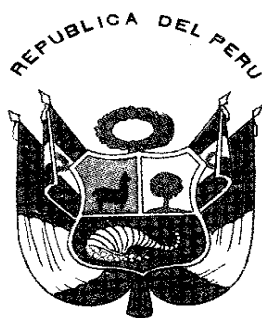


# INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0037-2020-INIA-GG

Lima, 15 de octubre del 2020

**VISTO:** El Memorando N° 561-2020-MINAGRI-INIA-GG-OA de la Oficina de Administración; los Memorandos N° 068-2020-MINAGRI-INIA-GG/OPP-UPR, N° 657-2020-MINAGRI-INIA-GG/OPP-UPR y N° 889-2020-MINAGRI-INIA-GG/OPP-UPR de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 194-2020-MINAGRI-INIA-GG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4.1 del artículo 4 del del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el DL, señala que el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público;

Que, asimismo en el numeral 4.2 del artículo 4 del DL, dispone que el Sistema Nacional de Tesorería está conformado, entre otro, en el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, así como las entidades del Sector Público Financiero;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del DL, dispone que son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces; seguidamente, en el numeral 6.2 se establece que son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos, entre otros: i) administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia; ii) Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución; iii) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector;





Que, el numeral 14.3 del artículo 14 del DL, indica que la Gestión de Tesorería se realiza, entre otros, a través de la Gestión de Ingresos; el cual consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los fondos públicos en la Cuenta Única del Tesoro Público;



Que, la Unidad de Tesorería (UT) como unidad orgánica de la Oficina de Administración (OA) tiene dentro de sus funciones establecidas en el literal i) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, entre otras: *"i) proponer lineamientos, normas, directivas, manuales y emitir opinión técnica en los temas de su competencia"*; por lo que considera necesario establecer normas y procedimientos para la recaudación de ventas de productos agropecuarios y servicios de la institución, a través de una Directiva;



Que, en atención a lo indicado, la mencionada Unidad Orgánica mediante los Informes N° 003-2019-MINAGRI-INIA-OA/UT, N° 016-2020-MINAGRI-INIA-GG-OA/UT y N° 030-2020-MINAGRI-INIA-GG-OA/UT, presenta, sustenta, subsana y precisa la propuesta de Directiva denominada *"Normas y Procedimiento para la Recaudación de Ventas de Productos Agropecuarios y Servicios del Instituto Nacional de Innovación Agraria"*, de manera que se cumplan con las políticas administrativas, financieras y optimización de los recursos financieros de la entidad;



Que, la Unidad de Planeamiento y Racionalización (UPR) mediante los Informes N° 031-2020-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D y N° 086-2020-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D, indica que luego de la revisión metodológica de la formulación de la citada propuesta de Directiva, no subsisten observaciones, considerando viable la aprobación de la Directiva;

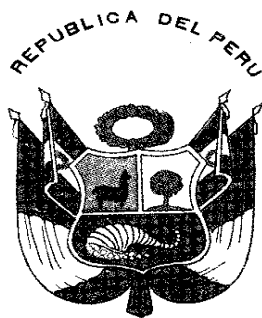


Que, mediante el Memorando N° 561-2020-MINAGRI-INIA-GG-OA, la Oficina de Administración remite la propuesta de Directiva acotada a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del informe correspondiente;



Que, en atención a la propuesta efectuada, es necesario evaluarla de conformidad con lo señalado en la Directiva General N° 0006-2020-INIA-GG, *"Directiva para normar la elaboración, propuesta, aprobación, modificación y derogación de Documentos Normativos del Instituto Nacional de Innovación Agraria"*, según lo siguiente: **i)** Las Directivas se clasifican en general y específica; **ii)** Deben ser precisos, sencillos, de fácil comprensión y redactados en un lenguaje propio de una disposición administrativa. Deben formularse con sujeción a la estructura y el contenido de los esquemas planteados en la presente Directiva; **iii)** Debe contener el informe técnico sustentatorio de quien formula y los anexos que fundamentan su propuesta; **iv)** Debe contener el proyecto de Resolución que lo aprueba; **v)** Debe contener el informe

# INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0037-2020-INIA-GG

técnico favorable de la Unidad de Planeamiento y Racionalización (UPR); **vi)** Deberá contar con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica; **vii)** En el caso de directivas deben ser visados por el Director del órgano proponente, así como con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; **viii)** Las Directivas para el cumplimiento estricto de las normas de los sistemas administrativo de la entidad, conforme al artículo 10 del ROF, deberá ser aprobada con Resolución de Gerencia General; **ix)** Respecto a su estructura, la Directiva debe contener entre otros, lo siguiente: objetivo, finalidad, base legal, alcance, disposiciones generales, mecánica operativa, responsabilidad, disposiciones complementarias, flujograma y anexos;

Que, la propuesta de Directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimiento para el control de las ventas de productos agropecuarios y servicios que se generen en los centros de ventas de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas que conforman el Pliego 163: INIA, de tal manera que se cumplan las políticas administrativas y financieras de la institución;

Que, de la revisión de la Directiva elaborada por la UT se advierten las características y estructura señaladas por la Directiva General N° 0006-2020-INIA-GG, como son: objetivo, finalidad, base legal, alcance, disposiciones generales, mecánica operativa que detalla el procedimiento para la recaudación de ventas de productos y servicios agropecuarios, responsabilidad, disposiciones complementarias, flujograma y anexos;

Que, mediante Informe N° 194-2020-MINAGRI-INIA-GG/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que luego de la evaluación efectuada, resulta ser procedente la aprobación de la Directiva General denominada “*Normas y Procedimiento para la Recaudación de Ventas de Productos Agropecuarios y Servicios del Instituto Nacional de Innovación Agraria*”; en mérito a que cumple con el procedimiento para su formulación y aprobación establecido en la Directiva General N° 0006-2020-INIA-GG;

Que, el literal b) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del INIA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, señala que es una función específica de la Secretaría General (hoy Gerencia General), aprobar directivas y emitir lineamientos para el cumplimiento estricto de las normas de los sistemas administrativos en la Entidad, por lo que, resulta aplicable la aprobación de la Directiva a través de la presente Resolución;





Con los vistos de la Unidad de Tesorería, la Unidad de Planeamiento y Racionalización, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público; Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INIA, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1.- Aprobar** la Directiva General N° 0007-2020-INIA-GG, denominada: *Normas y Procedimiento para la Recaudación de Ventas de Productos Agropecuarios y Servicios del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA*, la misma que, en documento adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2.- Encargar** al Director de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, realizar las acciones que sean necesarias a efectos de dar cumplimiento a la Directiva General aprobada en el artículo precedente.



**Artículo 3.- Disponer** la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada en el portal institucional de la entidad ([www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

  
Ing. Jorge Ganoza Roncal  
GERENTE GENERAL  
Instituto Nacional de Innovación Agraria





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

# "NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACION DE VENTAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA – INIA"

## DIRECTIVA GENERAL N° 0007-2020-INIA-GG

Formulada por: Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración Fecha: Octubre 2020

### I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para el control de las ventas de Productos Agropecuarios y Servicios que se generan en los centros de ventas de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas que conforman el Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) de tal manera que se cumplan las políticas administrativas y financieras de la Entidad.

### II. FINALIDAD

Optimizar los recursos financieros, a fin de incrementar el nivel de productividad y eficiencia del INIA; así como establecer un sistema administrativo para la optimización y administración eficiente de los recursos financieros del INIA.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.5. Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Innovación Agraria.
- 3.6. Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- 3.7. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- 3.8. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 3.9. Resolución Jefatural N° 304-2014-INIA, que aprueba la Actualización de Guía de Servicios del INIA, modificado por la Resolución Jefatural N° 0081-2019-INIA.
- 3.10. Resolución de Gerencia General N° 0034-2020-INIA-GG, que aprueba la Directiva General N° 0006-2020-INIA-GG, Directiva para normar la elaboración, propuesta, aprobación, modificación y derogación de Documentos Normativos del INIA.



#### IV. ALCANCE

La presente directiva debe ser cumplida y aplicada en todas las Unidades Ejecutoras y Operativas que conforman el INIA. Las disposiciones establecidas comprenden el procedimiento y las instrucciones para las ventas de los productos agropecuarios y servicios, que ofrecen los centros de ventas de dichas Unidades, teniendo en cuenta la forma de pago y el trámite de los documentos emitidos en el procedimiento.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Dirección de Gestión de la Innovación Agraria (DGIA) y la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario (DDTA) son los encargados de los centros de ventas a nivel de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas.

Los centros de ventas en las Unidades Ejecutoras y Operativas que conforman el INIA, deberán actuar de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presenta directiva.

- 5.2. En cumplimiento del artículo 2 del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, los costos que se apliquen en los Centros de Ventas son los establecidos en la Guía de Servicio vigente mediante Resolución Jefatural N° 304-2014-INIA y sus modificatorias. La Guía de Servicio es publicada en el Portal Institucional del INIA ([www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)).

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- 5.3. Los recursos directamente recaudados, se componen de la recaudación efectuada por la venta de los productos de los activos biológicos, de la venta de los servicios tecnológicos agrarios, servicios de investigación, por la aplicación de multas, alquileres y otros rubros.

- 5.4. La recaudación de recursos financieros es competencia exclusiva de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración en cada Unidad Ejecutora y de las Unidades Operativas; se sustenta con documentos oficiales tales como: boletas de venta, facturas, boletas de depósitos, notas de abono y cheques

## VI. MECÁNICA OPERATIVA

La gestión de los recursos directamente recaudados está regulada por la normatividad vigente sobre la materia, en este contexto los centros de venta de las Unidades Ejecutoras y Operativas que conforman el INIA, realizarán la siguiente mecánica operativa:

- 6.1. Los centros de venta generarán una Orden de Venta pre-numerada en original y dos (02) copias que son entregadas al cliente.
- 6.2. El cliente se acercará a la ventanilla de tesorería-caja de las Unidades Ejecutoras u Operativas con la Orden de Venta pre-numerada y realizará el pago en efectivo y/o Cheque.
- 6.3. El Tesorero o Cajero o quien haga sus veces, en las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del INIA, generará la boleta de venta o factura electrónica según requiera el cliente y le entregará el comprobante de pago con el sello de «CANCELADO» y una copia de la orden de venta.
- 6.4. El Tesorero o Cajero o quien haga sus veces, en las unidades ejecutoras y unidades operativas, al emitir la Factura o Boleta de Venta deberá registrar el código del bien o servicio, para determinar el ingreso por tipo de producto o servicio que se ofrezcan.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- 6.5. Los cobros por bienes y/o servicios que prestan las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, se realizarán en efectivo o con cheque. Los cheques deben ser «CERTIFICADOS» y girados con la expresión «NO NEGOCIABLE» a favor de la Unidad Ejecutora correspondiente. Está prohibido recibir cheques a nombre de personas naturales.



- 6.6. Una vez realizado el pago en efectivo, el cliente se acercará nuevamente, al centro de ventas para recoger sus productos adquiridos, procediendo el responsable del centro de ventas a poner el sello de «ENTREGADO» en la orden de venta. Si el pago es realizado con cheque, este es depositado en la cuenta corriente y esperar la confirmación del banco sobre la disponibilidad del mismo para ser atendido, de igual forma los depósitos directos realizados en la cuenta.



- 6.7. Para el caso de la Unidad Ejecutora 01 – Sede Central, las Unidades Operativas remitirán diariamente a la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración el reporte de ventas mediante correo electrónico, adjuntando las órdenes de venta pre numeradas a fin de ser emitida el T-6 y se registre en el SIAF para su aprobación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y su posterior depósito a la Cuenta Única del Tesoro-CUT-RDR, en el Banco de la Nación en la respectiva Unidad Operativa dentro de las 24 horas.









- 6.8. Para el caso de las Unidades Ejecutoras (El Porvenir-Tarapoto, Illpa-Puno, Pucallpa, Andenes-Cuzco, Vista Florida, Santa Ana-Huancayo y PNIA) se llevará a cabo la misma mecánica operativa en su respectiva sede. Los fondos recaudados por la Unidad de Tesorería o la que haga sus veces, en las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas serán depositados en la cuenta corriente autorizada, dentro de las 24 horas de realizada la recaudación.



- 6.9. Las Unidades Operativas deberán remitir el físico de los recibos de ingresos, T-6 - voucher y los comprobantes de pagos cada dos (2) días a la Sede Central o a las Unidades Ejecutoras a las cuales dependen, para su respectivo registro y archivo.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

-  6.10. La Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración de la Sede Central y Unidades Operativas, remitirá los Recibos de Ingresos y T6 a la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración de las ventas realizadas, quien a su vez preparará y entregará información semanal a la Oficina de Administración y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
-  6.11. El horario de atención en los Centros de Ventas de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, será desde las 08:30 a.m. hasta las 15:00 pm y las Ventanillas de Caja o Áreas de Tesorería de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas tendrán como horario de atención desde las 08:30 am hasta las 16:00 pm, horario que se colocará en el frontis del Área de Tesorería de la Unidad Ejecutora y Unidad Operativa.
-  6.12. Todo pago por las ventas que se realicen deberá efectuarse a través de tesorería-caja de cada Unidad Ejecutora y Operativa, quedando prohibido cualquier tipo de pago en otras áreas distintas a Tesorería-caja, bajo responsabilidad de incumplimiento en las funciones.
-  6.13. Las Unidades Ejecutoras y Operativas a través de la Unidad de Tesorería o quien hagan sus veces, desarrollará las acciones correspondientes para la captación, registro, depósito y cobranza de ingresos, a fin de que se efectivice la percepción de los mismos.
-  6.14. La Oficina de Administración informará mensual y anualmente a la Jefatura del INIA en forma desagregada por concepto de recaudación y a nivel de Unidad Ejecutora y Operativa, la recaudación total obtenida en el Pliego. Asimismo, le presentará información histórica anual consolidada y desagregada por concepto de recaudación.
- 

## VII. RESPONSABILIDAD

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de la Unidad de Tesorería de la Sede Central, de las áreas de Tesorería, y las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y Operativas que conforman el INIA.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. La presente Directiva es de aplicación a partir del día siguiente de su aprobación.
- 8.2. La Unidad de Tesorería de la sede Central y las que hagan sus veces en las unidades Ejecutoras son los responsables de la supervisión del cumplimiento de la presente directiva.

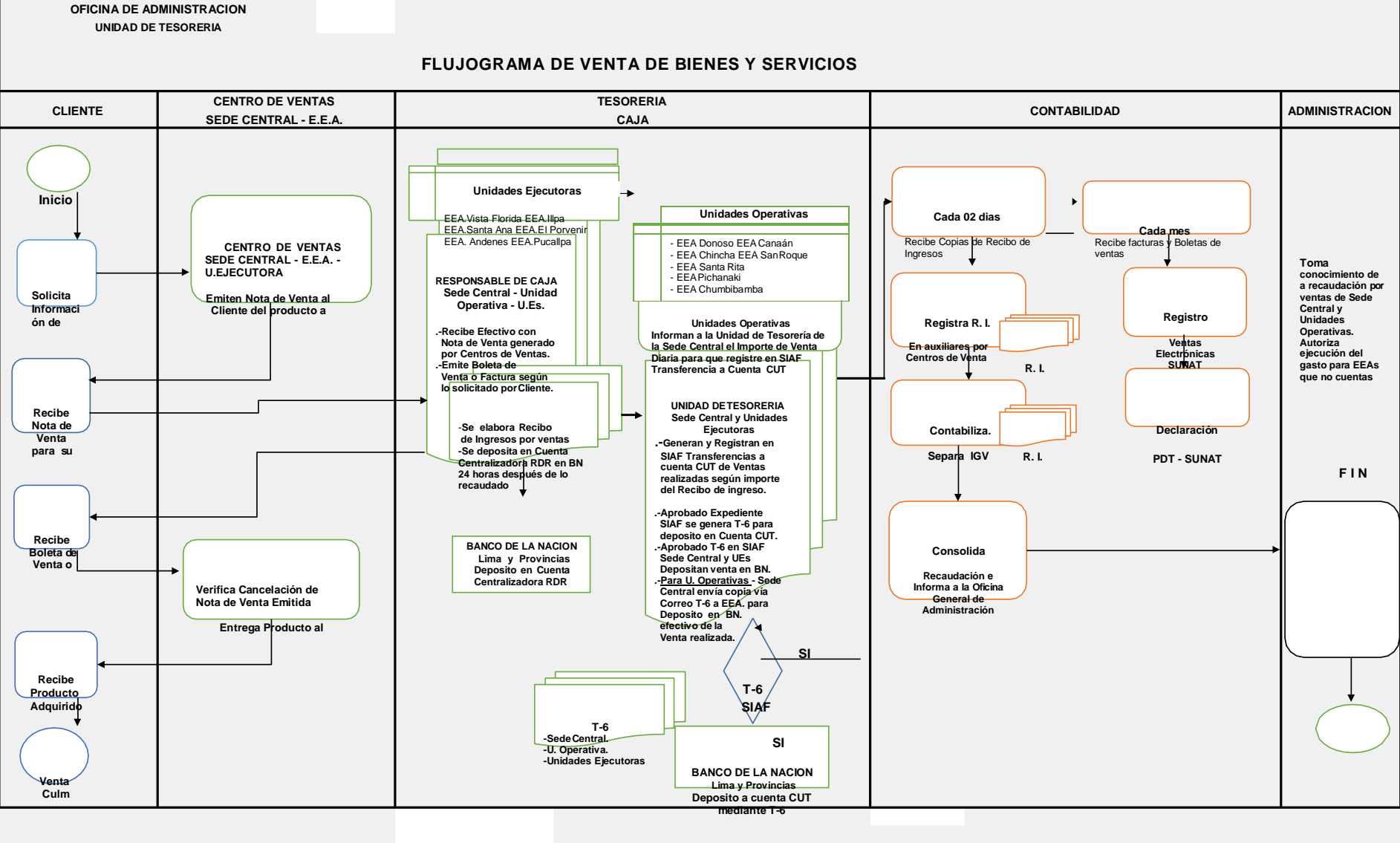
## IX. FLUJOGRAMA

El presente flujograma representa gráficamente la mecánica operativa normada en la presente Directiva.

## X. ANEXOS

- 10.1 Flujograma
- 10.2 Definición de Términos
- 10.3 Nota de Venta
- 10.4 Factura
- 10.5 Boleta de Venta
- 10.6 Papeleta de depósito T6
- 10.7 Reporte de ventas.





U.O      Unidades Operativas  
U.E.      Unidades Ejecutoras  
EEA      Estación Experimental Agraria.

R.I.      Recibo de Ingreso.  
SIAF      Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - SP.  
CUT      Cuenta Única del Tesoro Público.

T- Papeleta de Depósito a Favor del Tesoro Público.









PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"



**8. Cliente:** Persona o entidad que compra los bienes y servicios que ofrece la entidad.





\_\_\_\_\_

**LA Molina,**

**OFICINA / UNIDAD: SDC-PNIAM/C****NUMERO DE RUC / DNI:**

TELEFONO :

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
NOMBRE Y APELLIDO :  CENTRO DE VENTA :			SUB TOTAL	
			I.G.V.	
			TOTAL	





Datos del documento  
Tipo de documento: FACTURA ELECTRONICA  
Serie y correlativo: F000-0000  
Fecha: 00-00-2020  
Hora: 00:00:00

Datos del emisor

RUC: 20131365994  
Nombre: INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA  
Dirección: Avenida La Molina 1981, La Molina, LA MOLINA, LIMA,  
DEPARTAMENTO LIMA  
Sucursal: Sede Central

Adquiriente / Usuario

Identificación: RUC - REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
Número de identificación:  
Nombre:  
Dirección:

Cantidad	Unidad	Código	Código SUNAT	Descripción	Valor unitario	Importe

Información adicional

Monto en letra:

Total impuestos

Total IGV 18%: S/

Totales del documento

Total Gravadas: S/ 000.00  
Importe total de la venta: S/ 0,000.00



Representación impresa de una factura electrónica  
Documento generado por **DFACTURE**  
Tel. (511) 729 - 9045 - <https://www.dfacture.com.pe/>  
Puede descargar su comprobante desde el sitio:  
<https://factura.thefactoryhka.com.pe/consultadocumentos>



**Datos del emisor**

**RUC:** 20131365994  
**Nombre:** INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA  
**Dirección:** Avenida La Molina 1981, La Molina, LA MOLINA, LIMA,  
DEPARTAMENTO LIMA  
**Sucursal:** Sede Central

**Adquiriente / Usuario**

**Identificación:** DNI - DOCUMENTO DE NACIONAL DE IDENTIDAD  
**Número de identificación:**  
**Nombre:**  
**Dirección:**

Cantidad	Unidad	Código	Código SUNAT	Descripción	Valor unitario	Importe
----------	--------	--------	--------------	-------------	----------------	---------

**Información adicional**

Monto en letra:

**Total impuestos**

**Total IGV 18%:** S/ 0,000.00

**Totales del documento**

**Importe total de la venta:** S/ 00,000.00





**T-6**  
**PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO**

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000160	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA	

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000003908	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

**TIPO  
DE DEPOSITO**

Efectivo ☐  
 Cheque M/B ☐  
 Cheque O/B ☐  
 Nota Abono ☐  
 Carta Orden ☐  
 Nota Cargo ☐

OBSERVACIONES

LUGAR Y FECHA

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION



## REPORTE DE VENTAS

### IDENTIFICACION DE RECIBOS DE INGRESOS

CONSOLIDADO MES DE XXXXX 2020

Fecha	Doc.	Nº Factura y/o B/Vta	Recibo Ingreso	T-6 Nº SIAF	NOMBRE Y/O EMPRESA	RUC/DNI	DESCRIPCION	Clasificador	Importe	Inafecto	IGV	Detracción	Total	TOTAL Depósito T-6	AREA
			000	000						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
			000	000						0.00	0.00		0.00	0.00	
													0.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	





Instituto Nacional de Innovación Agraria

**DIRECTIVA GENERAL N° 0007-2020-INIA-GG**

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACION DE VENTAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA – INIA”**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0037-2020-INIA-GG**

**Resolución de aprobación**

<b>Versión</b>	<b>N° Páginas 15</b>	<b>Fecha de aprobación</b>