



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA

N° 069 -2014-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-DE

Lima,

26 MAR. 2014

VISTOS:

El Memorandum N° 0370-2014-MINAGRI-AGRO RURAL-OPLAN-UPPM, de fecha 07 de marzo de 2014; y, el Informe Legal N° 065-2014-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-OAJ, de fecha 12 de marzo de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 014-2010-AG-AGRO RURAL-DE de fecha 09 de febrero de 2010, se aprueba la Directiva N° 002-2010-AGRORURAL-DE "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras por Administración Directa, ejecutadas por el ex Programa Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos - PRONAMACHCS hasta el 2008 en el Marco del Proceso de Fusión";

Que, el objetivo de la citada Directiva está referida a establecer las normas y procedimientos que permitan las liquidaciones de obras, pendientes de elaboración y/o aprobación, ejecutadas mediante administración directa, por el Ex Programa Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos - PRONAMACHCS, hasta el año 2008;

Que, asimismo la mencionada Directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para propiciar una efectiva y adecuada liquidación de obras en condiciones excepcionales y coadyuvar a la regularización de la situación de los proyectos de inversión, saneamiento físico, administrativo y contable, ejecutadas por el ex PRONAMACHCS que no cuentan con su respectiva liquidación de obra elaborada y/o aprobada por funcionarios debidamente autorizados por la máxima autoridad administrativa del ex PRONAMACHCS o de AGRO RURAL;

Que, con ocasión de la asignación de recursos para llevar a cabo las acciones de supervisión, seguimiento y monitoreo de las obras, la Oficina de Planificación, sobre la base del Informe Técnico N° 005-2014-MINAGRI-AGRORURAL-OPLAN-UPPM, formuló la propuesta de modificar la Directiva N° 002-2010-AG-AGRO RURAL-DE, en la que se identificó diversas normas y lineamientos que afectan u obstaculizan el desarrollo de la liquidación de obra en las actuales circunstancias y poder cumplir con los propósitos establecidos por la Alta Dirección respecto a la rendición de cuentas;

Que, mediante Nota Informativa N° 037-2014-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-OAJ de fecha 12 de febrero de 2014, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable sobre la propuesta de modificación de la mencionada Directiva;

Que, mediante Memorandum N° 0370-2014-MINAGRI-AGRO RURAL-OPLAN-UPPM de fecha 07 de marzo de 2014, la Oficina de Planificación remitió la versión final de la propuesta de modificación parcial de la Directiva N° 002-2010-AG-AGRO RURAL-DE, señalando que con ésta no solo permitirá viabilizar las liquidaciones de oficio sino también las regulares, ya que buscará



1987

optimizar su ejecución y coadyuvará en la regularización de la situación de los proyectos de inversión, saneamiento físico, administrativo y contable;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1120-2008-AG; y contando con el visto de la Dirección de Operaciones; y, de las Oficinas de Planificación, Administración y de Asesoría Jurídica, respectivamente;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- MODIFÍCASE** los numerales 5.1.8, 5.3.1, 5.3.2; literal j) del numeral 5.3.5; numerales 5.4.1, 5.4.7, 5.4.10, 5.6.2, 5.6.4, 5.6.5, 5.7.3, 5.7.4, 5.7.5 y el Anexo SL-3; **DERÓGASE** el numeral 5.2.7; los literales b) y g) del numeral 5.3.5, los numerales 5.4.2, 5.4.3 y 5.4.4; e, **INCORPÓRASE** los anexos SL-7, SL-8 en la Directiva N° 002-2010-AGRO RURAL-DE “Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras por Administración Directa, ejecutadas por el Ex Programa Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos – PRONAMACHCS – hasta el año 2008, en el marco del Proceso de Fusión”, de la siguiente manera:

**“5.1.8 Expediente Técnico (de obra):** El conjunto de documentos que comprende: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma valorizado de avance (programado), gastos generales y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico y geotécnico, de impacto ambiental u otros complementarios debidamente foliado”.

**“5.3.1 La recepción de los trabajos, revisión y evaluación del Expediente de Liquidación de obra, estará a cargo de la Comisión respectiva la misma que estará conformada por:**

- a) El Jefe de la Agencia Zonal o responsable, quien la presidirá.
- b) El Administrador de la Agencia Zonal o Especialista Administrativo de la Dirección Zonal.
- c) El Responsable de Infraestructura Rural de la Dirección Zonal o Agencia Zonal y/o quien haga las veces del cargo.

En caso que no se cuente con los profesionales de las características señaladas, la Dirección Zonal queda facultada para dar la solución respectiva”.

**“5.3.2 La Comisión, para la revisión y evaluación del Expediente de Liquidación de Obra, tendrá un plazo de tres (03) días hábiles, para poder visar la documentación técnica-contable y permitir realizar acciones con fines de regularización:**

- a) Haya identificado, el tipo de liquidación y acopiado toda la documentación disponible para elaborar el Expediente de Liquidación de Obra.
- b) Deberá completar la información y documentación faltante para elaborar el Expediente de Liquidación de obra, si existe; así como el de Modificación, si hubiere; según la presente directiva.
- c) Dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles para elaborar el Expediente de Liquidación de Obra de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva. Asimismo, en coordinación con el equipo especializado de la sede Central que facilitará y realizará el seguimiento respectivo”.

**“5.3.5 Las funciones principales de la Comisión son:**

(...)

j) El Expediente de Liquidación de Obra, en un plazo de tres (03) días hábiles, deberá ser revisado, evaluado y visado por los Especialistas en Infraestructura Rural y Administrativo de



la Dirección Zonal en señal de conformidad, previo a su aprobación mediante Resolución por la Dirección Zonal".

**"5.4.1** El ex PRONAMACHCS, durante su periodo de vida ha experimentado cambios, incremento en su presupuesto, de gestión administrativa, motivando que muchas obras queden pendientes de liquidar. De acuerdo, a los periodos en que se regularon la gestión de obras mediante directivas generales, y documentos que se pueden acceder de la obra, es que se podrá elegir uno de los siguientes tipos de liquidación al que pertenece la obra:

Obras ejecutadas del año 1996 hasta el año 2008:

a) Liquidación Regular.

b) Liquidación de Oficio".

**"5.4.7** Cada Agencia Zonal o responsable, a través del Especialista en Infraestructura Rural y/o quien haga las veces del cargo, con el apoyo de Revisores y Seguimiento de la Sede Central de Lima, identificará aquellas obras que son susceptibles de ser sometidas al procedimiento de Liquidación de Oficio".

**"5.4.10** Obtenida y conocida la resolución de aprobación de la relación de obras que serán sometidos al procedimiento de Liquidación de Oficio, la Comisión de Recepción y Liquidación en coordinación con el equipo de revisores y seguimiento, elaborará el expediente de liquidación de oficio respectivo, que estará constituido por los siguientes documentos:

- 1) Resolución de Autorización de la aplicación de la Liquidación de Oficio.
- 2) Acta de Verificación del Estado Situacional de la Obra, según anexo SL-6.
- 3) Acta de Entrega y Recepción de Obra. SL-1
- 4) Memoria Descriptiva Valorizada Final de Obra.
- 5) El Costo de la Obra, estará constituido por el monto de la Liquidación Técnica y Financiera, según la documentación sustentatoria.  
El Monto de la Liquidación Técnica, estará determinada por la Valorización Final de obra realmente ejecutada, según anexo SL-4.

Para el caso del monto de la Liquidación Financiera, se considerará el importe obtenido en la liquidación de oficio.

Debiéndose elaborar una acta según modelo SL-8 para determinar la inexistencia de documentos o la existencia de documentación insuficiente, detallando los alcances del mismo para la obtención de estos resultados; indicándose haber realizado acciones de verificación, indagación, inspección, confirmación y otras acciones.

- 6) Croquis detallada de Obra verificada y fotos a color actuales.
- 7) Oficio al ALA (Cargo del documento) SL-2 o documento enviado a la ex ATDR respectiva".

**"5.6.2** La comisión evaluará la documentación disponible para las liquidaciones Técnica y Financiera, según el año o ejercicio presupuesta! al que pertenece la obra".

**"5.6.4** Las Liquidaciones de Obras se elaborarán según el tipo de liquidación indicado en los numerales 5.4.1 y 5.4.10 de acuerdo al tipo por adoptar".

**"5.6.5** La Dirección Zonal, debe remitir a la Dirección Ejecutiva copia de la Resolución de Aprobación de la Liquidación de Obra, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente de su emisión. De igual modo a la Oficina de Administración, adjuntando en ambos casos, copia de la Ficha Resumen de la Liquidación según anexo SL-3".





5.7.3 La Dirección de Planificación, apoyará a la Dirección Zonal en la mejora de los procesos, pudiendo suprimir, mejorar, actualizar o incrementar los anexos de la presente Directiva de acuerdo a las necesidades, así como a elaborar los diagramas de flujo u otros documentos de divulgación que sean necesarios para mejorar su aplicación”.



“5.7.4 La Dirección Zonal, participará debidamente en la elaboración de las liquidaciones de obra y de oficio, a fin de prever su regularización, así como apoyar con la logística con que cuenta y los recursos necesarios para su cumplimiento”.

“5.7.5 Los anexos: SL-1, SL-2, SL-3, SL-4, SL-5, SL-6, SL-7 y SL-8 son parte integrante de la presente directiva que conforma el expediente de liquidación”.

“Anexos:

(...)

SL-7: Contenido de la Liquidación Técnica y Financiera  
SL-8: Acta de Búsqueda de Documentos Técnicos-Financieros”

**Artículo 2º.- DISPONER** la notificación de la presente Resolución a los Jefes de las áreas involucradas, a fin que se dé fiel cumplimiento.

**Artículo 3º.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL ([www.agrorural.gob.pe](http://www.agrorural.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

