

"Año del Centenario de Macchu Picchu para el Mundo"

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN
AGRARIA



Resolución Directoral N° 118-2011-INIA-OGA

Lima, 16 SEP 2011

VISTO:

La Resolución Jefatural N° 00275-2011-INIA, de fecha 18 de agosto de 2011 de delegación de facultades a Directores y/o Conductor y Supervisor de las Estaciones Experimentales Agrarias;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Jefatural N° 00275-2011-INIA, ha resuelto delegar en los Directores y/o Conductor y Supervisor de las Estaciones Experimentales Agrarias, facultades para conducir Procesos de Selección de Adjudicación de Menor Cuantía, Clásicas y Electrónicas de cualquier modalidad, las cuales ejercerán exclusivamente en su ámbito territorial;

Que, es función de la Oficina General de Administración formular y aprobar los lineamientos operativos y directivas internas para la administración y gestión eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales del INIA;

Que, el instructivo es un documento que contiene instrucciones a seguir para construir algo y llevar una secuencia lógica que permita evitar errores en cualquier proceso de ejecución;

Que, resulta necesario proveer a la Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería de la Sede Central del INIA y al personal Directivo y personal operativo de las Áreas Administrativas de las Estaciones Experimentales Agrarias, de herramientas administrativas para lograr la mayor eficiencia y efectividad en la ejecución de las facultades delegadas en la Resolución de visto;

Con la visación del Director General de Asesoría Jurídica y de los encargados de la Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería;





SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Instructivo N° 02-2011-INIA/OGA "Encargos a Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias del INIA", las cuales forman parte de la presente Resolución, por los motivos expuestos en la parte considerativa.




Artículo 2º.- Establecer que el Instructivo aprobado por la presente Resolución es de aplicación obligatoria por la Unidad Ejecutora N° 0160 Instituto Nacional de Innovación Agraria y sus Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias.



Artículo 3º.- Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina General de Información Tecnológica para su publicación.

Regístrese y comuníquese

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
INIA

LIC. ADM. MARCO JULIO CORDOVA REYES
DIRECTOR GENERAL (a)
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Instituto
Nacional de Innovación
Agraria

Oficina
General de Administración

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

01

INSTRUCTIVO N° 02-2011-INIA-OGA

**ENCARGOS A UNIDADES OPERATIVAS O ESTACIONES
EXPERIMENTALES AGRARIAS DEL INIA**

Resolución Jefatural N° 00275-2011-INIA



INSTRUCTIVO N° 02-2011-INIA-OGA

ENCARGOS A UNIDADES OPERATIVAS O ESTACIONES EXPERIMENTALES AGRARIAS DEL INIA

Resolución Jefatural N° 00275-2011-INIA

I. OBJETIVO

Precisar procedimientos que regulen la transferencia oportuna de fondos a las Unidades Operativas (UO) o Estaciones Experimentales Agrarias (EEA) del INIA, para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras mediante Procesos de Selección de Menor Cuantía Clásicas y Electrónicas, en el marco de la Resolución Jefatural No. 00275-2011-INIA.

II. BASE LEGAL

2.1 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

2.2 Decreto Legislativo N° 1017. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184 – 2008 – EF.

2.3 Resolución Jefatural No. 00275-2011-INIA. Delegación de facultades a Directores o Conductor y Supervisor de las Estaciones Experimentales Agrarias o Unidades Operativas para la realización de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía Clásicos y Electrónicos.

2.4 Resolución Directoral N° 036 -2010-EF/77.15. Encargos a Unidades Operativas – Artículo 6.

2.5 Resolución Jefatural N° 155-2010-INIA. Modifica la RJ N° 002-2009-INIA. Creación de Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora – Sede Central del INIA.

2.6 Resolución Directoral N° 002 – 2007 – EF/77.15. Directiva N° 001- 2007 – EF/77.15 Directiva de Tesorería.

III. ALCANCE

El presente Instructivo es de aplicación y estricto cumplimiento por el responsable de la Unidad Ejecutora N° 160 - Sede Central y por la más alta Autoridad Administrativa en las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias que integran el Pliego Presupuestal 163 – Instituto Nacional de Innovación Agraria, o por quienes hagan sus veces.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Las facultades delegadas por el Artículo 1°, numerales del 1 al 10, de la Resolución Jefatural N° 00275-2011-INIA (18.08.2011) son aplicables única y exclusivamente en los Procesos de Adjudicación de Menor Cuantía, Clásicas y Electrónicas.

4.2 Las adquisiciones y contrataciones no excederán los montos anualmente autorizados por Ley para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras por Adjudicación de Menor Cuantía vigente a la fecha de la transacción.

- 4.3 Los requerimientos de bienes y servicios que superen dicho monto deberán ser solicitados a través del SIGA (Oficina de Logística) a la Oficina General de Administración para el trámite correspondiente en cumplimiento a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4.4 En concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2° de la RJ N° 00275-2011-INIA, los expedientes originales completos de los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía (AMC) que se encuentren en custodia y temporalmente conservado por cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria, serán previamente foliados según normas administrativas vigentes y remitidos oficialmente a la Oficina General de Administración – Sede Central Lima, adoptando las máximas medidas que aseguren su integridad y llegada a su destinatario.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 5.1 La transferencia de recursos financieros por la modalidad de Encargo de la Unidad Ejecutora 160 a las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, es autorizada por el Director General de Administración en función a su presupuesto aprobado, demanda real del gasto y con sujeción a criterios de prioridad, oportunidad y racionalidad.
- 5.2 La más Alta Autoridad Administrativa de la Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria es su titular, por tanto responsable del logro de metas y objetivos institucionales previstos, así como de la ejecución de actividades y proyectos programados en su respectivo ámbito territorial.
- 5.3 Las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias coordinarán previamente con la Oficina de Presupuesto de la Sede Central, a fin de que los requerimientos de los encargos estén contenidos en el PCA y debidamente PRIORIZADOS en el módulo presupuestal.
- 5.4 La Oficina de Contabilidad a través del Área de Control Presupuestal, recepciona los requerimientos por Encargo que mensualmente remitan con la finalidad de procesar la información según la programación del gasto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada.
- 5.5 Sobre la base de la información procesada por la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería gestiona ante la Dirección Nacional del Tesoro Público la provisión de recursos financieros necesarios para las transferencias por Encargo. Una vez autorizada es abonada en la Cuenta Corriente Encargos abierta para cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria en el Banco de la Nación.
- 5.6 Corresponde al personal autorizado y con firma registrada, realizar operaciones de giro y/o cargo contra la mencionada Cuenta Corriente. La Oficina General de Administración a través de la Oficina de Tesorería realiza labores de seguimiento, supervisión y control a las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias referente a las transferencias de fondos otorgados y devoluciones por saldo no comprometido, menor gasto y anulaciones de cheques no atendidos.
- 5.7 La Oficina de Contabilidad realiza seguimiento, supervisión y revisión de las rendiciones documentadas de cuenta y es responsable de dar conformidad o formular las observaciones y reparos que correspondan. Mantiene permanentemente actualizada la información financiera/contable de los Encargos autorizados (Abonos, Cargos y Saldos) por cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria y consolida la información necesaria a nivel de Unidad Ejecutora.

5.8 La ejecución del Encargo es responsabilidad de la más alta autoridad y del responsable del área administrativa de la Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria quienes ejecutaran estrictamente a las específicas de gasto que motivó la transferencia y está relacionada necesariamente con la Programación de Compromisos Anuales (PCA) y al Plan Anual de Contrataciones (PAC) bajo responsabilidad administrativa por acción u omisión del causante. Por tanto, está sujeta a sanción disciplinaria por lo que la Oficina de Contabilidad deberá informar a la Oficina General de Administración para la imposición de la sanción disciplinaria que corresponda según normas y directivas vigentes, y las previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

5.9 Para solicitar Encargos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Antes de realizar cualquier requerimiento, la Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria debe revisar su Programación de Compromisos Anuales (PCA) a fin de confirmar que dispone de Marco Presupuestal y/o modificaciones presupuestales correspondientes para que la Oficina de Presupuesto (OP) realice la respectiva aprobación.

Los responsables de la Áreas Administrativas o quienes hagan sus veces en las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, remitirán sus requerimientos de fondos a la Oficina General de Administración de acuerdo al presupuesto asignado, dentro de los diez (10) últimos días del mes anterior.

Dicho requerimiento deberá ser elaborado y remitido de acuerdo a los formatos de los Anexos N° 01 y 02 que forman parte del presente Instructivo. Los recursos solicitados se detallaran por meta, fuente de financiamiento y partida específica del gasto. Los requerimientos que se reciban extemporáneamente no serán procesados bajo responsabilidad del Director de la Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria.

La Oficina General de Planificación a través de la Oficina de Presupuesto, aprobará la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) por cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria en forma oportuna.

Dentro de los primeros diez (10) días de cada mes la Oficina de Contabilidad procederá a comprometer y devengar las solicitudes de transferencia de fondos a las Unidades Operativas o Estación Experimental Agraria autorizadas con la correspondiente Certificación de Crédito Presupuestario.

VI PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

6.1 La Oficina General de Administración autorizará a través de la Oficina de Tesorería la transferencia de fondos bajo la modalidad de Encargos por Fuente de Financiamiento: 00 Recursos Ordinarios (RO) y/o 09 Recursos Directamente Recaudados (RDR) de la Unidad Ejecutora 160, procediendo a su registro en el SIAF – SP la fase de GIRADO.

6.2 La Oficina de Tesorería emitirá una Carta Orden por cada transferencia a realizar y un Comprobante de Pago a nombre de cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria consignando el registro SIAF, meta y específica de gasto e indicando la fuente de financiamiento afectada.

6.3 Aprobada la fase girado de las transferencias en el SIAF – SP por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, la Oficina de Tesorería procederá a efectuar los abonos a las respectivas Cuentas Bancarias de Encargos abiertas en el Banco de la Nación de acuerdo a los montos autorizados.

El original del Comprobante de Pago se enviara mediante un Oficio a cada Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el Tesorero a la Oficina de Tesorería de la Sede Central. Asimismo se remitirá una copia del Comprobante de Pago al Área de Revisiones de Encargos de la Oficina de Contabilidad para el seguimiento respectivo

- 6.4 Los responsables autorizados de las Cuentas Bancarias de Encargos de las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, deberán atender los requerimientos de bienes y servicios de los anexos que se encuentran dentro de su jurisdicción.
- 6.5 Las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales preparan las conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Encargos de Recursos Ordinarios (R.O.) y Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.) los cuales deberán ser remitidos a Oficina de Contabilidad de la Sede Central.

VII RESPONSABILIDADES

- 7.1 El cumplimiento del Instructivo es de responsabilidad de la más Alta Autoridad de las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, Jefes de Proyectos, Responsables de Convenios y de los Titulares o Encargados de las áreas de Administración, Logística, Tesorería y Contabilidad o quienes hagan sus veces.
- 7.2 La Oficina General de Administración es responsable de brindar el apoyo requerido para la correcta ejecución del gasto y revisión de la rendición de cuentas de los recursos transferidos bajo esta modalidad.

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 A fin de garantizar la adecuada ejecución de los fondos por Encargo provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR) u otros administrados por la Dirección General del Tesoro Público, éstos deberán ser manejados exclusivamente en el Banco de la Nación.
- 8.2 La Oficina General de Administración queda facultada para dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación o actualización del presente Instructivo.
- 8.3 La Máxima Autoridad de las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, Jefes de Proyectos y Convenios están obligados a cumplir los procedimientos administrativos propios de la ejecución del gasto materia del Encargo otorgado de acuerdo a lo estipulado en el presente Instructivo, según corresponda.
- 8.4 Las Áreas de Contabilidad y Tesorería de la Unidad de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Operativas o Estaciones Experimentales Agrarias, realizarán el control permanente de los procedimientos establecidos en el presente Instructivo en el ámbito de su competencia.

VIGENCIA

El Instructivo es de aplicación permanente hasta su modificación por cambio o sustitución de dispositivos legales inherentes al manejo de fondos públicos y entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral del Director General de la Oficina General de Administración del INIA.

MTCR/pear

ANEXO N° 01

Fecha,

OFICIO N° -2011-INIA-(Nombre de la UO o EEA)

Señor:
(Nombre del OGA del INIA)
Director General de la Oficina General de Administración
Presente.-

Asunto: Requerimiento de fondos bajo la modalidad de Encargos.
Por el importe de S/. Fte.Fto.

Ref. : a.-) R.J N° 00275-2011-INIA.
b.-) Directiva N° 001-2011-INIA-OGA

Es grato dirigirme a usted, a fin de solicitarle el requerimiento de fondos bajo la modalidad de Encargos por la suma de S/. (Números) y (Letras), fuente de financiamiento: , de acuerdo al anexo adjunto.

El depósito de los fondos a ser transferidos se efectuará en la Cuenta Corriente N°.....del Banco de la Nación, sucursal.....

Así mismo, los referidos encargos serán ejecutados y rendidos dentro de los 30 días después de haber recepcionado los fondos, según inciso I del numeral 7 de la Directiva de la referencia b).

Sin otro en particular,

Atentamente,

(Nombres y Apellidos)
Director de la Unidad Operativa
(Nombre de la Unidad Operativa o Estación Experimental Agraria)

