**ANEXO N°02**

**FORMATO DEL INFORME MENSUAL DEL RESIDENTE DE OBRA**

Los Informes Mensuales de Residencia de Obra, deberán presentarse según el siguiente detalle:

**Resumen Ejecutivo. -**

**A. Generalidades:**

1. Nombre de la Obra:
2. Unidad Gestora:
3. Unidad Ejecutora de Inversión:
4. Secuencia Funcional:
5. Ubicación:
6. Año Presupuestal:
7. Datos Generales:
8. Modalidad de Ejecución:
9. Fuente de Financiamiento:
10. Presupuesto Aprobado:
11. Presupuesto Analítico:
12. Presupuesto Ejecutado:
13. Metas Concluidas:

**B Sustento Documentario de Obra:**

1. Aprobación del Expediente Técnico:
2. Acta de Entrega del Terreno (de Infraestructura):
3. Acta de Inicio de Obra:
4. Declaratoria de Viabilidad:
5. Código del Banco de proyectos:

**C De la Ejecución de Obra:**

1. Descripción de la Obra en Ejecución
2. Registro fotográfico y de video
3. Conclusiones y Recomendaciones

**D. Cuadros:**

1. Planilla de metrados por cada partida
2. Valorización Mensual de Obra
3. Cronograma comparado Proyectado Vs. Ejecutado
4. Planilla del personal comprometida a la Obra
5. Manifiesto de Gastos
6. Ejecución Mensualizada de Gastos por Específica
7. Cuadro de Movimiento Diario de Almacén
8. Cuadro Resumen de Almacén (Ingresos – Egresos)
9. Saldo Valorizado de Materiales
10. Reprogramación de Ejecución Física y Financiera de la Obra
11. Reprogramación de Ejecución Física en Diagrama de Barras Gantt
12. Control de equipo mecánico
13. Controles de calidad
14. Panel fotográfico y video.
15. Copias del cuaderno de Obra.

**Desarrollo de los Títulos**

**Resumen Ejecutivo.-**

**A. Generalidades:**

1. Nombre de la Inversión. -– Colocar el nombre completo de la inversión.
2. Nombre de la Obra.- Colocar nombre completo de la obra.
3. Unidad Gestora.- Colocar nombre de la Entidad
4. Unidad Ejecutora.- Colocar nombre de Unidad Orgánica que ejecuta el Proyecto.
5. Secuencia Funcional.- Colocar datos de la secuencia funcional:
* Código
* Función
* Programa
* Sub-programa
* Actividad/Proyecto
* Componente
* Meta
1. Ubicación.- Colocar la localidad donde se encuentra la obra, puede ser una comunidad, anexo, entre otros..
* Localidad
* Distrito
* Provincia
* Región
1. Año Presupuestal.- Colocar año de ejecución presupuestal.
2. Datos Generales.- colocar datos del Jefe de Proyecto, Residente de Obra, Inspector o Supervisor de Obra, Administrador de obra, Almacenero de Obra:
* Nombres
* Colegio ProfesionalDNI
* Dirección
* Teléfono
* Email
1. Fuente de Financiamiento.- Indicar el origen del financiamiento de la obra (Canon y sobrecanon)
2. Presupuesto Aprobado.- colocar el monto aprobado según resolución de la autoridad.
3. Presupuesto Ejecutado :
* Según Valorización : S/.
* Mayores metrados : S/.
* Adicionales : S/.
* Deductivos : S/.
* Total Ejecutado : S/.
1. Metas Concluidas.- Indicar las metas físicas que se han logrado con la obra al momento de la elaboración del informe.

**B. Sustento Documentario de Obra:**

1. Aprobación del Expediente Técnico.- Documento y fecha
2. Acta de entrega del terreno.- Como referencia se coloca la fecha de entrega del terreno, lugar y las partes firmantes.
3. Acta de Inicio de Obra.- Se indica el Inicio de Obra y los participantes firmantes del acta.
4. Declaratoria de Viabilidad.- Se indica el Órgano que declara la viabilidad del PIP.
5. Código del Banco de proyectos.- Como referencia se coloca el número de identificación del PIP en el banco de proyectos del Invierte PE.

**C.De la Ejecución de Obra.**

1. Descripción de la Obra en Ejecución.- Se presenta la siguiente información:
* Descripción de los trabajos realmente ejecutados durante el mes en forma sucinta.
* Descripción de los Recursos Humanos empleados
* Relación de maquinaria y equipo utilizado en la obra.- Se indicarán todas las maquinarias y equipos que tienen presencia física en la ejecución de la obra. Se debe separar las maquinarias y equipos pertenecientes a la Entidad de los aportes de otras fuentes.
* Descripción de los plazos:
* Fecha de Inicio de obra:
* Plazo de ejecución :
* Fecha de conclusión:
* Ubicación de canteras de agregados utilizados - distancia, traslado, etc.
* Indicar otras referidas a la ejecución de las Obras.
* Indicar el Aporte de Terceros - Apoyo comunal u otros.
* Accesibilidad.- Distancias, tiempo y tipo de movilidad.
1. Registro Fotográfico.- Se presentara fotografías que demuestren el avance mensual de obra.
2. Conclusiones y Recomendaciones.- Se debe indicar los avances realizados, problemas de obra relacionados con el clima, personal, equipo y otros que generen el retrazo o interfieran con el normal desarrollo de las actividades, por otro lado se debe indicar las recomendaciones que aporten para la solución de los problemas o de mejorar los trabajos a ejecutar o las medidas correctivas en caso se detecten desviaciones en las ejecuciones técnico financieras.

**D. Cuadros:**

1. Planilla de metrados por cada partida.- Se consigna los metrados por partidas ejecutadas en las que se debe indicar las progresivas, medidas como ancho, largo, alto, etc. De acuerdo a la unidad de medida de la partida.
2. Valorización Mensual de Obra.- Son los valores obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas en comparación con el presupuesto base, se debe tener columnas como anterior, actual, acumulado y saldo., es una valorización Física de ejecución de obra.
3. Cronograma comparado Proyectado VS Ejecutado.- Presentado en formato de cuadro, evidencia la diferencia o igualdad entre las actividades ejecutadas en el mes comparadas con el cronograma inicial de obra, se debe presentar en un solo cuadro.
4. Planilla del personal comprometido en la Obra. - Se consigna todo el personal que esta afecto a obra, o se paga con recursos de la obra.
5. Manifiesto de Gastos.- Presentado en formato de cuadro, es la representación de los gastos ejecutados justificados con documentos legales debiendo indicar el tipo de documento Boleta, factura u otros, emisor, cantidad numero de boleta, factura, etc. Se colocará de acuerdo al clasificador de gastos por específicas concordante con el presupuesto analítico de obra.
6. Ejecución Mensualizada de Gastos por Específica. - Resumen del manifiesto de gastos solamente se indicará por especifica de gasto las cantidades en nuevos soles ejecutados en el mes anterior, mes actual, acumulado y saldo comparando con el presupuesto base.
7. Cuadro de Movimiento Diario de Almacén. - Cuadro en el que se indica el destino de materiales en obra (partidas ejecutadas, que sirve de base para la formulación de los rendimientos reales de obra.
8. Cuadro Resumen de Almacén (Ingresos – Egresos) - Cuadro que reflejará el movimiento de almacén en el que se indique ingresos, egresos y saldos.
9. Saldo Valorizado de Materiales. Cuadro que visualizara el saldo de materiales, el costo unitario por material y el total de saldo de materiales en almacén.
10. Reprogramación de Ejecución Física y Financiera de la Obra. Este cuadro representa la reprogramación de ejecución física y financiera mensual de obra.
11. Reprogramación de Ejecución Física en Diagrama de Barras Gantt.
12. Control de Equipo Mecánico.- Resumen del control de equipos mecánicos extractados de los partes diarios.
13. Controles de calidad. - Se debe adjuntar los resultados de los controles de calidad como las pruebas de campo como los ensayos de laboratorio que es de norma.
14. Panel Fotográfico y Videos.- Registro fotográfico representativo de la ejecución física de obra se recomienda tomar fotografías antes, durante y final de obra así como videos. Se entregará los negativos colocando el origen de las fotos, nombre de las obras y otros detalles.
15. Copias del cuaderno de Obra.- Se adjunta las copias del cuaderno de obra asentadas diariamente durante el mes.