



MINISTERIO DE TRANSPORTES COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN
Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras
SINMAC

DIRECTIVA Nº 001-2001-MTC/15.02 SINMAC.
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS GASTOS RELATIVOS AL ENCARGO
DEL SISTEMA NACIONAL DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS -SINMAC AL PROGRAMA
CAMINOS RURALES (PCR)

I. FINALIDAD

Normar los procedimientos en las fases de ejecución y control relacionados a la presentación, registro y evaluación del gasto relativo al Encargo efectuado por la Unidad Ejecutora 009 Programa Nacional de Mantenimiento y Conservación Vial – SINMAC, a la Unidad Ejecutora 010 PROGRAMA CAMINOS RURALES (PCR) para la Promoción del Proyecto Piloto de Microempresas de Mantenimiento Rutinario Básico en el Tramo Vial: Tarma – La Merced – Satipo.

II. OBJETIVOS

GENERAL

El objetivo general de la presente Directiva es promover la implantación del sistema de mantenimiento rutinario básico con microempresas asociativas locales como un mecanismo apropiado y eficiente para atender algunos de los caminos nacionales a cargo del SINMAC, en razón a la experiencia y metodología apropiada que tiene el PCR para promover la conformación, puesta en marcha, capacitación y acompañamiento de microempresas de mantenimiento.

ESPECIFICO

El objetivo específico de la presente Directiva es **ENCARGAR** al PCR la promoción e implementación del "Proyecto Piloto de Mantenimiento Rutinario con Microempresas Locales" para atender el tramo: Tarma - La Merced – Satipo (192 kilómetros) ubicado en el Departamento de Junín, Provincias de Tarma, Chanchamayo y Satipo, que se encuentra en la red vial nacional, bajo el ámbito de atención del SINMAC.

III. BASE LEGAL

Ley Nº 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
Decreto Legislativo Nº 909 Ley de Presupuesto del Sector Público para 2001.
Ley Nº 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
Directiva Nº 001-2001-EF/76.01 para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Año Fiscal 2001, aprobada por Resolución Directoral Nº 046-2000-EF/76.01.
Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2001, aprobada por Resolución Directoral Nº 054-2000-EF/77.15.
Decreto Supremo Nº 027-93-TCC Creación del SINMAC
Resolución Ministerial Nº 337-2000-MTC/15.01., que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SINMAC.
Ley Nº 26771 Prohibición de nombrar y contratar con vínculo de parentesco.
Resolución Directoral Nº 052-2000-EF/76.01, que aprueban los clasificadores de Ingresos y Financiamiento para 2001.
Decreto Supremo Nº 005-94-TCC Creación del PCR y Resolución Ministerial Nº 489-99-MTC/15.02
Decreto Ley Nº 26162 Ley del Sistema Nacional de Control.
Resolución Ministerial Nº 801-81-EF/76 "Normas Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental".



MINISTERIO DE TRANSPORTES COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN
Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras
SINMAC

Resolución Directoral N° 054-2000-EF/77.15 se aprobó la Directiva de Tesorería para el Ejercicio Presupuestal 2001

Resolución Directoral N° 054-2000-EF/77.15 se aprobaron los procedimientos de apertura de cuentas bancarias y acreditación de los responsables de su manejo, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Presupuestal 2001.

IV. ALCANCES

La presente Directiva es de aplicación y estricto cumplimiento para la Unidad Encargada Proyecto de Caminos Rurales - PCR. La que tiene los siguientes alcances:

1. Dirigir y coordinar la puesta en marcha del proyecto piloto.
2. Promover y conformar las 12 microempresas de mantenimiento rutinario básico; de acuerdo a la normatividad legal vigente.
El mantenimiento rutinario básico comprende la limpieza de cunetas, alcantarillas, pista o calzada, desbroce de material, roce de ramas; limpieza de señalizaciones, pequeños derrumbes, etc.
3. Capacitar en gestión empresarial a las microempresas.
4. Brindar capacitación vial y adiestramiento de campo para la programación y ejecución de las labores propias del mantenimiento rutinario básico en caminos nacionales asfaltados, durante los primeros 15 días de operación de las microempresas, realizará la capacitación vial y el adiestramiento de campo para la ejecución de las labores propias de mantenimiento rutinario.
5. Los representantes de cada institución realizarán una visita de reconocimiento al tramo vial en el cual se ejecutará el proyecto piloto. Para dicho efecto el SINMAC debe entregar una Ayuda Memoria sobre la situación del tramo, croquis de ubicación y referencia de poblados involucrados y un resumen de la Memoria Descriptiva.
6. El SINMAC elaborará el Expediente Técnico de mantenimiento rutinario básico del tramo vial: Tarma – La Merced – Satipo (192 Kms), y las bases y requisitos de contratación del servicio de mantenimiento rutinario por resultados.
7. EL SINMAC debe atender el mantenimiento rutinario especializado y de emergencia que sea necesario, para este efecto presupuestará los recursos correspondientes y su programación según las referencias y antecedentes históricos del tramo vial objeto del proyecto piloto. Este mantenimiento no será responsabilidad de las microempresas.
8. El plazo de la presente Directiva comprende lo dispuesto en el Cronograma de Ejecución, Anexo 1.

V. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO PILOTO

El financiamiento de las actividades necesarias para la implementación del presente ENCARGO estará a cargo del SINMAC.

El presupuesto total del Encargo asciende a S/. 176,000. El detalle y el programa de desembolsos se presenta en el anexo No 2 de la presente directiva.

El SINMAC, desembolsará los recursos en forma de adelantos, directamente a la cuenta corriente que el PCR abrirá exclusivamente para los fines de este convenio y que se denominará: **PROYECTO PILOTO DE MANTENIMIENTO/SINMAC-PCR.**

El PCR liquidará los adelantos desembolsados por el SINMAC de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables a los convenios por encargo entre Entidades del Sector Público.



MINISTERIO DE TRANSPORTES COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN
Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras
SINMAC

VI- FORMULACION, PRESENTACION, PLAZOS Y ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACION SUSTENTORIA DEL GASTO (RENDICIONES DE CUENTA).

6.1. FORMULACION

Cada Rendición de Cuenta documentada se organiza y efectúa independientemente por cada autorización de envío de remesa mensual desagregadas por específicas del gasto, indicadas en el comprobante de pago.

6.2. PRESENTACIÓN

6.2.1 Las Rendiciones de Cuentas documentadas serán presentadas a la Oficina de Administración y Finanzas del SINMAC, a través del Trámite Documentario ubicado en su Sede Central, con el respectivo Oficio de entrega de la documentación.

6.2.2 La documentación sustentatoria debe ser presentada en forma correlativa y debidamente foliada de acuerdo al siguiente detalle:

- Comprobante de Pago.
- Formato Envío de Remesa.
- Conciliación Bancaria.
- Formato N° 1: Hoja Resumen - Rendición de Gastos
- Formato N° 2: Estado de Ejecución Presupuestal
- Formato N° 3: Nota de Devolución.
- Comprobante de Pago del PCR (con la copia del cheque girado)
- Factura (original y copia SUNAT), Boleta de Venta, Recibo de Honorarios. (Nombre y RUC del SINMAC)
- Orden de Servicio.
- Contratos, Valorizaciones, cotizaciones, cuadro comparativo.

6.2.3 Los Comprobantes de Pago, Valorizaciones y Ordenes de Servicio deben estar prenumeradas en formatos impresos y utilizados en forma cronológica.

6.2.4. Todos los documentos deben estar firmados y sellados por el Gerente de Administración y Finanzas y el Tesorero del PCR.

6.2 PLAZO

La fecha de presentación de la rendición de cuentas será dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de recepción de la remesa de fondos. El incumplimiento de lo dispuesto generará la suspensión inmediata del envío de las remesas posteriores

VII. NORMAS DE EJECUCION DEL GASTO

7.1 La apertura de cuentas bancarias se realizará de acuerdo a lo establecido por la Resolución Directoral N° 051-2000-EF/77.15. Para el manejo de fondos por la modalidad de "Encargos" con otra unidad ejecutora del Pliego.

7.2 El proceso de Ejecución Presupuestal y Financiero, se desarrolla a través de las etapas del compromiso, devengado y pago.



MINISTERIO DE TRANSPORTES COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN
Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras
SINMAC

7.3 La Remesa Autorizada constituye el monto máximo para la ejecución del gasto, concordante con las Genéricas detalladas en el comprobante de pago. El saldo de la remesa no utilizada, será revertido a la "Cuenta de Reversiones" N° 193-1046094-0-05 del Banco de Crédito.

7.4 Las Remesas de fondos serán enviadas vía sistema de **Tele crédito** del Banco de Crédito, con cargo a la cuenta corriente autorizada.

7.5 Los fondos girados, deben depositarse exclusivamente en las agencias del Banco de Crédito.

7.6 Las reversiones de fondos provenientes de menores gastos, deben ser depositados a la "Cuenta de Reversiones" N° 193-1046094-0-05 del Banco de Crédito. Remitiendo de inmediato vía Fax copia del Formato N° 2 "Nota de Devolución" que incluye la papeleta de Depósito al área de Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas-SINMAC.

7.7 Los Comprobantes de Pago que sustenten la ejecución del gasto deben ser emitidos a nombre del Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras – MTC con el RUC 20380632609.

7.8 Los titulares de manejo de las cuentas bancarias, serán el Gerente Administrativo y el Tesorero del PCR. Debe designarse un suplente para dicha cuenta, en caso uno de los titulares se encuentre imposibilitado del manejo.

7.9 Los cheques a los proveedores serán girados a nombre de la Razón Social o del Contratista emisor de las Facturas, Boletas de Venta, Valorización u otros. En caso de Personas Naturales con negocio, se realizará a nombre del propietario del mismo (Titular del RUC).

7.10 El otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en Comisión de Servicios, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2001-MT/15.02.SINMAC, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 152-2001-MTC/15.02.SINMAC.

7.11 Se debe consignar el número de registro SIAF y el correlativo de cadena (MNEMONICO) en toda la documentación.

7.12 La documentación sustentatoria del gasto que se presente, no podrá contener enmendaduras, borrones ni adulteraciones.

7.13 Para los servidores contribuyentes al impuesto de la Renta de Cuarta Categoría, se aplicará el descuento del 10% del Impuesto a la Renta y el 5% del Impuesto Extraordinario de Solidaridad a los recibos de honorarios que excedan el monto de S/.700.00 Nuevos Soles de acuerdo a la Ley N° 27394 y el Decreto Supremo N° 003-2001-EF, ampliado por el Decreto supremo N° 046-2001-EF.

7.14 No se efectuará la retención del Impuesto a la Renta, ni del Impuesto Extraordinario de Solidaridad a los contribuyentes que perciban exclusivamente rentas de cuarta categoría, siempre que el importe de cada recibo por honorarios emitido en el mes sea menor o igual a S/. 700.00 Nuevos soles. Asimismo para tal efecto, el perceptor de Rentas de Cuarta Categoría debe presentar una declaración jurada en la cual señale que percibe exclusivamente rentas de cuarta categoría, la no-presentación de dicha declaración obligará a efectuar la retención correspondiente.

Si el pagador, cuenta con elementos de juicio que le permiten conocer que el contribuyente percibe adicionalmente rentas de otras categorías, deberá efectuar la retención que corresponda, aun cuando se le hubiera entregado la declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior.



MINISTERIO DE TRANSPORTES COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN
Sistema Nacional de Mantenimiento de Carreteras
SINMAC

7.15 Las adquisiciones de Bienes y Servicios que requieran las Unidades Operativas Desconcentradas se realizarán por selección de la modalidad; de acuerdo a los límites establecidos por la Ley de Presupuesto del 2001 y en concordancia con la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 039-98-PCM. Corresponde al PCR informar de estos procesos y liquidación de contratos ante el CONSUCODE.

7.16 Se presentará ante la Oficina de Administración y Finanzas, la información de la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA) dicha información será remitida vía correo electrónico y reporte impreso en el Formato N° 4 el décimo quinto día posterior al mes de facturación.

VIII. PROCEDIMIENTO, EVALUACION Y REGISTRO.

8.1 El PCR presentará las rendiciones de cuenta documentadas a la Oficina de Administración y Finanzas donde se procederá al registro y trámite respectivo.

8.2 La revisión y evaluación de todas las Rendiciones de Cuenta la realizarán los Revisores Contables en la Oficina de Administración y Finanzas del SINMAC, los mismos que tendrán 02 días para dicha acción.

8.3 Los informes emitidos por los Revisores Contables serán concretos, concisos oportunos y objetivos, ceñidos a la verificación de la presentación de la documentación detallada. En el caso de encontrarse observaciones se devolverá al PCR para su absolución.

8.4 El PCR contará con un plazo no mayor de cinco (05) días Calendarios para presentar las absoluciones sustentándolas documentalmente.

8.5 Las Rendiciones de Cuenta Documentadas que hayan sido encontradas conforme, se procesaran en el SIAF-SP y se integran al proceso contable del SINMAC.

IX. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

El incumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los titulares de la Cuenta Corriente y los revisores contables del Programa de Caminos Rurales.

X. DISPOSICION FINAL

La Gerencia de Administración y Finanzas del PCR mantendrá relaciones funcionales de coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas del SINMAC.

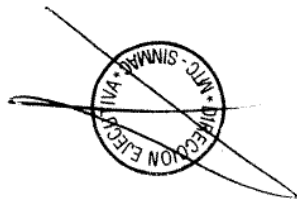
XI. FORMATOS Y ANEXOS

Se adjuntan a la presente Directiva los siguientes anexos:

- Anexo N° 1: Cronograma de ejecución.
- Anexo N° 2: Presupuesto del encargo para la promoción e implementación del Proyecto Piloto.

RESPONSABLES

ANEXO N° 1 : CRONOGRAMA

[illegible]

ANEXO 2: PRESUPUESTO DEL ENCARGO PARA LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO

COMPONENTES	CONTRATACION DE SERVICIOS O TIPO DE GASTO	COSTOS PARCIALES (S/.)	TIEMPO	COSTO TOTAL (S/.)	DESEMBOLOSOS	
					MES 1	MES 3
DIRECCION Y COORDINACION	Responsable del Proyecto	11,000	4 meses	44,000	22,000	22,000
PROMOCION Y FORMASAS DE 08 MICROEMPRESAS	Promotor Externo	8,000 x 12	3 meses	96,000	48,000	48,000
TALLER DE CAPACITACION EN GESTION EMPRESARIAL	- Consultor Externo - Gastos Operativos del taller	11,000 4,000	3 días	15,000	9,500	5,500
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO CAMPO EN MANTENIMIENTO RUTINARIO	Gastos Operativos y Materiales	8,000	1 semana	8,000	4,000	4,000
VISITAS DE CAMPO Y OTROS GASTOS OPERATIVOS	- Viáticos - Transporte y Combustibles - Utiles de escritorio	10,000 2,500 500	4 meses	13,000	9,000	4,000
TOTAL				176,000	88,500	87,500

