



## Resolución Directoral

Nº 167-2015-MINAGRI-PELT-DE

Puno, 16 JUL 2015

### VISTO:

El Informe Nº 0111-2015-MINAGRI-PELT-OPP, del 03 de julio del 2015, por el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PELT, solicita la Aprobación de la Directiva: “**Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con implementos en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca**”; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PELT, es un Órgano Desconcentrado de ejecución, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego; Presupuestalmente constituye la Unidad Ejecutora: 017 MINAGRI Binacional Lago Titicaca, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa, para programar ejecutar y administrar y evaluar los actos del Proyecto Especial, a través de su Dirección Ejecutiva con cargo a dar cuenta de las acciones realizadas cuando sean requeridas por el MINAGRI.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley Nº 30048, y el Decreto Supremo Nº 008-2014-MINAGRI, que **aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego**, mediante el cual se establece que el Ministerio de Agricultura y Riego, coordina, supervisa y evalúa a sus programas y proyectos especiales, cuyos objetivos e intervención deben alinearse al cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria.

De conformidad con la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, Normas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas, cuya finalidad es el uniformizar criterios para la formulación aprobación y actualización de Directivas que se expidan en los Órganos, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos públicos adscritos.

Estando al Informe Nº 006-2015-MINAGRI-PELT-OPP-LNYM, emitido por la responsable del Área de Racionalización, por el cual solicita que se apruebe proyecto Directiva sobre “**Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con Implementos PELT**”; para su aprobación mediante Resolución Directoral.

Que el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto remite el Proyecto de Directiva sobre “**Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con Implementos PELT**”, considerando que se encuentra conforme, por lo que solicita su aprobación vía Resolución Directoral.

Que por los considerandos expuestos resulta procedente expedir la Resolución Directoral Sub materia





# Resolución Directoral

Nº ~~167~~-2015-MINAGRI-PELT-DE

Puno, 16 JUL 2015

Estando a lo expuesto en las consideraciones esgrimidas, en ejercicio de las atribuciones conferidas a través de la Resolución Ministerial Nº 0331-2014-MINAGRI, publicado en el diario Oficial el Peruano de fecha 27 de junio del 2014, y las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del (ROF), del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca-PEBLT; *contando con el visto bueno de las Direcciones de Desarrollo Agrícola y Medio Ambiente, Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Administración, y la Oficina de Asesoría Jurídica.*



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** Directiva sobre: “**Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con implementos en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca**”, la misma que se encuentra detallada en el anexo denominado Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con implementos en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, que como anexo en folios doce (12) forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Administración publique la presente Resolución Directoral y la Directiva “**Normas para la Administración y Mantenimiento de Maquinaria Agrícola con implementos en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca**” en el Portal Institucional de la Entidad.



**ARTÍCULO TERCERO.- NOTÍFIQUESE** la presente Resolución Directoral a las instancias competentes para los fines a que se contrae la misma.ko

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE.**

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO  
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA  
*[Signature]*  
**Ing. José Fabián Enriquez Mamani**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CIP. N° 100198



**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA AGRÍCOLA CON  
IMPLEMENTOS PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL  
LAGO TITICACA - PELT**

320

**DIRECTIVA N° 002**  
**Formulada por : Oficina de Presupuesto y Planificación**

**Junio - 2015**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos para una eficiente y eficaz administración y control de la maquinaria agrícola con implementos, en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca acorde con la normatividad vigente.

**II. FINALIDAD**

Constituirse en un instrumento de gestión de permanente consulta en el que se establezcan los procedimientos para la eficiente administración de la maquinaria agrícola con implementos en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, en adelante PELT a fin de lograr su utilización óptima y efectiva en favor de los pequeños productores.

**III. BASE LEGAL**

- Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, del 28 de Noviembre de 1992;
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente;
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;
- Reglamento de la Ley 29151 – D.S. 007-2008-Vivienda;
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- Decreto Supremo 013-2012-VIVIENDA modifica artículos del Reglamento de la Ley 29151;
- Decreto Supremo N° 039-98/SBN, que aprueba el Reglamento para Inventario Nacional de Bienes Muebles del estado;
- Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN;
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG- Normas de control interno;
- Reglamento de Organización y Funciones del PELT;
- Directiva Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles PELT;
- Directiva Sectorial N° 004-2005-AG-DM/PMAAP, "Normas para la determinación de los costos horarios y para el uso de los recursos directamente recaudados por la prestación de servicios con la maquinaria pesada del Ministerio de Agricultura, asignados a las Direcciones Regionales;
- Resolución Vice Ministerial N° 007-2001-AG, de noviembre de 2001, que aprueba el Plan para la Administración de la Maquinaria del Ministerio de Agricultura y las Direcciones Regionales Agrarias.
- Resolución Directoral N° 0219-2014-MINAGRI-PELT-DE, que aprueba el Plan de Trabajo para la Administración y Mantenimiento de la Maquinaria Agrícola con Implementos – Dirección de Desarrollo Agrícola y Medio Ambiente del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca;



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación y cumplimiento estricto por el personal del PELT, involucrado directa e indirectamente en la administración de la maquinaria agrícola y sus implementos, dentro del ámbito de influencia Sistema TDPS en la Región Puno.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. Definiciones

- a) **Maquinaria Agrícola e Implementos.-** Es aquella que tiene autonomía de funcionamiento, por tanto, para su funcionamiento necesita un motor de combustión y mecanismos de transmisión que le permitan desplazarse por el campo son utilizados por los agricultores en sus labores; implementos son denominadas a la serie de complementos que utiliza la maquinaria para desempeñar su labor como rastra, arado, cultivador la maquinaria agrícola e implementos son requeridos por el PELT para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de sus fines.
- b) **Bitácora.-** La bitácora constituye un elemento fundamental del programa de mantenimiento de una maquinaria que permite prevenir fallas mayores, debe ser conservada dentro de cada maquinaria agrícola, bajo responsabilidad del operador y presentada las veces que sea solicitada durante los controles o supervisiones, en la bitácora el técnico de la maquinaria registra los hechos significativos que ocurran a la máquina cada día con indicador de horómetro, fecha y hora, debe ser llenado de manera clara y precisa bajo responsabilidad.
- c) **Horómetro.-** Es un dispositivo que registra el número de horas en que un motor o un equipo, generalmente eléctrico o mecánico ha funcionado desde la última vez que se ha inicializado el dispositivo. Estos dispositivos son utilizados para controlar las intervenciones de mantenimiento preventivo de los equipos.
- d) **Mantenimiento.-** Cualquier actividad como comprobaciones, mediciones, reemplazos, ajustes y reparaciones necesarias para mantener o reparar una maquinaria agrícola de forma que pueda cumplir sus funciones o las que venía desplegando hasta el momento en que se dañó, en caso que haya sufrido alguna falla que hizo que necesite del pertinente mantenimiento y arreglo.
- e) **Tarifario.-** Tabla de precios de servicios no exclusivo establecidos de forma oficial por el PELT para la prestación de servicios realizados con la maquinaria agrícola e implementos en la modalidad de maquina seca.
- f) **Carpeta de máquina.-** Es el archivo de cada maquinaria agrícola que contiene información detallada referente al record de operaciones efectuadas, el record de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo efectuadas, traslados, ocurrencias diarias, una copia de los reportes y de los formatos conforman la carpeta de máquina.
- g) **Servicio en general.-** Actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminada sus prestaciones.
- h) **Responsable de Sede.-** Personal que cumple funciones encargadas por la Dirección de DDAMA del PELT.
- i) **Técnico Administrativo.-** Personal que cumple funciones encargadas por la Oficina de Administración del PELT.



## 5.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 5.2.1. El PELT, es una entidad encargada de coordinar, proponer y ejecutar políticas nacionales a través de proyectos que permitan el uso sostenible de los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo económico y social en su área de influencia Sistema TDPS lado peruano;
- 5.2.2. El uso de la maquinaria e implementos agrícolas deberán destinarse especialmente a prestar servicios de alquiler de pequeños y medianos productores realizando un acompañamiento técnico y tecnificado considerando el monto adosado solamente para cubrir costos que demandan la operación mantenimiento y reposición de bienes del estado;
- 5.2.3. El PELT, a través de la Oficina de Administración es responsable del correcto registro, administración y disposición de la maquinaria agrícola;
- 5.2.4. La Dirección de Desarrollo Agrícola y Medio Ambiente en adelante DDAMA, es la encargada de articular y/o viabilizar la prestación del servicio con la maquinaria agrícola siendo el nexo con el agricultor; así como de ordenar, orientar y supervisar las actividades que se desarrollan con la maquinaria agrícola en beneficio del pequeño productor en el ámbito del PELT;
- 5.2.5. El PELT, a través de la Oficina de Administración y la Unidad de Tesorería es responsable de efectuar la cobranza y de realizar el depósito de los recursos directamente recaudados por la prestación de servicios con la maquinaria agrícola e implementos cumpliendo la Directiva de Tesorería y demás dispositivos vigentes y conexos;
- 5.2.6. El PELT, a través de la Oficina de Administración es responsable de cautelar y velar por el cumplimiento del principio de legalidad respecto al uso de los recursos directamente recaudados, obtenidos por la prestación de servicios de la maquinaria agrícola e implementos; así como de mantener en custodia los boletas originales, y actualizar los libros de control diario para fines de conciliación bancaria o auditorías requeridas;
- 5.2.7. El PELT a través de la Dirección Ejecutiva es responsable de decidir la suscripción de contratos y convenios con instituciones privadas y públicas, respecto al uso de maquinarias, en el marco de la normatividad vigente acordes con las políticas del PELT;
- 5.2.8. El PELT a través de la Oficina de Administración es responsable de encargarse de la documentación concerniente con la SUNAT, tener actualizados los registros en los libros correspondientes, efectuar la facturación, declaración y pago de impuestos gravados por la prestación de servicios con la maquinaria de acuerdo a la normativa tributaria vigente;
- 5.2.9. La prestación de servicios con la Maquinaria Agrícola e Implementos, está sujeta a la aplicación de una tarifa horaria, basada en una estructura de costos y rango de tarifas para la prestación de servicios con la máquina agrícolas e implementos establecidos en el Anexo N°1 Tarifario, el que deberá cubrir los costos operativos de mantenimiento, reparación, vigilancia, gastos administrativos e impuestos de ley;
- 5.2.10. Mediante Resolución Directoral se aprobará la actualización de la estructura de costos y rango de tarifas (Tarifario), establecidas y aprobada en el Plan de Trabajo para la Administración y Mantenimiento de la Maquinaria Agrícola con Implementos;
- 5.2.11. El servicio de alquiler de la maquinaria agrícola, se hará bajo la modalidad de máquina seca sin combustible, el usuario deberá de suministrar el combustible hora/máquina, en la calidad y cantidad



requerida por la maquinaria, incluyendo el recorrido que genere el servicio;

- 5.2.12. La atención del servicio se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el acápite Mecánica operativa 6.1. Procedimiento para la prestación de servicio con maquinaria agrícola que serán sujetos de supervisión por parte del supervisor de la maquinaria agrícola;
- 5.2.13. La Bitácora de la maquinaria, constituye un elemento fundamental del programa de mantenimiento de la maquinaria agrícola, el que permite prevenir fallas mayores, evitando sobre costos, debe ser conservada dentro de cada maquinaria agrícola bajo responsabilidad del operador y presentado las veces que sea solicitada durante los controles y supervisiones;
- 5.2.14. El horómetro, es un indicador que permite programar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, toda maquinaria deberá de operar verificando que dicho dispositivo se encuentre en condiciones operativas;
- 5.2.15. El 100% de los recursos directamente recaudados será administrado por el PELT, a través de la Oficina de Administración, del monto total se deducirá el impuesto correspondiente para el pago de IGV ante la SUNAT el restante se distribuirá de la siguiente forma: operación y mantenimiento de la maquinaria agrícola (lubricantes, filtros, adquisición de elementos de desgaste, rastra, arado, cultivador, llantas, baterías y otros), reparaciones y repotenciación de maquinaria, pago de personal, acciones de supervisión, capacitación, control, y gastos administrativos que realice el PELT;
- 5.2.16. El Técnico Administrativo, en coordinación con el Responsable de sede con los vistos buenos del Responsable de Meta y el Supervisor de la maquinaria agrícola deberán elaborar los informes quincenal, mensual y cuando lo requieran, de las operaciones realizadas y de los ingresos recaudados con la maquinaria agrícola e implementos por otra parte la Oficina de Tesorería es responsable de emitir los reportes concernientes a los depósitos bancarios que se realicen por el servicio de alquiler de la maquinaria agrícola en forma semanal, mensual y cuando lo requieran con los siguientes documentos sustentados con los contratos, y/o recibo de pago, se deberá presentar;
- Resumen semanal, quincenal y mensual de Ingresos por prestación de servicios con la maquinaria agrícola;
  - Reporte semanal quincenal y mensual de operaciones mecanizadas.
  - Reporte quincenal y mensual de depósitos hechos por la prestación de servicio con la maquinaria;
- 5.2.17. La Asignación de la maquinaria agrícola, así como el mantenimiento y custodia se realizará conforme a lo estipulado en la Directiva "Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles del PELT", correspondiente a la Unidad de Control Patrimonial.



## VI. MECANICA OPERATIVA

### 6.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA MAQUINARIA AGRÍCOLA E IMPLEMENTOS.

- 6.1.1. El productor solicitará anticipadamente el servicio de la maquinaria agrícola e implementos, efectuando el pago correspondiente por el servicio de alquiler, medido en hora máquina en la modalidad de maquina seca, el recibo de pago debe consignar los datos del productor, área de servicio en has, tiempo de alquiler costo por hora, lugar y fecha del servicio el que se emitirá en triplicado y se distribuirá de la siguiente

forma: un recibo de pago se entregará al usuario, una copia para el operador y otra copia queda en la sede para control;

- 6.1.2. El Técnico Administrativo en coordinación con el Responsable de sede con el visto bueno del Responsable de meta programarán el servicio de los tractores en el cuaderno de programación de servicio de la maquinaria agrícola, estableciendo zonas de trabajo tomando en cuenta la ubicación de las áreas solicitadas;
- 6.1.3. El Responsable de Sede y el Técnico Administrativo autorizan al operador la prestación del servicio disponiéndose el desplazamiento de la maquinaria al lugar citado para cumplir con el servicio, autorizando con su sello y firma al reverso del recibo que le será entregado al operador de la maquinaria; asimismo se le entregará la ruta establecida para el recorrido del tractor y el parte diario que deberá llenarse coordinadamente con el Técnico Administrativo;
- 6.1.4. El Operador preparará la maquinaria agrícola e implementos, asegurándose que se encuentre en óptimas condiciones, seguidamente se encargará de recepcionar el combustible que requiera la maquinaria agrícola para brindar el servicio al productor solicitante;
- 6.1.5. El Operador cumplirá la ruta establecida por el Responsable de sede, previa verificación de las firmas y sellos al reverso del recibo el que deberá ser registrado en la bitácora de la maquinaria y el cuaderno de control;
- 6.1.6. Terminada el servicio el Operador deberá de poner a buen recaudo la maquinaria agrícola bajo responsabilidad, en caso que la maquinaria se desplace a zonas distantes de trabajo y no pueda retornar se debe realizar las coordinaciones con las autoridades comunales (Teniente Gobernador o Presidente de la comunidad), para asegurar la custodia de la maquinaria e implementos agrícolas;
- 6.1.7. Una vez puesta la maquinaria a buen recaudo se deberá firmar el parte diario en señal de conformidad y registrar la bitácora de la maquinaria anotando las incidencias del día.
- 6.1.8. El Técnico Administrativo deberá revisar la bitácora del operador y el parte diario de trabajo, una vez culminado el servicio dando su visto bueno.



## VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. La Oficina de Administración a través de la Unidad de Patrimonio es responsable del correcto, eficaz y eficiente uso de maquinaria agrícola e implementos en el PELT;
- 7.2. La Dirección de Desarrollo Agrícola y Medio Ambiente está encargada de coordinar con la Oficina de Administración, la prestación de servicios a los agricultores que requieran el servicio, apoyando en su operatividad en el ámbito de intervención;
- 7.3. La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Tesorería es responsable de la recaudación de los recursos directamente recaudados obtenidos por el servicio de alquiler de la maquinaria agrícola con implementos y de realizar los depósitos en conformidad a las normas establecidas por Tesorería;
- 7.4. El Supervisor de la maquinaria agrícola tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las actividades a desarrollarse con la maquinaria agrícola su correcta operatividad e informar a la DDAMA y está a su vez a la Administración cuando sea necesario;
- 7.5. Todos los órganos y oficinas que intervienen en la Administración de la maquinaria agrícola con implementos del PELT son

responsables del cumplimiento y de la adecuada aplicación de la presente Directiva.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El PELT a través de la Oficina de Administración con la opinión favorable de la OPP queda facultada para dictar las disposiciones complementarias, que sean necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva;
- 8.2. Una vez aprobada la Directiva con Resolución los órganos competentes o a los que les encarguen deberán elaborar el Manual de tareas para la administración de la maquinaria agrícola;
- 8.3. La presente Directiva tendrá vigencia una vez aprobada con Resolución Directoral.

### IX. ANEXO

- 9.1. Tarifario
- 9.2. Hoja Bitácora
- 9.3. Parte Diario de Máquina
- 9.4. Control Mensual del Servicio Prestado por la Maquinaria Agrícola
- 9.5. Reporte Mensual de Operaciones de la Maquinaria Agrícola
- 9.6. Reporte Mensual de Depósitos por Alquiler de Maquinaria Agrícola del PELT.



ANEXO N° 1  
**TARIFARIO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO DE PRESTACION DE LA MAQUINARIA AGRICOLA SIN COMBUSTIBLE**  
 MAQUINA SECA - PELT

ITEM	DENOMINACION DE SERVICIO	TIEMPO	COSTO DE SERVICIO		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			% DE UIT	S/.		
1. ALQUILER DE MAQUINARIA AGRICOLA (MAQUINA SECA )						
1.1.	TRACTOR CON RASTRA	HORA		28.00	OFICINA SEDE MAÑAZO CABANA Y CAMICACHI	DDAMA
1.2	TRACTOR CON ARADO	HORA		25.00	OFICINA SEDE MAÑAZO CABANA Y CAMICACHI	DDAMA
1.3	TRACTOR CON CULTIVADOR	HORA		25.00	OFICINA SEDE MAÑAZO CABANA Y CAMICACHI	DDAMA





PARTE DIARIO DE LA MAQUINARIA N°.....

UBICACIÓN

FECHA

I. DATOS DE LA MAQUINARIA:

CODIGO DE MAQUINA  TIPO  MODELO

II. DATOS DEL CONTROL INICIAL:

HORA DE SALIDA  Horómetro/Km de salida   
 HORA DE LLEGADA  Horómetro/kmde llegada   
 HORA DE INICIO

III. CONTROL DE HORAS DE CAMPO:

ITEM	CODIGO DE SER N° ..	LABOR	HORA/KM		Horas Efectivas	M3	Nombre y Firma del controlador
			INICIO	FIN			
Total de Horas							

IV. CONTROL DE TIEMPOS MUERTOS

DESCRIPCION	TIEMPO (HORAS)
Mantenimiento y/o Reparación	
Esperando Indicaciones	
Refrigerio	
Condiciones Climatológicas	
Otros	
TOTAL	

V. ABASTECIMIENTO DE INSUMO:

INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° DE VALE

VII. OCURRENCIAS



Firma del Operador de la maquinaria  
 Nombre   
 DNI



Firma del Administrativo de Sede  
 Nombre   
 DNI



V°B° Responsable de Sede





# REPORTE MENSUAL DE OPERACIONES DE LA MAQUINARIA AGRICOLA DEL PELT

MES	ITEM	CODIGO DE MAQUINA	HOROMETRO FINAL DEL MES	LABORES REALIZADAS (Hr/maq)			SUMA DE HORAS EFECTIVAS	TOTAL HORAS EFECTIVAS (Hr/maq)			RECAUDACIÓN (S/-)		BENEFICIARIOS (PERSONAS)	CONSUMO DE COMBUSTIBLE (Gal)	
				ARADO	RASTRA	CULTIVADOR		OTROS	HORAS EFECTIVAS	Terceros	Proyectos	Terceros			Proyectos
	Programa de Servicio a Terceros y Proyectos														
	Sub Total Tractor N° (1)														
	Sub Total Tractor N° (2)														
	Sub Total Tractor N° (n)														
	TOTAL TRACTOR														

Firma y Sello  
Administrador



Firma y Sello  
Responsable de Meta



Firma y Sello  
Supervisor de la Maquinaria



