



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

Nº 185 -2013-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 10 SET. 2013

VISTOS: La Nota Informativa de la Dirección de Operaciones del 04 de julio de 2013, el Memorandum Nº 932-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-OPLAN/Uppm, emitido por la Oficina de Planificación el 27 de agosto de 2013 y, el Informe Legal Nº 231-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica el 03 de setiembre de 2013, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva Nº120-2011-AGRO RURAL-DE, del 29 de noviembre de 2011, se encargó a los Directores de Operaciones y de Servicios Rurales, así como a la Oficina de Administración, la elaboración de una propuesta de Directiva que regule el procedimiento de Liquidación de Obras administradas de manera directa por AGRO RURAL;

Que, el objetivo de dicha disposición fue establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que permitan unificar criterios para la formulación de la liquidación física y financiera de las obras que ejecuta por administración directa AGRORURAL;

Que, mediante la Nota Informativa del Visto, Nº 213-AG-AGRO RURAL/DO, la Dirección de Operaciones remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe Técnico Nº 002-2013-AG-AGRO RURAL/DO-MMR, que sustenta la necesidad de gestionar la aprobación de la Directiva "Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural de AGRO RURAL";

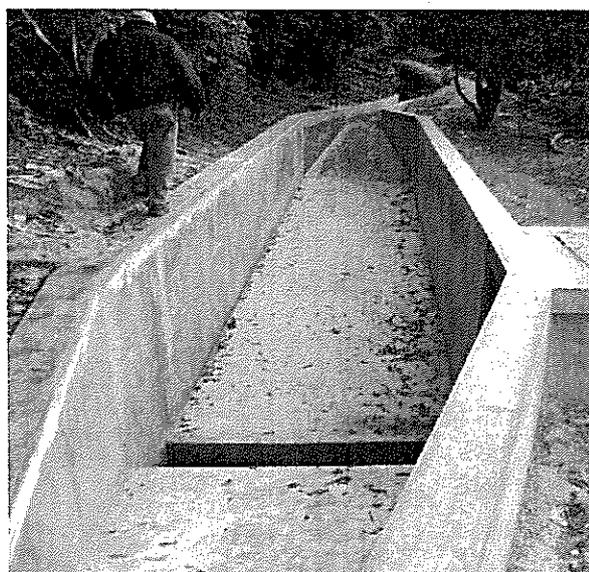
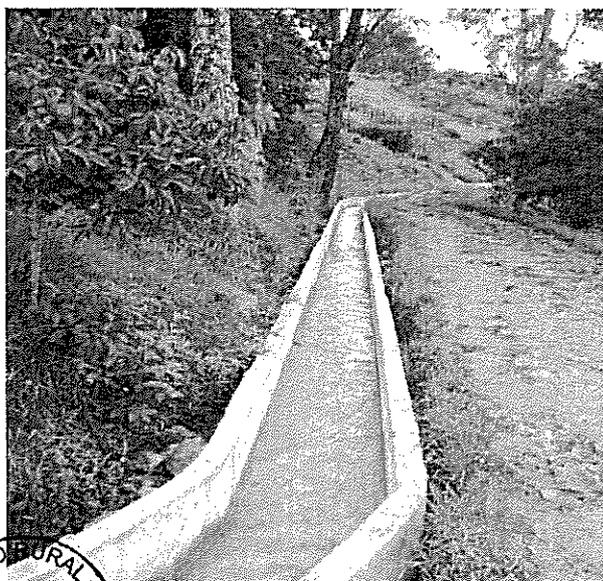
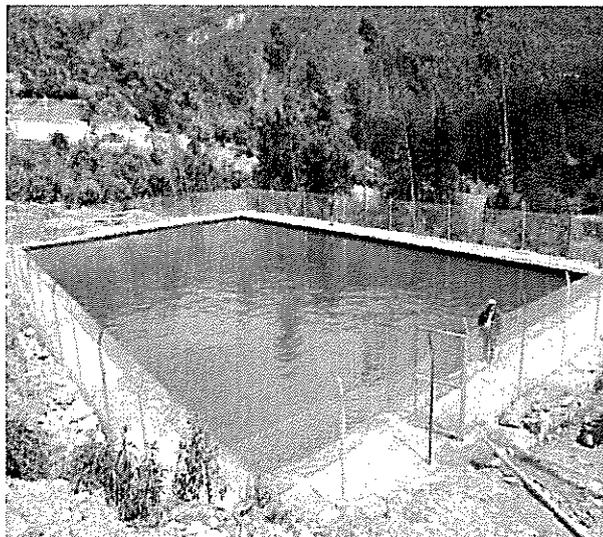
Que, con el Memorandum del Visto, Nº 932-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-OPLAN-Uppm, el Jefe de la Oficina de Planificación, informa que luego de complementar y actualizar el proyecto de Directiva alcanzado por la Dirección de Operaciones, estima que el contenido de cada fase de los procedimientos que forman parte de la misma se encuentran estructurados adecuada y coherentemente, cuya utilización por las áreas involucradas en la liquidación de obras de infraestructura, permitirá aplicar de modo estandarizado el proceso y los tiempos establecidos por la liquidación de Obras por Administración Directa;

Que, con el Informe Legal del Visto Nº 231-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que el proyecto de Directiva propuesto se enmarca en la normativa que regula la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG, y, que asimismo, cumple con las pautas para su formulación, trámite y aprobación, establecidas en la Directiva Sectorial Nº 001-AG-2002, aprobada por Resolución Ministerial Nº 536-2002-AG;

Que, en uso de las facultades conferidas en el Manual de Operaciones del Programa AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 1120-2008-AG y con las



C/O 162399-12



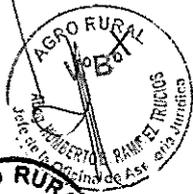
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RURAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

DIRECTIVA N°002 -2013-MINAGRI-AGRO RURAL/DE



INDICE

I.	OBJETIVO	3
II	FINALIDAD	3
III	BASE LEGAL.....	3
IV	ALCANCES	4
V.	NORMAS	5
	5.1 NORMAS GENERALES.....	5
	5.2 POR LIQUIDACIÓN DE OBRA	6
	5.3 DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.....	8
	5.4 DE LA APROBACIÓN DE PRE-LIQUIDACIÓN Y DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FÍSICA – FINANCIERA.....	9
	5.5 DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRA.....	9
VI.	MECANICA OPERATIVA.....	10
	6.1 LIQUIDACIÓN.....	10
	6.2 DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRA.....	12
VII	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
VIII	DISPOSICIÓN FINAL.....	14
IX	RESPONSABILIDAD	14
	ANEXOS	14



“Normas y Procedimientos para liquidar Obras de Infraestructura Rural por Administración Directa”

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos de carácter técnico, que permitan unificar criterios a nivel nacional para la formulación de la liquidación física financiera de las obras que ejecuta por Administración Directa el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

II FINALIDAD

- a) Disponer de pautas para la elaboración de la Liquidación Técnico – Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa en AGRO RURAL.
- b) Determinar el Costo Final de la obra (Liquidación Financiera).
- c) Definir las Características Técnicas con que se ha ejecutado la obra para su Registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).
- d) Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la etapa de ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).
- e) Remitir el Informe y listado de Proyectos Ejecutados a la Oficina de Planificación de AGRO RURAL, así como a la Oficina de Administración para su Registro y Control financiero.
- f) Determinar la transferencia de la obra ó proyecto a la Institución correspondiente para su administración y gestión operativa.

III BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, del 13.MAR.2008, modificada por la Ley N° 30048.
- b) Decreto Supremo N° 031-2008-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, del 11.DIC.2008.
- c) Decreto Supremo N° 014-2008-AG, que aprueba las fusiones, entre otros, de MARENAS, PROABONOS, PROSAAMER y PRONAMACHCS en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural AGRO RURAL, publicada el 20.JUN.2008.
- d) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, del 31.MAR.2009.
- e) Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, del 01.JUN.2012.



- f) Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones, del 07.AGO.2012.
- g) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; del 30.DIC.2012.
- h) Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, del 29.FEB.2012.
- i) Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, publicada el 22.MAR.2006.
- j) Resolución de Contralora N° 195-88-CG, que regula la Ejecución de Obras por Administración Directa, del 18.JUL.1988.
- k) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno, del 03.NOV.2006.
- l) Ley N° 28716, sobre Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18.ABR.2006.
- m) Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 28.JUN.2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicada el 25.MAY.2005 y el 21.JUL.2006, respectivamente y por Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091, publicados el 03.MAY.2008 y el 21.JUN.2008, respectivamente.
- n) Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 19.JUL.2007 y modificado por el Decreto Supremo N° 038-2009-EF, publicado el 15.FEB.2009.
- o) Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 09.ABR.2011.
- p) Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, que aprueba la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002, sobre Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas.



IV ALCANCES

La presente directiva, es de aplicación obligatoria en todos los órganos del nivel central y desconcentrados (Direcciones y Agencias Zonales) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario – AGRO RURAL, a los miembros de los Comités de Recepción y Liquidación de Obra que se designen, así como al personal que interviene en la Revisión de liquidación de obras, para la formulación de la liquidación física financiera de obra, cualquiera sea la fuente de financiamiento asignada al proyecto de obras a cargo de AGRO RURAL.



Las Normas y Procedimientos contenidas en la presente Directiva, tienen carácter general, los cuales podrán ser ampliados y/o modificados progresivamente, cuando las circunstancias lo ameriten.

V. NORMAS

5.1 NORMAS GENERALES

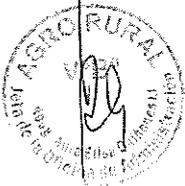
5.1.1 Del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.- Tal como dispone el numeral 16.5 del artículo 16° de D. S. 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se considera que todo proyecto de inversión, dentro de la programación de cada pliego presupuestal se sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública y con las excepciones que precisa.

5.1.2 Del Presupuesto Autorizado (Crédito Presupuestario).- tal como dispone el Numeral 27.1 del Artículo 27° y Numeral 34.2 del artículo 34° del D. S. 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo, no se pueden comprometer ni devengar gastos por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados al inicio como ampliación de estos durante la ejecución de las obras, siendo nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativas que corresponda a los servidores Públicos intervinientes.

5.1.3 El Numeral 27.2 del Artículo 27° del D. S. 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala como limitaciones que con cargo a los créditos presupuestarios sólo pueden contraer obligaciones derivadas de las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones a gastos generales que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.

5.1.4. Para la ejecución de obras por Administración Directa se debe considerar lo dispuesto en la Resolución de Contralora N° 195-88-CG, que establece lo siguiente:

- a) Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
- b) Es requisito indispensable para la ejecución de las obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el que comprenderá básicamente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos metrados; presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del Sector y/o entidad que corresponda.
- c) La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Directa, resulta igual o menor al presupuesto base



deducida la utilidad, situación que debe reflejarse en la liquidación de la obra.

- d) En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra" debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará; la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas y las constancias de supervisión de la obra.
- e) Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de: control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas respectivas.
- f) Los egresos que se efectúen en las obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprende el Proyecto.
- g) Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

5.2 POR LIQUIDACIÓN DE OBRA

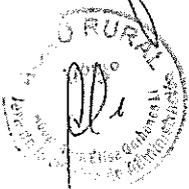
5.2.1 La liquidación de obra, se sustenta en el expediente de Liquidación Física Financiera de la Obra, documento, que debe ser elaborado por la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación.

5.2.2 La Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, es designada nominalmente por el Director de la Dirección Zonal donde se realice la obra, quien queda facultado para emitir la Resolución Directoral Zonal correspondiente, en concordancia con la Resolución de Contralora N° 195-88-CG, la misma que estará conformada por:

- a) El Especialista en infraestructura Rural de la Dirección Zonal,
- b) El Supervisor de la Obra o un representante de la Agencia Zonal, de la especialidad de la obra, en cuyo ámbito se ejecuta la obra,
- c) El Especialista Administrativo de la Dirección Zonal Correspondiente.

En el caso de no disponer del personal descrito, la contratación de la Comisión será sugerida por el Director de Operaciones con personal de otras Direcciones Zonales o Contratados para este efecto.

5.2.3 Toda obra ejecutada por AGRORURAL en la modalidad de Administración Directa y con cualquier fuente de financiamiento, debe cumplir con la elaboración del Expediente de Liquidación Técnica-Financiera.



- 5.2.4** El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de la Obra, constará de: la Liquidación Técnica de Obra y la Liquidación Financiera de Obra, a las cuales debe incluirse la ficha resumen de liquidación.
- 5.2.5** Toda obra deberá liquidarse dentro de un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la recepción de la obra por parte de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación.
- 5.2.6** Procedimiento para la Pre Liquidación Técnica- Financiera Mensual y Final de Obra:
- La Pre Liquidación Técnica Financiera Mensual y Final de Obra, es elaborada por el Residente de Obra en coordinación con el Supervisor de Obra, la cual estará constituida por la Pre-Liquidación Técnica de Obra y por la Pre-Liquidación Financiera de Obra,
 - La Pre Liquidación Técnica Financiera Mensual de Obra, se elaborará mensualmente, durante la etapa de ejecución de la obra, por el Ingeniero Residente la misma que la presentará a la Agencia y/o Dirección Zonal, dentro de los primeros cuatro días del mes siguiente.
 - La Liquidación Física Financiera Final de Obra, se elaborará al término de la(s) obra(s), la cual deberá ser presentada a la Agencia y/o Dirección Zonal, dentro de los primeros siete días siguientes de haber sido concluida la(s) obra(s),
 - El monto de la Pre-Liquidación Técnica es de carácter teórico y representa el monto máximo al que puede llegar el monto de la Pre-Liquidación Financiera,
 - El monto de la Pre-Liquidación Financiera de la Obra es de carácter real y su monto ésta dado por el costo real de los materiales e insumos y de cualquier otro concepto invertido realmente en la obra y utilizado en el mes o en toda la ejecución de la obra según sea el caso de Pre-Liquidación Financiera Mensual o Final,
 - Las Pre-Liquidaciones Técnica y Financiera de Obras, serán elaboradas obligatoriamente, además, cuando: Ocurra la suspensión o paralización indeterminada de la obra, la obra quede inconclusa; se produzca el cambio del Residente de Obra. Esta previsión obedece a la necesidad de deslindar responsabilidades en lo que respecta a la calidad de la obra y al buen manejo administrativo de la misma.

5.2.7 De las Valorizaciones de Avance Físico de la Obra

- Las valorizaciones de avance de obra, son mensuales, correspondiendo a un mes calendario, las mismas que serán elaboradas por el Residente de Obra conjuntamente con el Supervisor de Obra con los precios del presupuesto original y los metrados realmente ejecutados, más los gastos generales
- Las valorizaciones de avance de obra, deberán elaborarse respetando la misma estructura general del presupuesto original aprobado y debe ser: costo directo, gastos generales (se obtendrá multiplicando el porcentaje que de los gastos generales por el costo directo valorizado,



dicho porcentaje figura en el expediente técnico) y total que es resultado de la suma de estos.

- c) Los mayores metrados deben ser motivo de valorizaciones de avance mensual (valorizaciones de avance mensual de mayores metrados), las mismas que deben elaborarse independientemente de la planilla de las valorizaciones de avance del presupuesto original, para no distorsionar los porcentajes de avance mensual, entre otros
- d) Las valorizaciones de avance, estarán sujetas a reajuste, cuando exista variaciones de precios de los materiales e insumos, el que se determinará aplicando la fórmula polinómica del expediente técnico aprobado o siguiendo la metodología que se presenta en los formatos del Anexo N° 003.
- e) La valorización de avance reajustada (valorización de avance más el reajuste correspondiente) será elaborada por el Residente de Obra, quien le presentará al Supervisor de obra dentro los 03 días siguientes de terminado el mes calendario, para su evaluación conformidad y firma correspondiente, documento que formara parte de la Pre Liquidación Técnica, que será presentada a la Agencia o Dirección Zonal correspondiente.

5.2.8 La Liquidación Física Financiera de Obra se debe presentar en: 01 ejemplar impreso y en CD y 05 ejemplares en copia, cuya distribución es: 01 original para la Dirección Zonal, 01 copia para la Agencia Zonal que realice la Obra, 01 copia para el Residente de Obra, 01 copia para el Supervisor de Obra, 01 copia para el Autoridad Local del Agua y 01 copia para la Organización Campesina que recibió la obra para que realice la operación y mantenimiento.

5.2.9 El especialista Administrativo de la Dirección Zonal emitirá, de oficio, la Constancia de Ejecución de Gasto al término de la última Rendición de Cuentas si con ésta completa las rendiciones del monto total desembolsado; o cuando lo solicite el Jefe de la Agencia Zonal.

5.3 DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN

5.3.1 Ficha resumen de la liquidación, según Anexo N° 008.

5.3.2 Memoria descriptiva valorizada.

5.3.3 Copia del presupuesto original de obra aprobado que cuenta, con su respectiva Certificación de Crédito Presupuestario, incluyendo el análisis de costos unitarios.

5.3.4 Valorización de avance final, según Anexo N° 002:

- a) De la obra principal, motivo del presupuesto original aprobado,
- b) De los adicionales (oficialmente aprobados),
- c) Total de los reajustes que correspondan.

5.3.5 Presupuesto de las reducciones de obra oficialmente aprobadas.



- 5.3.6 Calendario valorizado de avance, fechado y vigente.
- 5.3.7 Constancia de ejecución del gasto, emitido por la Dirección Zonal.
- 5.3.8 Copia fedateada de los manifiestos de gasto o manifiesto de caja.
- 5.3.9 Acta de Instalación en el Terreno, según Anexo N° 001.
- 5.3.10 Acta de Terminación y Conformidad de Obra, según Anexo N° 005 y Acta de Entrega y Recepción de Obra, según Anexos N° 006-1 y 600-2.
- 5.3.11 Copia del documento que acredite el cierre de la cuenta bancaria.
- 5.3.12 Acta de Entrega y Recepción de Materiales y Herramientas (valorizado con los precios de compra, según Anexo N° 007.
- 5.3.13 Cantidad de mano de obra total, según Anexo N° 004.
- 5.3.14 Certificados de ensayos de materiales y/o registros de prueba de calidad, cuando la naturaleza de la obra lo exija.
- 5.3.15 Planos finales de obra ejecutada.
- 5.3.16 Cuaderno de Obra original.
- 5.3.17 Otros que la Comisión de Recepción y Liquidación lo considere pertinente.

5.4 DE LA APROBACIÓN DE PRE-LIQUIDACIÓN Y DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FÍSICA-FINANCIERA

- 5.4.1 La Pre Liquidación Técnica Financiera Mensual y Final, debe ser aprobada por el Supervisor de Obra, para lo cual consignara en ésta la palabra "aprobada" y firmará colocando su nombre y fecha de aprobación correspondiente, la misma que debe ser revisada y evaluada por el Ingeniero Residente de la Agencia Zonal y/o de la Dirección Zonal.
- 5.4.2 El Expediente de Liquidación Física Financiera con la conformidad de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación debe ser aprobado mediante Resolución Directoral por el Director Zonal a la que pertenece la obra, y remitir a la Dirección de Operaciones y a la Oficina de Administración, copia de dicha resolución incluyendo copia de la ficha resumen de la liquidación y copia del acta de entrega y recepción de la obra.

5.5 DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRA

- 5.5.1 Terminada y liquidada la obra sin observaciones, la Comisión de Recepción Entrega y Liquidación, procederá a entregar la obra a la Organización Campesina beneficiaria, quien recepcionará la obra a satisfacción. En señal de la entrega y recepción de la obra suscribirán el acta (Anexo N° 006-1, 006-2) tanto, las personas que entregan como las que reciben la obra.
- 5.5.2 La entrega y recepción de toda obra de Infraestructura Hidráulica debe notificarse al Autoridad Local de Agua correspondiente.



- 5.5.3 Por ningún motivo, deberá aceptarse recepciones parciales de obra, salvo que la Dirección Zonal correspondiente la solicite justificadamente a la Dirección Ejecutiva, quien la aprobará previa conformidad de la Dirección de Operaciones.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Liquidación

- 6.1.1 El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de Obra, se elaborará teniendo como fuente, las Pre Liquidaciones Física Financiera Mensuales y Final, informes físicos valorizados y financiero mensuales, elaborados por el Residente de Obra y presentados a la Agencia o Dirección Zonal correspondiente de AGRO RURAL con la aprobación correspondiente del Supervisor o Inspector de la Obra, expediente técnico aprobado con sus modificaciones (si las hubiera) debidamente aprobadas, la obra ejecutada, documentos de orden contable, transferencias y desembolsos, así como los resultados de la evaluación de las Pre Liquidaciones Física Financiera de la Obra.

6.1.2 Pre Liquidación Técnica

- a) El monto de la Pre-Liquidación Técnica Mensual, se determina sumando:
- a.1. Si se aplican fórmulas polinómicas, para el cálculo de reajuste (K), el Reajuste Neto es el resultado de la resta: Reajuste menos Deducciones.
 - a.2. Si no se aplican fórmulas polinómicas, el Reajuste Neto mensual y total, se calcularán según instrucciones que se consignan en los anexos N° 003.
- b) El monto de la Pre-Liquidación Técnica Final (acumulada) al término de la obra, será igual a la suma de la Valorización Final de obra del presupuesto original, de las valorizaciones Finales de los Adicionales oficialmente aprobados (ver ejemplo Anexo N° 002) y de los Reajustes Netos Acumulados (ver ejemplo Anexo N° 003) del presupuesto original y de los adicionales que correspondan por variación de precios de materiales e insumos para la ejecución de obra.
- c) Como parte de la Pre-Liquidación Técnica, el Residente de Obra debe reunir y presentar al Supervisor todos los documentos técnicos administrativos (no contables) producidos en el mes, ejemplo planos de obra terminada del tramo de obra ejecutada durante el mes (que incluya las modificaciones) hoja de planillas utilizada mensual y acumulada de la mano de obra no calificada, resultados de las pruebas de laboratorio de control de calidad, resultados de los inventarios de los materiales ingresados al almacén de obra y de las adquisiciones del mes de la valorización de avance, etc.



6.1.3 Pre Liquidación Financiera

- a) Para obtener el monto de la Pre-Liquidación Financiera se valorizarán los materiales e insumos que salieron de almacén y fueron usados realmente en la obra durante el mes al que corresponde la Pre-Liquidación, con los precios reales de su adquisición (obtenidos de los documentos contables). Dicha valorización incluirá los materiales en cancha. Del mismo modo, se procederá para valorizar los bienes y servicios del mismo periodo.
- b) No deben valorizarse los materiales e insumos y demás bienes y servicios que fueron adquiridos en el mes de la liquidación y que no fueron utilizados durante ese periodo.
- c) El monto de la Pre-Liquidación Financiera, mensual y acumulada, nunca debe ser mayor que la Pre-Liquidación Técnica correspondiente.
- d) Al término de la obra, cuando se hayan pagado todos los compromisos que demandaron su ejecución, la Pre-Liquidación Financiera será igual al monto total que figuran en los documentos contables, aceptados por el sistema contable y aprobado por la Dirección Zonal.
- e) Asimismo se debe tener en cuenta que el monto invertido en la obra se acumulará al del mes anterior para poder efectuar su comparación al término de cada mes y, de ser el caso, adoptar las medidas correctivas para superar las eventuales desviaciones y/u omisiones detectadas que deben ser acumuladas con sus documentos sustentatorios, los que constituirán la Pre-Liquidación Física Financiera Final de Obra, la cual debe entregarse a la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación formuladas por el Residente de Obra en coordinación con el Supervisor de Obra.

6.1.4 Evaluación de las Pre-Liquidación Técnica-Financiera

Para evaluar la Pre Liquidación Técnica-Financiera, se debe determinar, establecer o verificar lo siguiente:

- a) El resultado de la resta del monto de la Pre-Liquidación Técnica menos el monto de la Pre-Liquidación Financiera,
- b) La diferencia entre dichos montos puede sugerir el grado de competitividad y calidad de la gestión del Residente y del Supervisor en el manejo y control directo de los aspectos técnico-económico-administrativos de la obra,
- c) El resultado negativo de dicha resta puede indicar el presunto mal manejo de todos o algunos de los aspectos relativos, entre otros, al requerimiento de los materiales e insumos, a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, al deficiente manejo de los almacenes de obra y a la deficiente dirección técnica y supervisión de



las obra, entre otros atraso o adelanto, si lo hubiera, en la entrega de la obra, en días calendarios,

- d) Si hubo oportuna y suficiente provisión de la mano de obra no calificada por parte del Comité de Obra, y su repercusión en el plazo real de ejecución de la obra,
- f) Si los desembolsos fueron oportunos y suficientes para la normal ejecución de las obras, y su repercusión en el plazo real de ejecución de la obra,
- g) Si el expediente técnico, y particularmente su presupuesto, fue deficientemente elaborado,
- h) En lo posible, verificar si hubo sobrevaloración en los precios de adquisición de los materiales,
- i) En lo posible, verificar si los procesos de contrataciones y adquisiciones se efectuaron conforme a la Leyes, sus modificatorias y su Reglamento, vigentes,
- j) Otros, los que se considere necesario reportar.

6.1.5 Valorizaciones de Avance Físico de la Obra

- a) Los cálculos de los metrados realmente ejecutados deben consignarse en la planilla de metrados, la misma que deberá adjuntarse a la valorización de avance correspondiente,
- b) El reajuste neto se determina restando las deducciones, que no corresponden por la adquisición anticipada de los materiales. El Reajuste Neto, será calculado de acuerdo al Decreto Supremo N°011-079-VC, sus modificatorias y ampliaciones,

Las deducciones de los reajustes que no corresponden por la adquisición de los materiales e insumos, se calculara solo para aquellos materiales e insumos que figuren en las formulas polinomicas. Se considera como adelanto para materiales a los montos destinados para la adquisición de materiales e insumos.

6.2 DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRA

6.2.1 Conformada la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de obras, el Director Zonal o Jefe de Agencia, notificará al Residente y Supervisor de Obra para que estos entreguen la Obra a la Comisión Recepción y Liquidación en fecha establecida.

6.2.2 La Comisión de Recepción y Liquidación de Obra junto con el Ingeniero Residente y miembros del Comité de Obra, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las

instalaciones y equipos en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de realizada su designación.

6.2.3 Luego de realizada la revisión y verificación a entera satisfacción, la Comisión de Entrega, Recepción y Liquidación, recibirá la(s) Obra(s) del Residente y Supervisor de Obra, suscribiendo el acta respectiva (Anexo N° 06). En el supuesto caso de Observaciones se suscribirá además el acta de Verificación Física (Anexo N° 09) En dicha Acta se deberá incluir las observaciones si las hubiera, las mismas que deben superarse en el menor tiempo posible.

6.2.4 La Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación procederá a formular el expediente de liquidación físico-financiero, concluido y aprobado este, la Comisión entregará la obra a los beneficiarios, notificando a la Autoridad de Aguas de la localidad.

6.3 DE LA APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

6.3.1 La Liquidación de Obra será aprobada por Resolución Directoral Zonal

6.3.2 La Dirección Zonal distribuye la Liquidación Técnica – Financiera de la Obra, conjuntamente con el resolutive que lo aprueba, a las siguientes áreas:

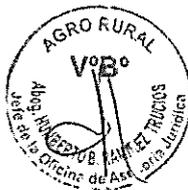
- a) Original más Resolutive de aprobación, para el archivo de la Dirección Zonal.
- b) Una Copia para el Área de Administración para que a su vez, la entregue a la Oficina de Administración de AGRO RURAL y disponga realizar el ajuste contable pertinente,
- c) Una Copia para la Agencia Zonal, la que irá adjunta a los documentos remitidos en el Informe Técnico Final de Obra y Liquidación Financiera, y
- d) Una Copia más del Resolutive de aprobación para el archivo del Comité de Liquidación.



VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Corresponde a todas la Direcciones Zonales, intervinientes dentro del Programa AGRO RURAL, llevar adelante el proceso de ejecución de la infraestructura y su cierre a nivel de liquidación.

SEGUNDA.- El incumplimiento a las normas establecidas en la presente directiva, constituye falta de carácter disciplinario, pasible de sanción administrativa para los trabajadores del Régimen Laboral de la actividad privada del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y del Régimen Laboral de la Contratación Administrativa de Servicios –CAS, del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado



por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° y 065-2011-PCM.

VIII DISPOSICIÓN FINAL

La Liquidación Técnica Financiera de las obras ejecutadas en la modalidad presupuestaria de Contrato, se ceñirá a las disposiciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en lo que sea aplicable y pertinente.

IX RESPONSABILIDAD

La aplicación de la presente Directiva es responsabilidad directa de:

- 9.1 Directores Zonales, Jefes de Agencias Zonales, Especialistas o Asistentes Administrativos, Especialistas y/o Profesionales en infraestructura rural, y en general, el personal de las oficinas desconcentradas de AGRO RURAL, cuyas actividades están relacionadas con obras y proyectos de infraestructura rural.
- 9.2 Los miembros de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de Obra
- 9.3 Las Direcciones de: Operaciones, Servicios Rurales, las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Planificación.

El incumplimiento de lo establecido en la Presente Directiva, dará lugar a sanción administrativa, sin los perjuicios de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

ANEXOS.

- 10.1 Acta de Instalación en el Terreno (Anexo N° 001).
- 10.2 Cuadro de Valorización de Avance Físico Valorizado (Anexo N° 002).
- 10.3 Cálculo de Reajuste (Anexo N° 003).
- 10.4 Registro de Jornales Empleados para la Ejecución de Obra (Anexo N° 004).
- 10.5 Acta de Terminación y Conformidad de Obra (Anexo N° 005).
- 10.6 Acta de Entrega y Recepción de Obra (Anexo N° 006-1 y 006-2).
- 10.7 Acta de Entrega y Recepción de Materiales y Herramientas (Anexo N° 007).
- 10.8 Ficha Resumen de la Liquidación (Anexo N° 008).
- 10.9 Acta de Verificación Física (Anexo N° 009).



ANEXO 009

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Proyecto :
Fuente de Financiamiento :

Siendo las..... horas del día..... de.....del 20..., la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra se constituyó en el lugar de la obra y después de evaluar los documentos del Proyecto (que incluyen las modificaciones aprobadas oficialmente) y demás documentos del expediente técnico, y de recorrer los trabajos conjuntamente con los representantes del EJECUTOR....., el Residente de Obra, Ing..... y el Supervisor de Obra Ing., se decidió no recibir la obra por tener las observaciones siguientes:

Nº	Partida del Proyecto	Observación
01		
02		
03		
04		
05		
06		

El Residente y Supervisor de Obra deben subsanar dichas observaciones dentro del plazo de 15 A 30 días calendario, que se vence el..... del..... dedel 20.....

En señal del presente acto se suscribe la presente Acta en original y cuatro (4) copias, a las horas del día del de..... del 20.....

Presidente de la Comisión:

Residente de Obra

Miembro de Comisión

Supervisor de Obra

Miembro de Comisión

Profesional o Especialista de Infraestructura Rural de Agencia o Dirección Zonal



- h) Revisar y opinar sobre los planos (o croquis) finales de la obra ejecutada.
- i) Verificar los documentos de sustento de todas las modificaciones al convenio específico (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo) que se hayan aprobado oficialmente y consignar en este numeral lo siguiente:

Adicional N° 1, por aprobado con Resolución Directoral N° ...de fecha
Reducción N° 1, por aprobado con Resolución Directoral N° ...de fecha

- j) Contenido del cuaderno de obra (si fue bien llevado y si se registro los eventos mas importantes de la obra , así como las ingresos y salidas de materiales e insumos.
- k) Informar sobre la gestión realizada por el residente y supervisor de obra
- l) Verificar conformidad de los certificados de ensayos de materiales y/o registros de pruebas de calidad
- m) Verificar si los registro de mano de obra de los asientos en el cuaderno de obra guardan relación con lo consignado en el Anexo N° 004, cuadernos auxiliares, declaraciones juradas del pago de los trabajadores.
- n) Monto de la liquidación técnica (según la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra.
- o) Metas programadas y ejecutadas

N°	Descripción de metas	Unidad	Meta programada	Meta ejecutada	Saldo
1					
2					

- p) Verificar e informar si la obra se ejecuto al 100% o si esta quedo inconclusa, pero operativa, y si se adoptaros las medidas administrativas para solucionar tal situación.

4.0 LIQUIDACION FINANCIERA (LF)

Revisar y declarar conforme o no conforme, sobre los asuntos siguientes:

- a) Constancia de ejecución del gasto
- b) Documentos fuente contable (requerimiento, ordenes de trabajo, ordenes de servicios, manifiesto de caja, o de gasto, boletas de venta, facturas, declaraciones juradas u otros) que sustenten el total rendido consignado en la constancia de ejecución de gasto emitido por la Dirección Zonal, si no son conformes, resumir el monto cuestionado y las razones correspondientes.
- c) Fletes pagados hasta el pie de obra para los materiales de la obra
- d) Presuntas irregularidades.

Resumen de irregularidades

Relación de documentos que respaldan la presunción de irregularidades

5.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION TECNICO-FINANCIERO

Se considera los que se indican en la presente Directiva

5.1 MONTO DE UNVERSION (MI)

Establecido el monto de la liquidación técnica (mLT) y el monto de la liquidación financiera (mLF), se elegirá al menor de dichos montos como MONTO DE LA INVERSION (mi), consignar: lo o siguientes montos:

mLT..... mLF..... MONTO DE LA INVERSION.....

5.2 MONTO DE LA DEVOLUCION

Una vez conocido el monto desembolsado, consignado en la constancia de ejecución del gasto y el monto de la inversión (MI), el monto a devolver por el Comité de Obras o a quien corresponda será:

Monto a Devolver = Desbolsos-MI

6.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a) Luego de formulado el expediente de liquidación que consta de --- folios, con todos los documentos mínimos requeridos, recomendamos la expedición de la Resolución Directoral Zonal aprobando el expediente de liquidación de obra, cuyo monto de inversión es \$/-----
- b) Consignar recomendaciones y en el caso de irregularidades, se recomienda abrir proceso contra los que resulten responsables de.....

Localidad, fecha

Nombres y firmas de los integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación



10

ANEXO N° 008

FICHA RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN

1.0 DATOS GENERALES

a) Generalidades

Nombre de Obra:.....
Presupuesto Original Total S/. Presupuesto financiado S/.....

b) Ubicación del proyecto

Dirección Zonal Agencia Zonal
Departamento..... Provincia..... Distrito.....
Localidad..... Comunidad.....

c) Personal que tiene relación con el proyecto

Jefe de Agencia DNI N°
Profesional o Especialista IR de Agencia o Dirección Zonal DNI N°
Especialista o Asistente Administrativo (Agencia o Dirección Zonal) DNI N°
Supervisor de Obra DNI N°
Residente de Obra DNI N°

d) Inicio y termino de Obra

Fecha de inicio (oficial) Plazo de ejecución.....días
Fecha de termino programado Fecha termino rea.....

e) Mano de Obra Calificada y no calificada total

Jornales de mano de obra calificada Jornales de mano de obra no calificada

f) Beneficios

Área incorporadahas Área mejorada has Área totalhas
Familias Beneficiadas

2.0 RECEPCIÓN

Informar resumidamente sobre el acto de recepción de la obra y las acciones que adopto la comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra:

a) Sobre el Acta de recepción de la obra

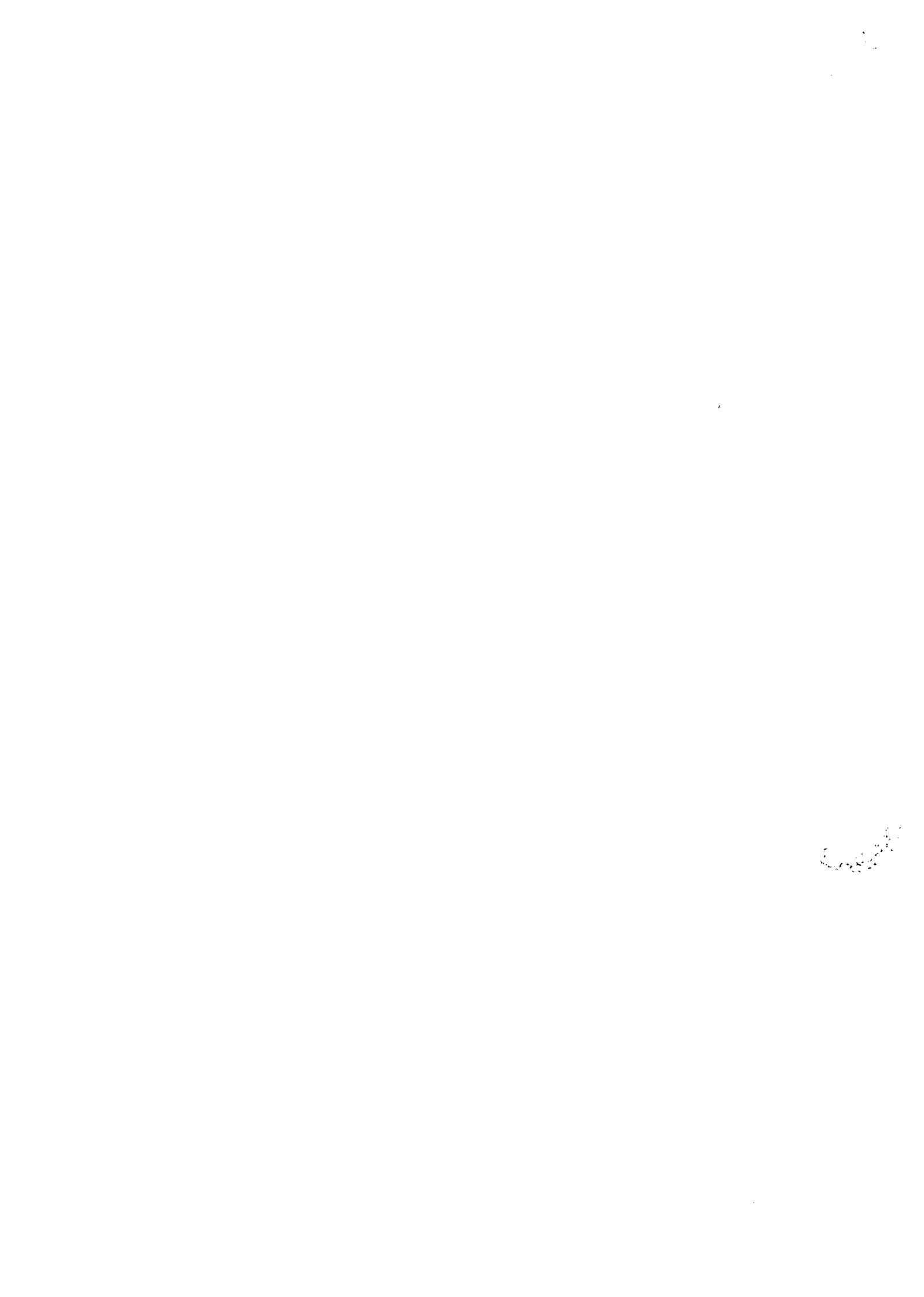
.....
Documentación previa que revisó la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra
.....
.....

3.0 LIQUIDACIÓN TÉCNICA (LT)

Revisar y emitir opinión sobre cada uno de los asuntos siguientes:

- Documentos administrativos (actas, cuaderno de obra cuadernos auxiliares u otros)
- Planillas de metrados de las valorizaciones finales
- Revisar y/o Reformular las valorizaciones finales del presupuesto original y de los adicionales, si los precios unitarios utilizados, porque los mayores y menores metrados alteran el monto de las valorizaciones finales.
- Revisar y/o reformular las valorizaciones finales si de su monto total solo se ha restado el total de la mano de obra no calificada, a pesar que existen menores y mayores metrados, ya que debe utilizarse los precios unitarios sin considerar la mano de obra no calificada
- El cálculo de los reajustes que correspondan y los documentos sustentatorios.
- Toda la documentación que influye directa e indirectamente en la liquidación técnica de la obra
- Verificar el movimiento de almacén, estableciendo las diferencias entre las cantidades de los principales materiales (adquiridos, llegados a obra, vales de salida de almacén) comprender en esta verificación a todos los materiales en cancha, de ser posible efectuarlo documentadamente. Verificar si las hubiera, las diferencias entre los asientos en el cuaderno de obra o cuadernos auxiliares sobre el particular y las facturas y otros documentos.





ANEXO N° 007

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

OBRA:

En la localidad de del distrito de, provincia de, departamento de, siendo lashoras del díadel mes de del año 20... se reunieron de una parte la Comisión de Recepción Entrega y Liquidación de las Obras, representado por su presidente Ing. y miembros : Sr. y Sr..... y de otra parte los representantes de la Organización Campesina: Sr. con DNI, Sr....., con DNI N° Y Sr., con DNI N°....., para hacer entrega de los materiales y/o herramientas en presencia de las autoridades que suscriben esta acta y bajo los términos siguientes:

- 1) Ambas partes efectuaron el inventario valorizado de los materiales y/o herramientas que están aun en condiciones de continuar siendo utilizadas por los beneficiarios de la obra (proyecto.....).
- 2) El inventario realizado es el siguiente:

N°	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U	Monto	Estado
TOTAL						

Los materiales y herramientas que se entregan, serán utilizados para la operación y mantenimiento de la obra ejecutada.

En señal de conformidad se firma la presente acta en cuatro originales, a losdías del mes del 201...

ENTREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME



Presidente de Comisión de Recepción
Entrega y Liquidación de las Obras

Representante de la Organización Campesina



Miembro de Comisión

Representante de la Organización Campesina



Miembro de Comisión

Representante de Organización Campesina

Autoridad Local



Sr.....
Cargo

ANEXO N° 006-2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA
(COMISION, RECEPCION, ENTREGA Y LIQUIDACION)

OBRA:

En la localidad de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____, se reunieron el Ing....., con DNI N°....., (Presidente), Ing. con DNI N°(Miembro) y CPC con DNI N° (Miembro) de la **Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra**, designada por de AGRO RURAL, **Residente de Obra**, Ing. con DNI N°....., Supervisor de Obra Ing.----- con DNI N° con la finalidad de: constatar el término satisfactorio de la obra, entrega de obra por el Residente y Supervisor de Obra a la **Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra, quien recepcionará la obra**, determinándose y/o acordándose lo siguiente:

- 1) Verificación de haberse ejecutado la obra de acuerdo a los planos y demás documentos del expediente técnico y sus modificaciones (si se hubieran aprobado oficialmente dichas modificaciones).
Después de efectuar una inspección de todas la obra y de constatar su coincidencia con los planos y demás documentos del expediente técnico, se consigna en el presente documento, que la obra consiste (describir la obra) en:.....
- 2) Realización de las pruebas, verificación y constatación del buen funcionamiento de la obra, y de sus equipos (si los hubiera).
Todas las partes declaran haber realizado las pruebas, verificado y constatado el buen funcionamiento de la obra y de sus equipos.
Además dejan constancia que se verificaron documentariamente los resultados de los ensayos del concreto y otras pruebas realizadas durante la construcción.
- 3) Por medio de la presente Acta, la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra designada por AGRO RURAL, recibe a satisfacción del Residente y Supervisor Obra, la Obra.
- 4) La Obra fue terminada el ...de.....del 20__, según pág. N° Del Cuaderno de Obra.

En señal de conformidad se suscribe la presente Acta en 5 originales, a los ----- días del mes -- ----- del 201.

Miembro de Comisión:

Residente de Obra

Miembro de Comisión

Supervisor de Obra

Presidente de Comisión



ANEXO N° 006-1

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA
(REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS)

OBRA:

En la localidad de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, se reunieron el Ing....., con DNI N°....., (Presidente), Ing. con DNI N°(Miembro) y CPC con DNI N° (Miembro) de la **Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra**, designada por de AGRO RURAL y los señores, Sr..... con DNI N° Sr. con DNI N° y Sr. con DNI N° representantes de los beneficiarios elegidos en Asamblea General, con la finalidad de: constatar el término satisfactorio de la obra, entrega de obra por la **Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra, a la Organización Campesina, quien recepcionara la obra**, determinándose y/o acordándose lo siguiente:

- 1) Verificación de haberse ejecutado la obra de acuerdo a los planos y demás documentos del expediente técnico y sus modificaciones (si se hubieran aprobado oficialmente dichas modificaciones).
Después de efectuar una inspección de todas la obra y de constatar su coincidencia con los planos y demás documentos del expediente técnico, se consigna en el presente documento, que la obra consiste (describir la obra) en:.....
- 2) Verificar que se Hayan realizado las pruebas, verificación y constatación del buen funcionamiento de la obra, y de sus equipos (si los hubiera).
Todas las partes declaran haber realizado las pruebas, verificado y constatado el buen funcionamiento de la obra y de sus equipos.
- 3) Por medio de la presente Acta, la Organización Campesina a través de sus representantes recibe la obra a satisfacción de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la, para que se hagan cargo de inmediato de su operación y mantenimiento permanente.
- 4) La Obra fue terminada el ...de.....del 20____, según pág. N° Del Cuaderno de Obra.
- 5) En la fecha, la Organización Campesina asumen el compromiso de su Operación y Mantenimiento.

En señal de conformidad se suscribe la presente Acta en 5 ejemplares originales, a los ---días del mes ----- del 201



Presidente de Comisión

Representante de Organización Campesina



Miembro de Comisión

Representante de Organización Campesina



Miembro de Comisión

Representante de Organización Campesina



ANEXO N° 005

ACTA DE TERMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA

En la localidad de _____, distrito de _____ provincia de _____ departamento _____ a los ____ días del mes _____ del 201__ se reunieron:

POR LOS REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS

Nombre _____ DNI _____

POR RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA

Residente de Obra _____ Nombre _____ DNI _____
Supervisor de Obra _____

POR AGRO RURAL

Jefe de Agencia o Director Zonal _____
Profesional o Especialista en Infraestructura. _____
Rural de Agencia o Director Zonal Ing. _____

Con la finalidad de constatar el Término de la obra"....." y verificar su construcción o mejoramiento de acuerdo al expediente técnico (planos, especificaciones técnicas), ejecutado con financiamiento de AGRORURAL S/. _____ y con el aporte de los beneficiarios. (Solo en el caso que hubiera S/. _____

1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:(Según Expediente Técnico)

2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA CULMINADO:(Ambas partes efectuarán una inspección a la obra construida, verificando su estado y condición de funcionalidad y operatividad).

3.- FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA

4.- OBSERVACIONES

En fe de lo cual y en señal de conformidad, suscriben en 4 originales la presente acta a los ____ días del mes de _____ del 201----

Representante de beneficiarios

Jefe de Agencia o Director Zonal

Representante de Beneficiarios

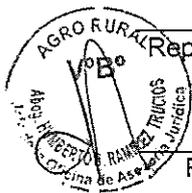
Profesional o Especialista de Infraestructura Rural

Residente de Obra

Supervisor de Obra

CIP N° _____

CIP. N° _____





**ANEXO Nº 003
A.- CÁLCULO DEL REAJUSTE MENSUAL Y TOTAL, POR MATERIAL
(EJEMPLO)**

Obra :
Agencia Zonal :
Dirección Zonal:

Fecha de Reajuste

CEMENTO	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
Unid.: Bolsa	500	400	1.200
Precio Compra S/.	19,50	21,50	22,50
Precio en Presup. S/.	20,00	20,00	20,00
Reajuste Unitario S/.	(0,50)	1,50	2,50

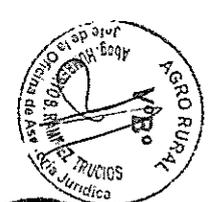
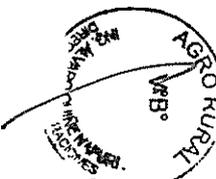
Distribución del consumo y reajustes parciales mensuales

MES	AÑO	REAJUSTE DE LOTE 1				REAJUSTE DEL LOTE 2				REAJUSTE DEL LOTE 3				TOTAL REAJUSTE S/.
		Bolsas	cantidad	Precio Unit. Reaj. (S/.)	Reajuste Parcial (S/.)	Bolsas	cantidad	Precio Unit. Reaj. (S/.)	Reajuste Parcial (S/.)	Bolsas	cantidad	Precio Unit. Reaj. (S/.)	Reajuste Parcial (S/.)	
A	B	C	D	E = C * D	F	G	H	I	J	K	L = E+H+K			
FEB	2012	100	100	(0,50)	(50,00)									-50,00
MAR	2012	100	100	(0,50)	(50,00)									-50,00
ABR	2012	0	0	--	--	50	1,50	75,00						0,00
MAY	2012	350	300	(0,50)	(150,00)	200	1,50	300,00						-75,00
JUN	2012	200		--	--	150	1,50	225						300,00
JUL	2012	250		--	--	100	2,50	250,00						475,00
AGO	2012	250		--	--	250	2,50	625,00						625,00
SET	2012	250		--	--	250	2,50	625,00						625,00
OCT	2012	180		--	--	180	2,50	450,00						450,00
NOV	2012	220		--	--	220	2,50	550,00						550,00
DIC	2012	200		--	--	200	2,50	500,00						500,00
ENE	2013	-		--	--									0,00
Total		2100	500	(0,50)	(250,00)	400	1,50	600,00	1200	2,50	3.000,00			3.350,00

Este cuadro se usará solo en el caso que no se apliquen las fórmulas polinómicas para calcular los Reajustes que correspondan.

Instrucciones :

- En este caso el cemento fue adquirido en tres lotes (500+400+1200 = 2.100 bolsas), a diferente precio. El precio del cemento en el presupuesto original fue de S/20,00
- El Plazo original de la Obra fue Noventa (90) días calendario, pero se terminó con mucho atraso
- El consumo mensual de bolsas de cementos se obtiene de los Vales de Salida de Almacén o de los asientos efectuados en el Cuaderno de Obra.
- Si el expediente está bien elaborado, el consumo mensual debe ser aprox. igual al neto Actual de la Valorización de Avance por el Coefic. de aporte del cemento
- El precio de las compras de cada lote de cemento debe obtenerse de las copias fedatadas de las facturas de compra o boletas de venta.
- Al formular este cuadro, tener presente que primero debe agotarse el primer lote de cemento (500 bolsas) antes de usar el segundo lote (400 bolsas), y así sucesivamente.
- Los datos de la distribución del consumo del material deben cuadrar tanto vertical como horizontal
- El Reajuste Unitario (por Bolsa) se obtiene restando el Precio Unitario del material, considerado en el expediente técnico, del Precio Unitario de Compra, según factura
- Este cálculo debe hacerse inclusive para los materiales que fueron comprados a menor precio que el presupuesto original.





**ANEXO N° 003 REAJUSTE
RESUMEN DE REAJUSTE MENSUAL Y TOTAL**

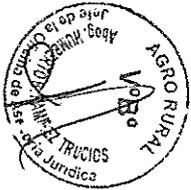
Obra:

Convenio N°:

Materiales e Insumos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Noviembre	Diciembre	TOTAL S/.
1 Cemento									
2 Agregados									
3 Acero Tuberías									
4									
5									
6									
7									
8									
			Resumen						

Instrucciones :

- 1 En este caso el cemento fue adquirido en tres lotes (500+400+1200 =2,100 bolsas) a diferente precio. El precio del cemento en el presupuesto original fue de S/ 20,00
- 2 El Plazo original de la Obra fue Noventa (90) días calendario, pero se terminó con mucho atraso
- 3 El consumo mensual de bolsas de cementos se obtiene de los Vales de Salida de Almacén o de los asientos efectuados en el Cuaderno de Obra.
- 4 Si el expediente está bien elaborado, el consumo mensual debe ser aprox. Igual al metrado Actual de la Valorización de Avance por el Coefic. de aporte del cemento
- 5 El precio de las compras de cada lote de cemento debe obtenerse de las copias fechadas de las facturas de compra o boletas de venta.
- 6 Al formular este cuadro, tener presente que primero debe agotarse el primer lote de cemento (500 bolsas) antes de usar el segundo lote (400 bolsas) y así sucesivamente.
- 7 Los datos de la distribución del consumo del material deben cuadrar tanto vertical como horizontal
- 8 El Reajuste Unitario (por Bolsa) se obtiene restando el Precio Unitario del material, considerado en el expediente técnico, del Precio Unitario de Compra, según factura
- 9 Este cálculo debe hacerse inclusive para los materiales que fueron comprados a menor precio que el presupuesto original.



ANEXO Nº 002
VALORIZACIÓN DE AVANCE FINAL

Obra: Mejoramiento Canal
 Mes: Enero, 2013
 Residente:
 Supervisor:
 Convenio:

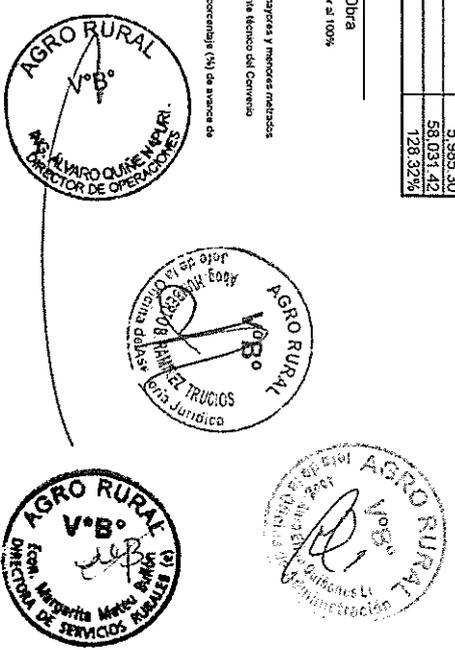
Aplicación Nº 1: Valorización de la Obra Principal + los Mayores Metrados
 Presupuesto S/.: 45,222.62
 Fecha de Inicio de Obra: 02/10/2012
 Plazo de Ejecución: 90 días calendario
 Fecha de Término: 31/12/2012

Hoja Nº: 1 de 3

Partida	Descripción	Unid	Presupuesto del Convenio u original de Obra			Avance físico valorizado							SALDO				
			Metrado A	Metrado B	Total (S/.) C = A+B	Metrado D	Anterior Valorizado E = D+B	Metrado F	Actual Valorizado G = B+F	Metrado H	Acumulado Valorizado I = B+H	METRADO A-H	VALORIZ.	%			
1.00	Obras Preliminares																
1.10	Construcciones Provisionales	m2	30.00	25.00	750.00	30.00	750.00	35.00	875.00	65	1,625.00	35	875.00	116.67			
	Instalación de Carrel de Obra	unid	1.00	240.00	240.00	1.00	240.00	0	0.00	1.00	240.00	0	0.00	0.00			
2.00	Obras de Arte																
2.10	Vertebra de Captación y Adición	m3	2.50	24.00	60.00	2.50	60.00	5.00	120.00	7.5	180.00	5	120.00	200.00			
	Excavación manual en roca fija	m3	42.00	100.50	4,221.00	0	0.00	50.00	5,025.00	50	5,025.00	8	804.00	19.05			
	Defensa ribereña con Gavión	m3	4.20	240.00	1,005.00	0	0.00	10.00	2,400.00	10	2,400.00	5.8	1,392.00	138.10			
	C.S. fcs=175 kg/cm	m3	50.00	7.00	350.00	0	0.00	60.00	420.00	60	420.00	10	70.00	20.00			
	Encofrado y desencofrado de obra de arte	m2	257.00	3.20	822.40	180.00	576.00	300.00	950.00	480	1,536.00	223	713.60	86.77			
2.20	Desarenador																
	Excavación manual en roca fija	m3	1.20	24.00	28.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00			
	C.S. fcs=175 kg/cm	m3	2.60	241.00	626.60	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00			
	Encofrado y desencofrado de obra de arte	m2	18.50	6.50	125.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00			
	Acero Fy=4200 kg/cm	kg	103.40	3.20	330.88	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00			
3.00	Obras preliminares																
3.10	Limpieza y desbroce de terreno	m2	3,840.00	0.018	69.12	2,800.00	50.40	1,040.00	18.72	38.40	69.12	0	0.00	0.00			
	Trazo y replanteo	m1	3,840.00	0.50	1,920.00	2,200.00	1,100.00	1,540.00	820.00	38.40	1,920.00	0	0.00	0.00			
3.20	Movimiento de Tierra																
	Excavación manual en roca fija	m3	130.00	24.10	3,133.00	80.00	1,928.00	50.00	1,205.00	130	3,133.00	0	0.00	0.00			
	Relleno y Compactación Manual	m3	388.00	0.60	232.80	150.00	90.00	140.00	84.00	290	174.00	-98	-58.80	-25.26			
3.30	Obras de Concreto																
	C.S. fcs=140 kg/cm+30% P.M	m3	113.00	156.00	17,628.00	90.00	14,040.00	84.00	13,104.00	174	27,144.00	61	9,516.00	53.98			
3.40	Encofrado y desencofrado de obra de arte	m2	996.00	7.00	6,972.00	400.00	2,800.00	760.00	5,320.00	1,160.00	8,120.00	164	1,148.00	16.47			
3.50	Miscelaneo	m1	960.00	2.00	1,920.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-960	-1,920.00	-100.00			
4.00	Servicio de Laboratorio																
	Prueba de calidad de Concreto (Prueba a la und		8.00	15.00	120.00	2.00	30.00	2.00	30.00	4.00	60.00	-4	-60.00	-50.00			
	COSTO DIRECTO :				40,558.40		21,654.40		30,381.72		52,046.12						
	GASTOS GENERAL 11.50%				4,654.22		2,491.41		3,493.90		5,995.30						
	TOTAL MONTO DE S/.				45,222.62		24,155.81		33,875.62		58,031.42						
	PORCENTAJES (%) :				100.00%		53.42%		74.91%		128.32%						

NOTAS:

- En la presente Valorización de Avance se ha incluido, indistintamente, los Mayores Metrados, No se ejecutaron ni el Desarenador ni las juntas de dilatación asfáltica, para el Avance de la Obra se superior al 100%.
- La Valorización de Avance debe formularse como si la obra fuera ejecutada por contrato, señalando en cuenta los vendedores para realizarlos.
- El precio unitario es el que corresponde al presupuesto original. Dicho precio unitario debe incluir la mano de obra no calificada.
- No debe incluirse el total de la mano de obra no calificada del total del presupuesto. Si los precios unitarios incluyen dicha mano de obra el monto de la Valorización de Avance debe ser menor que el monto de la Valorización de Avance del presupuesto original, el porcentaje (%) de avance de la Valorización de Avance debe ser menor que el porcentaje (%) de avance de la Valorización de Avance del presupuesto original.
- El monto de los Gastos Generales de cada columna se obtiene multiplicando el porcentaje 11.50%, por el Costo Directo de la columna respectiva. Dicho porcentaje es el mismo que se deduce en el expediente Técnico del Convenio.
- En el presente ejemplo, en la columna SALDO, las cantidades positivas corresponden a una ganancia y las negativas a Mayores Metrados.
- Este mismo formato debe utilizarse para las Valorizaciones de Avance de los Mayores Metrados en la misma Valorización de Avance del presupuesto original, el porcentaje (%) de avance de la Valorización de Avance debe ser menor que el porcentaje (%) de avance de la Valorización de Avance del presupuesto original.



CUADRO DE VALORIZACIÓN DE AVANCE FÍSICO VALORIZADO

Obra
 Mes
 Residente
 Supervisor
 Convenio

Presupuesto S/ :
 Fecha de inicio de Obra
 Plazo de Ejecución
 Fecha de Término
 Periodo de valorización del al
 Fecha de Valorización

Partida	Descripción	Unid	Presupuesto Base original de Obra			Anterior		Avance físico valorizado Actual		Acumulado		SALDO			
			Metrado A	P. Unit. (S/.) B	Total (S/.) C = A*B	Metrado D	Valorizado E = D*B	Metrado F	Valorizado G = B*F	Metrado H	Valorizado I = B*H	METRADO A-H	VALORIZ.	%	
	COSTO DIRECTO :														
	GASTOS GENERALES:														
	TOTAL MONTO DEL VALORIZACION														
	PORCENTAJES (%):		%											

Ing. _____ firma
 Supervisor de la Obra

Ing. _____ firma
 Residente de Obra



ANEXO N° 001

ACTA DE INSTALACIÓN EN EL TERRENO

OBRA:

- a. UBICACIÓN: Distrito: Prov. Dpto.
- b. PLAZO DE EJECUCIÓN:
- c. PRESUPUESTO DE OBRA: S/..... (incluye aporte de beneficiarios si hubiera)
- d. MONTO DE FINANCIAMIENTO S/.....(No incluye aporte de beneficiarios)
- e. FUENTE FINANCIAMIENTO:
- f. FECHA DE INICIO:
- f. FECHA DE TÉRMINO:
- g. N° DE FAMILIAS BENEFICIARIAS:

Siendo las horas, del día ... de del dos mil, se constituyeron en el terreno ubicado en la localidad de del distrito de, provincia de del Departamento dese reunieron las siguientes personas representantes siguientes:

Representantes de la Organización Campesina:

<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Firma</u>
.....
.....
.....

Por AGRO RURAL:

	<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Firma</u>
Residente de Obra
Supervisor de Obra
Profesional o Especialista de Infraestructura Rural de Agencia o Dirección ZonalDNI N°
Jefe de Agencia o Director ZonalDNI. N°

Con el fin de entregar al Residente de Obra el terreno donde se ejecutara la obra. Con este Acto se da inicio a la ejecución de las obras del proyecto: ".....", señalándose que a partir de la fecha se considerará el plazo de (...) días calendario para la ejecución de la obra.

Dando fe al acto y en señal de conformidad, se suscribe la presente Acta en original y tres copias a los..... días del mes de del 201..

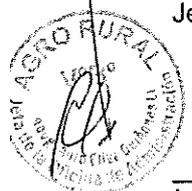
NOMBRES Y FIRMAS

Sr
Jefe de Agencia o Director Zonal

Sr
Especialista o profesional Infraestruc. Rural

Ing.
Supervisor de Obra
CIP. N°

Ing.
Residente de Obra.
CIP. N°



X. ANEXOS

