



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 291 - 2019-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 17 DIC. 2019

VISTO:

El Informe N° 2114-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, emitido por la Unidad de Gestión Técnica; Informe N° 299-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-APP, emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° 377-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, emitido por el Área de Asesoría Legal, y;

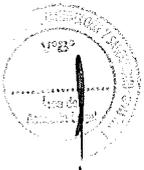
CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y 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;

Que, con las facultades de la normativa antes indicada mediante Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, el Programa Nacional de Vivienda Rural – PNVR aprobó la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de





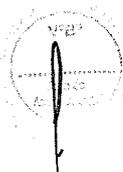
RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; documento, que permite establecer los procedimientos y actividades a desarrollar por el personal del Programa, representantes y personal del Núcleo Ejecutor, durante la etapa Operativa y de Liquidación Final de los proyectos que se ejecuten; a quien en adelante le denominaremos la Guía de Ejecución;

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

Que, en el ejercicio de su competencia, la Unidad de Gestión Técnica, mediante Informe N° 2114-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT, propone la modificación de la Guía de Ejecución; sustentado en lo siguiente:

<i>Norma vigente</i>	<i>Propuesta</i>
7.7.6 Pagos al Personal del NE	7.7.6 Pagos al Personal del NE
<p>d) Del Pago de la Mano de Obra El Residente conjuntamente con el Asistente Administrativo verificará y cautelará que los RNE realicen el pago de la mano de Obra de acuerdo a los jornales señalados en el presupuesto del Expediente Técnico, controlando que el pago se realice por cada "día efectivamente trabajado" y en forma oportuna. El control y pago deberán efectuarse respetando los formatos de las Hojas de tareo (Formato N° 08) y Hoja de Jornales (Formato N° 09). (...)</p>	<p>d) Del Pago de la Mano de Obra El Residente conjuntamente con el Asistente Administrativo verificará y cautelará que los RNE realicen el pago de la mano de Obra de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>d.1 Por Jornales, conforme a lo señalado en el presupuesto del Expediente Técnico, controlando que el pago se realice por cada "día efectivamente trabajado" y en forma oportuna.</p> <p>d.2 Al Destajo, conforme a las partidas señaladas en el presupuesto del expediente técnico, controlando que el pago se realice en función del cumplimiento de la ejecución de cada partida que se haya asignado.</p> <p>El control y pago deberán efectuarse respetando los formatos de las Hoja de Tareo por Jornal (Formato N° 08), Hoja de Tareo por Destajo (Formato N° 08-A) y Hoja de Jornales (Formato N° 09). (...)</p>
XI. FORMATOS	XI. FORMATOS
(...)	(...)





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Formato 08: Hoja de Tareo
Formato 09: Hoja de Jornales
(...)

Formato 08: Hoja de Tareo por Jornal
Formato 08-A: Hoja de Tareo por Destajo
Formato 09: Hoja de Jornales
(...)

Que, la Unidad de Gestión Técnica, sustenta la modificación en lo siguiente:

i) el sub numeral 7.7.6 de la Guía, regula los Pagos al Personal del – NE, estableciendo en el literal d) que el pago de la mano de obra se realiza de acuerdo a los jornales señalados en el presupuesto del expediente técnico, controlando que el pago se realice por cada día efectivamente trabajado y de forma oportuna; ii) si bien la forma de pago descrita busca asegurar el cumplimiento de las metas físicas del PNVR, ya que vincula al presupuesto del expediente técnico con el pago del jornal, podemos afirmar que esta medida per se asegura la eficacia del proyecto, sin embargo creemos necesario evaluar la factibilidad de incluir otras metodologías de pago que optimice el cumplimiento de las metas y que esta no sólo sea eficaz sino también eficiente, para así cumplir de manera oportuna los cronogramas de trabajo previstos en cada proyecto, evitando la formulación de ampliaciones de plazo innecesarias; iii) En tal sentido se propone modificar el literal d) del sub numeral 7.7.6 de la Guía, precisando que la forma de pago se puede efectuar por jornal o por destajo, en función al avance de obra efectuado sobre la ejecución de una partida específica señalada en el expediente técnico e incluir un formato de control específico para la nueva forma de pago;

Que, en consideración a lo informado por la Unidad de Gestión Técnica, el Área de Planeamiento y Presupuesto en el Informe N° 299-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-APP, señala en su análisis que: i) en dicha propuesta se incorpora la opción de pago por jornal o por destajo en función del avance de obra efectuado sobre la ejecución de una partida específica señalada en el expediente técnico e incluye el respectivo formato de control para forma de pago por destajo; ii) el pago por destajo incentiva la productividad de los trabajadores y se encuentra más alineada con el avance de la obra por lo que resulta más eficiente en lo que se refiere al cumplimiento de las metas. Concluye que: i) el Programa Nacional de Vivienda Rural tiene la responsabilidad de actualizar, de acuerdo a la normatividad vigente la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR) bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; ii) el Informe N° 2114-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-UGT de fecha 05.12.2019, emitido por la Responsable de la Unidad de Gestión Técnica (e) del PNVR contiene el análisis de la propuesta y la norma vigente, indicando que es necesario incorporar el pago a destajo dado que aportará a lograr las metas del programa dado que es más eficiente e impactará también en los tiempos para lograr las mismas; y, iii) debido a ello, se concuerda que los Núcleos Ejecutores cuenten con una herramienta que les permita aplicar el pago por destajo, para lo



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

cual es necesario modificar la Resolución Directoral N° 10-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, que aprueba la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores; y modificatorias, en los términos expuestos;

Que, con Informe Legal N° 377-2019-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL el Área de Asesoría Legal, precisa que, sin perjuicio de lo descrito por el Área de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de modificación de la Guía, se enmarca en el proceso MPM 03 – Ejecución del Mejoramiento de la Vivienda, PM03.4 – Proceso de Liquidación y Cierre del Proyecto; concordante con los procesos establecidos en el Tomo XI – Procesos y Procedimientos del PNVR, página 5124 al 5131, vinculados a la “autorización de gastos/rendición de gastos”; “Preliquidación mensual” aprobado con Resolución Ministerial N° 248-2018-VIVIENDA¹;

Que, el Área de Asesoría Legal, en su análisis recoge la definición “jornal”, en lo siguiente: “Las dos formas más frecuentes de remunerar al trabajador son la diaria o mensual. La primera recibe el nombre de jornal y la segunda la de sueldo. Significa el estipendio que tiene el trabajador por cada jornada o día de trabajo. Su pago suele darse al terminar la prestación cotidiana, al retirarse de la jornada. Refiere a su vez, que la expresión “A Jornal”, es la manera de trabajo y remuneración según un tanto por día, con independencia de la producción. Se contrapone al contratado a destajo, donde la duración no es forzosamente limitada y donde la retribución corre paralela al rendimiento, regulable en cierto modo a voluntad del trabajador. Es así, que el término “jornalero”, se refiere a: quien trabaja a cambio de una remuneración o contraprestación fijada por día, contra un jornal (Obrero/trabajador Manual)”². Asimismo, describe la doctrina o el derecho comparado, como la legislación española, en el IV Convenio Colectivo General de la Construcción en España, que en su artículo 29, define el trabajo a destajo de la siguiente forma³: “El trabajo a tarea consiste en la realización, por jornada, de una determinada cantidad de obra o trabajo. Si el trabajador termina la tarea antes de concluir la jornada, la empresa podrá ofrecerle, y éste aceptar o no, entre continuar prestando sus servicios hasta la terminación de la jornada, o concluir la misma. En los trabajos a destajo, y a efectos de su retribución, sólo se atiende a la cantidad y calidad del trabajo realizado, pagándose por unidades determinadas, independientemente del tiempo invertido en su realización”;

¹ Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y sus programas adscritos, aprobado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 248-2018-VIVIENDA.

² Guillermo Cabanellas, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, 27° Edición, Editorial Heliasta; Tomo V, pág. 11.

³ Extraído en línea de <http://www.finanzas.com/trabajo-a-destajo>



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

d.2 Al Destajo, conforme a las partidas señaladas en el presupuesto del expediente técnico, controlando que el pago se realice en función del cumplimiento de la ejecución de cada que partida que se haya asignado.

El control y pago deben efectuarse, respetando los formatos establecidos en la presente Guía: i) Hoja de Tareo por Jornal (Formato N° 08), Hoja de Tareo por Destajo (Formato N° 08-A) y Hoja de Jornales (Formato N° 09).

(...)

Que, en tal sentido resulta necesario expedir la Resolución Directoral que resuelva aprobar: i) la modificación del literal d) del sub numeral 7.7.6., ii) la modificación del Formato N° 08 – Hoja de Tareo; y, iii) la incorporación del Formato N° 08-A, a la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobado con Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, conforme a lo expuesto por en los considerandos precedentes;

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

De conformidad con el literal g) y h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, es función de la Dirección Ejecutiva, aprobar los actos administrativos que sean necesarios para la gestión y control del PNVR; así como, emitir resoluciones en el marco de su competencia;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del literal d) del sub numeral 7.7.6., de la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobado con Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, según el siguiente detalle:

(...)

"e) Del Pago de la Mano de Obra

El Residente de Obra conjuntamente con el Asistente Administrativo, verifica y cautela que los RNE realicen el pago de la mano de Obra de acuerdo a los siguientes criterios:



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, la propuesta presentada por la Unidad de Gestión Técnica, no vulnera norma legal alguna; antes, por el contrario, permitiría establecer un procedimiento acorde a la realidad de la intervención y el trabajo realizado en los proyectos de mejoramiento de vivienda rural; así como, complementa a la Guía de Ejecución, más aún, teniendo en cuenta que mediante Resolución Ministerial N° 297-2019-VIVIENDA del 20.09.2019, se ha modificado la cuarta disposición complementaria de los Lineamientos, en lo siguiente:

(...)

“Cuarta. – Los Programas implementan y adecuan los Manuales, Formatos, Guías e instrumentos internos, entre otros, que requieran para realizar sus intervenciones.”

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

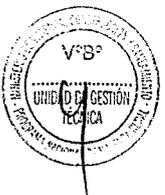
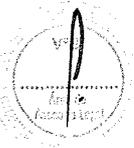
Que, el Programa Nacional de Vivienda Rural emite sus instrumentos de gestión, acorde a lo señalado en su realidad de intervención dentro del marco normativo correspondiente, por lo que es de opinión del Área de Asesoría Legal que procede la modificación del literal d) del sub numeral 7.7.6., la modificación del Formato N° 08 – Hoja de Tareo y la incorporación del Formato N° 08-A de la Guía de Ejecución; recomendando el texto siguiente:

(...)

d) Del Pago de la Mano de Obra

El Residente de Obra conjuntamente con el Asistente Administrativo, verifica y cautela que los RNE realicen el pago de la mano de Obra de acuerdo a los siguientes criterios:

- d.1. *Por Jornales, conforme a lo señalado en el presupuesto del Expediente Técnico, controlando que el pago se realice por cada “día efectivamente trabajado” y en forma oportuna.*





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

- d.1. Por Jornales, conforme a lo señalado en el presupuesto del Expediente Técnico, controlando que el pago se realice por cada "día efectivamente trabajado" y en forma oportuna.
- d.2. Al Destajo, conforme a las partidas señaladas en el presupuesto del expediente técnico, controlando que el pago se realice en función del cumplimiento de la ejecución de cada que partida que se haya asignado.

El control y pago deben efectuarse, respetando los formatos establecidos en la presente Guía: i) Hoja de Tareo por Jornal (Formato N° 08), Hoja de Tareo por Destajo (Formato N° 08-A) y Hoja de Jornales (Formato N° 09).
(...)"

Artículo 2.- Aprobar y disponer la modificación del Formato N° 08 – Hoja de Tareo por Jornal, y la incorporación del Formato N° 08-A – Hoja de Tareo por Destajo, a la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos del Programa Nacional de Vivienda Rural bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, aprobado con Resolución Directoral N° 010-2015-VIVIENDA-VMVU/PNVR, los mismo que forman parte integrante de la presente resolución directoral.

Artículo 3.- La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 4.- Disponer la difusión de la presente Resolución Directoral, para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural.

Regístrese y comuníquese


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

GUÍA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL PNVR BAJO LA MODALIDAD DE NE

FORMATO N° 08

HOJA DE TAREO POR JORNAL

CONVENIO :

PERIODO DEL:

AL

N° DE ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DÍAS TRABAJADOS							TOTAL
				L	M	M	J	V	S	D	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

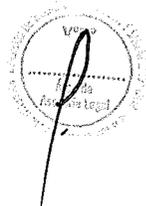
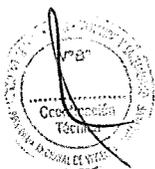
Los que abajon suscriben; certificamos que los días consignados en la presente HOJA DE TAREO POR JORNAL han sido cancelados por concepto de mano de obra

Residente de Obra
Nombre y Apellido:
DNI

Maestro de Obra
Nombre y Apellido:
DNI

Presidente del NE
Nombre y Apellido:
DNI

Tesorero del NE
Nombre y Apellido:
DNI



GUÍA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL PNVR BAJO LA MODALIDAD DE NE

FORMATO N° 08-A

HOJA DE TAREO POR DESTAJO

CONVENIO :

PERIODO:

Nº DE ORDEN	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LABOR (PARTIDAS Y/O SUB PARTIDAS)	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Los que abajo suscriben; certificamos que las labores consignadas en la presente HOJA DE TAREO POR DESTAJO han sido cancelados por concepto de mano de obra

Residente de Obra
Nombre y Apellido:
DNI

Maestro de Obra
Nombre y Apellido:
DNI

Presidente del NE
Nombre y Apellido:
DNI

Tesorero del NE
Nombre y Apellido:
DNI

