

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

Nº 345 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 10 AGO, 2017

VISTOS:

El Memorando Múltiple Nº 11-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DIAR e Informe Nº 005-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DIAR/LVR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, y el Informe Legal Nº 466-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

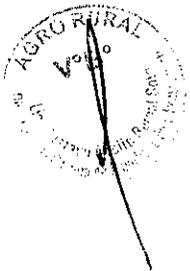
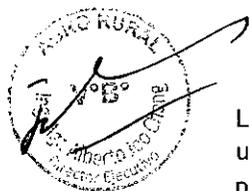
Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego —MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que mediante Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, con el Memorando Múltiple Nº 11-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DIAR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego se eleva la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa";

Que, con el Informe Nº 005-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DIAR/LVR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, se sustenta la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa", como un instrumento que tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que permitirán unificar criterios a nivel nacional para la formulación de la Liquidación Técnico Financiera de las obras que ejecuta AGRO RURAL por administración directa;



Que, la Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, establece en su artículo 59° que le “Ejecución Presupuestaria Directa” se produce cuando la Entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes;

Que, asimismo, la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que regula la ejecución de obras públicas por administración directa, establece que una vez concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que suscriba el acta de recepción de los trabajos ejecutados y se encargue de la liquidación técnica y financiera de la obra;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a efectos de contar con un documento que establezca los lineamientos para definir los roles a cargo de los servidores civiles del Programa responsables de elaborar las liquidaciones técnico – financieras de obras ejecutadas por administración directa, toda vez que resulta importante establecer normas que contribuyan a la implementación de buenas prácticas de gestión, que permitan lograr uniformidad y coherencia interna en los criterios que sustenten el desarrollo de procedimientos, así como correcto manejo de los recursos y bienes asignados por el Estado para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y con el propósito último de alcanzar un eficiente ejercicio del control gubernamental, resulta conveniente que se apruebe la Directiva General denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”;

Que, el literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

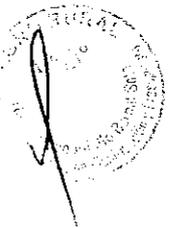
Que, a través del Informe Legal N° 466-2017-AG-AGRO RURAL/OAL la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión legal favorable, concluyendo en que resulta viable desde el punto de vista legal que la Dirección Ejecutiva apruebe la propuesta de Directiva General denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”;

Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° 016 -2017-MINAGRI-AGRO RURAL-DE, denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego se realice la adecuada difusión de la presente Directiva General, en los servidores civiles y colaboradores del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL involucrados en su cumplimiento y aplicación.



ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

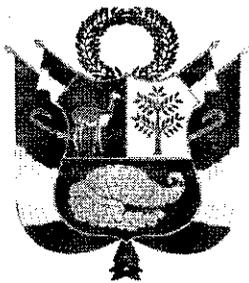
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

~~PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL~~

~~Ing. Agr. Alberto Joo Chang
Director Ejecutivo~~



CUT: 31719



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

Nº 345 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 10 AGO. 2017

VISTOS:

El Memorando Múltiple Nº 11-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DIAR e Informe Nº 005-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DIAR/LVR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, y el Informe Legal Nº 466-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

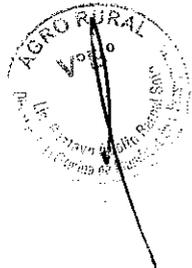
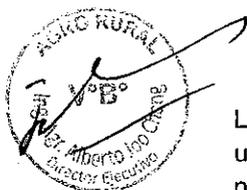
Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego —MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que mediante Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, con el Memorando Múltiple Nº 11-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/DIAR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego se eleva la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa";

Que, con el Informe Nº 005-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DIAR/LVR de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, se sustenta la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa", como un instrumento que tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que permitirán unificar criterios a nivel nacional para la formulación de la Liquidación Técnico Financiera de las obras que ejecuta AGRO RURAL por administración directa;



Que, la Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, establece en su artículo 59° que le “Ejecución Presupuestaria Directa” se produce cuando la Entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes;

Que, asimismo, la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que regula la ejecución de obras públicas por administración directa, establece que una vez concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que suscriba el acta de recepción de los trabajos ejecutados y se encargue de la liquidación técnica y financiera de la obra;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a efectos de contar con un documento que establezca los lineamientos para definir los roles a cargo de los servidores civiles del Programa responsables de elaborar las liquidaciones técnico – financieras de obras ejecutadas por administración directa, toda vez que resulta importante establecer normas que contribuyan a la implementación de buenas prácticas de gestión, que permitan lograr uniformidad y coherencia interna en los criterios que sustenten el desarrollo de procedimientos, así como correcto manejo de los recursos y bienes asignados por el Estado para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y con el propósito último de alcanzar un eficiente ejercicio del control gubernamental, resulta conveniente que se apruebe la Directiva General denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”;

Que, el literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Que, a través del Informe Legal N° 466-2017-AG-AGRO RURAL/OAL la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión legal favorable, concluyendo en que resulta viable desde el punto de vista legal que la Dirección Ejecutiva apruebe la propuesta de Directiva General denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”;

Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° **016** -2017-MINAGRI-AGRO RURAL-DE, denominada “*Normas y Procedimientos para Liquidar Obras de Infraestructura Rural ejecutadas por Administración Directa*”; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego se realice la adecuada difusión de la presente Directiva General, en los servidores civiles y colaboradores del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL involucrados en su cumplimiento y aplicación.



ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

~~PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRO RURAL - AGRO RURAL~~

~~Ing. Agr. Alberto Joo Chang
Director Ejecutivo~~





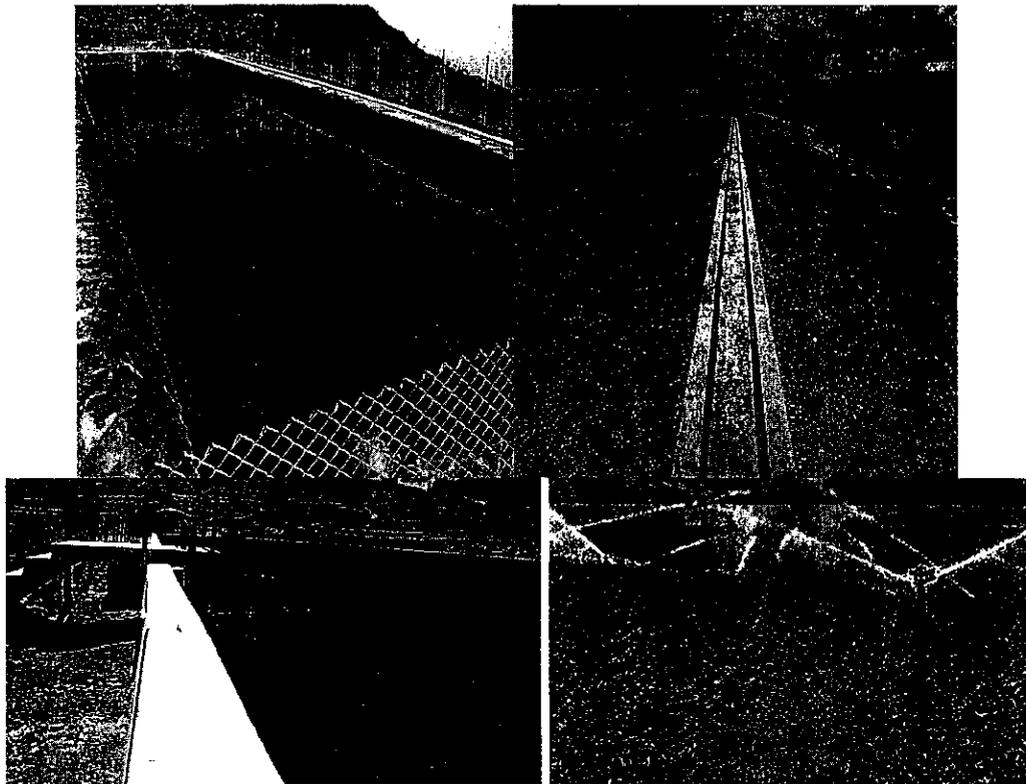
PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO

**DIRECTIVA N° 016 -2017-MINAGRI- DV/DIAR-AGRO RURAL-DE
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDAR OBRAS DE
INFRAESTRUCTURA RURAL EJECUTADAS
POR ADMINISTRACION DIRECTA**



LIMA, AGOSTO DEL 2017



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RURAL EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL -DE

Formulada por: Dirección de Infraestructura Agraria y Riego Fecha:

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos de carácter técnico, que permitan unificar criterios a nivel nacional para la formulación de la Liquidación Técnica Financiera de las obras que ejecuta el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL por administración directa.

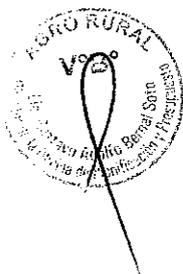
II. FINALIDAD

Disponer de pautas para la elaboración de la Liquidación Técnica Financiera de las Obras ejecutadas por AGRO RURAL con la modalidad de Administración Directa.

Mejorar la gestión técnica y metodológica que permita a las instancias operativas y ejecutoras, tomar decisiones adecuadas y oportunas para liquidar la(s) obra (s), enmarcada(s) en el SNIP o en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

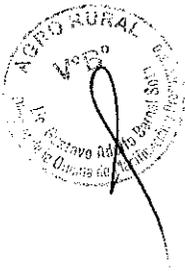
III. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos,
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINAG. y que en su Segunda Disposición Complementaria Final, que crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 014-2008-AG, que aprueba la fusión del PRONAMACHCS y otros programas en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.





- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y normas complementarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el texto único ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 347-90-EF que regula la administración de los Fondos Públicos.
- Decreto Supremo 0054-2013-PCM, Sobre disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones (CIRA) para los proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional.
- Resolución Viceministerial N° 37-2013-VMPCIC-MC, que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/ME, sobre normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01,
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 que aprueba la "Directiva N° 002-2017-EF/63.01-Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG - Ejecución de Obras por Administración Directa y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 054-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM.
- Resolución Ministerial N° 0015-2015 MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, que aprueba la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión, sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA.
- Resolución Ministerial N° 298-2013-MINAM, que modifica la primera actualización del listado de inclusión de proyectos de inversión, sujetos al SEIA, considerado en el anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado con D.S. 019-20109-MINAM, aprobado por R.M. N° 157-2011-MINAM.



IV. ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación obligatoria en los órganos y unidades orgánicas de la sede central (Dirección Adjunta, Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Legal, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad, Unidad de Planificación y Seguimiento, Unidad de Presupuesto, Unidad de Programas, Proyectos y Cooperación, Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería, Sub Dirección de Obras y Supervisión) y órganos desconcentrado (Direcciones y Agencias Zonales) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, Residente e Inspector o Supervisor de Obra, así como, todo el personal que interviene en la ejecución de obras, cualquiera sea la fuente de financiamiento a cargo de AGRO RURAL.



Las Normas y Procedimientos contenidos en esta Directiva, tienen carácter general, los cuales podrán ser Actualizados, ampliados, mejorados y/o modificados progresivamente, cuando las circunstancias lo ameriten.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ASPECTOS GENERALES

5.1.1 DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas las siguientes:

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

Documento Público elaborado por los integrantes de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de Obra.

ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Cuando la entidad ejecuta la obra utilizando su infraestructura, su personal, su equipo mecánico, adquiere directamente los materiales, de acuerdo al cronograma y actividades del expediente técnico de la obra en concordancia con las normas legales vigentes.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado periodo

COSTO FINAL

El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra por administración directa.

CUADERNO DE OBRA

Documento legalizado que, debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.

ENTIDAD

Es la institución responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de administración directa, tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo.





INFORME MENSUAL

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros.

INFORME FINAL

Documento que se elabora cuando se haya concluido física y financiera la obra, de tal manera que se incluya todos los avances físico financiero efectuado mensualmente.

INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

El inspector será el ingeniero civil o agrícola, según corresponda, colegiado y habilitado, servidor o funcionario de la Entidad expresamente designado por ésta para la supervisión de la obra, mientras que el Supervisor será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica ésta designará a una persona natural como Supervisor permanente en la obra.

El Inspector o Supervisor, tiene como función principal controlar la ejecución física, económica financiera de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista o Residente de Obra, verifica que el Residente de obra ejecute la obra de acuerdo al expediente técnico, surribe y hace anotaciones en el cuaderno de obra y presenta informes mensuales a la entidad y/o informes especiales cuando la entidad la requiera.

REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Documento correspondiente al proceso técnico mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios, tal como se consigna en el ANEXO N° 009 de la presente directiva.

VALORIZACIÓN

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el ingeniero residente y revisada por el inspector o Supervisor en un periodo determinado.

VI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- 6.1 Del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de su Reglamento, define que este Sistema contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos, bajo la responsabilidad funcional de un sector, o a cargo de un Gobierno Regional o Gobierno local. Incluye, en un horizonte mínimo de tres (03) años, la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos,



identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas, así como las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual vigente.

Asimismo, define que inversiones, comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

6.2 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 éstos durante la ejecución de las obras, siendo nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda a los servidores públicos intervinientes.

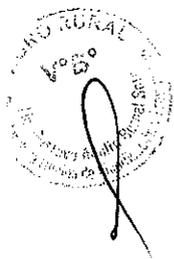
6.3 De la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD sobre Gestión de Riesgo

Durante la ejecución de la obra, la Entidad a través del inspector o supervisor, según corresponda, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El residente de la obra, así como el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

A continuación se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción,
- c) Riesgo de expropiación de terrenos
- d) Riesgo geológico/geotécnico
- e) Riesgo de interferencias/servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobreplazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras.
- h) Riesgo de obtención de permisos y licencias
- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito.





j) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

6.4 Para la ejecución de obras por Administración Directa, se debe considerar lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que establece entre otros lo siguiente:

- a) Los Convenios que celebran las Entidades para encargar la ejecución de Obras, provisión de servicio, 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 expediente técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: Memoria descriptiva, análisis de riesgos, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos unitarios, 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, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá 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 entre otros 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 la maquinaria y equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra, etc.
- e) La Entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.
- f) La Entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
- g) El Ingeniero Residente y/o Inspector, presentará mensualmente un informe detallado (datos generales de la obra, memoria descriptiva, descripción de lo ejecutado, ocurrencias y/o otras actividades, planilla de metrados, valorización de avance de obra, cronograma de





ejecución: programado versus ejecutado, informe administrativo, conclusiones, recomendaciones, anexos: copia de cuaderno de obra, cuadros, panel fotográfico, etc.)

- h) Durante la ejecución de las obras, se realizarán las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como, el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes, contenidas en el expediente técnico aprobado.
- i) Los egresos que se efectúen en la(s) obra(s), deben ser concordantes con el presupuesto 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.
- j) Concluida la obra, la Entidad tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para designar a la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

Asimismo, se precisa que el Residente e Inspector o Supervisor de Obra, tiene un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de designación de Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación para entregar la obra a la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, quienes suscribirán el acta correspondiente (anexo N° 006-02).

- k) Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la Organización Campesina o de Usuarios u Otra Entidad o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones

Asimismo, debe precisarse para el caso de obras que pasaron de la modalidad de ejecución por contrata a la modalidad de ejecución por administración directa, obligatoriamente deben contar con el expediente técnico de las obras consideradas como saldo de obra.

VII. DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

- 7.1 La Liquidación de Obra, se sustenta en el expediente de Liquidación Técnica Financiera de la Obra, documento que debe ser elaborado por la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación.



- 7.2 Las obras que se ejecutan como saldos de obra (s) que pasaron de la modalidad de ejecución por contrata a la modalidad de ejecución por administración directa, deben seguir el mismo procedimiento para practicar la liquidación técnica financiera que se establece en la presente Directiva.
- 7.3 **La Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, será designada por el Director de la Dirección Zonal donde se realice la obra, en un plazo de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de terminación de obra; la misma que estará conformada por:**
- a) El Especialista encargado de infraestructura Rural (IR) de la Dirección Zonal,
 - b) El inspector o Supervisor de Obra, según corresponda.
 - c) El Especialista Administrativo de la Dirección Zonal Correspondiente

En el caso de no disponer del personal de infraestructura Rural y de Administración, estos miembros de la Comisión será sugerida por el Director de Infraestructura Agraria y Riego, con personal de otras Direcciones Zonales o Contratados para este efecto.

La citada comisión previo a la recepción de obra de parte del Residente de Obra, verificará dicha obra y suscribirá el acta correspondiente (anexo 005), para luego liquidarla y entregarla a la Organización Campesina o de Usuarios u otra entidad competente, la misma que se encargará de la operación y mantenimiento de la obra.

- 7.4 **Toda obra ejecutada por AGRO RURAL por la modalidad de administración directa y de cualquier fuente de financiamiento, debe contar obligatoriamente con el Expediente de Liquidación Técnica-Financiera aprobado, el mismo, que debe ser elaborado por la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, teniendo presente las pre liquidaciones técnica financiera de obra y demás acervo documentario de la obra, que deberá entregar el Residente de Obra.**
- 7.5 El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de la Obra, consta de: la Liquidación Técnica de Obra y la Liquidación Financiera de Obra, a las cuales debe agregarse la Ficha Resumen de Liquidación (Anexo N° 008).
- 7.6 Toda obra debe liquidarse dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la obra (Acta suscrita, anexo N° 006-2) por parte de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación.

VIII. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR

El Inspector o Supervisor de Obra, es el representante y responsable de la Entidad y ejerce el control técnico y supervisión de la ejecución de las obras.



Entre sus obligaciones se encuentra el efectuar la evaluación del Informe semanal, mensual y final, referida a la obra, indicando bajo responsabilidad, la conformidad de las obras y trabajos ejecutados.

Durante el acto de Recepción de Obra, el Inspector o Supervisor de Obra, quien corresponda, asesorará a la COMISIÓN que integra, debiendo dar recomendaciones para superar cualquier deficiencia técnica observada.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA PRE LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA MENSUAL Y FINAL DE OBRA

- a) La Pre Liquidación Técnica Financiera Mensual y Final de Obra, es elaborada por el Residente de Obra en coordinación con el Inspector o Supervisor de Obra, la cual estará constituida por la Pre-Liquidación Técnica de Obra y por la Pre-Liquidación Financiera de Obra.
- b) La Pre Liquidación Técnica Financiera Mensual de Obra, se elaborará mensualmente, durante la etapa de ejecución de la obra, la misma que el Residente de Obra con la conformidad del Inspector o Supervisor de Obra la presentará con informe técnico de avance físico valorizado de obra (anexo N° 002) a la Agencia y/o Dirección Zonal, dentro de los primeros cuatro (4) días del mes siguiente.
- c) La Pre Liquidación Técnica Financiera Final de Obra, se elaborará al término de la(s) obra(s), la cual deberá ser presentada con informe técnico de avance físico valorizado de obra (anexo N° 002) por el Residente de Obra con la conformidad del Inspector o Supervisor de Obra a la Agencia y/o Dirección Zonal, dentro de los primeros siete (7) días siguientes de haber concluido la(s) obra(s).
- d) **El monto de la Pre-Liquidación Técnica de Obra, es de carácter teórico y representa el monto máximo** al que puede llegar el monto de la Pre-Liquidación Financiera de Obra.
- e) **El monto de la Pre-Liquidación Financiera de Obra, es de carácter real** y su monto está 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 de Obra Mensual o Final.
- f) Las Pre-Liquidaciones Técnica y Financiera de Obra, 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.

9.1 Valorizaciones de Avance Físico de la Obra

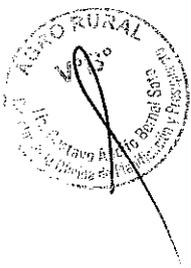
- a) Las valorizaciones de avance físico de obra, son mensuales, correspondiendo a un mes calendario, las mismas que serán elaboradas por el Residente de Obra conjuntamente con el Inspector o Supervisor de Obra con los precios del presupuesto original (del



- expediente técnico aprobado) o base y los metrados realmente ejecutados, más los gastos de: capacitación, generales y supervisión.
- b) Las valorizaciones de avance físico 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) gastos de capacitación y gastos de supervisión y total, que es resultado de la suma de éstos.
 - c) Los mayores metrados deben ser motivo de valorizaciones de avance físico mensual (valorizaciones de avance mensual de mayores metrados), las mismas que deben elaborarse independientemente de la planilla de las valorizaciones de avance físico de obra del presupuesto original, para no distorsionar los porcentajes de avance mensual, entre otros.
 - d) Las valorizaciones de avance físico, 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 (ejemplo) que se presenta en el anexo N° 002**.
 - e) La valorización de avance físico reajustada (valorización de avance físico de la obra principal según metrado del expediente técnico más la valorización de mayores metrados más valorización de los adicionales y el reajuste correspondiente) será elaborada por el Residente de Obra, quien la presentará al Supervisor o Inspector de Obra, dentro de los tres (03) días siguientes de terminado el mes calendario, para su evaluación, conformidad y firma correspondiente, documento que formará parte de la Pre Liquidación Técnica, que será presentada a la Agencia o Dirección Zonal correspondiente.



- 9.2 **La Liquidación Técnica Financiera de Obra**, se debe presentar en: **02** ejemplares **originales** impreso y en CD y 05 ejemplares en copia, cuya distribución es la siguiente: 01 original para la Dirección Zonal, 01 original para la Agencia Zonal que ejecutó la Obra, **01 copia para la Unidad de Contabilidad (Sede Central) de la Oficina de Administración**, 01 copia para el Residente de Obra, 01 copia para el Supervisor o Inspector de Obra, 01 copia para el ALA y 01 copia para la Organización Campesina o de Usuarios u otra entidad competente que recibió la obra, para que realice la operación y mantenimiento de la misma.



El Especialista Administrativo de la Dirección Zonal, emitirá, de oficio la **Constancia de Ejecución de Gasto (incluyendo el número de Registro SIAF-SP, donde se muestra el otorgamiento de fondos para dicha obra)** al término de la última Rendición de Cuenta, si con ésta completa las rendiciones del monto total desembolsado; o cuando lo solicite el Jefe de la Agencia Zonal o el IR.



9.3 Contenido del Expediente de Liquidación

- 9.3.1 Ficha resumen de la liquidación, según anexo N° 008
- 9.3.2 Memoria descriptiva valorizada
- 9.3.3 Copia del presupuesto original de obra aprobado con su respectiva certificación de crédito presupuestario y el análisis de costos unitarios
- 9.3.4 Valorización Final de Avance Físico de Obra, según anexo N° 002 :
 - a) De la obra principal, motivo del presupuesto original aprobado (incluido en el expediente técnico).
 - b) De los mayores metrados (oficialmente aprobados).
 - c) De los Adicionales (oficialmente aprobados).
 - d) Del total de los reajustes que correspondan.
- 9.3.5 Presupuesto de las reducciones de obra oficialmente aprobadas,
- 9.3.6 Calendario valorizado de avance, fechado y vigente.
- 9.3.7 Constancia de Ejecución de Gasto, emitido por la Dirección Zonal
- 9.3.8 Copia Fedateada de los manifiesto de gasto o manifiesto de caja y registro de bienes y servicios (ANEXO N° 009)
- 9.3.9 Acta de Instalación en el Terreno, según anexo N° 001
- 9.3.10 Acta de Terminación y Conformidad de Obra, según anexo N° 004, Acta de Verificación Física (Anexo 005) y Acta de Recepción y Entrega de Obra, según anexo N° 006-1 y 006-2,
- 9.3.11 Copia del documento que acredite el cierre de la cuenta bancaria.
- 9.3.12 Registro de jornales empleados para la ejecución de la obra, según anexo N° 003
- 9.3.13 Certificados de ensayos de materiales y/o registros de prueba de calidad, cuando la naturaleza de la obra lo exija.
- 9.3.14 Planos finales de la obra(s) ejecutada(s)
- 9.3.15 Cuaderno de Obra original, donde debe consignarse entre otros el inicio y terminación de obra, suspensiones y/o paralizaciones de obra, avance físico, materiales utilizados, consultas del Residente y respuestas del Inspector o supervisor sobre las obras, etc.
- 9.3.16 Otros que la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación lo considere pertinente.

9.4 De la Aprobación de Pre Liquidación y del Expediente de Liquidación Técnica-Financiera de Obra

- 9.4.1 **La Pre Liquidación Técnica Financiera de Obra Mensual y Final, debe ser aprobada por el Inspector o Supervisor de Obra, para lo cual consignará 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 IR de la Agencia Zonal y/o de la Dirección Zonal, quien mediante informe técnico, dará su conformidad y la elevará al Director Zonal.**
- 9.4.2 El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de Obra, lo elaborará la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación.



- 9.4.3 El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de Obra, con la conformidad de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación y del IR de la Dirección Zonal correspondiente, debe ser aprobado por el Director Zonal, **de acuerdo al modelo de Resolución Directoral Zonal para Aprobar el Expediente de Liquidación Técnica Financiera (anexo 007)**
- 9.4.4 Copia de la Resolución de aprobación del expediente de Liquidación Técnica Financiera, con su anexo correspondiente, incluyendo el Acta de Entrega y Recepción de la Obra y copia fedateada del manifiesto de gasto o de caja, deberá remitirse obligatoriamente a la Oficina de Administración con copia a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.

9.5 Entrega de Obra

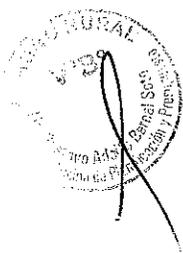
- 9.5.1 Terminada y liquidada la obra sin observaciones, la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, procederá a entregar la obra a la Organización Campesina o de usuarios u otra entidad competente. Quien recepcionará la obra a satisfacción y realizara la operación y mantenimiento de ésta. En señal de la recepción y entrega de la obra suscribirán el acta (anexo N° 006-1) tanto, las personas que entregan como las que recepcionan la obra.
- 9.5.2 La entrega y recepción de toda obra de infraestructura hidráulica, debe notificarse al Autoridad Local del Agua-ALA correspondiente.
- 9.5.3 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 Infraestructura Agraria y Riego.

9.6 Cierre del Proyecto

El cierre de proyecto, es el proceso de finalización de todas las actividades vinculadas al proceso de gestión de proyectos, para que formalmente se complete el proyecto.

Para cerrar el proyecto, previamente debe revisarse toda la información de los cierres de fases anteriores, de tal manera de tener la seguridad de que todo el trabajo está completo y que el proyecto ha cumplido sus objetivos.

La fase de cierre se inicia cuando se completa la ejecución del proyecto y los beneficiarios del proyecto aceptan el resultado. El propósito de realizar un cierre formal, adicionalmente a ser un escenario de verificación de cumplimiento de objetivos y criterios de éxito, es aprender de la experiencia ganada en el mismo, con el fin de mejorar el desempeño en el futuro.





El Director Zonal conjuntamente con la Comisión de Recepción Entrega y Liquidación, revisará la documentación del proyecto, para asegurarse de la finalización antes de considerar el cierre de proyecto.

El informe de cierre del proyecto, debe ser generado por el Especialista de Infraestructura Rural de la Dirección Zonal correspondiente al final del proyecto, para registrar y hacer una revisión de lo que ocurrió durante su ejecución.

Para el caso de Proyectos que se encuentre enmarcados en el SNIP, el Especialista en Infraestructura Rural de la Dirección Zonal respectiva elaborara el informe de cierre, teniendo en cuenta el anexo SNIP 24-Pautas para la Elaboración del Informe de Cierre; y lo registrara en el Formato 14-Ficha de Registro del Informe de Cierre del Banco de Proyectos del SNIP. Asimismo, se precisa que los proyectos enmarcados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, deben cerrarse de acuerdo a la normatividad vigente de dicho sistema, una vez concluidos, liquidados y entregados a la organización campesina o de usuarios u otra entidad competente.

Es responsabilidad del Director Zonal, verificar el cierre del proyecto y su registro, así como del registro y actualización de información del proyecto en INFOBRAS, que se encuentren concluidos, liquidados y entregado o transferido.



X. MECANICA OPERATIVA

10.1 Liquidación

10.1.1 El Expediente de Liquidación Técnica Financiera de Obra, se elaborará teniendo como fuente, las Pre Liquidaciones Física Financiera de Obra 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 de la obra ejecutada, documentos de orden contable, transferencias y desembolsos, así como los resultados de la evaluación de las Pre Liquidaciones Técnica Financiera de la Obra.

10.1.2 Pre Liquidación Técnica

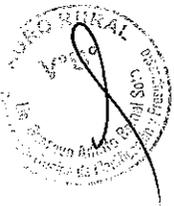
- a) El monto de la **Pre-Liquidación Técnica Mensual**, se determina sumando: la valorización de avance físico de la obra principal según metrado del expediente técnico más la valorización de mayores metrados oficialmente aprobados





más valorización de los adicionales oficialmente aprobados y el reajuste correspondiente (ver ejemplo anexo N° 002), teniendo presente:

- a1 Si se aplican fórmulas polinómica, para el cálculo de reajuste (K), el Reajuste Neto es el resultado de la resta: Reajuste menos Deducciones.
 - a2 Si no se aplican fórmulas polinómicas, el Reajuste Neto mensual y total, se calcularán según instrucciones que se consignan en los anexo 002 (ejemplo)
- b) El monto de la Pre-Liquidación Técnica de Obra Final (acumulada) al término de la obra, será igual a la suma de la Valorización Final de obra según metrado del expediente técnico, más las Valorizaciones Finales de los mayores metrados, más las Valorizaciones Finales de los Adicionales oficialmente aprobados y de los Reajustes Netos Acumulados (ver ejemplo Anexo N° 002) 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 o Inspector de Obra todos los documentos técnicos administrativos (no contables) producidos en el mes, ejemplo planos de obra terminada y 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, adquisiciones del mes, valorización de avance físico de obra mensual y final (sólo cuando se trata de la pre liquidación final), etc.



10.1.3 Pre Liquidación Financiera de Obra

- a) Para obtener el monto de la Pre-Liquidación Financiera de Obra, 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



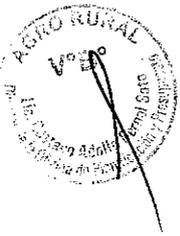
- c) liquidación pero que no fueron utilizados durante ese periodo.
- d) El monto de la Pre-Liquidación Financiera, mensual y acumulada, nunca debería ser mayor que la Pre-Liquidación Técnica correspondiente.
- e) Al término de la obra, cuando se hayan pagado todos los compromisos que demandaron su ejecución, la Pre-Liquidación Financiera de Obra, será igual al monto total que figura en los documentos contables, aceptados por el sistema contable y aprobado por la Dirección Zonal.
- f) 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.



10.1.4 Evaluación de las Pre-Liquidación Técnica-Financiera

Para evaluar la Pre Liquidaciones Técnica-Financiera, se debe efectuar, 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 o Inspector de Obra 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 la (s) obra (s), entre otros atraso o adelanto, si lo hubiera en la entrega de la obra, en días calendarios, etc.





- 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.
- e) 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.
- f) Si el expediente técnico, y particularmente su presupuesto, fue deficientemente elaborado.
- g) En lo posible, verificar si hubo sobrevaloración en los precios de adquisición de los materiales.
- h) En lo posible, verificar si los procesos de contrataciones y adquisiciones se efectuaron conforme a la Leyes, sus modificatorias y su Reglamento, vigentes.
- i) Otros, los que se considere necesario reportar

10.1.5 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 calculará sólo para aquellos materiales e insumos que figuren en las fórmulas polinómicas. Se considera como adelanto para materiales a los montos destinados para la adquisición de materiales e insumos.



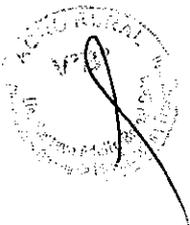
10.2 De La Liquidación, Entrega y Recepción De Obra

- 10.2.1 Previo a la entrega de la obra, el Residente y Supervisor o Inspector de Obra conjuntamente con el Especialista encargado de Infraestructura Rural (IR) y el Especialista Administrativo de la Dirección Zonal, procederán a la verificación de la obra y suscribirán el Acta de Verificación Física (Anexo N° 005)
- 10.2.2 Conformado la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de obra, el Director Zonal o Jefe de Agencia, notificará al Residente y Supervisor o Inspector de Obra para que éstos entregue la Obra a



la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación en fecha establecida (dentro del plazo de cinco hábiles de terminada la obra).

- 10.2.3 La Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de Obra, junto con el Ingeniero Residente de Obra y miembros del Comité de Obra o representantes de los beneficiarios del proyecto, procederán 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 05 días hábiles de realizada su designación.
- 10.2.4 Luego de realizada la revisión y verificación a entera satisfacción, la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación, recibirá la(s) Obra(s) del Residente y Supervisor o Inspector de Obra, suscribiendo el acta respectiva (anexo N° 6-1). Asimismo se suscribirá el acta de Verificación física (Anexo N° 005), en dicha Acta se deberá incluir las observaciones si las hubiera, las mismas que deben superarse en el menor tiempo posible.
- 10.2.5 La Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de Obra, de inmediato procederá a formular el expediente de Liquidación Técnica-Financiera, para lo cual tiene un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la obra de parte del Residente e Inspector o Supervisor de Obra; concluido y aprobado éste, la citada Comisión entregará la obra a la Organización de Usuarios o Campesina, notificando a la Autoridad de Aguas Local- ALA.
- 10.2.6 Una vez aprobado el expediente de Liquidación Técnica Financiera, mediante Resolución Directoral Zonal, la citada comisión entregará la obra a la organización campesina o de usuarios u otra entidad competente, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación del expediente de liquidación física financiera, lo que el Director Zonal Comunicará al ALA correspondiente.



10.3 Cierre de Proyecto y Registro de Información

El Especialista de Infraestructura Rural de la Dirección Zonal, es el encargado de elaborar y registrar el informe de cierre, así como registrar la información del proyecto en INFOBRAS, acciones que el Director Zonal correspondiente, deberá verificar e informar mediante informe técnico a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.



XI. RESPONSABILIDAD

La aplicación de la presente Directiva es responsabilidad directa de:

- 11.1 Directores Zonales, Jefe de Agencia Zonal, Especialistas o Asistentes Administrativos, Especialistas y/o Profesionales encargados de Infraestructura Rural (IR), y en general, el personal de las oficinas desconcentradas de AGRO RURAL, cuyas actividades están relacionadas con proyectos de infraestructura rural.
- 11.2 Los miembros de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de Obra
- 11.3 La Dirección Adjunta, Direcciones de: Infraestructura Agraria y Riego, Recursos Naturales, Riesgos y Cambio Climático, Desarrollo Agrario, y las Oficinas de: Asesoría Legal, Administración y Planificación y Presupuesto.

XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Dirección Zonal, fotocopiará el número necesario de ejemplares que se requieran para sus Agencias Zonales, Especialista o Asistente Administrativo, Especialista y/o profesional de Infraestructura Rural



XIII. FLUJOGRAMA

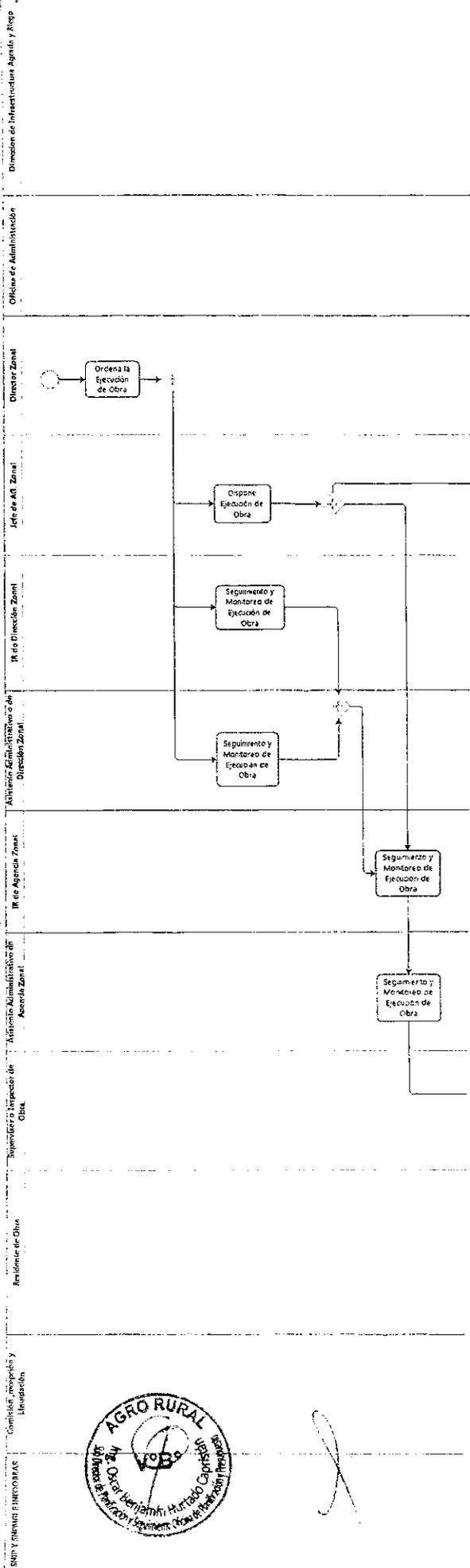
XIV. ANEXO

- 15.1 Anexo N° 001 Acta de Instalación en el Terreno
- 15.2 Anexo N° 002 Valorización Final de Avance Físico de Obra y Ejemplo
- 15.3 Anexo N° 003 Registro de Jomales Empleados para la Ejecución de Obra
- 15.4 Anexo N° 004 Acta de Terminación y Conformidad de Obra
- 15.5 Anexo N° 005 Acta de Verificación Física
- 15.6 Anexo N° 006-1 y 006-2 Acta de Entrega y Recepción de Obra
- 15.7 Anexo N° 007 Modelo de Resolución Directoral Zonal para Aprobación de Expediente de Liquidación Técnica Financiera
- 15.8 Anexo N° 008 Ficha Resumen de la Liquidación
- 15.9 Anexo N° 009 Registro de Bienes y Servicios



FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA PARA LIQUIDAR OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



Dirección de Infraestructura Agraria y Riego
 Oficina de Administración
 Director Zonal
 Jefe de M.I. Zonal
 Jefe de Dirección Zonal
 Jefe de Agencia Zonal
 Asesoría Zonal
 Asesoría de Obra
 Asesoría de Obra



[Handwritten signature]



ANEXOS

ANEXO N° 001
ACTA DE INSTALACIÓN EN EL TERRENO

PROYECTO:

- a. UBICACIÓN: Distrito: Prov. Dpto.
- b. PLAZO DE EJECUCION:
- 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 TERMINO:
- 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 AGRORURAL:

	<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 Zonal	DNI N°
Jefe de Agencia o Director Zonal	DNI. N°
Representante de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego	DNI 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

Ing.
Especialista o Profesional de Infraestruc. Rural

Ing.
Supervisor de Obra
CIP. N°

Ing.
Residente de Obra.
CIP. N°



Ing.
Representante de Dirección de Infraestructura Agraria y Riego
CIP. N°



EL EJEMPLO DE VALORIZACION FINAL DE AVANCE FISICO DE OBRA
C) VALORIZACION DE OBRA MAS MAYORES METRADOS (EJEMPLO)

Hoja N°: 1 de 5

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

Obra:
Mes:
Residente:
Supervisor:

Partida	Descripción	Unid	Presupuesto del Convenio u original de Obra			Anterior			Actual			Avance físico valorizado			Acumulado Total			SALDO				
			Metrado	P. Unit.	(S) Total	Metrado	Valorizado	E = D'B	Metrado	Valorizado	F	G = B'F	H=A+F	I = B'FH	J	K=B'J	L=H+J	M = B'L	Metrado	Valorizado	O=L-A	P=B'Q
1.00	Obras Preliminares																					
1.10	Construcciones Provisionales																					
	Campamento provisional de Obra	m2	30.00	25.00	750.00	30	750.00	0	0.00	0	0.00	30.00	750.00	3	200.00	38.00	950.00	8.00	200.00			
	Instalación de Cartel de Obra	unid	1.00	240.00	240.00	1.00	240.00	0	0.00	0	0.00	1.00	240.00			1.00	240.00	0.00	0.00			
2.00	Obras de Arte																					
2.10	Ventana de Captación y Aducción																					
	Excavación manual en roca fija	m3	2.50	24.00	60.00	2.50	60.00	0	0.00	0	0.00	2.50	60.00	1	24.00	3.50	84.00	1.00	24.00			
	Defensa ribereña con Gavión	m3	42.00	100.50	4,221.00	0	0.00	42	4,221.00	42	4,221.00	42.00	4,221.00	2	201.00	44.00	4,422.00	2.00	201.00			
	C.S. Fe=175 kg/cm	m3	4.20	240.00	1,008.00	0	0.00	4.2	1,008.00	4.2	1,008.00	4.20	1,008.00	1	240.00	5.20	1,248.00	1.00	240.00			
	Encofrado y desencofrado de obra de m2	m2	50.00	7.00	350.00	0	0.00	50	350.00	50	350.00	50.00	350.00	2	14.00	52.00	364.00	2.00	14.00			
	Acero Fy=4200 kg/cm	kg	257.00	3.20	822.40	180	576.00	77	246.40	257	822.40	257.00	822.40	7	22.40	284.00	844.80	7.00	22.40			
2.20	Desarenador																					
	Excavación manual en roca fija	m3	1.20	24.00	28.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	-1.20	-28.80			
	C.S. f.c=175 kg/cm	m3	2.80	241.00	626.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	-2.80	-626.80			
	Encofrado y desencofrado de obra de m2	m2	18.50	6.80	125.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	-18.50	-125.80			
	Acero Fy=4200 kg/cm	kg	103.40	3.20	330.88	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	-103.40	-330.88			
3.00	Canal																					
3.10	Obras preliminares																					
	Limpieza y desbroce de terreno	m2	3,840.00	0.018	69.12	3,200	57.60	500	9.00	3,700.00	3,700.00	66.60	1,400.00			37.00.00	66.60	-1.40.00	-2.52			
	Trazo y replanteo	ml	3,840.00	0.50	1,920.00	200	100.00	1,640.00	820.00	1,840.00	1,840.00	920.00	0.00			1840.00	920.00	-2,000.00	-1,000.00			
3.20	Movimiento de Tierra																					
	Excavación manual en roca fija	m3	130.00	24.10	3,133.00	80	1,928.00	50.00	1,205.00	130.00	3,133.00	3.133.00	0.00			130.00	3,133.00	0.00	0.00			
	Relleno y Compactación Manual	m3	388.00	0.60	232.80	150	90.00	140.00	84.00	290.00	174.00	0.00				290.00	174.00	-98.00	-68.80			
3.30	Obras de Concreto																					
	C.S. f.c=140 kg/cm+30% P.M	m3	113.00	156.00	17,628.00	90	14,040.00	23	3,588.00	113.00	17,628.00	0.00				119.00	18,564.00	6.00	936.00			
3.40	Encofrado y desencofrado de obra de m2	m2	996.00	7.00	6,972.00	400	2,800.00	596	4,172.00	996.00	6,972.00	80	560.00			1076.00	7,532.00	80.00	560.00			
	Encofrado y desencofrado de canal	m2																				
3.50	Miscelaneo																					
	Junta de Dilatación asfáltica e=1"	mil	860.00	2.00	1,720.00	0	0.00	600	1,200.00	860.00	1,200.00	0.00			600.00	1,200.00	0.00	0.00				
4.00	Servicio de Laboratorio																					
	Prueba de calidad de Concreto (Prueba und	und	8.00	15.00	120.00	2	30.00	4	60.00	8.00	90.00	0.00			6.00	90.00	0.00	0.00				
	COSTO DIRECTO :				40,558.40		20,671.60		16,963.40		37,635.00				2,197.40	39,832.40		-726.00				
	GASTOS GENERALES:				4,664.22											4,480.00		184.22				
	SUPERVISION																					
	TOTAL MONTO DEL CONVENIO: S/.				45,222.62		20,671.60		16,963.40		37,635.00				2,197.40	44,312.40		-726.00				
	TOTAL AVANCE FISICO VALORIZADO															45,222.40						
	PORCENTAJE				100%		50.37%		41.82%		83.22%					100.000%						

Obra: firma
Mes: ing.
Residente: Residente de Obra
Supervisor: Supervisor de la Obra



- NOTAS:
- 1) En el presente Valorización de Avance se ha incluido, indistintamente, los Mayores Metrados. NO se ejecutaron ni el Desarenador ni las juntas de dilatación asfáltica, pero el Avance de la Obra es superior al 100%
 - 2) La Valorización de Avance debe formularse como si la obra fuera ejecutada por contrato, sin tener en cuenta los verdaderos gastos realizados.
 - 3) El precio unitario es el que corresponde al presupuesto original. Dicho precio unitario debe incluir el mano de obra no calificada
 - 4) No debe restarse el total de la mano de obra no calificada del total del presupuesto, si las precios unitarios incluyen dicho mano de obra al monto de las valorizaciones saldrán distorsionadas por contener mayores y menores metrados.
 - 5) 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
 - 6) En el presente ejemplo, en la columna SALDO, las cantidades positivas como aparecen a unti los Menores Metrados y las negativas a Mayores Metrados
 - 7) Este ítem forma parte de utilizar para las Valorizaciones de Avance de los Mayores Metrados. Cuando se incluyen los Mayores Metrados en la misma Valorización de Avance del presupuesto original, el porcentaje (%) de avance de dicho presupuesto sale distorsionado. En dicha situación, puede obtenerse porcentajes mayores que el 100%, no obstante encontrarse la obra aún inconclusa.

A) EJEMPLO DE VALORIZACION FINAL DE AVANCE FISICO DE OBRA
VALORIZACION SIN CONSIDERAR MAYORES METRADOS (EJEMPLO)

Hoja N°: 2 de 5

Presupuesto S/.....
Fecha de inicio.....
Plazo de Ejecución:..... días calendario
Fecha de Término:.....

Obra.....
Mes.....
Residente.....
Supervisor.....

Partida	Descripción	Unid	Presupuesto del Convenio u original de Obra			Avance fisico valorizado						Saldo				
			Metrado A	P. Unit. (S/.) B	Total (S/.) C=A*B	Metrado D	Valorizado E=B*D	Metrado F	Valorizado G=B*F	Metrado H=D+F	Valorizado I=B*H	Metrado J=H-A	Valorizado K=B*J	%		
1.00	Obras Preliminares															
1.10	Construcciones Provisionales															
	Campamento provisional de Obra	m2	30.00	25.00	750.00	30	750	0	0	30	750.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	Instalación de Cartel de Obra	unidad	1.00	240.00	240.00	1.00	240	0	0	1	240.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
2.00	Obras de Arte															
2.10	Ventana de Captación y Aducción															
	Excavación manual en roca fija	m3	2.50	24.00	60.00	2.50	60	0	0	2.5	60.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	Defensa ribereña con Gavión	m3	42.00	100.50	4,221.00	42	4,221	0	0	42	4,221.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	C.S. fc=175 kg/cm	m3	4.20	240.00	1,008.00	4.2	1,008	0	0	4.2	1,008.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	Encofrado y desencofrado de obra	m2	50.00	7.00	350.00	7.00	50	0	0	350.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Acero Fy=4200 kg/cm	kg	257.00	3.20	822.40	180	576	77	246.4	257	822.40	0	0.00	0.00	0.00	0.00
2.20	Desarenador															
	Excavación manual en roca fija	m3	1.20	24.00	28.80	0	0	0	0	0	0	-1.2	-28.80	-100.00	-100.00	-100.00
	C.S. fc=175 kg/cm	m3	2.60	241.00	626.60	0	0	0	0	0	0	-2.6	-626.60	-100.00	-100.00	-100.00
	Encofrado y desencofrado de obra	m2	18.50	6.80	125.80	0	0	0	0	0	0	-18.5	-125.80	-100.00	-100.00	-100.00
	Acero Fy=4200 kg/cm	kg	103.40	3.20	330.88	0	0	0	0	0	0	-103.4	-330.88	-100.00	-100.00	-100.00
3.00	Canal															
3.10	Obras preliminares															
	Limpieza y desbroce de terreno	m2	3,840.00	0.018	69.12	3,200	57.6	500	9	3,700	66.60	-140	-2.52	-2.52	-3.65	-3.65
	Trazo y replanteo	m	3,840.00	0.50	1,920.00	200	100	1,840.00	80	1,840	920.00	-2,000	-1,000.00	-52.08	-52.08	-52.08
3.20	Movimiento de Tierra															
	Excavación manual en roca fija	m3	130.00	24.10	3,133.00	80	1,928	50.00	1,205	130	3,133.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	Relleno y Compactación Manual	m3	388.00	0.60	232.80	150	90	140.00	84	290	174.00	-88	-88.80	-25.26	-25.26	-25.26
3.30	Obras de Concreto															
	C.S. fc=140 kg/cm-30% P.M	m3	113.00	156.00	17,628.00	90	14,040	23	3,588	113	17,628.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	Encofrado y desencofrado de obra	m2														
3.40	Encofrado y desencofrado de obra	m2	996.00	7.00	6,972.00	400	2,800	596	4,172	996	6,972.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
3.50	Miscelaneo															
	Junta de Dilatación asfáltica e=1"	m	960.00	2.00	1,920.00	0	0	600	1,200	600	1,200.00	-360	-720.00	-37.50	-37.50	-37.50
4.00	Servicio de Laboratorio															
	Prueba de calidad de Concreto (Prund		8.00	15.00	120.00	2	30	4	60	6.00	90.00	-2	-30.00	-25.00	-25.00	-25.00
	COSTO DIRECTO :				40,558.40		20,871.6		18,963.4		37,635.00		-2,923.40			
	GASTOS GENERALES 11.50%				4,664.22						4,328.03		-336.19			
	SUPERVISION															
	TOTAL AVANCE FISICO VALORIZADO				45,222.62		20,871.60		16,963.40		41,963.03		-3,259.59			
	PORCENTAJE				100%		50.97%		41.82%		92.79%		-7.21%			

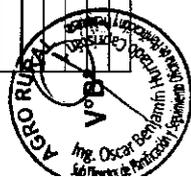
firma Ing. _____ Residente de Obra

Supervisor de la Obra

firma Ing. _____

NOTAS:

- 1) La Valorización de Avance debe formularse como si la obra fuera ejecutada por contrato, sin tener en cuenta los verdaderos gastos realizados.
- 2) El precio unitario es el que corresponde al presupuesto original. Dicho precio unitario debe incluir la mano de obra no calificada.
- 3) No debe restarse 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 las valorizaciones saldrán distorsionadas por contener mayores y menores metrados.
- 4) 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.
- 5) En el presente ejemplo, en la columna SALDO, las cantidades NEGATIVO corresponden a Menores Metrados y las POSITIVAS a Mayores Metrados.
- 6) Este mismo formato debe utilizarse para las Valorizaciones de Avance de los Mayores Metrados. Cuando se incluyen los Mayores Metrados en la misma Valorización de Avance del presupuesto original, el porcentaje (%) de avance de dicho presupuesto sale distorsionado. En dicha situación, puede obtenerse inclusive porcentajes mayores que el 100%, no obstante encontrarse la obra aún inconclusa.



ANEXO N° 002

EJEMPLO DE VALORIZACION FINAL DE AVANCE FISICO DE OBRA
B) : VALORIZACION DE MAYORES METRADOS (EJEMPLO)

Obra : Mejoramiento Canal
Mes : Enero, 2013
Residente : 3 DE 3
Supervisor :
Convenio :

Monto del Convenio o Referencial: 45,222.62
Fecha de inicio de Obra : 02/10/2012
Plazo de Ejecución : 90 días calendario
Fecha de Término : 31/12/2012

Hoja N°: 3 de 5

Partida	Descripción	Und	Presupuesto Base (original de Obra)			Avance Físico Valorizado						
			Metrado	P. Unit. (S/.)	Total (S/.)	Anterior Metrado*	Valorizado E = D*B	Actual Metrado* F	Valorizado G = B*F	Acumulado Metrado* H=D+F	Valorizado I = B*H	
1.00	Obras Preliminares		A	B	C = A*B	D	E = D*B	F	G = B*F	H=D+F	I = B*H	
1.10	Construcciones Provisionales	m2		25.00				8.00	200.00		8	200.00
2.00	Instalación de Cartel de Obra	unidad		240.00								
2.10	Obras de Arte											
	Ventana de Captación y Aducción	m3		24.00				1.00	24.00		1	24.00
	Excavación manual en roca fija	m3		100.50				2.00	201.00		2	201.00
	Defensa ribereña con Gavión	m3		240.00				1.00	240.00		1	240.00
	C.S. Fc=175 kg/cm	m2		7.00				2.00	14.00		2	14.00
	Encofrado y desencofrado de obra	kg		3.20				7.00	22.40		7	22.40
2.20	Desarenador											
	Excavación manual en roca fija	m3		24.00								
	C.S. Fc=175 kg/cm	m3		241.00								
	Encofrado y desencofrado de obra	m2		6.80								
	Aero Fy=4200 kg/cm	kg		3.20								
3.00	Canal											
3.10	Obras preliminares											
	Limpieza y desbroce de terreno	m3		18								
	Trazo y replanteo	ml		0.50								
3.20	Movimiento de Tierra											
	Excavación manual en roca fija	m3		24.10								
	Relleno y Compactación Manual	m3		0.60								
3.30	Obras de Concreto											
	C.S. Fc=140 kg/cm+30% P.M	m3		156.00				6.00	936.00		6	936.00
3.40	Encofrado y desencofrado de obra de arte	m2		7.00				80.00	560.00		80	560.00
3.50	Miscelaneo											
	Junta de Dilatación asfáltica e= 1"	ml		2.00								
4.00	Servicio de Laboratorio											
	Prueba de calidad de Concreto (Pr Und			15.00								
	COSTO DIRECTO :				40,558.40		0.00		2,197.40			2,197.40
	GASTOS GENERALES:			11.50%	4,684.22				152.00			152.00
	TOTAL MONTO DEL C/S/:				45,222.62				2,349.40			2,349.40
	PORCENTAJES (%):				100.00%		0.00%		5.20%			5.20%

* Corresponde a mayores metrados

NOTAS: En la presente Valorización de Avance se valorizan solo los Mayores Metrados

- 1) La Valorización de Avance debe formularse como si la obra fuera ejecutada por contrato, sin tener en cuenta los verdaderos gastos realizados.
- 2) El precio unitario es el que corresponde al presupuesto original. Cliché precio unitario debe incluir la mano de obra no calificada
- 3) No debe restarse 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 las valorizaciones saldrán disminuidas por contar mayores y menores metrados.
- 4) 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
- 5) En el presente ejemplo, en la columna SALDO, las cantidades NEGATIVAS corresponden a Menores Metrados y las POSITIVAS a Mayores Metrados



ANEXO N° 002

EJEMPLO DE VALORIZACIÓN FINAL DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
D) CALCULO DE REAJUSTE MENSUAL Y/O FINAL (EJEMPLO)

Hoja 4 de 5

OBRA
AGENCIA ZONAL
DIRECCION ZONAL

MES	AÑO	CONSUMO MENSUAL	LOTE 1			LOTE 2			LOTE 3			TOTAL REAJUSTE
			Bolsas Cantidad	Precio compra precio Presup. Reajuste Neto	Reajuste S/.	Bolsas Cantidad	Precio compra precio Presup. Reajuste Neto	Reajuste S/.	Bolsas Cantidad	Precio compra precio Presup. Reajuste Neto	Reajuste S/.	
	A	B	C	D	E=CxD	F	J	K=FxJ	L	M	N=LxM	O=E+K+N
ENERO	2012											
FEBRERO	2012	100	100	-0.50	-50.00							-50.00
MARZO	2012	100	100	-0.50	-50.00							-50.00
ABRIL	2012	0	0	-0.50	-							-
MAYO	2012	350	300	-0.50	-150.00	50	0.50	25.00				-125.00
JUNIO	2012	200	200			200	0.50	100.00				100.00
JULIO	2012	250				150	0.50	75.00				155.00
AGOSTO	2012	250										200.00
SEPTIEMBRE	2012	250										200.00
OCTUBRE	2012	180										144.00
NOVIEMBRE	2012	220										176.00
DICIEMBRE	2012	200										160.00
ENERO	2013	0										
TOTAL		2100	500		-250	400		200.00			960.00	910.00

NOTA: IGUAL PROCEDIMIENTO SE SIGUE PARA OTROS MATERIALES

RESUM DE RE-JUSTES

RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL S/.
REAJUSTE DE CEMENTO			
REAJUSTE DE AGREGADOS			
REAJUSTE DE FIERRO			
TOTAL			



EJEMPLO DE VALORIZACION FINAL DE AVANCE FISICO DE OBRA

F) RESUMEN DE VALORIZACION INCLUYENDO MAYORES METRADOS, ADICIONALES Y REJUSTE-EJEMPLO (SIN PRESUPUESTO ADICIONAL)

NOMBRE PROYECTO

MONTO DEL PRESUPUESTO. S/. 45,222.52

MONTO DESEMBOLSADO

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR DE OBRA

DIRECTOR ZONAL

JEFE DE AGENCIA ZONAL

IR DIRECCION ZONAL

IR AGENCIA ZONAL

REGION

PROVINCIA

DISTRITO

LOCALIDAD

DIRECCION ZONAL

AGENCIA ZONAL

ITEM	RUBRO	MONTO (S/.)	%
1	VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA SEGÚN METRADO Y PRESUPUESTO BASE DEL EXPEDIENTE APROBADO	37,635.00	
2	VALORIZACIÓN FINAL DE AVANCE DE LOS MAYORES METRADOS (SIN AMPLIACION DE PRESUPUESTAL)	2,197.40	
3	VALORIZACIÓN FINAL DEL ADICIONAL (SIN AMPLIACION PRESUPUESTAL)	0.00	
4	REJUSTE TOTAL POR VARIACION DE PRECIOS DE MATERIALES	910.00	
5	GASTOS GENERALES	4,480.00	
	TOTAL VALORIZACION	45,222.40	



ANEXO N° 004

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 O INSPECTOR DE OBRA

	Nombre	DNI
Residente de Obra	_____	_____
Supervisor o Inspector de Obra	_____	_____

POR AGRORURAL

Jefe de Agencia o Director Zonal _____
Profesional o Especialista de 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 BPROYECTO:(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 TERMINACION 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
CIP N°

Supervisor o Inspector de Obra
CIP. N°



ANEXO 005

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 aprobado, y de recorrer los trabajos conjuntamente con los representantes del EJECUTOR....., el Residente de Obra, Ing..... y el Supervisor o Inspector 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 o Inspector de Obra

Miembro de Comisión

Profesional o Especialista de Infraestructura Rural de Agencia o Dirección Zonal



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 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 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 toda 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 haya 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 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 asume 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

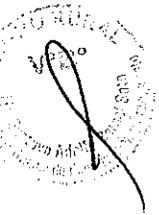
Representante de Organización Campesina

Miembro de Comisión

Representante de Organización Campesina

Miembro de Comisión

Representante de Organización Campesina



ANEXO N° 006-2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA
(COMISION, RECEPCION, ENTREGA y LIQUIDACIÓN DE 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 AGRO RURAL), con el **Residente de Obra**, Ing. con DNI N°..... y **Supervisor o Inspector de Obra** Ing.-----con DNI N° con la finalidad de: constatar el término satisfactorio de la obra y proceder a la entrega de la obra por parte del Residente y Supervisor o Inspector 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 toda 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 la obra a satisfacción del Residente y Supervisor o Inspector de 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 o Inspector de Obra

Presidente de Comisión





Resolución Directoral Zonal N°-20....-MINAGRI-AGRO RURAL/DA-DZ...

....., de..... del 20...

VISTO:

El Informe Técnico N°-20....-MINAGRI-AGRO RURAL-DA/DZ... /... de fecha ... de del 20..., emitido por el Especialista encargado de Infraestructura Rural (IR) de la Dirección Zonal y el Informe N°-20.....-MINAGRI-AGRORURAL-DA/DZ.../CREL, presentado por la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación (CREL) de la Obra con Código SNIP N°; con el que presenta el Expediente de Liquidación Técnica Financiera y la Ficha Resumen de la Liquidación (Anexo N° 00...), suscrita por los miembros de la citada comisión; mediante los cuales recomiendan con opinión favorable la aprobación del expediente de Técnica Financiera de la obra en mención, en vista que se encuentra concluida.

CONSIDERANDO:

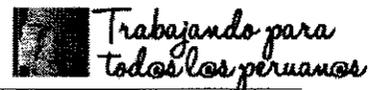
Que, de conformidad con la Segunda Disposición Complementario Final del D.L. N° 997, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048, que tiene por objeto promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyecto de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico.

Que, mediante el D.S. N° 008-2014-MINAGRI- se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Ministerio de Agricultura y Riego, en el que establece su estructura orgánica, las funciones de sus órganos y unidades orgánicas; determinándose los Programa y Proyectos Especiales que forman parte del Ministerio y los Organismos Públicos adscritos a este.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman.

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°-20....-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRORURAL-DE, de fecha de del 20....., se aprueba la Directiva General N° -20....-MINAGRI/AGRORURAL/DVDIAR/DE "Normas y Procedimientos para liquidar obras de infraestructura Rural de Riego, Ejecutadas por Administración Directa.

Que, mediante Resolución Directoral Zonal N° ...-20....-MINAGRI-AGRORURAL/DA-DZ..... de fecha de del 20....., se aprobó el Expediente Técnico del Proyecto ".....", por un monto de S/ (.....con/100 Soles), para su





Resolución Directoral Zonal
N°-20....-MINAGRI-AGRO RURAL/DA-DZ...

.....,..... de..... del 20...

ejecución por Administración Directa.

Que, mediante Acta de Instalación en el Terreno, con fecha de del 20..., se da inicio a la ejecución de la obra, con un plazo de calendario según Anexo N° 00..., Fecha que se encuentra registrada en el cuaderno de obra.

Que, mediante Acta de Terminación y Conformidad de obra, con fechade del 20..., se constata el término de la obra en mención (Anexo N° 00...)

Que, mediante Resolución Directoral Zonal N°-20....-MINAGRI-AGRO RURAL/DA-DZ..., de fecha de del 20..., se designó a los miembros de la Comisión de Recepción, Entrega y Liquidación de la Obra "....."

Por los fundamentos antes expuestos así como de conformidad del Numeral 11 de la Resolución de la Contraloría N° 195-88-CG y en uso de la facultades otorgada mediante Directiva General N° 007-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE y Directiva General N°-20.....-MINAGRI-AGRO RURAL/DVDIAR/DE

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el Expediente de Liquidación Técnico-Financiero
 de la Obra "....."
 "....." Código SNIP N°, del ámbito de la Agencia Zonal, ejecutado por la modalidad de Administración Directa, en el año, con el financiamiento de Recursos del por una inversión total de S/ (..... con .../100 Soles) que se detalla a continuación:

Nombre del proyecto	Region	Provincia	Distrito	Localidad	Monto de inversión (según exp. tecnico) S/.	Monto de liquidacion S/.	fte. fto.
.....

Artículo Segundo.- Comuníquese la presente a la Sede Central, Agencia Zonal y personal encargado, copia de la Resolución Directoral Zonal.

Regístrese y Comuníquese, Archívese



ANEXO N° 008

FICHA RESUMEN DE LA LIQUIDACION

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 incorporada has Área mejorada has Área total has
Familias Beneficiadas



2.0 RECEPCION

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 LIQUIDACION TECNICA (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.
- 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 adoptaras 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 INVERSION (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 = Desmbolsos-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 S/. -----
- 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



