



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 114 - 2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 24 de octubre de 2023

VISTO:

El **Informe N° 051-2023-VIVIENDA/VMUV/PNVR-UGT**, emitido por la Unidad de Gestión Técnica; el **Informe N° 169-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP** emitido por el Área de Planeamiento de Presupuesto y, el **Informe Legal N° 127-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR-AAL** emitido por el Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural; y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Ley N° 30290, se establecen medidas necesarias para que el PNVR desarrolle acciones de construcción, reconstrucción, reforzamiento, confort térmico y mejoramiento de viviendas rurales seguras e idóneas, en beneficio de las poblaciones más vulnerables o afectadas por los efectos de deslizamientos asociados a precipitaciones pluviales intensas, sismos o la temporada de friaje y heladas, a fin de que cuenten con viviendas que reúnan las condiciones adecuadas que las hagan habitables, contribuyendo a su inclusión social;



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural (en adelante MOP), documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y áreas que lo integran, ámbito de competencia y la descripción detallada y secuencial de los principales procesos técnicos y administrativos del Programa Nacional de Vivienda Rural, el mismo que ha sido modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA;

Que, el referido MOP en su artículo 28, establece como una de las modalidades de intervención, la ejecución a través de Núcleo Ejecutor para lo cual se suscribe un convenio con los beneficiarios para que se encarguen de la ejecución del mejoramiento de las viviendas, en el marco de la norma correspondiente. Durante el proceso es necesario que el PNVR monitoree la ejecución del mejoramiento de vivienda, a través de su representante;

Que, conforme lo establece al artículo 22 del MOP, la Unidad de Gestión Técnica es la unidad orgánica de línea, responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de obras de mejoramiento de la vivienda rural, en concordancia con los lineamientos y políticas del MVCS. Asimismo, el MOP señala en el literal m) del artículo 23, que la UGT *“elabora y propone a la Dirección Ejecutiva, directivas, protocolos, guías y/o documentos que normen el proceso de obras de mejoramiento de viviendas del PNVR...”*;

Que, asimismo, el referido manual establece a su vez en el MPE 03 – Gestión de la Calidad, que dicho proceso involucra todas las actividades del PNVR, y va desde la planificación del proyecto de intervención, hasta la realización de los cambios, su Implementación, control de registros, la ejecución y cierre de acciones correctivas y preventivas, y control adecuado de los procesos y de las acciones desarrolladas para el mejoramiento de la vivienda rural y mejora de calidad de vida de la familia;

Que, mediante **Informe N° 051-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT**, la Unidad de Gestión Técnica, fundamenta y sustenta la necesidad de aprobar la modificación de la Directiva de Programa N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR *“Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR a través de núcleos ejecutores”*, en virtud de los artículos 22 y 23 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural;

Que, mediante **Informe N° 169-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR-APP** el Área de Planeamiento y Presupuesto, por los fundamentos expuestos en el mencionado



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

informe y en consideración a la propuesta presentada por la Unidad de Gestión Técnica, señala entre otros aspectos, que *“Resulta viable la aprobación de la propuesta de modificación de la Directiva de Programa N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR “Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del programa nacional de vivienda rural – PNVR a través de núcleos ejecutores” presentada por la Unidad de Gestión Técnica, considerando que esta ha sido formulada siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM”;*

Que, mediante **Informe Legal N° 127-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR-AAL**, el Área de Asesoría Legal por los fundamentos expuestos en los informes del visto de la Unidad de Gestión Técnica, y del Área de Planeamiento y Presupuesto, opina que, es viable aprobar la modificación de la Directiva de Programa N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR denominada “Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del programa nacional de vivienda rural – PNVR a través de núcleos ejecutores”, aprobado con Resolución Directoral N° 022-2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR de fecha 22 de marzo de 2023; recomendando la suscripción del acto resolutorio correspondiente;

De conformidad con los literales g) y h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA, y, la Resolución Ministerial N° 347-2022-VIVIENDA;

Con el visto de la Coordinación Técnica, de la Unidad de Gestión Técnica, del Área de Planeamiento y Presupuesto; y del Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la modificación de la Directiva de Programa e incorporación del Formato N° 22-A

Aprobar la modificación de la Directiva de Programa N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR “Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del programa nacional de vivienda rural – PNVR a través de núcleos ejecutores”, aprobada con Resolución Directoral N° 022-2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR, de fecha 22 de marzo de 2023, conforme a lo descrito en el anexo que es parte integrante de la presente Resolución Directoral; así como, incorpórese el Formato N° 22-A: Acta de Término de Módulo Habitacional a la Directiva de Programa antes mencionada que es parte de la presente Resolución Directoral



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Artículo 2.- Vigencia

La presente Resolución Directoral, surte efecto desde el día de su emisión.

Artículo 3.- Difusión

Disponer que la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Vivienda Rural difunda los alcances de la presente Resolución Directoral para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural; así como, de realizar las coordinaciones para la difusión en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.gob.pe/vivienda).

Regístrese y comuníquese;

Documento firmado digitalmente

Ing. Mauricio Mormontoy Gonzales
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Vivienda Rural

ANEXO

Modificación de la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR “Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del programa nacional de vivienda rural - PNVR a través de núcleos ejecutores”

Página 6:

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1.1. Definiciones

(...)

g. Cuaderno de incidencias: Es aquel en el que se registran los acontecimientos importantes que se producen en la ejecución de intervenciones de mejoramiento de la vivienda. Se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, firmando al pie de cada anotación el supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. El cuaderno de incidencias es cerrado por el Supervisor cuando aprueba el término de la obra. Es un documento oficial y su empleo debe de cumplir las condiciones y procedimientos de un cuaderno de obra.

(...)

Página 33:

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

(...)

6.1.16. Cuaderno de incidencias

(...)

- **El residente y el supervisor tendrán el encargo de velar que:**

(...)

- El cierre del cuaderno de incidencias se realice al término de la obra. El Residente mediante anotación manifiesta la conclusión de la obra y solicita al supervisor la validación de la misma, y el supervisor aprueba el término de obra y procede al cierre del mismo.

(...)

Página 42:

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

(...)

6.1.26. Término del módulo habitacional

Se entiende como término de módulo habitacional, la fecha de la suscripción del Acta de Término de Módulo Habitacional (Formato N° 22-A); para lo cual, se debe seguir el siguiente procedimiento:

i) El residente anota la conclusión del módulo habitacional en el cuaderno de incidencias y solicita al supervisor la validación de la misma.

ii) El supervisor, constata la calidad y los metrados alcanzados en la etapa de construcción los cuales deben estar registrados en el cuaderno de incidencias dando conformidad a la culminación, debiendo el supervisor pronunciarse en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la anotación consignada por el residente.

iii) En caso de existir observaciones, el levantamiento de las mismas no debe superar el plazo de ejecución de obra.

iv) De no existir observaciones, se procede a la suscripción del Acta de Término de Módulo Habitacional (Formato N° 22-A), por parte del presidente del NE, el residente y el supervisor.

El término del módulo habitacional, no exime al NE de cumplir con la totalidad de módulos habitacionales como máximo hasta el vencimiento del plazo de ejecución de obra.

6.1.27. Término de obra

El término de obra, se realiza con la suscripción del Acta de Término de Obra (Formato N° 22), para lo cual todos los módulos habitacionales deberán contar el Acta de Término de Módulo Habitacional (Formato N° 22-A) y seguir el siguiente procedimiento:

Modificación de la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 003-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR “Guía técnica, financiera y social para la ejecución y liquidación final de las intervenciones del programa nacional de vivienda rural - PNVR a través de núcleos ejecutores”

- i) El residente anota la conclusión de la obra en el cuaderno de incidencias y solicita al supervisor la validación de la misma.
- ii) El supervisor constata la calidad de la totalidad de módulos habitacionales y los metrados alcanzados en la etapa de construcción que deben estar registrados en el último asiento del residente en el cuaderno de incidencias, debiendo pronunciarse en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la anotación consignada por el residente, dando la conformidad técnica y aprobando el término de la obra y procediendo al cierre del cuaderno de incidencias.
- iii) Una vez realizado el cierre del cuaderno de incidencias, en la misma fecha se procede a la suscripción del Acta de Término de Obra (Formato N° 22), el cual según el marco normativo es con participación de los RNE, el residente y el supervisor, la cual deberá ser presentada en la liquidación final.

Asimismo, el Comité de Vigilancia debe presentar al PNVR un informe de las acciones realizadas, al concluir las intervenciones.

6.1.28. Entrega y recepción de obra

La entrega y recepción de obra se formaliza con la suscripción del Acta de Entrega y Recepción por Módulo Habitacional (Formato N° 23) por parte de cada beneficiario, para lo cual se debe seguir el siguiente procedimiento:

- i) En un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de suscrita el Acta de Término de Obra (Formato N° 22), el NE a través del supervisor solicita al PNVR la suscripción del Acta de Entrega y Recepción por Módulo Habitacional (Formato N° 23), dicha solicitud deberá ser ingresada mediante mesa de partes del MVCS con atención a la UGT.
- ii) El responsable de la UGT o quien haga sus veces en coordinación con el Representante del PNVR asignado a la intervención, establecen que un profesional de la UGT conjuntamente con el supervisor, residente y los RNE en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles, realicen la inspección de los módulos habitacionales terminados.
- iii) De no existir observaciones, el profesional de UGT, una vez culminada la inspección elabora un informe a efectos que el Representante del PNVR suscriba el Acta de entrega y recepción por módulo habitacional (Formato N° 23).
- iv) En caso de existir observaciones por el profesional de la UGT, procede a redactar un acta de observaciones la cual deberá ser suscrita por el profesional de la UGT, supervisor, residente y los RNE, y remitida al Representante del PNVR.
- v) El Representante del PNVR otorga al supervisor y residente, un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, para el levantamiento de observaciones. De no cumplir con el plazo establecido para la subsanación de observaciones, el Representante informa el incumplimiento al NE y a la UGT para el inicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- vi) En caso se verifique que existan partidas inconclusas significará la resolución de contrato de los responsables de la ejecución de la obra (residente y supervisor) de acuerdo a su contrato, sin perjuicio del inicio de las acciones legales que correspondan.

6.1.29. Instalación del beneficiario y compromiso de operación y mantenimiento

El gestor social debe presentar al supervisor las actas de compromiso de uso y mantenimiento del módulo habitacional (Formato N° 37) en un plazo máximo de dos (02) días calendario computados a partir de suscrita el Acta de Término de Obra (Formato N° 22), según la normativa correspondiente. Asimismo, deberá presentar las evidencias de las gestiones de capacitación y orientación para una adecuada instalación de los beneficiarios en el módulo habitacional.

FORMATO N° 22A
ACTA DE TÉRMINO DE MÓDULO HABITACIONAL

Por medio de la presente Acta, los que al final suscribimos, declaramos bajo juramento que en la fecha se ha terminado el módulo habitacional del Sr. (a) identificado con DNI N° el cual pertenece a la intervención:
....., realizada por el Núcleo Ejecutor, con recursos financiados a través del Convenio con código de identificación : a las horas, del día, del mes de, de, los presentes:

Presidente del NE, Sr. (a) DNI:
Residente, Sr. (a) DNI:
Supervisor, Sr. (a) DNI:
Reunidos en:
(lugar de obra)

Con la finalidad de verificar el término de los trabajos constatando la calidad y los metrados alcanzados.

Luego de verificar, el término del módulo habitacional y revisar los planos, especificaciones técnicas y memoria descriptiva, dejamos constancia que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo a los documentos del EXPEDIENTE EJECUTIVO, que forma parte del convenio, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta de Término de Módulo Habitacional.

Presidente del N.E.
Nombre:.....
DNI:.....

Residente
Nombre:.....
DNI:.....

Supervisor
Nombre:.....
DNI:.....

