



**RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA  
N° 056-2011-AG-AGRO RURAL-DE**

Lima, 26 JUL, 2011

**VISTOS:**

El Memorandum N°166-2011-AG-AGRO RURAL/DSR/SDI, de la Dirección de Servicios Rurales, Nota Informativa N° 046-2011-AG-AGRO RURAL-DO, de la Dirección de Operaciones, e Informe Legal N° 094-2011-AG-AGRO RURAL-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 014-2010-AG-AGRO RURAL-DE, se aprobó la Directiva N°002-2010-AG-AGRO RURAL-DE, denominada "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", con el objeto de establecer lineamientos que propicien una efectiva y adecuada liquidación de las obras pendientes de elaboración y/o aprobación, ejecutadas por el absorbido PRONAMACHCS, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2008-AG;

Que, el numeral 5.7.3. Disposiciones Complementarias de la citada Directiva, establece que la Dirección de Servicios Rurales tiene la facultad de suprimir, mejorar actualizar o incrementar Anexos en la Directiva, todo esto de acuerdo a la necesidad de implementación. Asimismo, podrá elaborar diagramas de flujo u otros documentos para su correcta aplicación;

Que, el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N°1120-2008-AG, señala en su numeral 2.5.2.1 que la Sub Dirección de Infraestructura – de la Dirección de Servicios Rurales - tiene entre sus funciones i) realizar seguimiento y evaluación de proyectos de infraestructura, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, y ii) realizar las liquidaciones de los proyectos de Infraestructura;

Que, en el marco de lo expuesto, mediante documento del Visto, la Dirección de Servicios Rurales propone modificaciones e incorporaciones a la citada Directiva, a efecto de mejorar su implementación;

Que, con el propósito de mejorar los procedimientos para una adecuada liquidación de Obras pendientes de la gestión del absorbido PRONAMACHCS, es necesario dictar el acto administrativo que formalice las modificaciones propuestas por la Dirección de Servicios Rurales, las mismas que han sido recogidas por la Dirección de Operaciones del Programa, a través de la Nota Informativa N° 046-2011-AG-AGRO RURAL-DO;

En uso de las facultades conferidas en el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado por Resolución Ministerial N°1120-2008-AG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Modificación.**

Modificar el numeral 10) del ítem 5.4.3. del Capítulo V.4 DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS; el ítem 5.6.5 del Capítulo V.6. MECÁNICA OPERATIVA, y el ítem 5.7.5 del Capítulo V.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS de la Directiva N°002-2010-AG-AGRO RURAL-DE,



denominada "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", quedando redactados de la siguiente manera:

- **Capítulo V.4 DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

" 5.4.3. Obras ejecutadas del año 1997 hasta el año 2005

... 10) Acta de Entrega y Recepción de Obra según Anexo SL-1"

- **Capítulo V.6 MECÁNICA OPERATIVA**

"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 quince (15) 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 Técnica y Financiera según Anexo SL-7"

- **Capítulo V.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

"5.7.5. Los Anexos: SL-1; SL-2; SL-3; SL-4; SL-5; SL-6, son parte integrante del Expediente de Liquidación y el Anexo SL-7, parte integrante de la Directiva".

**Artículo 2º.- Incorporación.**

Incorporar el ítem 5.7.6. del Capítulo V.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS y Anexo SL-7, quedando redactados de la siguiente manera:

- **Capítulo V.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

" 5.7.6. Para que la Dirección Zonal de por aprobada la liquidación de una obra, es necesario que esta cuente con un Informe técnico de revisión del expediente de Liquidación, el cual además debe contener el Anexo N° SL-7; deberá demostrar el uso de los recursos utilizados con cargo a la Obra y los recursos recepcionados por la Agencia Zonal durante el año correspondiente.

- **Anexos:**

"SL-7: Contenido de la Liquidación Técnica y Financiera"

**Artículo 3º.- Publicación y Difusión.**

Disponer la publicación de la presente en el Portal Electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL ([www.agrorural.gob.pe](http://www.agrorural.gob.pe)), así como la difusión en las Direcciones Zonales y Agencias Zonales de AGRO RURAL.

Regístrese y comuníquese.



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO  
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

ARQº RODOLFO LUIS BELTRAN BRAVO  
DIRECTOR EJECUTIVO

**ANEXO SL-7**  
**CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA**

**PROYECTO** : .....

**Ubicación** : Departamento....., Provincia:....., Distrito:.....

**AÑO AL QUE CORRESPONDE** : .....

**TIPO DE LIQUIDACIÓN** : .....

Se consideran solo los documentos señalados en la Directiva Nº 002-2010-AG-AGRORURAL-DE

Nº	DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN	PRESENTA (SI Ó NO)	OBSERVACIÓN
1	Ficha Resumen de liquidacion - SL-3		
2	Memoria Descriptiva		Precisar metas físicas logradas y los beneficiarios a nivel de familias y hectareas
3	Valorización Final SL-4		Precisar el Monto Final de la Valorización
4	Documentos de control de calidad de materiales y funcionamiento, para obras a partir del 2001		
5	Copia Presupuesto de Obra, con los analisis de Precios Unitarios		Precisar el Monto Programado de la Obra
6	Constancia de Ejecución del Gasto, emitido por la Agencia Zonal, según anexo SL-5 ó Ficha de Control de Obra que muestre el movimiento financiero (1)		Precisar el Monto Gastado con cargo a la obra
7	Copia del Manifiesto de Gasto o Caja, visada por el Administrador de la Agencia Zonal		Precisar los montos y las fuentes de financiamiento
8	Cantidad de Mano de Obra empleada Total, según formato del anexo JEPO-OR "Jomales Empleados para Obras de Riego"		Precisar el Numero de Mano de Obra empleada
9	Oficio al ALA (Cargo del documento), para hacer de conocimiento la existencia de la obra, según anexo SL-2 o documento enviado a la ex ATDR respetiva		
10	Copia del Convenio Especifico, motivo de la obra		
11	Acta de Inicio o de Instalación en el Terreno		
12	Acta de Entrega de Materiales sobrantes y herramientas		
13	Acta de entrega y Recepción de Obra, según anexo SL-1		
14	Planos o croquis de obra y fotos		
15	Cuademo de Obra o documento análogo Original		
16	Resolución de Autorización de la aplicación de la liquidación de oficio		
17	Acta de verificación del Estado situacional de la Obra, según anexo SL-6		
18	El costo de la Obra, estará constituido por el monto de la Liquidación Técnica y Financiera, según la documentación sustentatoria.		
19	Estado Bancario del Comité de Obra o Comprobante de Pago		
20	Copia del Cargo del documento en que se solicitó el saldo del presupuesto de la obra		

(1) La ficha de control de gastos es sólo para las obras anteriores al 2006

VºBº: GDR

El expediente de liquidación incluye .....páginas foliadas y visadas

Lugar y Fecha: ....., de ....., del .....

.....  
Firma del Especialista

DNI Nº :