación económica del avance físico producto de la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado.
- w. **Corte de Obra:** Actividad realizada con la finalidad de identificar las partidas o actividades pendientes de ser ejecutadas en el expediente técnico de obra y partidas no contempladas o mal ejecutadas que se requieren para la culminación o puesta en marcha de la obra y determinan el presupuesto del saldo de una obra. En este caso no existe discrepancia ni controversia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**6.1 De los procedimientos a cargo de la Unidad Técnica de Gestión Territorial.****6.1.1. Del ingreso y/o registro de obra paralizada en el SSP.**

- 6.1.1.1. El servidor especialista de monitoreo de la SU-GT, como parte de las acciones del seguimiento de la obra, elabora el informe técnico de la situación de la obra y adjunta la documentación sustentatoria al Coordinador de la SU-GT, de la obra paralizada del ámbito rural.
- 6.1.1.2. El Coordinador de la SU-GT previa evaluación del informe técnico de la situación de la obra, autoriza el cambio de estado de la obra en el SSP mediante un Memorándum al especialista a cargo del monitoreo, con copia a la UTGT, siendo un requisito para el cambio de estado y registrar en el SSP la documentación que lo sustenta. Para el caso en que el coordinador de la SU-GT es el monitor asignado al proyecto, elabora el informe técnico de la situación de la obra dirigido al jefe de la UTGT para conocimiento y realiza el cambio de estado en el SSP.

6.1.2. De la asistencia técnica.

- 6.1.2.1. Identificada la obra pública paralizada, a través del especialista de monitoreo de la SU-GT se realiza la visita de campo (in situ), recorrido de la obra y la suscripción del AVD (Anexo N°1), conjuntamente con los funcionarios responsables de la UEI, describiendo el estado situacional y recabando la documentación formal sobre aspectos técnico-legal y financiero.
- 6.1.2.2. Posteriormente a la visita de campo, en un plazo máximo de 30 días calendarios el especialista de monitoreo de la SU-GT, elabora el informe de diagnóstico en base al AVD suscrita, describiendo el estado de la obra y los aspectos técnico-legal y financiero alcanzados por la UEI, a efectos de definir las acciones y modalidad de intervención de la obra (Informe de estado situacional o corte de obra).

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

6.1.2.3. El especialista de monitoreo de la SU-GT, realiza la asistencia técnica y el seguimiento a las recomendaciones propuestas para la UEI respecto a la reactivación de obra, manteniendo actualizado el estado del proyecto en el SSP, dentro de un plazo máximo de 45 días calendarios.

6.1.2.4. Las reuniones de seguimiento con la UEI se llevarán a cabo en las instalaciones de las salas de transparencia del MVCS o a través de videoconferencias con video y voz en tiempo real; se efectúan haciendo uso del Sistema de Reuniones del MVCS, mediante el cual se suscribe las Actas de Reunión, conforme a la Directiva General N° 004-2021-VIVIENDA-DM – Disposiciones para el uso del sistema de reuniones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y posteriormente las actas se registran en el SSP.

6.1.3. De la elaboración del informe de diagnóstico.

6.1.3.1. El especialista de monitoreo de la SU-GT, para las acciones de evaluación y diagnóstico de las obras paralizadas se tendrá en cuenta, entre otros, la información de los siguientes sistemas:

- a. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- b. SIAF, CONSULTA AMIGABLE-MEF.
- c. SSI-MEF.
- d. INFOBRAS –CGR.

6.1.3.2. Se solicitará a la UEI, información necesaria para el informe de diagnóstico, tal como:

- a. Documentación técnica, financiera y legal.
- b. Acreditación de la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos, donde se construirán los componentes del proyecto.
- c. Resoluciones, certificados, acreditaciones, autorizaciones y/o permisos de carácter Ambiental, Hídrico, Energía Eléctrica, Arqueológicos y Sanitarios.
- d. Otra documentación que el especialista de monitoreo de la SU-GT considere necesaria.

6.1.3.3. La visita de campo a que se refiere el numeral 6.1.2.1 debe plasmarse en un informe de diagnóstico conforme se indica en el numeral 6.1.2.2, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. La relación de los componentes existentes de la obra y el estado de los mismos, avance físico y financiero.
- b. Informe de los documentos que garantizan la disponibilidad de los terrenos, fuentes de agua, autorizaciones y/o permisos.
- c. Informe sobre la existencia de conflictos sociales, riesgos de contaminación u otros daños ocasionados por fenómenos naturales y antrópicos, de corresponder
- d. Situación legal del contrato de ejecución y el contrato de la supervisión de la obra.
- e. Estado financiero de la ejecución y supervisión de la obra (ejecución y saldos).
- f. Estado de las controversias existentes, conciliación, arbitrajes, resolución de contratos.
- g. Planteamiento de propuestas para la intervención de la obra paralizada (Informe de estado situacional o corte de obra).

6.1.3.4. La reactivación de las obras paralizadas se realiza bajo aspectos que se adoptarán teniendo en consideración el informe de diagnóstico y la propuesta de

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

intervención planteada por el especialista de monitoreo de la SU-GT (Informe de estado situacional o corte de obra), que será comunicada a la UEI a través del CAC de la Región, se registra en el SSP y de encontrar riesgos con consecuencia negativa se comunica al Órgano de Control Institucional de la Contraloría General de la República a través del CAC de la Región y/o de la Dirección Ejecutiva del PNSR.

6.1.4. De la reactivación de la obra con recursos del saldo de la obra o con recursos presupuestales de la UE.

- 6.1.4.1. La UEI de contar con los recursos presupuestales para la reactivación de la obra paralizada, realiza las acciones administrativas necesarias para su reactivación hasta su culminación, considerando las recomendaciones señaladas en el informe de diagnóstico realizado por el especialista de monitoreo de la SU-GT.
- 6.1.4.2. Para las inversiones que se enmarquen en la Ley 31589, la UEI para la elaboración del informe de estado situacional, pueden opcionalmente tomar en consideración el Anexo N° 02 “TDR para la Contratación de Servicios para la Elaboración del Informe de Estado Situacional” y Anexo A “Estructura del Informe de Estado Situacional” de la presente Directiva
- 6.1.4.3. La UEI elabora y aprueba el expediente técnico del saldo de obra, conforme a las normativas vigentes, que debe comprender la culminación de todas las metas necesarias para la contribución en el cierre de brechas en agua y saneamiento.
- 6.1.4.4. La ejecución del saldo de la obra puede ser financiada con saldos presupuestales existentes de la transferencia de recursos que realizó el MVCS para el mismo proyecto. El expediente técnico del saldo de la obra será presentado al PNSR, para el monitoreo respectivo.
- 6.1.4.5. En el caso que como resultado del expediente técnico del saldo de la obra se identifique la necesidad de mayores recursos para lograr culminar la ejecución de la inversión, la UEI, le asignará los recursos faltantes necesarios hasta la culminación, de conformidad al convenio suscrito.
- 6.1.4.6. El especialista de monitoreo de la SU-GT toma conocimiento, a través del seguimiento realizado, que se ha reiniciado la obra, solicitando la información a la UEI para la elaboración del informe técnico dirigido al Coordinador de la SU- GT, quien a su vez hace de conocimiento a la UTGT. Si producto de la revisión de lo informado se identificaran riesgos en los aspectos técnicos, legales y/o económicos comunica al Órgano de Control Institucional de la Contraloría General de la República a través del CAC de la Región y realiza el registro del saldo de la obra en el SSP.

6.1.5. De la reactivación de la obra con gestión de financiamiento por el MVCS.

- 6.1.5.1. **De la elaboración del informe de estado situacional o corte de obra.**
 - 6.1.5.1.1. La UEI se encargará de realizar las acciones administrativas necesarias para reactivar la obra hasta su culminación, considerando las recomendaciones señaladas en el informe de diagnóstico realizado por el especialista de monitoreo de la SU-GT (Informe de estado situacional o corte de obra).
 - 6.1.5.1.2. La UEI elabora el informe de estado situacional o corte de obra directamente o través de un tercero contratado para dicho fin.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- 6.1.5.1.3. El informe de estado situacional determina:
- El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico).
 - El avance financiero acumulado de lo ejecutado y el presupuesto estimado del saldo de la obra (análisis financiero).
 - La situación legal de la obra paralizada (análisis legal).
- 6.1.5.1.4. En el supuesto que corresponda como alternativa de intervención de la obra paralizada mediante informe de estado situacional, se tendrá en cuenta los criterios mínimos en el Anexo N° 02 “TDR para la Contratación de Servicios para la Elaboración del Informe de Estado Situacional” y Anexo A “Estructura del Informe de Estado Situacional”.
- 6.1.5.1.5. En el supuesto que corresponda como alternativa de intervención de la obra paralizada mediante corte de obra a través de un informe elaborado directamente por la UEI o por un tercero determina:
- El estado real de ejecución física de la obra paralizada.
 - El avance financiero acumulado de lo ejecutado y el presupuesto estimado del saldo de la obra.
 - La situación legal de la obra paralizada.
- 6.1.5.1.6. En el informe de estado situacional, de existir desbalance financiero entre lo ejecutado y pagado u otras desviaciones identificadas durante la fase de la ejecución de los proyectos de inversión, la UEI inicia las acciones legales determinando responsabilidades civiles, penales y/o administrativas de los involucrados, ante el fuero competente, debiendo iniciar las acciones legales correspondientes para el recupero de los fondos públicos.
- 6.1.5.1.7. La documentación en la etapa de admisibilidad será presentada por la UEI en físico al PNSR la revisión está a cargo del especialista de monitoreo de la SU-GT, según la ficha del Anexo N° 4, debiendo registrar el resultado de la revisión en el SSP, de encontrarlo conforme, se comunica a la Unidad Ejecutora las acciones a seguir.
- 6.1.5.1.8. La revisión de la documentación en la etapa de admisibilidad de cada Solicitud que realizan la Unidad Ejecutora se efectúa en un plazo que no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles.
- 6.1.5.2. **De la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra.**
- 6.1.5.2.1. La UEI elabora el planteamiento técnico del saldo de la obra, que comprende todas las partidas faltantes, subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas vigentes y, en general, todas las partidas de obras que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra en el marco de la alternativa de solución propuesta para asegurar el cierre de brechas en saneamiento. Asimismo, contempla la disponibilidad de los terrenos y/o otras autorizaciones, permisos, licencias entre otros, que se requieran para la culminación.
- 6.1.5.2.2. La UEI elabora el expediente técnico del saldo de la obra considerando el informe de estado situacional, o corte de obra, así como las recomendaciones brindadas y la normatividad vigente de la UEI.
- 6.1.5.2.3. El expediente técnico del saldo de la obra, antes de su aprobación es presentado por la UEI en físico al CAC de la Región, para ser evaluado por el especialista de estudios de la SU-GT en la etapa de calidad técnica, según la ficha del Anexo N°



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

5; asimismo, la asignación es mediante coordinación entre el Coordinador CAC y el Coordinador de la SU-GT, generando el registro de la asignación mediante correo electrónico o acta. El especialista de estudios de la SU-GT, emite opinión técnica de la evaluación del expediente técnico del saldo de la obra informando al Coordinador de la SU-GT.

El plazo máximo para efectuar la evaluación de calidad técnica y comunicar los resultados está en función de la complejidad técnica del saldo de la obra, según se muestran el cuadro siguiente:

Función y plazo máximo	Complejidad técnica del saldo de la obra.			
	Alcance técnico solo en el marco de la R.M. N° 192-018/VIVIENDA		Alcance técnico fuera del marco de la R.M. N° 192-2018/VIVIENDA y el RNE	
Efectúa la evaluación del Expediente técnico del saldo de obra, plazo máximo (en días hábiles)	Hasta 4 localidades	Más de 4 localidades	Hasta 4 localidades	Más de 4 localidades
	20	30	40	45

Si se advierte alguna observación, se comunica al Solicitante a través del CAC de la Región que la solicitud se encuentra como "Revisión con Observaciones" y se otorga un plazo no mayor de veinticinco (25) días hábiles para las subsanaciones.

6.1.5.3. De la gestión de financiamiento de ejecución y supervisión del saldo de la obra.

6.1.5.3.1. La UEI a través de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, sustentará la solicitud de financiamiento, evidenciando con el análisis financiero de su cartera de inversiones que no cuenta con saldos disponibles.

6.1.5.3.2. La UEI registra y actualiza en el Banco de Inversiones el Formato N° 08-A (Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión) y Formato N° 12-B (Seguimiento a la ejecución de inversiones), correspondiente al proyecto del cual solicita financiamiento.

6.1.5.3.3. El especialista de monitoreo de la SU-GT, en función a los siguientes documentos:

- Documentación de la etapa de admisibilidad (Informe de estado situacional (Anexo N° 2) o corte de obra, informe del estado financiero, informe de la situación legal (Anexo N° 3), liquidación parcial de la ejecución y supervisión de la obra de ser el caso).
- Expediente técnico del saldo de la obra aprobado.
- Opinión técnica de la evaluación del expediente técnico del saldo de la obra del especialista de estudios de la SU-GT.
- Otra documentación que el especialista de monitoreo de la SU-GT considere necesaria.

Emitirá informe de opinión técnica, previa verificación del correcto registro del

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

Formato N° 08-A y Formato N° 12-B del proyecto en el banco de inversiones, cuyo documento será dirigido al Coordinador de la SU-GT, y derivado al jefe de la UTGT, el cual lo traslada al responsable del ETOP, quien emitirá el informe respectivo al jefe de la UTGT y este último solicitará la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) en el marco de la normatividad presupuestal vigente y de acuerdo a las fases de ejecución presupuestal y la opinión de la Oficina de Inversiones del MVCS, para luego suscribir la adenda o convenio respectivo.

- 6.1.5.3.4. La transferencia de recursos presupuestales para la ejecución y supervisión del saldo de la obra, se encuentra supeditada a la disponibilidad presupuestal del MVCS y a lo establecido por la Ley de Presupuesto.
- 6.1.5.4. **De la gestión de financiamiento para elaboración del informe de estado situacional.**
 - 6.1.5.4.1. La UEI, presentara la solicitud de financiamiento adjuntando los siguientes documentos:
 - a. Informe actualizado por parte del área usuaria donde se analice el estado actual, físico, financiero y legal de la obra entre otros.
 - b. Análisis financiero de la cartera de inversiones de la UEI que evidencie que no tiene saldos de libre disponibilidad en inversiones para efectuar la nota de modificación presupuestal en el nivel funcional programático.
 - c. Términos de referencia para la elaboración del informe de estado situacional de obra conforme al Anexo N° 02.
 - 6.1.5.4.2. El especialista de la SU-GT, elabora el informe de financiamiento, previa verificación del correcto registro del Formato N° 08-A y Formato N° 12-B del proyecto en el banco de inversiones, cuyo documento será dirigido al Coordinador de la SU-GT, y derivado al jefe de la UTGT, el cual lo traslada al responsable del ETOP, quien emitirá el informe respectivo al jefe de la UTGT y este último solicitará la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) en el marco de la normatividad presupuestal vigente y de acuerdo a las fases de ejecución presupuestal y la opinión de la Oficina de Inversiones del MVCS, para luego suscribir la adenda o convenio respectivo.
 - 6.1.5.4.3. La transferencia de recursos presupuestales para la elaboración del informe de estado situacional de obra, se encuentra supeditada a la disponibilidad presupuestal del MVCS y a lo establecido en la Ley de presupuesto vigente.
 - 6.1.5.5. **De la gestión de financiamiento para elaboración de expediente técnico del saldo de la obra.**
 - 6.1.5.5.1. Se realiza cuando UEI culmine el Informe de Estado Situacional (conforme al Anexo 2).
 - 6.1.5.5.2. La UEI, presentara la solicitud de financiamiento adjuntando los siguiente:
 - a. Informe actualizado por parte del área usuaria donde se analice el estado actual, físico, financiero y legal de la obra, disponibilidad de terrenos y otros.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- b. Análisis financiero de la cartera de inversiones de la UEI que evidencie que no tiene saldos de libre disponibilidad en inversiones para efectuar nota de modificación presupuestal en el nivel funcional programático.
 - c. Términos de Referencia para la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra considerando la Resolución Ministerial 249-2020- VIVIENDA, (perfiles de profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural).
- 6.1.5.5.3. El especialista de la SU-GT, elabora el informe de financiamiento, previa verificación del correcto registro del Formato N° 08-A y Formato N° 12-B del proyecto en el banco de inversiones, cuyo documento será dirigido al Coordinador de la SU-GT, y derivado al jefe de la UTGT, el cual lo traslada al responsable del ETOP, quien emitirá el informe respectivo al jefe de la UTGT y este último solicitará la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) en el marco de la normatividad presupuestal vigente y de acuerdo a las fases de ejecución presupuestal y la opinión de la Oficina de Inversiones del MVCS, para luego suscribir la adenda o convenio respectivo.
- 6.1.5.5.4. La transferencia de recursos presupuestales para la elaboración y supervisión del expediente técnico del saldo de la obra, se encuentra supeditada a la disponibilidad presupuestal del MVCS y a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto.
- 6.1.5.5.5. Cuando la UEI culminó la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra, se procede con los procedimientos del numeral 6.1.5.3, “De la gestión del financiamiento ejecución y supervisión del saldo de la obra”.
- 6.1.5.6. **Del reinicio de obra.**
- 6.1.5.6.1. Transferido los recursos del MVCS a la UEI, la SU-GT se encargará de las acciones del seguimiento y monitoreo de la obra reactivada.
- 6.1.5.6.2. El especialista de monitoreo de la SU-GT, una vez publicado el dispositivo legal de transferencia de recursos, registra el saldo de la obra en el SSP.
- 6.1.5.7. **Del cierre de la inversión.**
- 6.1.5.7.1. En caso de las UEI, cuyas inversiones han sido sujetas de transferencias y/o seguimiento y monitoreo del sector, y que como resultado del informe de estado situacional, se determine que no subsiste la necesidad de continuar con la ejecución de la inversión que contiene una obra pública paralizada, bajo responsabilidad, deberá presentar a Vivienda la liquidación técnica y financiera del proyecto aprobada, así como los saldos de la transferencias que serán revertidos al Tesoro Público conforme a la normatividad de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.
- 6.1.5.7.2. Posteriormente la UEI bajo responsabilidad, procederá con el registro del cierre de la inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, a través del Formato N° 09: Registro de Cierre de Inversión, de la Directiva N° 001-2019-F/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- 6.1.6. De la intervención del PNSR en las obras paralizadas de otras UEI.**
- 6.1.6.1. Por iniciativa y a solicitud del Órgano Resolutivo de las UEI, éstas podrán requerir de la intervención del PNSR en las obras paralizadas de proyectos de

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

saneamiento que mantengan en el ámbito de su localidad. Para lo cual deberán identificar el estado situacional de determinado(s) proyecto(s), elaborar el detalle de la solicitud de la intervención que necesariamente deberá contar con el acervo documentario del (los) proyecto(s) identificado(s). Para ello deberá contar con convenio vigente entre el MVCS y la entidad solicitante.

El PNSR a través de la UTP, designará al profesional encargado de la evaluación de la solicitud y de considerarlo viable, comunicará los alcances de la intervención a la Dirección Ejecutiva, quien, a su vez, de considerarlo pertinente, emitirá su opinión favorable para la agregación del PNSR como UEI (coejecutora) de la inversión en el marco del Sistema Nacional del Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

De contar el PNSR, con la autorización de DE para su agregación como UEI de la inversión, podrá intervenir en la obra paralizada para la que haya sido registrada, en este supuesto, se procederá a solicitar a dichas UEI, presentar al PNSR la documentación técnica, administrativa, financiera, contable y legal respectiva de la(s) obra(s) paralizada(s).

- 6.1.6.2. El PNSR elaborará los informes técnico legal respectivos, a través del profesional o servidor designado por el Jefe de la UTP y la Unidad de Asesoría Legal, respectivamente. Dichos informes deberán sustentar la viabilidad de aprobación de la intervención del PNSR en la UEI solicitante, la cual se autorizará mediante la delegación de competencias e Inclusión de Unidad coejecutora, a través de una adenda al Convenio suscrito con determinada entidad.
- 6.1.6.3. El PNSR realizará la gestión interna con la UF del proyecto, a fin de registrarlo como coejecutora en el Banco de Inversiones, que permita realizar los registros en la fase de ejecución del Invierte.pe

Para lo cual se establecerán las siguientes responsabilidades de las partes:

De la UEI (de otras entidades):

- a. La UEI realiza la evaluación del estado de la obra para ejecutar el informe de estado situacional o corte de la obra paralizada.
- b. La UEI elabora el expediente técnico del saldo de la obra aprobando mediante una resolución administrativa de acuerdo a las disposiciones del PNSR.
- c. Una vez reactivada la obra la UEI garantiza la recepción de la obra concluida, se compromete a realizar la transferencia (de ser el caso), al ente especializado para la operación y mantenimiento del sistema.
- d. La UEI coordinará con el PNSR, las acciones que permitan llevar a cabo el proceso de Cierre del Proyecto en el Banco de Inversiones.

Del PNSR:

- a. El PNSR realiza los procesos de selección para la contratación de la ejecución del saldo de obra y del proceso de selección para la contratación de consultoría para la supervisión de la obra.
- b. El PNSR suscribe los contratos de ejecución de obra y de supervisión de obra.
- c. El PNSR realiza la gestión del proyecto hasta la culminación, recepción y liquidación de los contratos de ejecución y supervisión de obra.
- d. El PNSR coordinará con la UEI con la que coejecuta, las acciones necesarias que permitan llevar a cabo el proceso de Cierre del Proyecto en el Banco de Inversiones.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- 6.1.6.4. De manera paralela, el PNSR a través del personal designado de la UTP, llevará a cabo el registro de la información del avance de ejecución de la(s) obra(s) intervenida(s) en el sistema de INFOBRAS de la Contraloría General de la República (CGR) y en el aplicativo del sistema de seguimiento de proyectos del MVCS (SSP).

6.2 De los procedimientos a cargo de la Unidad Técnica de Proyectos.

- 6.2.1. El administrador de contrato o especialista de la SU-EP, designado es el encargado de elaborar el Informe preliminar del estado de la obra que contenga el AVOP.
- 6.2.2. El coordinador de la SU-EP valida e informa al jefe de UTP para el cambio de estado a obra paralizada; el jefe de UTP comunica a la UPP el informe del estado de la obra, siendo este último quien comunica a la OGEI, quien finalmente habilita y registra la modificación del estado en el SSP.
- 6.2.3. Previa disponibilidad presupuestal, el administrador de contrato o especialista de la SU-EP solicita la contratación del consultor para realizar el informe de estado situacional.
- 6.2.4. El IES a cargo de la SU-EP determina, entre otros (Ver Anexo 8), lo siguiente:
- El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico) incluyendo las pruebas necesarias de los componentes de la obra.
 - El análisis financiero acumulado de lo ejecutado, el cual debe permitir determinar el detrimento económico generado.
 - La situación legal de la obra paralizada (análisis legal).
 - La identificación de las partidas pendientes por ejecutar, partidas faltantes y partidas originadas por deficiencias del expediente técnico, por causas no previsibles en el expediente técnico, u por otras situaciones imprevisibles.

El Administrador de Contrato o el especialista de la SU EP, evalúa el IES y de encontrarlo conforme recomienda las acciones a seguir. Si en el IES se concluye que no subsiste la necesidad de continuar con la ejecución de la OPP, informará al coordinador de la SU EP y este, comunica a la UTP para que gestione el cierre de la inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

- 6.2.5. La SU-E elabora el ETSO, en base al IES alcanzado previamente por la SU-EP, en cumplimiento de los lineamientos del PNSR y la normatividad vigente. Luego de la elaboración de dicho expediente, remite su informe de conformidad a la UTP para gestionar ante la UAL la aprobación mediante Resolución Directoral. Asimismo, gestiona la documentación necesaria a efectos de registrar las variaciones en el Banco de Inversiones.
- 6.2.6. La UTP evalúa los saldos de la cartera de inversión para financiar la elaboración del ETSO; de contar con los recursos, solicita aprobación de la nota de modificación presupuestal a la UPP, de no contar con los recursos solicita demanda adicional en el marco del artículo 37 de la Directiva de Ejecución Presupuestal o la priorizará en el Programa Multianual de Inversiones.
- 6.2.7. La UTP solicita los recursos presupuestales para las actividades que permitan la reactivación de la OPP, lo cual se evalúa con cargo a los saldos disponibles de los proyectos de la UTP, a fin de habilitar el monto total de inversión del proyecto aprobado con Resolución Directoral para proponer su nota modificatoria a la UPP.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- 6.2.8. La UTP evalúa los saldos de la cartera de inversión para financiar la ejecución de la OPP, de contar con los recursos solicita aprobación de la nota modificación presupuestal a la UPP, de no contar con los recursos solicita demanda adicional en el marco del artículo 37 de la Directiva de Ejecución Presupuestal y prioriza su ejecución en la Programación Multianual de Inversiones.
- 6.2.9. Contando con la disponibilidad presupuestal otorgada por la UPP, la SU-EP dispone el inicio de los actos previos para los procedimientos de selección de la ejecución del saldo de obra, para lo cual la SU-E debe remitir previamente y de manera formal el expediente técnico del saldo de obra aprobado con RD y registrado en el BI con los archivos físicos y digitales correspondientes.
- 6.2.10. Posteriormente al inicio de la obra, la SU EP registra el inicio y el avance de ejecución de las obras intervenidas en el sistema de INFOBRAS de la Contraloría General de la República.
- 6.2.11. El administrador de contrato o especialista de la SU EP puede definir, de ser el caso, realizar en una sola contratación la consultoría para la elaboración de informe de estado situacional y expediente técnico de saldo de obra. Posteriormente, el expediente técnico de saldo de obra, se eleva a la SU E para la aprobación respectiva.

7. RESPONSABILIDAD.**7.1 De las responsabilidades de la Unidad Técnica de Gestión Territorial.**

- 7.2.1. De la SU-GT, es responsable del seguimiento y evaluación para la reactivación de obras de saneamiento rural, la gestión de la prestación y valoración de los servicios de saneamiento en el marco de la presente Directiva.

7.2 De las responsabilidades de la Unidad Técnica de Proyectos.

- 7.2.1. La UTP es responsable de la elaboración del expediente técnico y ejecución del saldo de obra su cargo o que le fueran asignadas, así como de todas las acciones que conlleven a la reactivación de la OPP, en concordancia a los procedimientos de esta directiva.
- 7.3. La UTGT y la UTP, son responsables de la aplicación y difusión de los contenidos en la presente Directiva, en el marco de sus funciones.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA.

En tanto se adecuen los procedimientos para la revisión y evaluación de las solicitudes de financiamiento para la ejecución del saldo de la obra aquellos proyectos que no han sido evaluados por la PRESET, transitoriamente se presentará y se evaluará por medio físico para los proyectos o intervenciones que se encuentren en el ámbito de la Unidad Técnica de Gestión Territorial.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

- 9.1 La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la Resolución Directoral que la aprueba.
- 9.2 La entrada en vigencia del presente Directiva no interfiere la continuidad de la reactivación de las obras, iniciadas antes de su entrada en vigencia.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- 9.3 Para la implementación de la presente Directiva, los Especialistas de la UTGT y de la SU-GT brindarán la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales que tengan inversiones de saneamiento en ejecución o paralizadas.
- 9.4 Es de obligatorio cumplimiento el empleo de los anexos consignados en la presente Directiva para la reactivación de las obras que se encuentren en el marco de los alcances del numeral 6.1 o de la Unidad Técnica de Gestión Territorial.
- 9.5 Las fichas elaboradas producto de la revisión de admisibilidad y evaluación de calidad técnica de manera física, serán registradas en el SSP, para el caso de las inversiones que se encuentren en el marco del procedimiento de la Unidad de Gestión Territorial.
- 9.6 La Unidad Técnica de Proyectos es responsable de la elaboración del expediente técnico y ejecución del saldo de obra, así como de todas las acciones que conlleven a la reactivación de la OPP, en concordancia a los procedimientos de esta directiva en lo que corresponde al procedimiento descrito en el numeral 6.2.
- 9.7 Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltas con comunicaciones que emitan la UTGT y UTP en el marco de los procedimientos que corresponda su accionar.

10. ANEXOS.**Anexos del numeral 6.1. De los procedimientos a cargo de la Unidad Técnica de Gestión Territorial.**

- 10.2. Anexo N° 1: Formato de Acta de Visita de Diagnóstico.
- 10.3. Anexo N° 02: TDR para la Contratación de Servicios para la Elaboración del Informe de Estado Situacional.
 - a. Anexo A: Estructura del Informe de Estado Situacional.
 - b. Cuadro N° 01: Valorización del presupuesto contractual (sistema de contrataciones a suma alzada).
 - c. Cuadro N° 02: Valorización del presupuesto adicional N°... (sistema de contrataciones a suma alzada).
 - d. Cuadro N° 03: Valorización del presupuesto contractual (sistema de contrataciones a precios unitarios).
 - e. Cuadro N° 04: Valorización del presupuesto adicional N°... (sistema de contrataciones a precios unitarios).
 - f. Cuadro N° 05: Valorización de obra ejecutada por administración directa.
 - g. Cuadro N° 06: Valorización del presupuesto adicional N°...de obra ejecutada por administración directa.
 - h. Cuadro N° 07: Resumen de valorización de todas las intervenciones.
 - i. Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados.
 - j. Cuadro N° 09: Gastos afectados al proyecto.
- 10.4. Anexo N° 3. Aspectos que debe ser considerados en informe de estado financiero y legal.
- 10.5. Anexo N° 4. Ficha de evaluación de admisibilidad de expedientes técnicos del saldo de la obra.
- 10.6. Anexo N° 5. Ficha de evaluación de calidad técnica expediente técnico del saldo de la obra.
- 10.7. Anexo N° 6. Flujograma.

Anexos del numeral 6.2. De los procedimientos a cargo de la Unidad Técnica de Proyectos.

- 10.8. Anexo N° 7: Acta de Visita de Visita de Obra Paralizada.
- 10.9. Anexo N° 8: Estructura del informe de estado situacional.
- 10.10. Anexo N° 9. Flujograma.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 1
Formato de Acta de Visita de Diagnóstico



ACTA DE VISITA DE DIAGNÓSTICO

En Distrito.....Provincia..... del Departamento siendo las.....horas del.....de.....de se procede a efectuar la verificación física del proyecto:

1. Nombre del Proyecto: SNIP/CUI

PROYECTO FINANCIADO POR EL MVCS Vigente Resuelto

Causas de Resolución

Con la asistencia de los abajo firmantes se encontró lo siguiente :

2. Ubicación Proyecto: Localidades: Distrito: Provincia: Departamento:

3. Monto Compromiso del MVCS-PNSR /Monto contrato: S/

4. Financiamiento MVCS-PNSR /Monto contratado: Table with columns: Dispositivo de Transferencia, Fecha, Monto. Includes a TOTAL row with S/-.

5. Otros Documentos Técnicos: 14.1 Certificación Ambiental, 14.2 Documentos de Dispo. Terrenos, 14.3 Autorización de Fuente de Agua. Includes Yes/No checkboxes.

6. Unidad Ejecutora:

7. Población Beneficiaria : Habitantes (según Formato SNIP-03/Formato Invierte 07-A)

8. Avance Físico Convenio Original: Avance Físico Programado%, Avance Físico Ejecutado %, Monto Ejecutado Total S/., Avance Físico según SSI.

9. Estado de Obra

9.1 Estado de la obra a la fecha de la visita, según cronograma : Paralizada Motivo

9.2 Si la Obra está paralizado, describir las causas y/o motivo:

9.3 Fecha de Paralización de la Obra:

9.4 Nombrar todas las acciones tomadas por la Unidad Ejecutora para el reinicio de la obra y su culminación.

9.5 Estado de la liquidación del Contrato (Culminado o contrato resuelto/ Saldo de Obra).

10. Trabajos ejecutados a la fecha de la visita: Indicar el componente del expediente técnico, avance físico acumulado según valorización y/o documentos que sustente el avance físico, así mismo se debe describir las observaciones si hubiera durante la visita.

Table with 6 columns: Ítem, Descripción, Unidad, Cantidad, Avance Físico Estimado%, Observaciones. Includes items for Agua Potable, Captación, Línea de conducción, Cámara rompe presión, Reservorio, Cerco Perimétrico PTAP, Línea de aducción.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

7	Línea de distribución	m.			
8	Conexiones domiciliarias	Unidad			
II Componente Saneamiento					
1	Red de alcantarillado	m.			
2	Buzones	Unidad			
3	Conexiones domiciliarias	Unidad			
4	Pase Aéreo y Línea de impulsión	Unidad			
5	PTAR (cámara de rejillas, lagunas facultativas primarias, laguna secundaria, lecho para disposición de arena, cámara de contacto de cloro)	Unidad			
6	Cerco Perimétrico PTAR	Unidad			

11. Sostenibilidad del proyecto

	NO	SI	Describir al Operador del Sistema
11.1 Tiene Unidad Receptora El Proyecto (JASS/otro)			

12. Evaluación (analizar la situación física, financiera y legal de la obra):

12.1 Física:

[Empty text box for physical evaluation]

12.2 Financiera:

[Empty text box for financial evaluation]

12.3 Legal:

[Empty text box for legal evaluation]

13. Recomendación (Las recomendaciones deben estar orientada al Ente Ejecutor para la culminación de la obra y transferencia al operador):

- 1
- 2

En fe de lo expuesto suscriben el acta:

AUTORIDADES

.....
Representate del PNSR

.....
Autoridad de la localidad

.....
Representantes del GL o GR

.....
Representate (Prestador)



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

ANEXO : ACTA DE VISITA DE DIAGNÓSTICO

TIPO EJECUCION

I. DATOS GENERALES DE LA OBRA:

1.- Contrato de Obra: Contratista:

2.- Contrato Supervisor Supervisor

3.- Monto Contratado de Obra y Supervisión

4.1.- Monto Contratado de Obra :

4.2.- Monto Contratado Supervisión :

4.- Modalidad de Ejecución

5.1.- Por Contrata :

5.2.- Ejecución Presupuestal Directa:

5.- Modalidad de Contratación

6.1.- A Precios Unitarios :

6.2.- A suma alzada:

6.- Residente de Obra :

7.- Inspector de Obra :

8.- Supervisor de Obra :

9- Coordinador de la UE :

II. VARIACIONES DEL CONTRATO DE OBRA :

1. Fechas de:

1.1.- Inicio de obra

1.2.- Entrega del terreno:

2. Plazo de Ejecución (Días Calendarios)

3. Fecha de Término del Plazo:

3.1 Fecha de Término Contractual :

3.2 Fecha de Término Real :

(Fecha Termino Contractual Ampliaciones de Plazo)

4. Ampliaciones de Plazo :

4.1 Ampliación de plazo (Total):	Aprobadas con	<input type="text"/> días calendario
4.1.1 Ampliación N° 01:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1.2 Ampliación N° 02:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1.3 Ampliación N° 03:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1.4 Ampliación N° 04:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1.5 Ampliación N° 05:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.- Presupuestos Adicionales / Deductivos de Obra / Garantía :

5.1 Adicional N° 01:

5.2 Adicional N° 02:

5.3 Adicional N° 04:

Total

5.4 Deductivo N° 01: Vinculante Adic. N° 02

5.5 Deductivo N° 02: Vinculante con Adic. N° 02

5.6 Deductivo N° 03: Vinculante con Adic. N° 03

Total

5.8 Garantías

5.8.1 Cartas Fianzas	Entidad Financiera	Tipo	Vigencia	Vencimiento	Monto S/

6. Avance de Obra en Porcentaje :

6.1 Avance Acumulado Físico / referido al periodo de la última valorización %

6.2 Avance Acumulado Programado %

6.3 Avance financiero a la fecha (según UE)

6.3 Avance financiero a la fecha (según SOSEM)



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 2

TDR para la Contratación de Servicios para la Elaboración del Informe de Estado Situacional.

1. SOLICITANTE:

Referencia Pedido SIGA-MEF

Área Usuaria

Unidad Ejecutora a la que pertenece.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**Denominación de la contratación.**

Servicio para la elaboración del informe de estado situacional de una obra paralizada de saneamiento en el ámbito rural:

Resumen:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio de la elaboración del informe de estado situacional de una obra de saneamiento, sobre la base de evaluación técnica, financiera y legal realizado por un profesional o equipo de profesionales:

El informe de estado situacional permitirá conocer el estado real de la obra ejecutada, en las diferentes etapas por cualquier modalidad de intervención, determinando el avance físico de la obra, la inversión real efectuada, la calidad de la infraestructura, la verificación si esta puede ser reutilizada, además deberá establecer el perjuicio económico que haya causado a la Entidad.

El servicio comprenderá únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva.

La verificación de los trabajos de campo, se realizará previa revisión y evaluación de la documentación existente, valorizando solo aquellas partidas que se hayan ejecutado cumpliendo las especificaciones del expediente técnico.

El servicio a contratar cumplirá con los siguientes aspectos:

Un instrumento técnico financiero para la toma de decisiones.

Un medio de prueba, que permita comprobar a través de valoraciones técnicas, hechos de materia de debate en un proceso.

Contar con un documento que permita continuar con la elaboración del expediente técnico de saldo de obra del proyecto "....." para dotar de servicios de saneamiento a toda la población beneficiaria.

Determinar los metrados de las partidas ejecutadas de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico.

Determinar los precios unitarios de las partidas ejecutadas de acuerdo al literal (d) anterior, considerando los precios de los insumos y la estructura del precio unitario ofertado por el contratista.

Determinar el presupuesto considerando los literales (d) y (e).

Determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto del expediente técnico.

Determinar i) El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico); ii) el avance financiero acumulado de lo ejecutado y el presupuesto estimado del saldo de obra (análisis financiero); y, iii) la situación legal de la obra paralizada (análisis legal).

3.- ANTECEDENTES

a) Viabilidad

b) Cambios en la fase de inversión.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios para realizar el INFORME DE ESTADO SITUACIONAL a la obra “.....” a fin de determinar i) El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico); ii) el avance financiero acumulado de lo ejecutado y el presupuesto estimado del saldo de obra (análisis financiero); y, iii) la situación legal de la obra paralizada (análisis legal) y de corresponder el perjuicio económico incurrido al estado.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

De acuerdo a lo expuesto, indicado en el Capítulo de Antecedentes, el fin es elaborar el informe de estado situacional que sustente técnica y financieramente el estado actual de la obra.

El profesional deberá desarrollar sus servicios conforme a la normatividad de contrataciones vigentes, y para todo lo previsto en el presente término de referencia, se podrá usar supletoriamente las disposiciones legales pertinentes.

El profesional deberá desarrollar sus servicios considerando que los hechos materia del presente servicio, en el marco de la **Ley de Contrataciones** del Estado y **Reglamento** y las demás normativas de contrataciones aplicables.

Así mismo, el servicio del profesional deberá comprender únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva sobre los hechos. Además, los servicios se llevarán a cabo según su leal saber, entender y experiencia relacionada con los aspectos materia del informe de estado situacional, tomando en cuenta entre otros, los documentos de los actuados.

6.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO**6.1) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS****A.- ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (POR CONTRATA)****I. Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de ejecución de obra.**

a) De expediente técnico de ejecución de obra.

En el informe de estado situacional indicar el documento de aprobación por parte de la Unidad Ejecutara y las metas del expediente técnico, además indicara si dicho expediente técnico contaba con todas las autorizaciones y permisos de acuerdo a la normatividad vigente necesarias para su ejecución.

b) De los contratos obra y supervisión.

Indicar en el informe de estado situacional los principales datos de los contratos de ejecución y supervisión de obra

c) Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original, adelanto directo, adelanto de materiales y adicionales de obra aprobados por la Entidad.

Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió las garantías y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista

d) Pago, cancelación y amortización del adelanto directo y adelanto de materiales.

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.

e) Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.

Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fija la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

- f) Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
- g) Modificaciones al expediente técnico.
Se deberá indicar en el informe de estado situacional si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
El informe de estado situacional no contempla la verificación de diseños.
- h) Expediente reformulado técnico de la ejecución de la obra.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado.
- i) Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
- j) Intervención económica de la obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
- k) Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.
Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
- l) Valorizaciones del presupuesto principal, presupuestos adicionales y mayores gastos generales.
Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.
- m) Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.
Indicar en el informe de estado situacional las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.
- n) Resolución de contrato de obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
- o) Acta de constatación física e inventario de materiales.
Indicar en el informe de estado situacional el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.
- p) Recepción de la obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
- q) Liquidación del contrato de obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.

r) Procesos conciliatorios.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

s) Procesos arbitrales.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).

t) Procesos administrativos civiles y/o penales.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.

u) Informes de control emitidos por la Contraloría General República.

Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe de estado situacional los informes de control de la Contraloría General de la República.

II. Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de supervisión y/o inspector.

a) Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.

Indicar en informe de estado situacional un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas.

Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.

b) Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.

Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.

c) Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.

De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.

d) Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.

e) Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.

f) Resolución del contrato de supervisión.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.

- g) Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.
- h) Liquidación del contrato de supervisión.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
- i) Procesos conciliatorios.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
- j) Procesos arbitrales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere)
- k) Procesos administrativos, civiles y/o penales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
- l) Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.
Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.

III. Evaluación en campo.

- a) Levantamiento topográfico.
Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra. se efectuará el levantamiento topográfico.
- b) Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.
Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.
- c) Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.
Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.
Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de la obra paralizada.
- d) Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.
Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas.

Entre las mencionadas, además de las establecidas en el numeral 6.2.8 se tiene:

- Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro del material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos.
- Pruebas de estanqueidad en los reservorios.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo profesional y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.

- e) Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.
Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
- f) Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.
Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.
- g) Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.
Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
- h) Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.
Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.

IV. Evaluación en gabinete.

- a. Elaboración de planillas de metrados.
Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.
Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
- b. Elaboración de planos de replanteo.
Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.
- c. Elaboración de valorizaciones.
Se elaborará de manera independiente, la valorización del informe de estado situacional del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y utilizando los formatos (Cuadros N° 01,02, 03 y 04).
- d. Comparación de la valorización del informe de estado situacional con la valorización acumulada cancelada al contratista.
Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.
- e. Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.
En el informe de estado situacional se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
- f. Determinación del avance real de ejecución física de la obra.
Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- g. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8 y 9).

Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

B. ADMINISTRACIÓN DIRECTA

La evaluación de la gestión de la obra ejecutada por Administración Directa se realizará en el marco de lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos (directivas, manuales, guías, etc.) de la entidad, sobre la ejecución de obras por administración directa.

I. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA OBRA.

- a. Expediente técnico de la obra.
En el informe de estado situacional indicara el documento de aprobación por parte de la Unidad Ejecutara y las metas del expediente técnico, además indicara si dicho expediente técnico contaba con todas las autorizaciones y permisos de acuerdo a la normatividad vigente necesarias para su ejecución.
- b. Disponibilidad del terreno y determinación del inicio del plazo de ejecución de la obra.
Indicar si se contaba con la disponibilidad físico legal del terreno y de la fecha fijada para el inicio de la obra.
- c. Aprobación de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con lo establecido en Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos.
- d. Modificaciones al expediente técnico.
Se deberá indicar en el informe de estado situacional si se han realizado modificaciones al expediente técnico, durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la unidad ejecutora.
- e. Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado.
Contrastar el expediente técnico financiado con el ejecutado.
- f. Aprobación de adicionales y/o deductivos de obra.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos.
- g. Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.
Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora y determinar el avance financiero.
- h. Valorizaciones de ejecución de obra.
Revisar, analizar y concluir, si se cumplió con el procedimiento administrativo, Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos.
- i. Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.
Indicar en el informe de estado situacional las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas.
- j. Recepción de la obra
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

observaciones y acta de recepción), acorde a la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa. de existir estos.

k. Liquidación técnica y financiera de la obra

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación técnica y financiera de la obra, acorde a la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos.

l. Residente de la obra y supervisión/inspección.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre el Residente de la obra, supervisor y/o inspector, y si su designación se realizó acorde a la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos.

m. Gastos financieros por concepto de residente, supervisión y/o inspección de obra.

Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de pago del residente, supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.

n. Liquidación del contrato de supervisión / inspección.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión y/o inspección, precisando si se realizó acorde a la Resolución de Contraloría N° 432-2023- CG e instrumentos de gestión internos de la entidad sobre la ejecución de obras por administración directa, de existir estos

o. Procesos administrativos, civiles y/o penales

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos, civiles y/o penales, precisando el estado situacional de los mismos, si los hubiera.

p. Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

Revisar. evaluar y tener en cuenta en el informe de estado situacional los informes de control de la Contraloría General de la República

II. EVALUACIÓN EN CAMPO.

a. Levantamiento topográfico.

Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará el levantamiento topográfico, el cual estará a cargo del Especialista en calidad 2 (Ing. civil) y se efectuará en coordinación con el Especialista en calidad 1 (Ing. Sanitario), quien brindará las recomendaciones respectivas en su especialidad, de acuerdo a las características del proyecto.

b. Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.

Se deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.

c. Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.

Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.

Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de la obra paralizada.

d. Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por la unidad ejecutora.

Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por la unidad ejecutora, de acuerdo a lo definido por esta, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas

Entre las mencionadas pruebas, además de las establecidas en el numeral 6.2.8 se tiene:

- Exploración de suelos a través de calcatas, determinando el diámetro del material y calidad de las tuberías

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos.

- Pruebas de estanqueidad en los reservorios.

Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo profesional y de lo determinado por la Unidad Ejecutora

e. Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.

El equipo del estudio, realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.

f. Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.

El equipo del estudio determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.

g. Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.

Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por la Unidad Ejecutora, indicando las deficiencias encontradas.

h. Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.

Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.

III. EVALUACIÓN EN GABINETE.

a. Elaboración de planillas de metrados.

Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora}, de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.

Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales que no son de responsabilidad de la unidad ejecutora.

b. Elaboración de planos de replanteo.

Se elaborará los planos de replanteo identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, las partidas mal ejecutadas, en caso existiera y los trabajos no ejecutados.

c. Elaboración de valorizaciones.

Se elaborará de manera independiente, la valorización del informe de estado situacional del presupuesto principal y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y utilizando los formatos (Cuadros N° 05 y 06).

e. Comparación de la valorización del informe de estado situacional con las valorizaciones tramitadas.

Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto si los metrados valorizados guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas ejecutadas, así como los metrados valorizados incorrectamente.

f. Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.

En el informe de estado situacional se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado de los mismos.

Determinación del avance real de ejecución física de la obra.

Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.

Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

y 9).

Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento.

6.2) CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

6.2.1 Plazo de ejecución del servicio.

A ser definido por la unidad ejecutora de acuerdo a la complejidad del servicio y a los resultados de las indagaciones y del estudio de mercado.

6.2.2 Lugar de prestación del servicio.

El lugar de prestación del servicio será indicado por la unidad ejecutora de acuerdo a la ubicación del proyecto, señalando como mínimo los siguientes datos:

Región	Provincia	Distrito	Localidades

6.2.3 Requisitos para la suscripción del contrato.

Según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

6.2.4 Entrega de adelanto.

A ser definido por la unidad ejecutora de acuerdo a la complejidad del servicio, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las bases del servicio en general.

6.2.5 De la documentación a ser entregada por la unidad ejecutora.

La unidad ejecutora proporcionará al Contratista, en un plazo a ser establecido en las bases del proceso de selección, toda la información y documentación disponible referida al proyecto materia del estudio. En caso la unidad ejecutora no cumpla con entregar al Contratista la mencionada documentación, en el plazo estipulado, este la requerirá notarialmente, bajo responsabilidad de la entidad.

En caso la Unidad Ejecutora no cuente con información documentaria de la obra paralizada, las partes podrán convenir las acciones a fin de dar la mejor solución para la ejecución del servicio.

Según las etapas de intervención y modalidades de ejecución de la obra (administración indirecta y/o directa), la documentación a ser entregada al Contratista comprende lo siguiente, según corresponda:

1	Convenio interinstitucional con el MVCS.
2	Expediente técnico para ejecución de la obra (incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra).
3	Presupuesto analítico y relación de insumos
4	Documentos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de la obra.
5	Contratos de obra.
6	Contratos de supervisión.
7	Documentos de designación de la inspección
8	Adendas generadas a los contratos de obra.
9	Adendas generadas a los contratos de supervisión.
10	Acta de entrega del terreno
11	Documentos sobre aprobación de intervención económica de la obra



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

12	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora
13	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores gastos generales e intereses
14	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra
15	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra
16	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad
17	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
18	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas
19	Actas de observación y acta de recepción de obra
20	Documentos de aprobación de resolución del contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas por la parte que resuelve
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.
22	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra
23	Documentación de aprobación de liquidación técnica financiera (obra por administración directa).
24	Documentación sobre procesos conciliatorios.
25	Documentación sobre procesos arbitrales.
26	Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales.
27	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por fiel cumplimiento de los contratos de obra y de supervisión, al que se adjunte copia de las garantías presentadas
28	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por adelanto directo y adelanto de materiales, al que se adjunte copia de las garantías presentadas y de los documentos de trámite correspondiente (solicitudes del contratista, documentos de aprobación de la entidad para el pago de los adelantos).
29	Informe financiero del área de tesorería de la entidad por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión, adjuntando comprobantes de pago y facturas canceladas.
30	Reporte de gastos efectuados por rubros (materiales, mano de obra, equipos, etc.), en la obra ejecutada por administración directa
31	Informe del área legal de la entidad dando cuenta el estado de los contratos de obra y supervisión; así como el estado de los procesos arbitrales en curso, apelaciones entre otros.

6.2.6 Actividades del personal clave.

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades.

6.2.6.1 Jefe de equipo del estudio.

- Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa).
- Coordinar con el Especialista en Calidad 1 y el Especialista en Calidad 2, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.
- Coordinar con la unidad ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto del estudio.
- Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la unidad ejecutora.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

6.2.6.2 Especialista en calidad 1 (Ingeniero Sanitario).

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c. Participar en la elaboración de los planos de replanteo, en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto.
- d. Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo del estudio, en su especialidad.
- e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.
- f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.

6.2.6.3 Especialista en calidad 2 (Ingeniero Civil).

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico.
- c. Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo del estudio.
- d. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas. el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- e. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.
- f. Elaborar la valorización del informe de estado situacional del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.
- g. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo.
- h. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.

6.2.7 Plan de trabajo.

Para la elaboración del informe de estado situacional el Contratista debe presentar un plan de trabajo (el cual estará contenido en el primer entregable) a la entidad, de acuerdo al siguiente contenido

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN
Equipo encargado del desarrollo del informe de estado situacional personal clave	SI
Equipamiento estratégico para el desarrollo del informe de estado situacional (movilidad, equipo topográfico, equipos de cómputo).	SI
Metodología y actividades a desarrollar en el servicio	SI



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Pruebas de control de calidad a realizar.	SI
Cronograma de actividades (diagrama Gantt) en concordancia con sus entregables, indicando las fechas de participación de cada integrante del equipo del estudio (personal clave) y las fechas de la realización de pruebas de control de calidad.	SI

La Unidad ejecutora deberá dimensionar lo necesario conforme al tipo de obra; asimismo, teniendo en cuenta el plazo para la elaboración del servicio.

Entregables.

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Levantamiento de observaciones
Primer entregable.	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye el Plan de trabajo).	Determinado por la Unidad Ejecutora.	Determinado por la Unidad Ejecutora.
Segundo entregable.	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	Determinado por la Unidad Ejecutora.	Determinado por la Unidad Ejecutora.
Tercer entregable.	Informe estado situacional, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (Según Anexo A).	Determinado por la Unidad Ejecutora.	Determinado por la Unidad Ejecutora.

Nota 1: El procedimiento y el plazo de revisión de los entregables, estará a cargo por la Unidad Ejecutora, y detallados los tiempos y requerimientos funcionales en los términos de referencia. Asimismo, de no contarse con respuesta escrita de la Unidad Ejecutora indicando su conformidad u observaciones dentro del plazo establecido en las bases, se entenderá que éste ha sido aprobado.

6.2.8 Pruebas a realizar.

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra paralizada y según lo establezca la unidad ejecutora, el Contratista a través de su equipo del estudio deberá seguir y realizar lo siguiente:



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

ENSAYOS Y PRUEBAS A UTILIZAR	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión en corazones diamantinos.	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad Ejecutora debe definir los componentes en los que se efectuarán las pruebas, los tipos de pruebas a realizar y el número de las mismas, a fin que el contratista cuantifique el monto correspondiente en su propuesta económica.
Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	<ul style="list-style-type: none"> Los ensayos y pruebas indicadas no son imitativas y se determinarán en base a las características particulares de cada obra.
Pruebas de infiltración en Zanjas de infiltración de UBS.	<ul style="list-style-type: none"> Las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra se realizarán en presencia del personal que la Unidad Ejecutora designará, previa comunicación del Contratista. en las fechas programadas para su realización. De no contarse con respuesta a la comunicación realizada, en un plazo máximo (determinado por la Unidad Ejecutora), se entenderá que el prestador del servicio puede realizar las pruebas sin la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora. En caso las pruebas se realicen sin la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora, el contratista comunicará por escrito a la entidad sobre las pruebas realizadas y la fecha en que estas se efectuaron. Las pruebas y controles de calidad, deberán cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) conforme a las Normas Técnica Peruanas (NTP). En ausencia de las Normas antes señaladas, se usarán las Normas Técnicas vigentes emitidas por entes competentes Nacionales. De haberse utilizado pruebas y controles de calidad internacionales en la obra, se deberá aplicar la NTP equivalente a las usadas.

6.2.9 Conformidades

La recepción y conformidad del servicio es responsabilidad del área usuaria (oficina de infraestructura de la unidad ejecutora, o la que haga sus veces), para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.2.10 Incumplimiento de contrato y penalidades.

Según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.2.11 Estructura de Informe de estado situacional.

La estructura se establece en el Anexo A.

6.3) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**6.3.1 Capacidad técnica y profesional.**

Calificaciones y experiencia del personal clave. - Se ha considerado bases estándar vigente para Servicios en General.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

1.- Jefe de equipo del estudio.

Formación académica		
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional.	Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Perito o gerente, o coordinador, o director, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos.	Obras de saneamiento véase nota 2	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

2.-Especialista en Calidad 1

Formación académica		
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

			requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Perito o supervisor, o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o la combinación de estos en: diseño o evaluación, o verificación hidráulica, o construcción, o instalación, o reconstrucción, o ampliación, o implementación, o mejoramiento.	Obras de saneamiento véase nota 2	24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
3.-Especialista en Calidad 2			
Formación académica			
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación	
Título profesional.	Ingeniero civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

<p>Perito o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisor, o inspector, o residente de obra, o director, o jefe, o supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</p>	<p>Obras de saneamiento véase nota 2.</p>	<p>24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura).</p>	<p>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOTA 2: Definición de Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de infraestructura de piletas públicas y/o UBS y/o unidades sanitarias y/o soluciones individuales y/o servicio de disposición sanitaria de excretas y/o letrinas, pozos sépticos, tanque séptico y/o pozo percolador y/o plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta y/o sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia, sistemas redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

6.3.2 Experiencia del postor en la especialidad.

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
<p>Hasta una (1) vez el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares. Véase Nota 03.</p>	<p>Máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación.</p>	<p>Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.</p>	<p>Copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

Nota 03: Definición de servicios similares.

Se considerarán servicios iguales y/o similares a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

y/o administrador de contratos de obra.

7.- ANEXOS ACCESORIOS DEL ANEXO N° 2.

ANEXO A: Estructura de Informe de estado situacional.

Cuadro N° 01: Valorización del presupuesto contractual (sistema de contrataciones a suma alzada).

Cuadro N° 02: Valorización del presupuesto adicional N°... (sistema de contrataciones a suma alzada).

Cuadro N° 03: Valorización del presupuesto contractual (sistema de contrataciones a precios unitarios).

Cuadro N° 04: Valorización del presupuesto adicional N°... (sistema de contrataciones a precios unitarios).

Cuadro N° 05: Valorización de obra ejecutada por administración directa.

Cuadro N° 06: Valorización del presupuesto adicional N°...de obra ejecutada por administración directa

Cuadro N° 07: Resumen de valorización de todas las intervenciones.

Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados.

Cuadro N° 09: Gastos afectados al proyecto.

Firma y Sello
Jefe del Área Usuaría

Firma y sello
Jefe de la Oficina o Unidad



DIRECTIVA DE PROGRAMAS N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo A
Estructura del informe de estado situacional.**I. ÍNDICE****II. INFORMACIÓN GENERAL****2.1 Introducción.**

2.1.1 Datos del contrato del servicio de contratista para la elaboración del informe de estado situacional (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).

2.1.2 Datos del equipo del estudio: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo del informe de estado situacional.

2.2 Objeto del estudio.

2.2.1 Descripción de componentes (metas) del proyecto original.

2.3 Base legal.**2.4 Antecedentes.**

2.5 Etapas de intervención de la obra y modalidades de ejecución (Administración Indirecta y/o Directa).

2.6 Datos generales del proyecto (Por cada una de las etapas de intervención y dependiente de las características de cada obra: recepcionada, con contrato resuelto).

- a. Código SNIP N° -
- b. Código único de inversiones-
- c. Nombre del proyecto.
- d. Ubicación:
- e. Fecha de declaración de viabilidad.
- f. Monto viable.
- g. Fecha de verificación de viabilidad.
- h. Monto de verificación de viabilidad.
- i. Convenio N°.
- j. Fecha de suscripción del Convenio.

DATOS DE LA OBRA.

- a. Fecha de aprobación expediente técnico.
- b. Documento de aprobación del expediente técnico.
- c. Monto de expediente técnico (inc/ IGV).
- d. Proceso de selección para ejecutor de obra.
- e. Modalidad de ejecución de obra.
- f. Fecha de suscripción de contrato de obra.
- g. Contrato de ejecución de obra N°.
- h. Monto de contrato de obra, con IGV.
- i. Plazo de ejecución de obra.
- j. Fecha de entrega del terreno.
- k. Monto del adelanto directo, con IGV.
- l. Monto del adelanto para materiales con IGV.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- m. Fecha de pago de adelanto directo.
- n. Fecha de inicio contractual de la obra.
- o. Fecha de término contractual de la obra.
- p. Ampliaciones de plazo de obra.
- q. Fecha de término vigente de la obra.
- r. Fecha de término real de ejecución de obra.
- s. Fecha de paralización de la obra.
- t. Fecha de resolución de contrato.
- u. Documento de notificación de resolución de contrato.
- v. Fecha de constatación física de la obra.
- w. Fecha de liquidación de contrato de obra.
- x. Documento de aprobación de liquidación de obra.
- y. Fecha de solicitud de arbitraje.
- z. Fecha del laudo arbitral.

DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- a. Proceso de selección para supervisión.
- b. Modalidad.
- c. Fecha de suscripción del contrato de supervisión.
- d. Contrato de supervisión de obra N°.
- e. Monto de contrato de supervisión, con IGV.
- f. Plazo de ejecución del servicio.
- g. Monto del adelanto directo, con IGV.
- h. Fecha de pago de adelanto directo.
- i. Fecha de inicio contractual del servicio.
- j. Fecha de término contractual del servicio.
- k. Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación).
- l. Fecha de término vigente del servicio.
- m. Fecha de término real del servicio.
- n. Fecha de resolución de contrato.
- o. Documento de notificación de resolución de contrato.
- p. Fecha de liquidación de contrato de supervisión.
- q. Documento de aprobación de liquidación.
- r. Fecha de solicitud de arbitraje.
- s. Fecha del laudo arbitral.

III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

3.1 Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.

3.2 Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora).

3.3 Evaluación de la información proporcionada.

3.3.1 Sobre la gestión de la obra.

3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.

3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).

3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).

3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).

3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
- 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales
- 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico
- 3.3.1.010 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.011 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
- 3.3.1.012 Controles de calidad durante ejecución de obra.
- 3.3.1.013 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.014 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.015 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.016 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.017 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.1.018 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

3.3.2 Sobre la gestión del contrato de supervisión /inspección.

- 3.3.2.01 Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas.
- 3.3.2.02 Designación de inspector.
- 3.3.2.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
- 3.3.2.04 Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas. Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.05 Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.06 Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.07 Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.08 Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.09 Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.010 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.011 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.012 Procesos administrativos, civiles y/o penales si los hubiera.
- 3.3.2.013 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA.

- 4.1 Aforo de las fuentes de agua.
- 4.2 Levantamiento topográfico efectuado por el especialista en coordinación con los demás integrantes del equipo del estudio.
- 4.3 Calicatas en redes existentes de acuerdo al requerimiento del Área Usuaria.
- 4.4 Calicatas en estructuras existentes de concreto, de considerarlo necesario.
- 4.5 Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el consultor (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
 - 4.5.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina) en las estructuras de concreto ejecutadas.
 - 4.5.2. Pruebas hidráulicas (de las tuberías instaladas y las estructuras hidráulicas ejecutadas). Se evidenciará mediante esquemas y/o planos de los tramos en los cuales se realizan las pruebas hidráulicas, indicando diámetro, tipo de tubería, clase, pendiente, longitud y presión; además respecto a otras estructuras hidráulicas se evidenciará mediante esquemas consignando los datos con los cuales se realizó la prueba hidráulica, estos debidamente suscritos por el consultor.
 - 4.5.3. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas (si fuera el caso).
 - 4.5.4. Pruebas de verificación de equipos de bombeo (si fuera el caso).
 - 4.5.5. Prueba de rendimiento y calidad del agua del pozo perforado (si fuera el caso).
 - 4.5.6. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra (si fuera el caso).
 - 4.5.7. Pruebas de infiltración en el terreno para la disposición final de efluentes líquidos

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

para las UBS.

- 4.5.8. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora.
- 4.6 Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.
- 4.7 Determinación de metrados de partidas mal ejecutadas y pendientes de ejecutar.

V. EVALUACIÓN EN GABINETE.

- 5.1 Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la unidad ejecutora.
- 5.2 Verificación de partidas pagadas al Contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobre valorizadas.
- 5.3 Elaboración de planos de replanteo según la verificación.
- 5.4 Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).
- 5.5 Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso. (Ver cuadros N° 07, 08 y 09).

VI. VALORIZACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL Y SUSTENTO DE METRADOS. (contrato principal, adicionales).

Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas. partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones del informe de estado situacional. (Ver cuadros N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06).

VII. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS.

(A cargo del Especialista 1).

VIII. INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS.

(A cargo del Especialista en Calidad 2 o del Especialista en estructuras (personal de apoyo), según lo definido por la Unidad Ejecutora).

IX. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS.

(A cargo del personal de apoyo: Especialista en obras eléctricas o electromecánicas).

X. PANEL FOTOGRÁFICO.

(En que se evidencie el estado actual de los componentes de la obra y las pruebas de control de calidad realizadas como parte del informe de estado situacional).

XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- a. Conclusiones.
 - i. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).
 - ii. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.
 - iii. De las valorizaciones de obra pagadas.
 - iv. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
 - v. De los adicionales y/o deductivos.
 - vi. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.
 - vii. Determinación de perjuicio económica a la entidad (de ser el caso).
 - viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.
 - ix. Del resultado de la evaluación del estado situacional de la obra.
 - x. Sobre la viabilidad de continuar con la ejecución del proyecto.
- b. Recomendaciones.

XII. ANEXOS.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- a. Planos de replanteo del estudio.
- b. Convenio específico y adendas.
- c. Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- d. Resolución de aprobación del expediente técnico.
- e. Contrato de obra y adendas suscritas.
- f. Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- g. Garantías (fiel cumplimiento y adelantos).
- h. Acta de entrega del terreno.
- i. Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- j. Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos.
- k. Intervención económica.
- l. Laudo arbitral.
- m. Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.).
- n. Ensayos de laboratorio.
- o. DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Cuadro N° 07: Resumen de valorización de todas las intervenciones.



Etapas de intervención de ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta/Adm. Directa)	Monto de presupuesto vigente	Valorización acumulada cancelada por la Unidad Ejecutora	Valorización	Monto reconocido
Etapa de intervención N° 01	Administración.....				
Etapa de intervención N° 02	Administración.....				
Etapa de intervención N° 03	Administración.....				
Etapa de intervención N° ...	Administración.....				
Etapa de intervención N° ...	Administración.....				
TOTAL S/.					



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Cuadro N° 8: Resumen de financiamiento y gastos efectuados
Financiamiento para la Ejecución del Proyecto



Financiamiento por parte del MVCS		Financiamiento por parte de Unidad Ejecutora		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
Decreto Supremo N°		Recursos ordinarios		
Decreto Supremo N°		Recursos directamente recaudados		
Decreto Supremo N°		Recursos por operaciones oficiales de crédito		
		Donaciones y transferencias		
		Recursos determinados		
			
			
Sub - total 1 (ST1)	S/. -	Sub - total 2 (ST2)	S/. -	T1=ST1+ST2



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Cuadro N° 9: Gastos Afectados al Proyecto

Financiamiento por parte del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO				
Elaboración de expediente técnico		Elaboración de expediente técnico		
Supervisión de elaboración de expediente técnico		Supervisión de elaboración de expediente técnico		
Sub - total 3 (ST3)	S/. -	Sub - total 4 (ST4)	S/. -	T2=ST3+ST4
EJECUCION DE OBRA				
EJECUCION DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N°01 (Administración Indirecta)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 5 (ST5)	S/. -	Sub - total 6 (ST6)	S/. -	T3=ST5+ST6
EJECUCION DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N°02 (Administración Directa)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 7 (ST7)	S/. -	Sub - total 8 (ST8)	S/. -	T4=ST7+ST8
EJECUCION DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° (Administración.....)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 9 (ST9)	S/. -	Sub - total 10 (ST10)	S/. -	T5=ST9+ST10
TOTAL DE EJECUCIÓN DE OBRA				T6=T3+T4+T5
Gastos realizados con recursos del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA				
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 11 (ST11)	S/. -	Sub - total 12 (ST12)	S/. -	T7=ST11+ST12
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 13 (ST13)	S/. -	Sub - total 14 (ST14)	S/. -	T8=ST13+ST14
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub - total 15 (ST15)	S/. -	Sub - total 16 (ST16)	S/. -	T9=ST15+ST16
TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				T10=T7+T8+T9



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

INFORME DE ESTADO SITUACIONAL				
SERVICIO DE INFORME DE ESTADO SITUACIONAL				
Pago de entregables		Pago de entregables		
Prestaciones adicionales		Prestaciones adicionales		
Subt-total 17 (ST17)	S/. -	Subt-total 18 (ST18)	S/. -	T11=ST17+ST18
TOTAL DEL INFORME				T11

OTROS				
OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO				
Subt-total 19 (ST19)	S/. -	Subt-total 20 (ST20)	S/. -	T12=ST19+ST20
TOTAL OTROS				T12

TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13=T2+T6+T10+T11+T12)				T13
-------------------------------------------------------------------	--	--	--	------------



DIRECTIVA DE PROGRAMAS N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 3.

Aspectos que debe ser considerados en informe de estado financiero y legal (UTGT)

A.-Informe de la situación Legal.

Debe contener como mínimo, la siguiente información:

1. Acciones legales de recupero teniendo como base el resultado del informe del estado situacional.
2. Situación de las Cartas Fianzas.
3. Situación legal de los contratos.
4. Denuncias efectuadas por la Unidad Ejecutora del Contrato Ejecución y Supervisión de la Obra, de ser el caso.
5. Procesos arbitrales en curso, de corresponder.
6. Intervenciones de los Órganos de Control CGR, OCI y/o Ministerio Público.
7. Entre otros.

B.-Informe de estado Financiero.

Informe elaborado por el área competente de la Unidad Ejecutora donde detalla:

1. Transferencia de fondos asignados al proyecto (disponibilidad presupuestal del proyecto, de conformidad con el convenio y adendas suscritas).
2. Gastos efectuados a cargo del proyecto, concordantes con el SSI y consulta amigable del MEF. Saldo en cuenta (RO, ROC).
3. Estado situacional de las cartas fianzas.
4. Otros gastos efectuados a cargo del proyecto de inversión.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 4

Ficha de evaluación de admisibilidad de expedientes técnicos del saldo de la obra

1. INFORMACION DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN		ESTADO AVANCE TECNICO AVANCE DOCUMENTARIO
Evaluador:	F. Inicio de Eval.:	F. Fin de Evaluación:
2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES:
Nombre de la Inversión		
Hoja de trámite:	Fecha HT/SGD:	Oficio:
Región	Provincia	Distrito
Número de centros poblados beneficiados	Ubigeo CCPP 1	Ubigeo CCPP 2
Ubigeo CCPP 3	Ubigeo CCPP 4	Ubigeo CCPP 5
Población beneficiaria:	Unidad Ejecutora:	Unidad formuladora:
Tipo de Solicitud de Evaluación	Costo de Inversión - Fase de Formulación:	Costo de Inversión - Fase Ejecución:
Fecha de Viabilidad:	Estado y Situación - Fase Formulación:	Etapas y Estado - Fase Ejecución:
3. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN		



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Cuadro N° 1: Naturaleza de Intervención

Servicios de agua potable y Saneamiento (DL 1280 modificado con DL 1620 - Art. #2)	Creación	Mejoramiento	Ampliación	Recuperación
Sistema de Agua Potable				
Fuentes de abastecimiento de agua				
Sistema de abastecimiento de agua potable				
Servicio de Saneamiento				
Sistema de Alcantarillado Sanitario				
Sistema de Tratamiento de Agua Residuales				
Sistema de Saneamiento Básico				

Cuadro N° 2: Naturaleza de Intervención

Servicios de agua potable y Saneamiento (DL 1280 modificado con DL 1620 - Art. #2)	Optimización	Ampliación Marginal	Rehabilitación	Reposición
Sistema de Agua Potable				
Fuentes de abastecimiento de agua				
Sistema de abastecimiento de agua potable				
Servicio de Saneamiento				
Sistema de Alcantarillado Sanitario				
Sistema de Tratamiento de Agua Residuales				
Sistema de Saneamiento Básico				

*Cuadro N° 1 o N°2 (de Corresponder)

4. INDICADORES DE ACCESO Y CALIDAD AL SERVICIO, SIN PROYECTO Y CON PROYECTO

INDICADORES DE ACCESO AL SERVICIO	SIN PROYECTO	CON PROYECTO		CONEXIONES TOTALES
	Conexiones Existentes	Conexiones nuevas a instalar	Conexiones recuperadas/mejoradas	
CONEXIONES AGUA				
CONEXIONES DSE				
CONEXIONES ALCANTARILLADO				
INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO/OTROS INDICADORES DE ACCESO	SIN PROYECTO	CON PROYECTO	CONTRIBUCION A BRECHA DE COBERTURA (CANTIDAD)	% DE CONEXIONES NUEVAS DEL PROYECTO
CONTINUIDAD DEL SERVICIO (horas por día)			Servicio de Agua	



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

COLORO RESIDUAL(mg/l) en el punto más lejano de la red			Servicio de DSE	
VOLUMEN DE AGUA RESIDUAL TRATADA (m3/día)			Servicio de Alcantarillado	

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN

CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	CONDICIONANTES DE LA EVALUACIÓN DEL CRITERIO
[A] ¿LA INVERSIÓN PRESENTA DUPLICIDAD PARCIAL O TOTAL EN EL BANCO DE INVERSIONES?				
[B] ¿EL SOLICITANTE CUMPLIÓ CON RECOPIRAR E INCORPORAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS SISTEMAS APROBADOS POR EL MVCS?				
[C] LA INVERSIÓN PARA FINANCIAMIENTO NO DEBE ENCONTRARSE EN EL ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD DE UNA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICA O DE UNA PEQUEÑA CIUDAD.				
REQUISITOS ADMISIBILIDAD DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL SALDO DE LA OBRA	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RESULTADO DE EVALUACION DEL ENTREGABLE
[G] Expediente técnicos del saldo de la obra				
[01] RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA				
Resolución de contrato de ejecución				
Resolución de contrato supervisión				
Laudo arbitral (Si existe arbitraje por resolución de contratos)				
Otros (especificar problemática)				
[02] INFORME DE CORTE DE OBRA				
Informe de corte de obra (Partidas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de avance de ejecución física y financiera de obra) - Elaborado por el área usuaria o un consultor.				
Inicio acciones legales administrativas, civiles y penales contra los responsables, de ser el caso. (Decreto Legislativo N° 1280 aprueba "La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" Octava DCF y Reglamento Quinta DCF; consignar número de carpeta fiscal; RM N° 362-2021/VIVIENDA)				
Inicio Acciones recupero de los fondos públicos, de ser el caso. (Decreto Legislativo N° 1280 aprueba "La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" Octava DCF y Reglamento Quinta DCF)				
Informe del estado financiero (Elaborado por el área usuaria, estado de ejecución financiera de la obra, fuentes de financiamiento, cuentas bancarias, estado de cartas fianzas, saldos financieros de obra y otros)				
Informe de la situación Legal (Elaborado por la Entidad)				
[03] INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL				
Declaración Jurada que el Profesional Responsable cumple con el perfil profesional establecido en la directiva de obras paralizadas.				
Informe de Estado Situacional (Anexo A)				
Inicio acciones legales administrativas, civiles y penales contra los responsables. (Decreto Legislativo N° 1280 aprueba "La Ley Marco de la Gestión y				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Prestación de los Servicios de Saneamiento" Octava DCF y Reglamento Quinta DCF, consignar número de carpeta fiscal, RM N° 362-2021/VIVIENDA)				
Inicio Acciones recuperero de los fondos públicos (Decreto Legislativo N° 1280 aprueba "La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" Octava DCF y Reglamento Quinta DCF)				
Informe del estado financiero (Anexo N°3)				
Informe de la situación Legal (Anexo N°3)				
[04] LIQUIDACIÓN PARCIAL DE LA OBRA				
Liquidación parcial del contrato de ejecución de obra, de ser el caso. (Deberá estar aprobado mediante Resolución administrativa)				
Liquidación parcial del contrato de supervisión de obra, de ser el caso. (Deberá estar aprobado mediante Resolución administrativa)				
[05] COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO				
[H] ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRAS; CASO CONTRARIO, DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRÁ LA INVERSIÓN O SOLICITARÁ SU INCLUSIÓN EN EL PRS, SEGÚN SEA EL CASO. ESTE REQUISITO NO ES APLICABLE A SEDAPAL.				
[H.1] Acta que acredite su participación e incorporación de la inversión en el proceso de elaboración del PRAS				
[H.2] Carta de compromiso precisando que incluirá la inversión o solicitará su inclusión en el PRAS				
REQUISITOS ESPECIFICOS DE ADMISIBILIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RESULTADO DE EVALUACION DEL ENTREGABLE
[I] Cuando la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento sea efectuada de manera directa, el documento emitido por la municipalidad competente a través del cual se acredita la constitución de la UGM.				
[I.1] Si la UGM se constituye como un órgano o unidad orgánica, el documento correspondiente es la ordenanza municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones y el organigrama.				
[I.2] Si la UGM se constituye como unidad funcional, el documento correspondiente es la resolución de alcaldía que aprueba la creación de la unidad funcional denominada UGM.				
[J] Cuando la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento sea efectuada de manera indirecta, el documento emitido por la municipalidad competente a través del cual autoriza la prestación de los servicios por parte de la OC.				
[J.1] El documento correspondiente es el acuerdo de concejo municipal que autoriza la organización comunal a prestar los servicios de agua potable y saneamiento. La organización comunal debe estar debidamente constituida de acuerdo a los lineamientos que el sector establezca.				
[K] El documento emitido por la municipalidad a través del cual se acredita la constitución del ATM o en su defecto la incorporación de sus funciones en una unidad de organización existente de acuerdo al organigrama aprobado.				
[K.1] El documento correspondiente es la ordenanza municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones y el organigrama.				
[L] El documento emitido por la municipalidad competente a través del cual se compromete a adecuar los instrumentos de gestión que permitan un adecuado funcionamiento de la UGM y de la ATM, según corresponda				
[L.1] El documento correspondiente es el acuerdo de concejo municipal que acuerda la adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de la UGM o ATM según corresponda.				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

RESULTADO			
¿Para la reactivación de la obra del proyecto cumple con lo dispuesto el Decreto Legislativo N° 1280 8va DCF, Reglamento 5ta DCF y RM 362-2021/VIVIENDA? (Si cumple evaluar en la etapa de calidad)			

Anexo N° 5
Ficha de evaluación de calidad técnica expediente técnico del saldo de la obra

ESTADO	
AVANCE TECNICO	AVANCE DOCUMENTARIO
1. INFORMACION DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
Evaluador:	F. Inicio de Eval.:
	F. Fin de Evaluación:
2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES:	
Nombre de la Inversión	
N° Expediente:	Fecha Exp:
Oficio:	
Región	Provincia
Distrito	
Número de centros poblados beneficiados	Ubigeo CCPP 1
Ubigeo CCPP 2	
Ubigeo CCPP 3	Ubigeo CCPP 4
Ubigeo CCPP 5	
Población beneficiaria:	Unidad Ejecutora:
Unidad formuladora:	
Tipo de Solicitud de Evaluación	Costo de Inversión - Fase de Formulación:
Costo de Inversión - Fase Ejecución:	
Fecha de Viabilidad:	Estado y Situación - Fase Formulación:
Etapa y Estado - Fase Ejecución:	



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

3. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN.

Cuadro N° 1: Naturaleza de Intervención

Servicios de agua potable y Saneamiento (DL 1280 modificado con DL 1620 - Art. #2)	Creación	Mejoramiento	Ampliación	Recuperación
Sistema de Agua Potable				
Fuentes de abastecimiento de agua				
Sistema de abastecimiento de agua potable				
Servicio de Saneamiento				
Sistema de Alcantarillado Sanitario				
Sistema de Tratamiento de Agua Residuales				
Sistema de Saneamiento Básico				

Cuadro N° 2: Naturaleza de Intervención

Servicios de agua potable y Saneamiento (DL 1280 modificado con DL 1620 - Art. #2)	Optimización	Ampliación Marginal	Rehabilitación	Reposición
Sistema de Agua Potable				
Fuentes de abastecimiento de agua				
Sistema de abastecimiento de agua potable				
Servicio de Saneamiento				
Sistema de Alcantarillado Sanitario				
Sistema de Tratamiento de Agua Residuales				
Sistema de Saneamiento Básico				

*Cuadro N° 1 o N°2 (de Corresponder)

4. INDICADORES DE ACCESO Y CALIDAD AL SERVICIO, SIN PROYECTO Y CON PROYECTO

INDICADORES DE ACCESO AL SERVICIO	SIN PROYECTO	CON PROYECTO		CONEXIONES TOTALES
	Conexiones Existentes	Conexiones nuevas a instalar	Conexiones recuperadas/mejoradas	
Conexiones Agua				
Conexiones DSE				
Conexiones Alcantarillado				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Indicadores de Calidad del Servicio/Otros Indicadores de Acceso	Sin Proyecto	Con Proyecto	Contribución A Brecha De Cobertura (Cantidad)	% DE CONEXIONES NUEVAS DEL PROYECTO
CONTINUIDAD DEL SERVICIO (Horas Por Día)			Servicio de Agua	
COLOR RESIDUAL(mg/l) en el punto más lejano de la red			Servicio de DSE	
Volumen de Agua Residual Tratada (m3/día)			Servicio de Alcantarillado	

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	DETALLE DE INCONSISTENCIA
FASE DE FORMULACION Y EVALUACION				
Ficha Técnica Estándar/Simplificada, Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil Técnico y/o Ficha de IOARR Declarado Viable				
FASE DE EJECUCION				
Registro en Fase de Ejecución (Formato 8-A)				
Registro de información en el Formato 12-B (Reporte de seguimiento a la Ejecución de Inversiones)				
EXPEDIENTE TÉCNICO (Físico) (Contiene las certificaciones y autorizaciones requeridas por la normatividad vigente)				
[01] Memoria Descriptiva				
[01.1] Antecedentes				
[01.2] Características Generales				
[01.3] Descripción del Sistema Existente				
[01.4] Capacidad Operativa del Operador				
[01.5] Descripción Técnica del Proyecto				
[01.6] Cuadro Resumen de metas				
[01.7] Plazo de Ejecución de la obra				
[01.8] Otros (especificar)				
[02] Memorias de Cálculo				
[02.1] Datos de Parámetros de diseño, población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.				
[02.2] Diseño y Cálculo Hidráulico por componente (firmado por el especialista y revisado por el supervisor)				
[02.3] Diseño y cálculo estructural por componente y firmado por el especialista				
[02.4] Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico Eléctrico por componente y firmado por el especialista				
[02.5] Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil - sanitaria				
[02.6] Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)				
[02.7] Estudio de Tratabilidad (de corresponder)				
[02.8] Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)				
[02.9] Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)				
[03] Metrados				
[03.1] Metrados del Sistema de Agua				
[03.2] Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

[03.3] Metrados del Sistema de Alcantarillado				
[03.4] Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales				
[04] Presupuesto				
[04.1] Presupuesto Resumen (Incluye presupuesto total y listado de insumos total)				
[04.2] Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)				
[04.3] Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (incluir listado de insumos y APU)				
[04.4] Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)				
[04.5] Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)				
[04.6] Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)				
[04.7] Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)				
[04.8] Desagregado de costos indirectos				
[04.9] Formula (s) Polinómica (s)				
[04.10] Cotizaciones				
[05] Programación de Obra				
[05.1] Programación de ejecución de Obra				
[05.2] Cronograma de adquisición de materiales				
[05.3] Cronograma de avance de obra valorizado				
[06] Especificaciones Técnicas				
[06.1] Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua				
[06.2] Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas				
[06.3] Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado				
[06.4] Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales				
[06.5] Especificaciones Técnicas del Componente Social				
[07] Planos				
[07.1] Planos generales				
[07.1.1] Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topográfico (Puntos Topográficos, Curvas de nivel, Lotización, Redes Existentes y Proyectadas)				
[07.1.2] Plano de Ubicación del Proyecto				
[07.1.3] Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado				
[07.1.4] Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)				
[07.1.5] Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)				
[07.1.6] Plano de ubicación de canteras y botaderos				
[07.1.7] Plano de señalización y desvíos				
[07.1.8] Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.				
[07.2] Planos del Sistema de Agua				
[07.2.1] Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)				
[07.2.2] Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)				
[07.2.3] Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)				
[07.2.4] Captación y Línea de conducción de agua para consumo humano				
[07.2.4.1] Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidráulico (Esc 1:50)				
[07.2.4.2] Plano de Planta y Perfil, indicando LGH				
[07.2.5] Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)				
[07.2.5.1] Plano de Ubicación de la PTA				
[07.2.5.2] Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)				
[07.2.5.3] Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)				
[07.2.5.4] Perfil hidráulico de la PTA				
[07.2.5.5] Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA				
[07.2.6] Almacenamiento de agua para consumo humano				
[07.2.6.1] Plano de Ubicación de Reservorio (s).				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

[07.2.6.2]	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)				
[07.2.6.3]	Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)				
[07.2.7]	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano				
[07.2.7.1]	Plano de Ubicación de la EBA				
[07.2.7.2]	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)				
[07.2.7.3]	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)				
[07.2.8]	Redes de agua para consumo humano				
[07.2.8.1]	Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano				
[07.2.8.2]	Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)				
[07.2.8.3]	Planos de detalle de empalmes				
[07.2.8.4]	Planos de detalle de accesorios				
[07.2.8.5]	Plano de Conexiones Domiciliarias				
[07.2.8.6]	Planos de detalles típicos				
[07.3]	Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales				
[07.3.1]	Unidad Básica de Saneamiento				
[07.3.1.1]	Plano de Ubicación de UBS's				
[07.3.1.2]	Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición)				
[07.3.2]	Sistema de redes de alcantarillado				
[07.3.2.1]	Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)				
[07.3.2.2]	Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)				
[07.3.2.3]	Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)				
[07.3.2.4]	Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)				
[07.3.2.5]	Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario				
[07.3.2.6]	Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado				
[07.3.2.7]	Plano de detalle de Tipos de buzones				
[07.3.3]	Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)				
[07.3.3.1]	Plano de Ubicación de EBAR				
[07.3.3.2]	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)				
[07.3.3.3]	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)				
[07.3.3.4]	Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidráulicas, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)				
[07.3.4]	Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)				
[07.3.4.1]	Plano de ubicación PTAR				
[07.3.4.2]	Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)				
[07.3.4.3]	Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)				
[07.3.4.4]	Plano de Perfil e Instalaciones Hidráulicas de la PTAR (incl. Plano Punto de descarga - vista de planta y cortes - Indicar nivel de agua del cuerpo receptor de corresponder)				
[07.3.4.5]	Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización de la PTAR (de corresponder)				
[08]	Estudio Topográfico				
[08.1]	Informe de Estudio Topográfico				
[08.2]	Fichas de BM's				
[08.3]	Resultados de puntos georreferenciados				
[09]	Estudio de Fuentes de Agua				
[09.1]	Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)				
[09.2]	Resultados de Análisis de calidad de agua vigente realizado por laboratorio acreditado por INACAL				
[09.3]	Interpretación de Resultados				
[10]	Estudio de Suelos				
[10.1]	Memoria Descriptiva				
[10.2]	Planos de ubicación de calicatas de EMS y Test de Percolación				
[10.3]	Perfiles de suelos				
[10.4]	Resultados de ensayos				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

[10.5] Test's de Percolación				
[11] Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos				
[11.1] Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.				
[12] Plan de Seguridad y Salud Ocupacional				
[12.1] Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Según NTE G.050 Seguridad durante la construcción y Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción y/o disposiciones sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (de corresponder)				
[13] Manuales de Operación y Mantenimiento				
[13.1] Manual de O&M del Sistema de Agua				
[13.2] Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas				
[13.3] Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado				
[13.4] Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales				
[14] Componente Social				
[14.1] Plan de Capacitación de Educación Sanitaria				
[14.2] Plan de Capacitación de Gestión de Servicio				
[14.3] Plan de supervisión de las actividades de componente social				
[14.4] Padrón de beneficiarios				
[14.5] Prestador de servicio institucionalizado				
[14.6] Documentación del Área Técnica Municipal				
[15] Panel Fotográfico / Videos				
[15.1] Panel Fotográfico Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación (opcional) (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico).				
[16] Saneamiento Físico Legal/Disponibilidad física del predio				
[16.1] Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral. <ul style="list-style-type: none"> • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad y su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Campesinas). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD NATIVA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad (APU, representante de la Federación o de su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Nativas). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE O ESTÁ EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA Original o copia certificada de la resol. de alcaldía (respaldado por informe técnico y legal) que autorice la disposición de los terrenos para los componentes del proyecto (Se aplica sólo para los casos de terrenos que pertenecen a la UEI o correspondan a vías públicas como parques, caminos, trochas, carreteras etc.). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PÚBLICA (DISTINTA A LA UNIDAD EJECUTORA) Original o copia certificada de la resolución del titular (respaldado por informe técnico y legal) del pliego o máxima autoridad administrativa de la entidad que aprueba la transferencia del terreno a favor de la UEI (como: donación, compraventa, usufructo, arrendamiento, permuta, afectación en uso o comodato). En el caso de la afectación en uso, podrá presentarse el acta de entrega provisional de terreno suscrita por ambas entidades. • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UN PRIVADO o Original o copia legalizada por notario público o juez de paz, del contrato de compraventa del terreno o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la compraventa. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz de la escritura pública de donación del terreno a favor de la UEI o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la donación. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz del contrato de servidumbre de paso a favor de la UEI. (*) En todos los casos los terrenos deben estar acreditados disponibles físicamente, para lo cual debe adjuntar informes técnicos y legales correspondientes, además de la Resolución de la UEI. *Respecto del proceso de revisión y/o verificación del entregable, éste estará sujeto a la evaluación del Especialista de estudios y al apoyo del Especialista social del AGT-PNSR correspondiente. 				
[17] Acreditación de disponibilidad Hídrica				
[17.1] Resolución(es) de Acreditación Hídrica y/o Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial o subterránea (según corresponda)				
[18] Instrumento de Gestión Ambiental				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

[18.1] Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)				
[19] CIRA o similar				
[19.1] CIRA, Oficio de infraestructura Pre-Existente, Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico y/o Aprobación de PEA (según corresponda)				
[20] Compatibilidad SERNANP				
[20.1] Resultado de Análisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP				
[21] Otros documentos y/o estudios - Información Complementaria				
[21.1] Número de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico				
[21.2] Factibilidad de Servicios de energía eléctrica (de corresponder)				
[21.3] Factibilidad de Servicios de saneamiento (de corresponder)				
[21.4] Informe de Capacidad de Pago de los Servicios Incluye acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM (de corresponder), Informe de Capacidad de Pago y cálculo de cuota, Acuerdo de Concejo Municipal sobre el subsidio (de ser el caso), acta de socialización y aceptación de la cuota familiar.				
[21.5] Formato firmado por los profesionales responsables (colegiados y habilitados) en la elaboración y/o revisión del expediente técnico (legalizado notarialmente) Firma y sello de los profesionales especialistas de la unidad ejecutora de inversiones (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la elaboración del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la revisión del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) (Según Anexo N° 6) y/o DJ de participación de profesionales responsables legalizado notarialmente, colegiados y habilitados, verificar en p				
[21.6] Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Opinión Favorable para Vertimiento o Reuso de Aguas Residuales Tratadas por DIGESA y la Autorización de Vertimiento o Reuso para Aguas Residuales Tratadas (ANA), en el caso que el efluente final es vertido o reusado (de ser el caso) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Tanque Séptico e Infiltración en el terreno de DIGESA, en el caso que el efluente final es infiltrado en el suelo (de ser el caso)				
[21.7] Otros Estudios: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvíos, Exp. Media Tensión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).				
[22] Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno				
[22.1] Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno				
INFORMACIÓN SOBRE COMPROMISOS DEL PAÍS, SOBRE GASES EFECTO INVERNADERO (GEI)				
¿El proyecto considera el uso de energías renovables o generación de energía?				
¿El proyecto considera la construcción de una nueva PTAR?				
¿El proyecto considera la construcción de digestores de lodos en la PTAR con quema de biogás?				



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

RESUMEN DE PRESUPUESTO

Presupuesto de Obra (indicar fecha del presupuesto)		
Costo de Elaboración de Expediente Técnico	S/	-
Costo directo	S/	-
Gastos Generales (Fijos y Variables)	S/	-
Utilidad	S/	-
Sub Total (Costo directo + gastos generales + utilidad)	S/	-
IGV	S/	-
Costo de Obra (sub total + impuestos)	S/	-
Supervisión	S/	-
Costo Total de Ejecución (Costo de obra + supervisión)	S/	-
Gastos de Liquidación	S/	-
Costo de Inversión Actualizado (Costo Total de Obra + Elaboración de Expediente técnico + Gastos de Liquidación)	S/	-
Control Concurrente	S/	-
Otros Costos (Carta Fianza y/o Controversias)		
Costo Total de la Inversión Actualizado (Costo de Inversión Actualizado + Control Concurrente + Otros Costos)	S/	-



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE LA OBRA

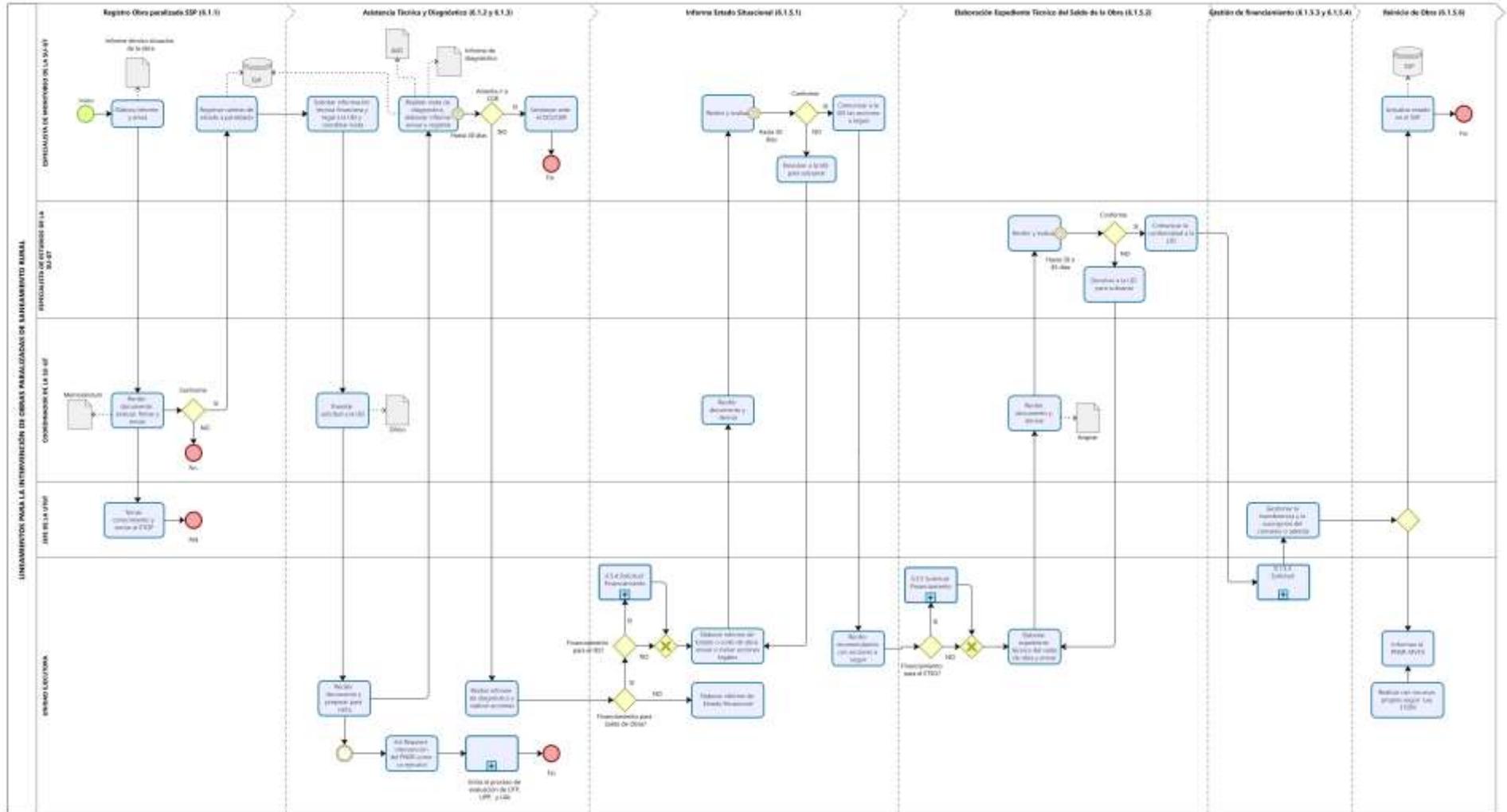
- [01] Registro de Fase de Ejecución
- [02] Memoria Descriptiva
- [03] Memorias de Cálculo
- [04] Metrados
- [05] Presupuesto
- [06] Programación de Obra
- [07] Especificaciones Técnicas
- [08] Planos
- [09] Estudio Topográfico
- [10] Estudio de Fuentes de Agua
- [11] Estudio de Mecánica de Suelos
- [12] Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
- [13] Manuales de Operación y Mantenimiento
- [14] Saneamiento Físico Legal/Disponibilidad física del precio
- [15] Acreditación de Disponibilidad Hídrica
- [16] Instrumento de Gestión Ambiental
- [17] CIRA o similar
- [18] Otros documentos y/o estudios – información complementaria
- [19] Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno
- [20] Alternativa Técnica Planteada

Avance del Proyecto Técnico: Documentario:



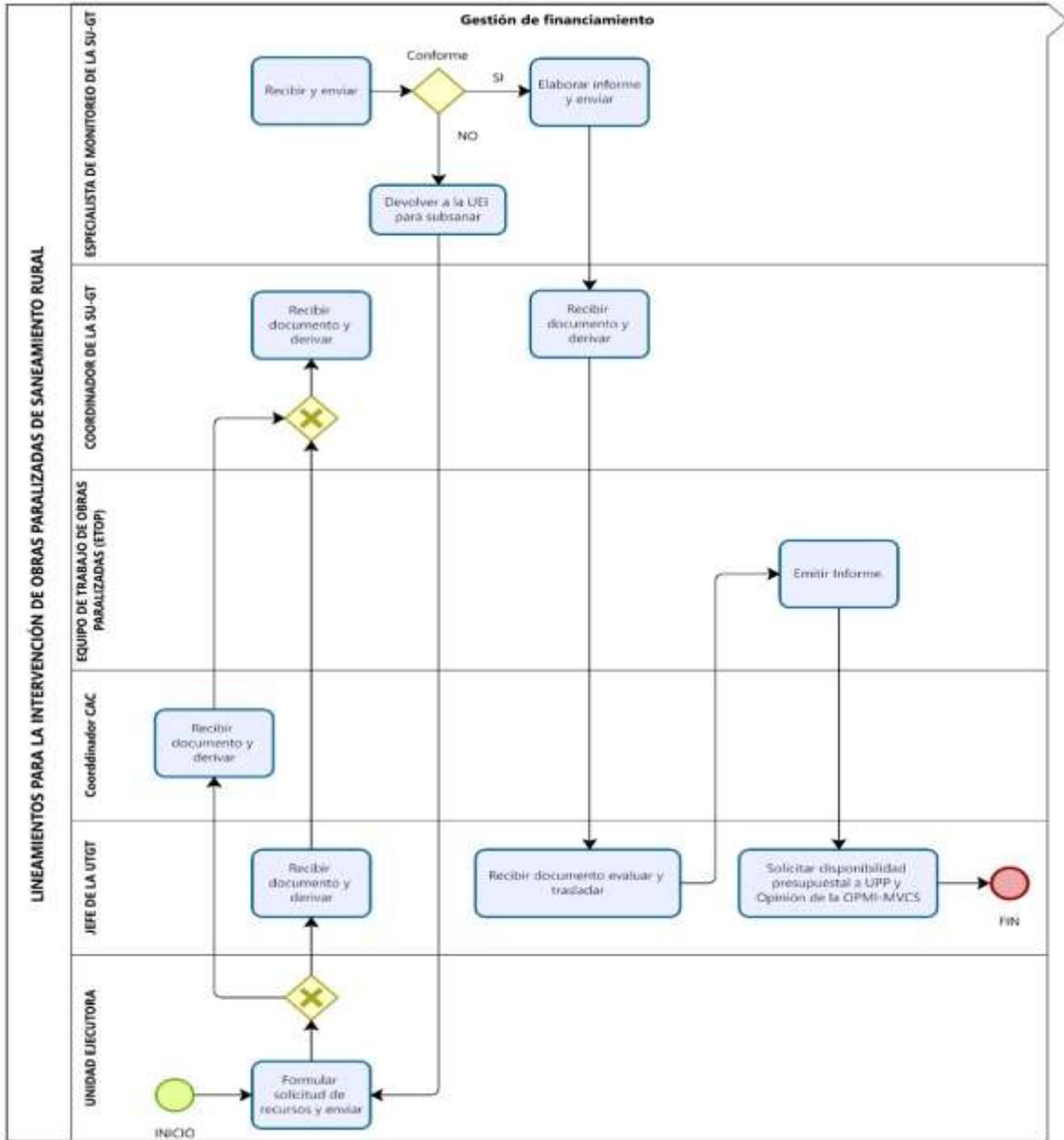
DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 6. Flujoograma.





DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR





DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 7: Acta de Visita de Obra Paralizada.

En Distrito..... Provincia..... del Departamento....., siendo las..... Horas del.....de.....de....., se procede a efectuar la verificación física del proyecto:

1. Nombre del Proyecto: [] SNIP /CUI []

PROYECTO FINANCIADO POR EL MVCS Vigente [] Resuelto []

Causas de Resolución []

Con la asistencia de los abajo firmantes se encontró lo siguiente

2. Ubicación del Proyecto: Localidades: Distrito: Provincia: Departamento:

3. Monto Compromiso del MVCS-PNSR / Monto Contrato S/ []

4. Financiamiento MVCS-PNSR/Monto contratado:

Table with 3 columns: Dispositivo de Transferencia, Fecha, Monto. Includes a Total row with S/.

5. Otros Documentos Técnicos

14.1 Certificación Ambiental Sí [] No []
14.2 Documentos de Dispo. Terrenos Sí [] No []
14.3 Autorización de Fuente de Agua Sí [] No []

6. Unidad Ejecutora:

7. Población Beneficiaria: Habitantes (según Formato SNIP – 03 /Formato Invierte 07-A)

8. Avance Físico Convenio Original

Avance Físico Programado % []
Avance Físico Ejecutado % []
Monto Ejecutado Total S/. []
Avance Físico Según SSI S/. [] (M. Devengado)

9. Estado de Obra

9.1 Estado de la Obra a la Fecha de la visita, según cronograma Paralizada [] Motivo []

9.2 Si la Obra está paralizada, describir las causas y/o motivo:

[]



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

9.3 Fecha de la Paralización de la Obra:

9.4 Nombrar todas las acciones tomadas por la Unidad Ejecutora para el reinicio de la obra y su culminación.

9.5 Estado de la liquidación del Contrato (Culminado o contrato resuelto/Saldo de Obra)

10. Trabajos ejecutados a la fecha de la visita: Indicar el componente del expediente técnico, avance físico acumulado según valorización y/o documentos que sustente el avance físico, así mismo se debe describir las observaciones si hubiera durante la visita.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Avance Físico Estimado %	Observaciones
I	Componente Agua Potable				
1	Captación	Unidad			
2	Línea de Conducción	m.			
3	Cámara rompe presión	Unidad			
4	Reservorio	Unidad			
5	Cerco Perimétrico PTAP	Unidad			
6	Línea de aducción	m.			
7	Línea de distribución	m.			
8	Conexiones domiciliarias	Unidad			
II	Componente Saneamiento				
1	Red de Alcantarillado	Unidad			
2	Buzones	Unidad			
3	Conexiones domiciliarias	Unidad			
4	Pase Aéreo y Línea de impulsión	Unidad			
5	PTAR (cámara de rejillas, lagunas facultativas primarias, laguna secundaria, lecho para disposición de arena, cámara de contacto de cloro)	Unidad			
6	Cerco Perimétrico PTAR	Unidad			

11. Sostenibilidad del Proyecto

11.1 Tiene Unidad Receptora El Proyecto (JASS/otro)

12. Evaluación (analizar la situación física, financiera y legal de la obra):

12.1 Física:

12.2 Financiera:

12.3 Legal



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

13. Recomendación (Las recomendaciones deben estar orientadas al Eje Ejecutor para la culminación de la obra y transferencia al operador)

1.

2.

14. Panel Fotográfico

En fe de lo expuesto suscriben el Acta:

AUTORIDADES

.....
Representante del MVCS

.....
Autoridad de la Localidad

.....
Representante del GL o GR

.....
Representante (Prestador)

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR****Anexo N° 8: Contenidos mínimos de la estructura del informe de estado situacional.****I. Generalidades.**

- 1.1. Datos del contrato del servicio de contratista para la elaboración de estado situacional (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).
- 1.2. Datos del equipo del estudio: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo del informe de estado situacional.

II. Objeto del estudio.**III. Base legal.**

3.1. Etapas de intervención de la obra y modalidades de ejecución (Administración Indirecta y/o Directa).

3.2. Datos generales del proyecto (Por cada una de las etapas de intervención y dependiente de las características de cada obra: recepcionada, con contrato resuelto).

3.2.1. Código SNIP N°

3.2.2. Código único de inversiones.

3.2.3. Nombre del proyecto.

3.2.4. Ubicación:

3.2.5. Fecha de declaración de viabilidad.

3.2.6. Monto viable.

3.2.7. Fecha de verificación de viabilidad.

3.2.8. Monto de verificación de viabilidad.

3.2.9. Convenio N°.

3.2.10. Fecha de suscripción del Convenio.

3.2.11. Fecha de aprobación expediente técnico.

3.2.12. Documento de aprobación del expediente técnico.

- i. Monto de expediente técnico (inc/ IGV).
- ii. Proceso de selección para ejecutor de obra.
- iii. Modalidad de ejecución de obra.
- iv. Fecha de suscripción de contrato de obra.
- v. Contrato de ejecución de obra N°.

3.2.18. Monto de contrato de obra, con IGV.

a) Plazo de ejecución de obra.

b) Fecha de entrega del terreno.

- i. Monto del adelanto directo, con IGV.
- ii. Monto del adelanto para materiales. con IGV.
- iii. Fecha de pago de adelanto directo.
- iv. Fecha de inicio contractual de la obra.
- v. Fecha de término contractual de la obra.
- vi. Ampliaciones de plazo de obra.
- vii. Fecha de término vigente de la obra.
- viii. Fecha de término real de ejecución de obra.
- ix. Fecha de paralización de la obra.
- x. Fecha de resolución de contrato.
- xi. Documento de notificación de resolución de contrato.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

- c) Fecha de constatación física de la obra.
- i. Fecha de liquidación de contrato de obra.
 - ii. Documento de aprobación de liquidación de obra.
 - iii. Fecha de solicitud de arbitraje.
 - iv. Fecha del laudo arbitral.
 - v. Proceso de selección para supervisión.
 - vi. Modalidad.
 - vii. Fecha de suscripción del contrato de supervisión.
 - viii. Contrato de supervisión de obra N°.
 - ix. Monto de contrato de supervisión, con IGV.
 - x. Plazo de ejecución del servicio.
 - xi. Monto del adelanto directo, con IGV.
 - xii. Fecha de pago de adelanto directo.
 - xiii. Fecha de inicio contractual del servicio.
 - xiv. Fecha de término contractual del servicio.
 - xv. Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación).
 - xvi. Fecha de término vigente del servicio.
 - xvii. Fecha de término real del servicio.
 - xviii. Fecha de resolución de contrato.
 - xix. Documento de notificación de resolución de contrato.
 - xx. Fecha de liquidación de contrato de supervisión.
 - xxi. Documento de aprobación de liquidación.
 - xxii. Fecha de solicitud de arbitraje.
 - xxiii. Fecha del laudo arbitral.

3.2.19. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina) en las estructuras de concreto ejecutadas.

- i. Pruebas hidráulicas (de las tuberías instaladas y las estructuras hidráulicas ejecutadas). Se evidenciará mediante esquemas y/o planos de los tramos en los cuales se realizan las pruebas hidráulicas, indicando diámetro, tipo de tubería, clase, pendiente, longitud y presión; además respecto a otras estructuras hidráulicas se evidenciará mediante esquemas consignando los datos con los cuales se realizó la prueba hidráulica, estos debidamente suscritos por el consultor.
- ii. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas (si fuera el caso).
- iii. Pruebas de verificación de equipos de bombeo (si fuera el caso).
- iv. Prueba de rendimiento y calidad del agua del pozo perforado (si fuera el caso)
- v. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra (si fuera el caso).

3.2.20 Pruebas de infiltración en el terreno para la disposición final de efluentes líquidos para las UBS.

- a. Determinación de metrados de partidas mal ejecutadas y pendientes de ejecutar.
- b. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso. (Ver cuadros N° 07, 08 y 09).
- c. Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas. partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones del informe de estado situacional. (Ver cuadros N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06), el cual contendrá lo siguiente:

- i. Planos de replanteo del estudio.
- ii. Convenio específico y adendas.
- iii. Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.

**DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

- iv. Resolución de aprobación del expediente técnico.
- v. Contrato de obra y adendas suscritas.
- vi. Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- vii. Garantías (fiel cumplimiento y adelantos).
- viii. Acta de entrega del terreno.
- ix. Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- x. Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos.
- xi. Intervención económica.
- xii. Laudo arbitral.
- xiii. Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.).
- xiv. Ensayos de laboratorio.
- xv. DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

CUADROS PARA DETERMINAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA Y EL PERJUICIO FÍSICO OCASIONADO

CUADRO N° 01: PRESUPUESTO CONTRATUAL Y CONTRATO VIGENTE

Table with 14 columns: ITM, PARTIDAS, UND, CONTRATO PRINCIPAL (METRADO, PRECIO UNIT, PARCIAL), ADICIONALES MAYORES METRADO (METRADO, PARCIAL), ADICIONALES PARTIDAS NUEVAS (METRADO, PARCIAL), DEDUCTIVOS VINCULANTES (METRADO, PARCIAL), CONTRATO VIGENTE (METRADO, PARCIAL). Includes summary rows for COSTO DIRECTO, GASTOS GENERALES, UTILIDAD, SUB-TOTAL, IGV, and TOTAL.

CUADRO N° 02: VALORIZACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL

Table with 14 columns: ITM, PARTIDAS, UND, VALORIZACIONES PAGADAS AL CONTRATISTA (A) (METRADO, PRECIO UNIT, PARCIAL), PARTIDAS REALMENTE EJECUTADAS (B) (METRADO, PARCIAL), PARTIDAS MAL EJECUTADAS Y/O PATOLOGÍAS (C) (METRADO, PARCIAL), PARTIDAS DETERIORADAS (D) (METRADO, PARCIAL), VALORIZACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL (E) = (B) - (C) - (D) (METRADO, PARCIAL). Includes summary rows for COSTO DIRECTO, GASTOS GENERALES, UTILIDAD, SUB-TOTAL, IGV, and TOTAL.

CUADRO N° 03: DETERMINACIÓN DEL PERJUICIO FÍSICO OCASIONADO AL ESTAD

Table with 14 columns: ITM, PARTIDAS, UND, CONTRATO PRINCIPAL (A) (METRADO, PRECIO UNIT, PARCIAL), CONTRATO VIGENTE (B) (METRADO, PARCIAL), VALORIZACIONES PAGADAS AL CONTRATISTA (C) (METRADO, PARCIAL), VALORIZACIONES DEL ESTADO SITUACIONAL (D) (METRADO, PARCIAL), PERJUICIO FÍSICO OCASIONADO (E) = (C) - (D) (METRADO, PARCIAL). Includes summary rows for COSTO DIRECTO, GASTOS GENERALES, UTILIDAD, SUB-TOTAL, IGV, and TOTAL.



DIRECTIVA DE PROGAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES DE TODAS LAS INTERVENCIONES



Etapas de intervención de ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta/Adm. Directa)	Monto de presupuesto vigente	Valorización acumulada cancelada por la Unidad Ejecutora	Valorización	Monto reconocido
Etapa de intervención N° 01	Administración.....				
Etapa de intervención N° 02	Administración.....				
Etapa de intervención N° 03	Administración.....				
Etapa de intervención N°	Administración.....				
Etapa de intervención N°	Administración.....				
TOTAL S/.					

**DIRECTIVA DE PROGRAMAS N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR**

CONTENIDOS MINIMOS A SER CONSIDERADOS EN INFORME DE ESTADO FINANCIERO Y LEGAL (UTP)

1. Acciones legales de recupero teniendo como base el resultado del informe del estado situacional.
2. Situación de las Cartas Fianzas.
3. Situación legal de los contratos.
 - 3.1. Denuncias efectuadas por la Unidad Ejecutora del Contrato Ejecución y Supervisión de la Obra, de ser el caso.
 - 3.2. Procesos arbitrales en curso, de corresponder.
 - 3.3. Intervenciones de los Órganos de Control CGR, OCI y/o Ministerio Público.
 - 3.4. Gastos efectuados a cargo del proyecto, concordantes con el SSI y consulta amigable del MEF.
 - 3.5. Estado de la situación actual



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR

Anexo N° 9. Flujograma.

