



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Dirección General de
Infraestructura Agraria y Riego

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE CANALES DE RIEGO Y DRENES BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES

Ley 31015

Decreto de Urgencia N° 041-2020

Resolución Ministerial N° 107 - 2020-MINAGRI



LIMA, MAYO 2020.

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO DEL MANUAL	2
3. BASE LEGAL Y ACRÓNIMOS	2
4. ALCANCE	4
5. ACTORES INTERVINIENTES	4
6. AMCRD A FINANCIAR	8
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	9
8. DISPOSICIÓN FINAL	16
9. ANEXOS	16

Anexo N° 01	Modelo Convocatoria a Asamblea General para la conformación del Núcleo Ejecutor de Mantenimiento de Canales de Riego y Drenes.
Anexo N° 02	Modelo de Acta de Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor de Mantenimiento de Canales de Riego y Drenes.
Anexo N° 03	Declaración Jurada.
Anexo N°04	Ficha Técnica para el Mantenimiento de Infraestructura de Riego.
Anexo N°05	Detalle de Partidas de las Actividades de Mantenimiento.
Anexo N° 06	Planilla de Jornales.
Anexo N° 07	Declaración de Gastos – Informe Final.
Anexo N° 08	Modelo de Convenio
Anexo N° 09	Protocolo de Sanidad y Seguridad, para la ejecución de actividades durante la emergencia sanitaria del COVID 19 - Núcleos Ejecutores.
Anexo N° 10	Modelo de solicitud de suscripción del Convenio.
Anexo N° 11	Modelo de Acta de transferencia de herramientas a beneficiarios.
Anexo N° 12	Flujograma para constitución del Núcleo Ejecutor
Anexo N° 13	Flujograma para identificación de actividades
Anexo N° 14	Flujograma para suscripción de convenio
Anexo N° 15	Modelo de Informe Final de Convenio

1. INTRODUCCIÓN

En un contexto de emergencia sanitaria nacional y la necesidad de dinamizar la economía interna del país generando empleo con la demanda local de mano de obra intensiva, se plantea el desarrollo de actividades relacionadas al mantenimiento de canales de riego y drenes, por un monto total de S/ 150 000 000,00 (Ciento Cincuenta Millones y 00/100 Soles) a nivel nacional dando pie a la creación de empleo temporal, con la finalidad de generar ingresos a los agricultores que han tenido pérdidas económicas por las medidas de aislamiento social dictadas por el COVID-19.

Mediante la Ley N° 31015 se autoriza a ministerios, organismos públicos ejecutores, gobiernos regionales y gobiernos locales para que, en el marco de sus competencias, ejecuten intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural o de mantenimiento de las mismas, que contribuyan efectivamente al cierre de brechas orientadas a reducir la pobreza y extrema pobreza en el ámbito rural y periurbano, incluyendo a las comunidades afectadas por terrorismo, bajo la modalidad de núcleos ejecutores.

En el artículo 2 de la citada Ley, señala como uno de sus Principios Generales, la participación comunitaria durante todo el proceso de implementación de las intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural o mantenimiento de estas, a través de núcleos ejecutores dirigidos a atender las necesidades básicas de la población, que contribuyan efectivamente al cierre de brechas y reducir la pobreza y extrema pobreza del ámbito rural y periurbano.

De igual modo, mediante el Decreto de Urgencia N° 041-2020, se dictan Medidas que Promueven la Reactivación de la Economía en el Sector Agricultura y Riego mediante la Intervención de Núcleos Ejecutores; se autorizó al Ministerio de Agricultura y Riego, en adelante MINAGRI, la Transferencia de Partidas en el Presupuestos del Sector Público para el Año Fiscal 2020, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia, hasta por la suma de S/ 150 000 000,00 (CIENTO CINCUENTA MILLONES Y 00/100 SOLES) para financiar la ejecución de las intervenciones en el marco de la Ley N° 31015, mediante Núcleos Ejecutores.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos administrativos, técnicos y operativos para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de canales de riego y drenes bajo la modalidad de núcleos ejecutores; así como, para la rendición de cuentas de los recursos que serán asignados para su ejecución.

3. BASE LEGAL Y ACRÓNIMOS

3.1 El presente manual tiene como base legal, las siguientes normas:

1. Decreto de Urgencia N° 041-2020, Medidas que Promueven la Reactivación de la Economía en El Sector Agricultura y Riego Mediante la Intervención de Núcleos Ejecutores.



1

2

2. Ley N° 31015 Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores
3. Ley N° 30157; Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
4. Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
5. Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego
6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
7. Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictaron medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta.
8. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, y sus modificatorias.
9. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
10. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), y modificatorias.
11. Resolución Ministerial N° 0107-2020-MINAGRI, establece disposiciones para la aplicación del Decreto Urgencia N° 041-2020, referente a ejecución de actividades mediante núcleos ejecutores.

3.2 El presente Manual utiliza los siguientes acrónimos:

1. **ANA:** Autoridad Nacional del Agua
2. **ALA:** Autoridad Local del Agua
3. **AMCRD:** Actividades de mantenimiento de canales de riego y drenes.
4. **JNUSHRP:** Junta Nacional de Usuarios de los Sectores Hidráulicos del Perú
5. **JUSH:** Juntas de Usuarios de Sectores Hidráulicos
6. **GRUPO DE TRABAJO:** Grupo de Trabajo Sectorial creada Mediante Resolución Ministerial N° 0107-2020-MINAGRI.
7. **MINAGRI:** Ministerio de Agricultura y Riego
8. **OUA:** Organizaciones de usuarios de agua
9. **DVDIAR:** Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del MINAGRI
10. **DGIAR:** Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego del MINAGRI.





11. OGA: Oficina General de Administración del MINAGRI

12. OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica del MINAGRI

13. OGPP: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MINAGRI

14. NE: Núcleos Ejecutores



4. ALCANCE

El presente Manual es de alcance nacional y de cumplimiento por todas las autoridades, entidades públicas, las OUA, los NE, y demás particulares que participan en la ejecución de AMCRD bajo la modalidad de NE.

5. ACTORES INTERVINIENTES

Los actores intervinientes, en el marco del Decreto de Urgencia N° 041-2020 y la Resolución Ministerial N° 0107-2020-MINAGRI, son:

5.1. Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego – DVDIAR

El DVDIAR es responsable de:

1. Emitir la Resolución Viceministerial que aprueba el listado de las AMCDR a ser ejecutadas por los NE.
2. La suscripción de los convenios y sus adendas entre el MINAGRI y los NE para la ejecución de las AMCRD.

5.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP

La OGPP, es responsable de:

1. De la gestión de la suscripción del Convenio.
2. Realizar las acciones presupuestales correspondientes a la disponibilidad de recursos a favor de los NE, a solicitud de la DGIAR.

5.3. Autoridad Nacional del Agua – ANA

La ANA tiene las siguientes responsabilidades:

1. Consolidar la demanda de AMCRD a ejecutar en el ámbito nacional, e identificar los lugares de canales de riego y drenes que requieren mantenimiento.

Para la identificación de AMCRD, la ANA, a través de sus ALA, coordina con las OUA tales como las JUSH y demás, en sus ámbitos de competencia, y agrupaciones particulares.





2. Evaluar y determinar, juntamente con la DGIAR, la propuesta de AMCRD y número de NE que deben conformarse para su ejecución y que se presenta al Grupo de Trabajo conformado, entre otros, por la JNUSHRP.
3. Publicar y comunicar a las OUA tales como las JUSH y agrupaciones de particulares, a través de sus ALA, la propuesta de AMCRD y número de NE que se haya determinado mediante la resolución viceministerial señalada en la Sección 7, subsección 7.1, numeral 5 del presente documento.
4. Brindar soporte técnico - operativo en la asistencia técnica, entre otros, a través de sus ALA, cuando corresponda, para la conformación de los NE y en la elaboración de las Fichas Técnicas de las AMCRD, según el requerimiento de la DGIAR.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de las AMCRD a ejecutar por los NE teniendo en consideración los reportes enviados por sus ALA, debiendo reportar sus hallazgos a la DGIAR.
6. Brindar soporte técnico – operativo a la DGIAR en la supervisión de las AMCRD que ejecuta el NE.



5.4. Unidades ejecutoras del MINAGRI

Las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, incluyendo los Proyectos Especiales, tienen las siguientes responsabilidades:

1. Prestar asistencia técnica, por encargo de la DGIAR, para la conformación de los NE, la elaboración de las Fichas Técnicas de las AMCRD, entre otros.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo de las AMCRD a ejecutar por los NE teniendo en consideración los reportes enviados por la ANA, a través de las ALA, debiendo reportar sus hallazgos a la DGIAR.
3. Controlar y supervisar, por encargo de la DGIAR y en coordinación con la ANA, a través de sus ALA, el uso de los recursos, el avance físico y financiero de las AMCRD y verifica el estricto cumplimiento de los compromisos y acuerdos pactados en los Convenios, y que comprende, entre otros, la revisión y conformidad de las rendiciones de cuentas y liquidación final efectuadas de acuerdo a las Fichas Técnicas, con criterios de eficiencia, transparencia y probidad.



5.5. Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego – DGIAR

La DGIAR es responsable de:

1. Establecer los lineamientos operativos para la ejecución de las AMCRD bajo la modalidad de NE.





2. Revisar y dar conformidad a las Fichas Técnicas elaboradas por los NE.
3. Evaluar y determinar, conjuntamente con la ANA, la propuesta de AMCRD y número de NE que deben conformarse para su ejecución, y que se presenta al Grupo de Trabajo conformado, entre otros, por la JNUSHRP.
4. Controlar y supervisar, en coordinación con la ANA a través de sus ALA, o las unidades ejecutoras del MINAGRI el uso de los recursos, el avance físico y financiero de las AMCRD y verifica el estricto cumplimiento de los compromisos y acuerdos pactados en los Convenios, y que comprende, entre otros, la revisión y conformidad de las rendiciones de cuentas y liquidación final efectuadas de acuerdo a las Fichas Técnicas, con criterios de eficiencia, transparencia y probidad.
5. Elaborar el Informe Final del Convenio.
6. Atender los casos no previstos en el presente Manual.

5.6. Oficina General de Administración – OGA o la que haga sus veces:

La OGA o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, tiene a su cargo:

1. Coordinar con la DGIAR la lista de NE que necesiten la apertura de cuenta bancaria.
2. Tramitar la apertura, modificación y cierre de la cuenta bancaria a nombre del NE, para el depósito de recursos, de acuerdo con la normativa del Tesoro Público y/o las disposiciones del Banco de la Nación.
3. Remitir al Banco de la Nación las autorizaciones correspondientes de los NE que autoricen al MINAGRI ante el Banco de la Nación, el congelamiento (bloqueo), cierre, cambio de titular, entre otros ítems, de la cuenta bancaria.
4. Remitir a la DGIAR los números de cuenta bancaria de los NE.

5.7. Las OUA y las agrupaciones de particulares organizadas

Las OUA y agrupaciones de particulares organizadas que conforman los NE, pueden:

1. Coordinar con la ANA la identificación de actividades que corresponden a su ámbito de competencia.
2. Recibir asistencia técnica de la ANA, a través de sus ALA, o de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, según corresponda, para la conformación de los NE y la elaboración de las Fichas Técnicas y.
3. Los NE conformados por representantes de las OUA pueden recibir apoyo y/o asistencia técnica de las JUSH y las JNUSHRP para la conformación de NE y el





cumplimiento de sus obligaciones en el marco de los Convenios que suscriba el NE.

5.8. NE para AMCRD

1. El NE es la agrupación de particulares organizados que tiene en común residir en un mismo ámbito territorial de cualquier categoría de zonas rurales y periurbanas constituida como tal, a la que se le asigna los recursos para la implementación de las AMCRD.
2. El NE que ejecute AMCRD pueden ser de dos (2) tipos según su conformación:
 - a. **Tipo 1:** Las OUA que cuenten con el reconocimiento administrativo correspondiente expedido por la ANA, como organización; para cuyo efecto resulta aplicable lo previsto en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0107-2010-MINAGRI y observando la formalidad establecida en el artículo 6 de la Ley N° 31015, debiendo realizarse la convocatoria conforme se describe en el **Anexo N° 01**.

En este caso, la Asamblea General a la que hace referencia la Ley N° 31015 y la Resolución Ministerial N° 0107-2020-MINAGRI, está conformada por no menos de tres (3) miembros del Consejo Directivo de las JUSH, de preferencia los miembros del subsector hidráulico beneficiado, y por no menos de cinco (5) miembros del Consejo Directivo o representantes de las Comisiones de Usuarios y/o Comités de Usuarios de los subsectores hidráulicos del ámbito de intervención beneficiarios de las actividades de mantenimiento a realizarse, de acuerdo a lo que establece el numeral 1.4 de la Resolución Ministerial N° 0107-2020-MINAGRI se adjunta modelo de acta en el **Anexo N° 02**.

- b. **Tipos 2:** Las agrupaciones de particulares organizadas que estén o no constituidas como persona jurídica y que tienen en común residir en un mismo ámbito territorial de cualquier categoría de zonas rurales y periurbanas con el objetivo de ejecutar AMCRD.

En estos casos, la asamblea general está integrada por un mínimo de ocho (8) dirigentes y/o representantes de un grupo de personas que residen en el mismo ámbito territorial, que acrediten su designación mediante documentos oficiales. Asimismo, la convocatoria a Asamblea General se realiza con apoyo del ALA y/o Unidades Ejecutoras o Proyectos Especiales del MINAGRI y/o Municipalidad Distrital o Provincial y/o Comunidad Campesina del ámbito que corresponda.

3. Los compromisos y obligaciones del NE están establecidos en el presente Manual y en el **Anexo N° 08**.
4. La Asamblea General acuerda las AMCRD a ejecutar, teniendo en cuenta la lista de AMCRD aprobada por resolución viceministerial a la que se refiere la Sección 7, subsección 7.1, numeral 5, y lo dispuesto por la DGIAR en su Informe Técnico



1

2





referido en la Sección 7, subsección 7.1, numeral 7, y elige a los representantes del NE de acuerdo artículo 8 de la Ley N° 31015 y cuyos miembros son:

- a. Presidente
- b. Secretario
- c. Tesorero



5. Los requisitos y obligaciones de los representantes del NE están determinados en el artículo 9 de Ley N° 31015, y para lo cual alcanzan una declaración jurada según **Anexo N° 03**.

6. El NE contrata un residente que tiene que ser un ingeniero agrícola y/o civil y/o agrónomo colegiado, o afines, que tiene a su cargo, entre otros, las siguientes funciones:

- a. Responsable de ejecución física de las AMCRD.
- b. Asistir técnicamente al NE.
- c. Elaborar los reportes de avance de ejecución física y financiera periódicos que le requiera la supervisión.
- d. Elaborar el informe final de liquidación y cierre de las actividades cumpliendo lo exigido en el presente Manual y sus Anexos.
- e. Cumplir las obligaciones previstas para el responsable de seguridad y salud señalado en el Anexo N° 9, previa capacitación de la ANA, a través de sus ALA, o las Unidades Ejecutoras del MINAGRI.



5.9. Comité de Vigilancia del NE

1. El NE elige en asamblea general a los miembros del Comité de Vigilancia, quienes deben reunir los mismos requisitos que los representantes, y está conformado por tres (3) miembros, según lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 31015.

2. El Comité de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

- a. Fiscalizar el uso de los recursos destinados al NE con criterios de transparencia y probidad.
- b. Verificar el cumplimiento de las funciones de los representantes del NE.
- c. Comunicar a la ALA, las Unidades Ejecutoras o a los Proyectos Especiales del MINAGRI, según corresponda, las irregularidades advertidas en el ejercicio de sus funciones al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos.



6. AMCRD A FINANCIAR

6.1. Los tipos de actividades de mantenimiento a financiar son los siguientes:

- a. Mantenimiento de canales de riego.
- b. Mantenimiento de drenes.



El detalle de las partidas de la estructura del presupuesto de las AMCRD se señala en el **Anexo N° 05**.

- 6.2. Por cada AMCRD se formula una Ficha Técnica considerando el contenido del formato previsto en el **Anexo N° 04**.



La Ficha Técnica detalla el nombre de la AMCRD, su ubicación, las metas físicas de mantenimiento, situación actual de la infraestructura (fotografías), beneficios esperados, plazo de ejecución, presupuesto de la actividad y plano o croquis de emplazamiento (georreferenciados en coordenadas UTM WGS 84).

Para el cálculo del presupuesto de cada AMCRD se procede al cálculo de metrados y procesamiento de costos de las partidas estructuradas previstas en el **Anexo N° 5**, considerando costos unitarios establecidos en las hojas anexas N° 01A y 02A del **Anexo N° 4**.

- 
- 6.3. El presupuesto de cada AMCRD comprende no menos del noventa por ciento (90%) de costo directo y hasta el diez por ciento (10 %) de costo indirecto.

- 
- a. El costo directo constituye el presupuesto para el pago de jornales del personal de campo, mano de obra no calificada, así como para la adquisición de herramientas manuales.
 - b. El costo indirecto es el presupuesto destinado para el pago del residente, los servicios técnicos, administrativos y gastos operativos que aseguren la adecuada ejecución técnica y financiera de las actividades de mantenimiento que haya aprobado el NE, por la elaboración de la Ficha Técnica, del informe final de liquidación y cierre de actividades, compra de equipos de protección personal para la ejecución de las AMCRD y la emergencia sanitaria-COVID 19 considerando para este último, lo señalado en el **ANEXO N° 9**, y otros gastos operativos para el desarrollo de las AMCDR.

- 
- 6.4. En ningún caso la sumatoria de presupuestos del total de actividades a realizar definidas en las Fichas Técnica deberá superar el monto máximo asignado a la AMCRD que se indique la resolución viceministerial referida en la Sección 7, subsección 7.1, numeral 5.

- 
- 6.5. El MINAGRI, a través de sus Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, brindan el apoyo respectivo a los NE y a las OUA a fin de viabilizar la ejecución de las AMCDR de manera eficiente y oportuna.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

7.1 Identificación de las AMCRD y NE



1. La ANA, a través de sus ALA, elabora un listado preliminar de las AMCRD en coordinación con las OUA tales como las JUSH y demás, en sus ámbitos de competencia, y con las agrupaciones particulares organizadas.
2. La DGIAR en coordinación con la ANA evalúa y define el listado de AMCRD.
3. La DGIAR, en su calidad de Secretaría Técnica, remite el listado de AMCRD al Grupo de Trabajo Sectorial, que está conformado, entre otros, por la JNUSHRP.
4. La DGIAR tramita ante la OGAI la propuesta de resolución viceministerial que aprueba el listado de AMCRD a ser ejecutados por los NE, el cual debe considerar las recomendaciones del Grupo de Trabajo Sectorial.
5. El DVDIAR expide la resolución viceministerial mediante la cual se aprueba el listado de las AMCRD a ser ejecutados por los NE y sus montos máximos para cada una.
6. La DGIAR, en su calidad de Secretaría Técnica, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados desde la emisión de la resolución viceministerial y en base al listado de AMCRD que se aprueben, propone al Grupo de Trabajo Sectorial el número de NE para la ejecución de las AMCRD.
7. La DGIAR emite un informe técnico en el que determina la cantidad de NE, para lo cual considera la propuesta del Grupo de Trabajo Sectorial, y lo remite al DVDIAR, el que a su vez lo remite a la ANA para que, a través de sus ALA, lo publiquen y comuniquen su contenido a las OUA y agrupaciones de particulares.

7.2 Suscripción de convenio.

1

2



1. En virtud del listado de AMCRD y el informe técnico al que hace referencia en la Sección 7, subsección 7.1, numerales 5 y 7, se crean los NE. Una vez creado, el NE presenta ante el MINAGRI, a través de las ALA o Unidades Ejecutoras del MINAGRI, su solicitud de acreditación y suscripción del Convenio, para lo cual utiliza el modelo de solicitud que se incluye como **Anexo N° 10** del presente Manual, adjuntando los siguientes documentos:
 - a. El acta de asamblea de constitución del NE, debidamente certificada por Notario Público, Juez de Paz o autoridad local competente.
 - b. Copia de la ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC), en caso el NE cuente con ello.
 - c. La relación de integrantes del NE que consta como anexo del acta de asamblea de constitución.
 - d. Declaración jurada de contar con la disponibilidad del terreno.
2. La DGIAR revisa la solicitud, y de encontrarla técnicamente conforme, deriva el expediente a la OGPP. La DGIAR revisa, entre otros aspectos, lo siguiente:
 - a. Acredita la conformación del NE mediante la revisión del acta de asamblea del NE, debidamente certificada por Notario Público, Juez de





Paz o autoridad local competente, utilizándose, cuando corresponda, los medios digitales permitidos.

- b. La correspondencia de las AMRCD señaladas en el acta de asamblea general de constitución del NE con lo dispuesto en la resolución viceministerial y el informe técnico de la DGIAR referido en la Sección 7, subsección 7.1, numerales 5 y 7, respectivamente.



3. La OGPP revisa la documentación remitida por la DGIAR, emite opinión en lo que corresponda según el ámbito de sus competencias, y elabora el proyecto de Convenio, y deriva el expediente para opinión de la OGAJ.
4. Una vez que se cuente con las opiniones antes señaladas, se suscribe el Convenio conforme a los procedimientos establecidos en las directivas y normas del MINAGRI, según modelo del **Anexo N° 08**, entre los representantes del NE y el MINAGRI, el cual se encarga de la publicación del Convenio en su portal institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios a partir de la conformación y constitución del referido NE.

5. La vigencia de los Convenios se inicia desde el día de la suscripción del mismo y finaliza con el Informe Final del Convenio elaborado por la DGIAR, considerando la publicación del informe de liquidación final de las AMCRD presentada por el NE, el cual debe contar con la verificación de la ANA, a través de sus ALA, o por las Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales del MINAGRI, según corresponda.



4

7.3 Depósitos de recursos.

1. Una vez suscrito el Convenio, la Secretaría General del MINAGRI, remite el Convenio a la OGA o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, que está a cargo de depositar los recursos, para que gestione la apertura de la cuenta bancaria en el Banco de la Nación a nombre del NE con RUC, o uno de sus representantes cuando el NE no cuente con RUC, el cual será nombrado mediante acta del NE.
2. Las solicitudes de apertura, cierre y/o modificación de la cuenta bancaria son realizados por los funcionarios de la OGA o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI registrados como responsables del manejo de las cuentas bancarias.
3. El NE faculta al MINAGRI para obtener directamente los estados de la cuenta bancaria.
4. Una vez habilitadas las cuentas bancarias, la OGA o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI efectúa los depósitos correspondientes y comunica al NE. La OGA realizará un primer desembolso del setenta y cinco por ciento (75%) del monto establecido en el Convenio y que debe estar acorde con lo establece la resolución viceministerial señalada en la Sección 7, subsección 7.1, numeral 5. El desembolso del veinticinco por ciento (25%) del monto restante se depositará con la aprobación de la DGIAR del informe

5



de avance de al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de ejecución de cada una de las AMCRD a cargo del NE.

5. El NE utiliza los recursos para la elaboración de las Fichas Técnicas utilizando para ello el monto establecido en el Convenio. El NE, bajo responsabilidad penal de sus representantes, está prohibido de utilizar los recursos para la ejecución física de AMCRD antes que las Fichas Técnicas cuenten con la conformidad de la DGIAR.

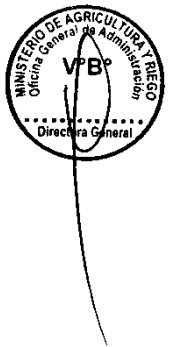
7.4 Formulación y aprobación de las Fichas Técnicas

1. El Convenio establece la obligación del NE de elaborar la Ficha Técnica de cada AMCRD en un plazo máximo de siete (7) días calendario siguientes de recibido el depósito por parte del MINAGRI. Estas Fichas Técnicas deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Son formuladas por un ingeniero agrícola y/o Civil y/o Agrónomo contratado por el NE, quien es responsable de su contenido, conforme a las especificaciones del **Anexo N° 4** y el **Anexo N° 5**.
 - b. Las Fichas Técnicas deben ser suscritas por el ingeniero responsable de su elaboración y por los representantes del NE.
 - c. El monto final para ejecutar las AMCRD que se consigne en la Ficha Técnica no puede exceder del monto máximo previsto para dicha AMCRD en la resolución viceministerial señalada en la Sección 7, subsección 7.1, numeral 5.
2. Cuando el NE cuente con las Fichas Técnicas de todas las AMCRD indicadas en el Convenio, solicita el visto bueno de las mismas a la ANA, a través de sus ALA, o las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, según corresponda, los que cuentan como máximo con cinco (5) días calendario contados desde la recepción de la referida solicitud para emitir pronunciamiento, y remitirlo a la DGIAR-MINAGRI.
3. Para la emisión del visto bueno de las Fichas Técnicas, la ALA o la Unidad Ejecutora el MINAGRI, según corresponda, verifica lo siguiente:
 - a. Que las partidas contenidas en el Ficha Técnica cumplan lo señalado en el **Anexo N° 5** del presente manual.
 - b. Que las Fichas se han elaborado utilizando el formato contenido en el **Anexo N° 4** del presente manual.
 - c. El monto final de inversión consignado en la Ficha Técnica para la AMCRD no exceda el monto máximo previsto para dicha AMCRD en la resolución viceministerial señalada en el numeral 5 de la subsección 7.1.





- d. La ubicación, aspectos físicos y existencia de la necesidad de ejecutar la AMCRD, para lo cual realiza una visita de verificación al lugar que el NE haya declarado en la Ficha Técnica.



4. Si de las visitas realizadas, ANA, a través de la ALA, o Unidad Ejecutora o Proyecto Especial del MINAGRI, según corresponda, advierte que lo declarado en las Fichas Técnicas por la NE para ejecutar AMCRD no representa una verdadera necesidad de intervención, incluye en el informe que se indica en el numeral 5 de la presente subsección sus hallazgos y sustenta las razones por las que correspondería excluir la ejecución de la AMCRD del alcance del Convenio.



5. La ANA, a través de la ALA, o la Unidad Ejecutora del MINAGRI, según corresponda, elabora y remite un informe a la DGIAR, con copia al NE, en el que emite pronunciamiento para todas y cada una de las Fichas Técnicas presentadas por el NE, indicando de manera expresa a las que otorga el visto bueno, y detallando sus hallazgos y/o razones por las que no correspondería la ejecución de alguna AMCRD, siendo esta decisión de carácter inapelable, y adjunta la versión original de todas las Fichas Técnicas para AMCRD presentadas por el NE. Están prohibidos, bajo responsabilidad, los pronunciamientos parciales.

6. La DGIAR recibe el informe que elabore la ALA o Unidad Ejecutora o Proyecto Especial del MINAGRI, según corresponda, y evalúa los aspectos técnicos de las Fichas Técnicas que cuentan con visto bueno.

Si en la evaluación de las Fichas Técnicas que cuentan con el visto bueno antes referido, la DGIAR identifica observaciones, coordina la subsanación de estas directamente con el NE, y con la entidad que estuvo a cargo de dar el visto bueno a las referidas fichas.

1

7. La DGIAR emite un Informe Técnico dando conformidad a las Fichas Técnicas que cuentan con el visto bueno, y proponiendo la no ejecución de las AMCRD cuya Ficha Técnica no cuente con el visto bueno o no haya subsanado las observaciones de la DGIAR en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

2

8. Con la conformidad de la DGIAR a las Fichas Técnicas, este emite un informe técnico señalando los montos definitivos de las AMCRD, que cuentan con su conformidad, y notifica su decisión al NE.



9. Si la DGIAR concluye en su informe que corresponde la no ejecución de AMCRD por no haberse dado conformidad a las Fichas Técnicas, remite copia de su informe a la OGPP para su conocimiento.

7.5 Ejecución de las AMCRD





1

2



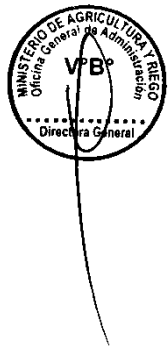
1. El NE queda facultado para atender directamente los gastos que originen las AMCRD y que se encuentren comprendidos en la Ficha Técnica que cuenta con conformidad de la DGIAR, con cargo a los fondos depositados en su cuenta bajo criterios de transparencia, eficiencia y oportunidad.
2. El aspecto técnico está a cargo de un residente responsable de la AMCRD, el cual tiene a su cargo cuidar que los trabajos se realicen de conformidad con lo señalado en la Ficha Técnica, poniendo especial interés en el cumplimiento de metas, así como en el Protocolo de Sanidad y Seguridad, para la ejecución de actividades durante la emergencia sanitaria del COVID 19 - Núcleos Ejecutores, **Anexo N° 09**.
3. En el aspecto administrativo, dado que los recursos se destinarán al pago de jornales, se considerará lo siguiente:
 - a. Para el pago de los jornales se utiliza la planilla de jornales cuyo modelo se consigna en el **Anexo N° 06**, la misma que tiene carácter de declaración jurada.
 - b. El Supervisor verifica que los montos consignados en las planillas correspondan a los días trabajados por el personal que contrate el NE para la ejecución de los trabajos. Las planillas deben contar con la rúbrica y el registro de la huella digital (índice derecho) del personal.
 - c. Con la conformidad del Supervisor y del comité de vigilancia, el NE realiza las gestiones ante el Banco de la Nación para efectuar el pago de la planilla de jornales, siendo este documento válido para efectos de rendición de gastos.
4. La contratación del personal técnico y administrativo depende funcionalmente del NE. El pago por estos servicios se realiza una vez culminada las AMCRD.
5. Los saldos de los recursos asignados para las AMCRD que no hayan sido ejecutados serán devueltos al MINAGRI para el extorno correspondiente, conforme al marco normativo vigente.
6. Todas las ocurrencias desarrolladas durante los trabajos deberán ser anotadas y registradas por el Residente de la actividad, en un cuaderno de actividades debidamente legalizado, el cual debe permanecer en la zona de emplazamiento de la AMCRD, para los respectivos controles.

7.6 Supervisión y Seguimiento

1. Las acciones de supervisión se realizarán a las AMCRD que ejecute el NE. La supervisión de las AMCRD está a cargo de la DGIAR, en coordinación con la ANA, a través de sus ALA, o de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, según corresponda.
2. En caso el Supervisor identifique una situación irregular en la ejecución y/o administración de recursos de la AMCRD, este solicita al NE presentar sus descargos en el plazo máximo de dos (2) días calendario. Si a criterio del



supervisor los descargos del NE no subsanan la situación irregular, el supervisor dispone la implementación de acciones correctivas y/o la suspensión de las AMCRD, en ambos casos el supervisor comunica su decisión a la DGIAR en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados desde la recepción de los descargos del NE.



3. Respecto a la cuenta bancaria, luego de subsanadas las observaciones o implementadas las medidas correctivas, se procederá al desbloqueo de la cuenta bancaria, a fin de continuar con la ejecución; caso contrario, se procederá al cierre de la cuenta y/o transferencia de los saldos al nuevo representante, previo cambio de titularidad de dicha cuenta.
4. La DGIAR recibe el informe del supervisor, y en caso dicho documento disponga la suspensión de la AMCRD coordina con la OGA, o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del MINAGRI, el congelamiento de la cuenta bancaria abierta a nombre de los representantes del NE, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 31015.

7.7 Rendición de Cuentas y Liquidación Final.

1. El NE dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posteriores a la culminación de la ejecución de la actividad deberá presentar una Declaración de Gastos y el Informe de Liquidación Final elaborado por el Residente de la Actividad, con carácter de Declaración Jurada, el mismo que deberá contener la rendición de todos los gastos efectuados durante el encargo debidamente sustentados (liquidación técnico-financiera), la cual debe contar previamente con la conformidad del Supervisor, para cuyo efecto se toma como referencia lo señalado en el **Anexo N° 07**.



1

2. En caso la AMCRD a ejecutar tenga una duración mayor a dos (2) meses, la rendición de cuentas se realiza en forma mensual, y son publicados por el MINAGRI en su portal institucional.
3. La rendición de gastos se sustenta con las planillas de jornales y los comprobantes de pago emitidos a nombre del NE y la AMCRD en ejecución, siempre que cuenten con el visto bueno de la Supervisión.
4. La liquidación de la AMCRD se concreta con la publicación del Informe de Liquidación Final del Residente de la actividad, el mismo que debe contener la rendición de todos los gastos efectuados durante el encargo, debidamente sustentados, y debe ser suscrito por los representantes de NE en señal de conformidad.

2



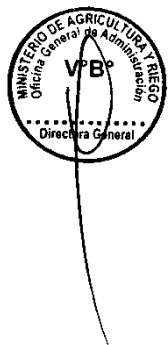
5. En caso existan herramientas al culminar las AMCRD, el NE las transfiere a los beneficiarios de la AMCRD, para su uso posterior en acciones similares, para lo cual se suscribe un acta entre los representantes del NE y los beneficiarios, según **Anexo N° 11**, que se adjunta al informe de liquidación final.

6. El Informe de Liquidación Final del Residente de la actividad después de ser validado por la supervisión, se remite a la OGA o la que haga sus veces de las





unidades ejecutoras del MINAGRI, para las acciones de devolución de saldos por parte del NE de ser el caso y cierre de cuenta bancaria; con copia a la DGIAR, el cual a su vez elabora un Informe Final de Convenio y lo remite a la OGPP, quien asimismo solicita su publicación en el portal institucional ante el órgano competente en cumplimiento de lo establecido en el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley N° 31015.



7. Los representantes de los NE son responsables civil y penalmente por la utilización de los recursos entregados, así como por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los Convenios que suscriban con el MINAGRI.

8. DISPOSICIÓN FINAL

1. Para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el presente manual, la ANA, así como la DGIAR, las unidades ejecutoras y los proyectos especiales del MINAGRI adoptan las medidas necesarias para la incorporación oportuna de los profesionales correspondientes.
2. El MINAGRI puede implementar el trabajo remoto para la realización de lo dispuesto en el presente Manual.

9. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01: Modelo Convocatoria a Asamblea General para la conformación del Núcleo Ejecutor de Mantenimiento de Canales de Riego y drenes.
- ✓ Anexo N° 02: Acta de Asamblea de Constitución del Núcleo Ejecutor de Mantenimiento de Canales de Riego y drenes.
- ✓ Anexo N° 03: Declaración Jurada de los representantes del Núcleo Ejecutor.
- ✓ Anexo N° 04: Ficha Técnica para el Mantenimiento de Infraestructura de Riego.
- ✓ Anexo N° 05: Partidas de las Actividades de Mantenimiento de canales y drenes.
- ✓ Anexo N° 06: Planilla de Jornales.
- ✓ Anexo N° 07: Declaración de Gastos – Informe Final.
- ✓ Anexo N° 08: Modelo de Convenio.
- ✓ Anexo N° 09: Protocolo de Sanidad y Seguridad, para la ejecución de actividades de mantenimiento de riego y drenes mediante núcleos ejecutores durante la emergencia sanitaria del COVID 19.
- ✓ Anexo N° 10: Solicitud de suscripción del Convenio.
- ✓ Anexo N° 11: Acta de entrega de herramientas a beneficiarios.
- ✓ Anexo N° 12: Flujograma para constitución del Núcleo Ejecutor
- ✓ Anexo N° 13: Flujograma para identificación de actividades de mantenimiento de canales de riego y drenaje - AMCRD.
- ✓ Anexo N° 14: Proceso de suscripción de convenio entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Núcleo Ejecutor para el mantenimiento de canales de riego y drenes.
- ✓ Anexo N° 15: Modelo de Informe Final de Convenio N° -2020-MINAGRI-DVDIAR



1

2

