

SECTOR AGRARIO



OFICINA GENERAL DE APOYO INSTITUCIONAL
OFICINA DE GESTION DE ESTACIONES EXPERIMENTALES

PROYECTO PARA DESARROLLO DEL SISTEMA DE ESTACIONES EXPERIMENTALES DEL INIAA

PREVISTOS

INSTRUCCIONES Guía Operativa

Para la Utilización de Préstamos para
Programas Productivos de las Estaciones
Experimentales del INIAA

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

FORMAS PARA CONTACTARSE CON LOS FINANCIEROS

LIMA - PERU



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGRARIA Y AGROINDUSTRIAL — INIAA

OFICINA GENERAL DE APOYO INSTITUCIONAL — OGAI

OFICINA DE GESTION DE ESTACIONES EXPERIMENTALES — OGEE

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
Oficina del IICA en Perú

Guía Operativa
Para la Utilización de Préstamos para
Programas Productivos de las Estaciones
Experimentales del INIAA

Documento de distribución interna

Ing. Augusto Sibille Palacios

Lima, agosto de 1989

00008465

Reconocimiento

Al Ing. Luis Salinas Barreto, Especialista en Comunicación Agrícola de la Oficina del IICA en Perú por su valiosa contribución en la revisión del estudio.

La responsabilidad por las opiniones emitidas en esta publicación corresponde exclusivamente a sus autores.

CONTENIDO

PRESENTACION	1
I. INTRODUCCION	2
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3
IV. DEFINICIONES	3
V. CONDICIONES INDISPENSABLES	4
VI. MECANICA OPERATIVA	5
VII. RESPONSABILIDADES	6
VIII. IMPREVISTOS	8
IX. INSTRUCCIONES NO CONTEMPLADAS	8
X. SUPERVISION Y CONTROL	8
XI. PRESTAMOS DE LARGO PLAZO	8
XII. GARANTIAS Y SEGUROS	8
XIII. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	9
ANEXO 1	
NORMAS PARA CONTABILIZAR LOS FONDOS RECIBIDOS POR ENCARGO DEL SECTOR PUBLICO Y SECTOR NO PUBLICO	



PRESENTACION

La nueva estrategia del Instituto Nacional de Investigación Agraria y Agroindustrial (INIAA) considera que las estaciones experimentales sean manejadas con criterio empresarial. Esto significa, organizar a esas unidades priorizando las actividades de investigación y asignando los recursos excedentarios a programas de producción que optimicen la generación de ingresos propios, destinados al fortalecimiento de las estaciones experimentales.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el INIAA se ha promovido el empleo de créditos del Banco Agrario del Perú (BAP) para el financiamiento de programas productivos en las estaciones experimentales, preparándose y definiéndose con el apoyo del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), una guía para orientar las gestiones de préstamos con esa finalidad.

De acuerdo con los diagnósticos realizados por la Oficina de Apoyo Institucional del INIAA, mediante la Oficina de Gestión de Estaciones Experimentales, se ha considerado conveniente la preparación de una guía operativa complementaria con el objeto de uniformizar los procedimientos a seguir, en las estaciones experimentales para el manejo de los recursos provenientes de créditos del BAP o de otras instituciones financieras, en armonía con las normas establecidas por la Administración Pública. Se espera que el presente documento contribuya a un eficiente manejo de los recursos derivados de esta nueva modalidad financiera en apoyo del desarrollo de las estaciones experimentales del INIAA.

Ing. Mario Peláez Bardales
Jefe del INIAA

Israel Tineo Gamboa
Representante del IICA
en Perú

I. INTRODUCCION

El papel asignado al crédito dentro del modelo empresarial de las estaciones experimentales ha sido considerado por la Oficina de Gestión de Estaciones Experimentales (OGEE), como una alternativa para mejorar la utilización de los recursos excedentes luego de atendidos los requerimientos de investigación de esas unidades. Este tema fue analizado conjuntamente por los directivos del nivel central del INIAA, así como por los directores y superintendentes participantes en el Seminario-Taller sobre Organización y Administración de Estaciones Experimentales realizado en Chosica del 15 al 20 de agosto de 1988.

Con base en las conclusiones y recomendaciones de ese Seminario la OGEE ha encarado la promoción del empleo del crédito de instituciones públicas para el financiamiento de programas productivos de las estaciones experimentales mediante dos acciones:

La preparación de una Guía para la gestión de créditos para las estaciones experimentales del INIAA ante el Banco Agrario del Perú, que profundiza en los trámites para obtención de los préstamos para el desarrollo de esas unidades.

La elaboración de una Guía operativa para el manejo de los recursos provenientes de los préstamos obtenidos, para su uso por las estaciones experimentales, considerando las normas vigentes en la Administración Pública.

Ambas guías han sido diseñadas para su aplicación conjunta con la finalidad de contribuir a un eficiente y eficaz empleo de los recursos, procurando simplificar, dentro de lo posible, los procedimientos administrativos establecidos para los organismos públicos.

En particular, la presente guía operativa ha sido estructurada considerando primeramente, el objetivo, propósitos y destinatarios; en segundo término, la base legal que le sirve de sustento, así como las definiciones y condiciones necesarias para el mejor entendimiento de los procesos administrativos considerados; en tercer lugar, la presentación de la mecánica operativa que permite identificar las etapas del manejo interno de los recursos provenientes de los préstamos desde la apertura de las cuenta, hasta la aplicación de los beneficios; y finalmente, la consideración de las responsabilidades de los diferentes participantes en el proceso administrativo, así como las instancias de supervisión y control internos.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente guía es orientar a los directivos, administrativos y técnicos del INIAA, fundamentalmente de las estaciones experimentales, en los procedimientos para el manejo de los recursos financieros originados en préstamos o créditos de instituciones financieras del sector público destinados a programas productivos.

Adicionalmente, se pretende establecer procedimientos uniformes para el manejo de estos recursos de acuerdo con las normas de la Administración Pública vigentes.

III. BASE LEGAL

La base legal que sustenta este documento, es el Artículo No. 361 de la Ley No. 24977 del Presupuesto de los Organismos del Sector Público para el año 1989: Este textualmente menciona:

"Las estaciones experimentales del INIAA están autorizadas a concertar créditos o préstamos con las Instituciones del Sector Público para llevar a cabo programas de producción agropecuaria; las utilidades que se obtengan de tales operaciones constituirán ingresos propios que serán aplicados exclusivamente a la mejora de sus instalaciones, infraestructura y equipamiento".

IV. DEFINICIONES

A efectos de precisar los términos que se utilizan en esta guía, se ha considerado conveniente presentar algunas definiciones.

A. PROGRAMAS PRODUCTIVOS

Son actividades económicas orientadas a producir bienes o servicios, haciendo uso de las capacidades no aprovechadas existentes en las estaciones experimentales. Se trata de actividades adicionales a las previstas en los programas o actividades financiadas con el presupuesto de la República, bien sea de funcionamiento o de inversión, cualquiera sea su fuente de financiamiento: Tesoro Público, Endeudamiento Externo o Interno o Ingresos Propios.

B. PRESTAMOS

Son créditos obtenidos de las Instituciones del Sector Público (financieras o no financieras) mediante avíos agrícolas o pecuarios orientados a sufragar los gastos de una campaña agrícola o pecuaria, independientemente de las que realicen con presupuesto del Estado.

C. CAMPAÑA AGRICOLA

Es el periodo requerido por las actividades agricolas necesarias para producir crianzas o cultivos, incluye por tanto gastos en insumos, mano de obra, transporte y comercialización e incluso embalaje y transformación si los hubieren. Puede o no coincidir con el Ejercicio Presupuestal, en todo caso los beneficios que se obtengan constituirán Ingresos Propios en el año en que se liquida el crédito.

D. INGRESOS PROPIOS

Son los beneficios remanentes en dinero o especies que se obtienen luego de cancelar íntegramente el préstamo. Obligatoria-mente dichos beneficios tienen que ser incorporados al Presupuesto dentro del ejercicio vigente, es decir, del año en que se cancela la totalidad de la deuda, previo crédito suplementario.

V. CONDICIONES INDISPENSABLES

Para desarrollar o llevar a cabo programas productivos, las estaciones experimentales tendrán necesariamente que considerar las siguientes condiciones:

Deben necesariamente ser factibles y económicamente rentables y todo su financiamiento debe preferentemente realizarse con los fondos de los préstamos.

Sólo utilizarán los recursos financieros de los préstamos y las capacidades instaladas no aprovechadas (ociosas) de instalaciones, equipos y personal disponible en las estaciones experimentales, luego de cumplir con los programas y actividades prioritarias (investigación, proyección, dirección y administración) que se financian con recursos del presupuesto regular del Estado.

Los recursos del préstamo, en tanto la deuda no se liquide totalmente, no podrán utilizarse bajo ninguna circunstancia para reforzar o apoyar los gastos de las actividades normales de la estación y menos aún para pago de remuneraciones de su personal.

Excepcionalmente, y cuando resulte absolutamente indispensable, podrán utilizarse recursos del préstamo para sufragar horas extraordinarias del personal de la estación experimental, siempre que éstas hayan sido destinadas al programa productivo.

VI. MECANICA OPERATIVA

En forma breve se exponen a continuación los procedimientos que deben seguir las estaciones experimentales para la ejecución y administración de las operaciones financieras, adquisición de bienes y servicios, así como la venta de la producción obtenida.

A. APERTURA DE CUENTA

Una vez obtenido el crédito o préstamo, la estación experimental abrirá una cuenta bancaria en la misma institución que lo concedió, de acuerdo con las exigencias de dicha institución. Habrán tres titulares por cada cuenta: el Director de la Estación, el Director de Administración o el Tesorero y el Superintendente o en el caso de no existir el Superintendente quien tenga a su cargo la campaña. Los titulares de las cuentas serán designados mediante resolución directoral de la estación experimental con base en las facultades otorgadas por la Jefatura del INIAA.

B. GIROS DE PAGOS

Para el giro de cheques o autorizaciones para pago, se procederá en forma similar a la que se usa con los fondos del Estado.

C. ADQUISICIONES

Las adquisiciones necesariamente tendrán que cumplir con las normas establecidas para el manejo de fondos del Estado. Excepcionalmente y en caso de suma urgencia se podrá autorizar la adquisición directa por el responsable de la campaña, siempre y cuando no exceda el límite fijado por la Ley de Presupuesto.

Los bienes que se adquieran con recursos del préstamo estarán referidos a bienes de consumo previstos en el clasificador por objeto del gasto del presupuesto gubernamental, dentro de la asignación genérica 02.00, Bienes. Los Bienes de Capital contemplados en la asignación genérica 09.00 se sujetarán a lo establecido en la Sección XI de esta Guía.

D. CONTRATACION DE JORNALEROS Y OBREROS DE CAMPAÑA

Con los recursos de los "préstamos" sólo podrá contratarse obreros de campaña o jornaleros, que en ningún caso podrán exceder de 89 días continuos de trabajo. Sólo por causa ampliamente justificada podrán contratarse operadores o choferes, no excediendo 30 jornales por contrato.

E. SERVICIOS EVENTUALES

De no existir en la estación experimental el personal,

instrumental, equipos o implementos, se podrán contratar servicios especializados no personales.

F. RENDICIONES DE CUENTAS INTERNAS

Para todos los efectos se requerirán los procedimientos y modelos establecidos para los recursos del Estado.

G. REGISTROS CONTABLES

Las estaciones experimentales llevarán los registros contables conforme está establecido para las cuentas por encargo, debiendo obtenerse toda la documentación indispensable para sustentar los ingresos, gastos y utilidades generados por cada préstamo en forma independiente. En el Anexo 1 se incluyen las normas aprobadas por la Oficina de Contabilidad y Tesorería del INNIA para el uso y contabilización de fondos recibidos por encargo.

H. DEVOLUCION DE PRESTAMOS

Los recursos que se obtengan por la venta de bienes o servicios producidos en cada campaña se destinarán prioritariamente al pago de la deuda; es decir, a la devolución del préstamo, pago de intereses, gastos y comisiones bancarias.

I. DETERMINACION DE BENEFICIOS

Una vez cubiertos todos los gastos y cancelada la deuda, los remanentes constituirán Ingresos Propios. El uso de éstos, sólo podrá efectuarse mediante la ampliación presupuestal y calendarización correspondiente, en el ejercicio presupuestal vigente al cancelarse el préstamo.

J. APLICACION DE BENEFICIOS

Los beneficios obtenidos a partir de cada operación constituyen recursos propios que sólo pueden destinarse al mejoramiento o ampliación de instalaciones e infraestructura (campos, cercos, establos, sistemas de riego, oficinas, viviendas, plantas procesadoras, así como compra y reparación de equipos, instrumental o implementos y otros bienes de capital).

VII. RESPONSABILIDADES

Se ha considerado conveniente precisar las responsabilidades de las personas que intervienen en la administración y ejecución de los programas productivos o campañas, para hacer más eficiente su participación en el proceso y lograr los resultados esperados.



A. DIRECTOR DE LA ESTACION EXPERIMENTAL

Es el responsable de toda gestión de crédito, de las operaciones financieras y de la conducción general de las campañas. Por resolución jefatural del INIAA, el Director está facultado para suscribir los contratos o convenios de préstamos a nombre de la estación experimental.

B. DIRECTOR DE ADMINISTRACION

Es el responsable de la documentación contable y del destino y uso adecuado de los recursos financieros y materiales hasta su entrega al responsable de la campaña.

Atiende directamente el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos o convenios de préstamo, en especial de las devoluciones del capital y el pago de intereses, comisiones y demás gastos derivados de los préstamos.

C. TESORERO

Es el responsable de la movilización, manejo, depósito y utilización de los recursos del préstamo, así como de los recursos que se generen por la venta de bienes y servicios producidos.

D. RESPONSABLE DE LA CAMPAÑA

Es el Superintendente; de no existir éste, el profesional especialmente designado por Resolución Directoral de la estación experimental agropecuaria. Conduce técnicamente la campaña hasta la entrega de la producción en el almacén. Tiene la responsabilidad de determinar los requerimientos de insumos, mano de obra, equipos, herramienta, y otros a ser adquiridos, así como de establecer los costos de producción y sugerir los precios de venta.

No puede obtenerse ningún bien, servicio o contratación sin su aprobación. En su ausencia, asume la responsabilidad el Director de la estación experimental. Así mismo tomará las providencias para que el almacenero esté presente en las actividades de cosecha y saca.

E. ALMACENERO

Es el responsable de la conservación y seguridad de los productos desde su recepción hasta la venta y entrega a los adquirientes. Está facultado para tomar todas las medidas de seguridad que se requieran. En su ausencia el Director de la estación experimental designará al encargado de sustituirlo.

VIII. IMPREVISTOS

Ante la ocurrencia de hechos imprevisibles que afecten sensiblemente la campaña, poniendo en riesgo la producción, los responsables actuarán o decidirán en el siguiente orden:

- A. Director de la Estación
- B. Superintendente o Responsable de la Campaña
- C. Director de Administración

IX. INSTRUCCIONES NO CONTEMPLADAS

De requerirse o no estar contempladas dentro de la presente guía aspectos que contribuyan al mejor uso de los recursos derivados de los préstamos el Director de la estación experimental solicitará instrucciones verbales o por escrito a la Alta Dirección del INIAA.

X. SUPERVISION Y CONTROL

El sistema de supervisión y control de los procedimientos señalados, hace énfasis en los siguientes aspectos:

Los responsables indicados en el numeral VII, están obligados, en forma permanente, a supervisar y controlar la ejecución de las actividades de acuerdo a lo estipulado en la presente guía, para garantizar su cumplimiento.

Las Unidades de Control Interno de las estaciones experimentales, están obligadas a efectuar el seguimiento, supervisión y control permanentes de las operaciones de crédito desde su inicio hasta su liquidación, incluyendo el destino de los beneficios (ingresos propios).

La Alta Dirección del INIAA podrá disponer adicionalmente otras medidas de control, sin previo aviso.

XI. PRESTAMOS DE LARGO PLAZO (mayores de 18 meses)

Para préstamos de largo plazo destinados a la adquisición de bienes de capital o a la ejecución de pequeños proyectos que estén contemplados en el plan de desarrollo de la estación experimental, es absolutamente indispensable presentar, la sustentación, técnica y financiera de su factibilidad, a la Alta Dirección del INIAA; esta dará su aprobación expresa y escrita, sin la cual el Director de la estación experimental no podrá desarrollar ninguna gestión de crédito.

XII. GARANTIAS Y SEGUROS

Es conveniente precisar las garantías y seguros que pueden manejarse en las estaciones experimentales.

Los préstamos o créditos que se obtengan sólo podrán ser avalados o garantizados con la producción de cada campaña. Bajo ninguna circunstancia se pondrá en garantía la propiedad del Estado.

En la medida de lo posible se recomienda adquirir pólizas de seguros que cubran los riesgos que puedan afectar los resultados de las campañas.

El personal eventual no podrá ser asegurado por la estación experimental ya que bajo ninguna circunstancia permanecerá contratado por más de 89 días.

XIII. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Es conveniente que para el cumplimiento apropiado de los objetivos de la presente guía sean consultados los siguientes documentos elaborados por la Oficina de Gestión de Estaciones Experimentales y la Oficina General de Administración.

Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo de las estaciones experimentales.

Guía para la gestión de créditos para las estaciones experimentales ante el Banco Agrario del Perú.

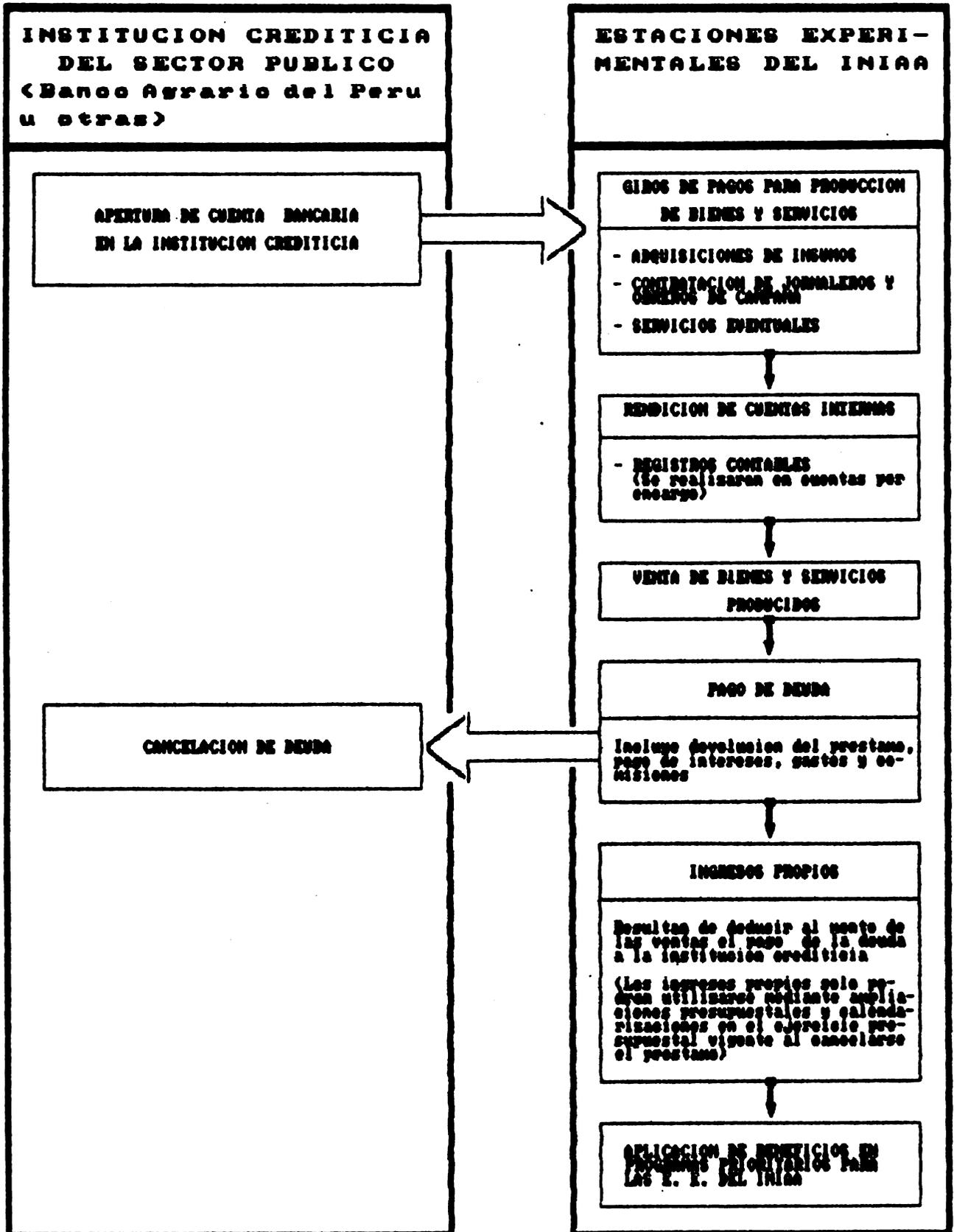
Manual de Administración de estaciones experimentales.

Reglamento General de Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales y de Venta de Productos Agropecuarios, Forestal y de Fauna y Agroindustriales del INIAA.

Manuales Generales, Guías Operativas y Documentos de Aplicación para los Sistemas Administrativos, de Contabilidad, Tesorería y Abastecimientos.

En la página siguiente se presenta un diagrama en el que figura el proceso vinculado con la utilización de los préstamos para programas productivos de las estaciones experimentales.

DIAGRAMA DEL PROCESO VINCULADO CON LA UTILIZACION DE LOS PRESTAMOS PARA PROGRAMAS PRODUCTIVOS DE LAS ESTACIONES EXPERIMENTALES



ANEXO 1

NORMAS PARA CONTABILIZAR LOS FONDOS RECIBIDOS POR ENCARGO DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y SECTOR NO PUBLICO

Lima,

I. OBJETO

1. Uniformar el tratamiento contable que deben seguir la Dirección de Contabilidad y Tesorería y los Organos de Ejecución del INIAA (Estaciones Experimentales) que reciben fondos por encargo de otro Pliego o Entidades Sector Público y No Público.
2. Uniformar el tratamiento contable que deben seguir los Organos de Ejecución del INIAA (Estaciones Experimentales) que reciben fondos por encargo de la Sede Central.

II. FINALIDAD

Dictar las Normas que deben seguir los Organos de Ejecución del INIAA con autonomía administrativa para contabilizar los fondos que reciben por encargo de la Sede Central y de otras entidades del Sector Público o de el Sector No Público.

III. BASE LEGAL

1. Ley No. 24977-Presupuesto del Sector Público para el año 1989.
2. Decreto Ley No. 19350-19463-19889-20517 Nuevo Procedimiento de Pagos del Tesoro Público.
3. Resolución Directoral No. 071-80-EF-76.01 Aplicación del Nuevo Plan Gubernamental.
4. Decreto Supremo No. 067-87-AG Organización y Funciones del INIAA.
5. Directiva General No. 001-81-INIPA-OP/OR.

IV. ALCANCE

Las presentes Normas son de aplicación en la Dirección de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central y las Oficinas que hagan sus veces en los Organos de Ejecución del INIAA (Estaciones Experimentales) con autonomía administrativa (Programas Presupuestarios).

V. NORMAS

1. Recepción de Fondos; Casos:

- 1.1 Cuando la Dirección de Contabilidad y Tesorería de Sede Central y las Unidades que hagan sus veces en los Organos de Ejecución del INIAA que recepcionen fondos por encargos remitidos por las Entidades del Sector Público y No Público, el ingreso se hará utilizando como documento fuente el Recibo de Ingresos.
- 1.2 Cuando la Dirección de Contabilidad y Tesorería recepciona fondos por Encargos para que éstos a su vez sean ejecutados en los Organos de Ejecución del INNIA con autonomía administrativa, se utilizará como documento fuente el Recibo de Ingresos.
- 1.3 Cuando la Dirección de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central ejecuta un Proyecto Presupuestado en el INIAA y remite fondos a un Organo de Ejecución con autonomía administrativa para su ejecución, la remesa se hará mediante el giro de un cheque cuando se trata de fondos del tesoro público y cartas ordenes si es endeudamiento, donaciones o ingresos propios a nombre de la Entidad (Estaciones Experimentales).
- 1.4 Los Organos de Ejecución (Estaciones Experimentales con autonomía administrativa que recepcionan fondos por encargo del Sector Público y No Público mediante Carta Ordenes y que se encuentran depositados en la Cuenta Corriente Encargos o Cuenta Corriente Especial de l Proyecto, procederá a efectuar su recepción, utilizando el Recibo de Ingresos y los correspondientes pagos de las obligaciones contraídas con afectación al encargo recibido.
- 1.5 Cuando los Organos de Ejecución (Estaciones Experimentales) con autonomía administrativa recepcionan fondos por encargos de la Sede Central INIAA por Convenios celebrados y que se encuentran presupuestados, se utilizará el Recibo de Ingresos y posterior depósito en la Cuenta Corriente Encargos o Cuenta Corriente Especial del Proyecto para el pago de obligaciones contraídas.

VI. MECANICA OPERATIVA

1. Cuando se recepcionan fondos por encargos de entidades del Sector Público y Sector No Público; y la Dirección de Contabilidad y Tesorería del INIAA remite fondos a los Organos de Ejecución del Nivel Regional para la ejecución de dichos encargos, se establecerá el siguiente mecanismo.

1.1 La Dirección de Contabilidad y Tesorería efectuará las siguientes operaciones:

a) Por la Recepción de Fondos

Parte Diario de Fondos (Recibo de Ingresos)

10 Caja y Bancos xx

101 Caja

42 A Cuentas por Pagar xx

429 Cuentas por Pagar Diversas

42.9.1 De la Institución

Proyecto.....

b) Depósito en la Cuenta Corriente Encargos

Parte Diario de Fondos (Papeleta de Depósito)

10 Caja y Bancos xx

104 Bancos Cuentas Corrientes

104.4 Encargos

Proyecto.....

10 A Caja y Bancos xx

101 Caja

c) Por el traslado de Fondos Remesa a Est. Exter.

Parte Diario de Fondos (Cartas Ordenes)

30 Traspasos y Remesas xx

306 Traslado de Fondos

306.2 Encargos

Est. Exp.....
Proyecto.....

10 A Caja y Bancos xx

104 Bancos Ctas. Ctes.

104.4 Encargos

Proyecto.....

d) Por la Recepción de la Rendición de Cuentas de los Organos de Ejecución del Nivel Regional (Estaciones Experimentales)

Integración Contable (Nota de Contabilidad)

38 Cargas Diferidas xx

385 Encargos

Proyecto.....

30 A Traspasos y Remesas xx

30.6 Traslado de Fondos

306.2 Encargos

Est.Exp.....

Proyecto.....

e) Por la Rendición de Cuentas a la Entidad encargante

42 Cuentas por Pagar xx

429 Cuentas por Pagar Diversas

429.1 De la Institución

Proyecto.....

38 A Cargas Diferidas xx

385 Encargos

Proyecto.....

1.2 Las Unidades de Contabilidad y Tesorería de los Organos de Ejecución del Nivel Regional efectuarán los siguientes asientos:

a) Recepción del traslado de Fondos depositados Parte Diario de Fondos (Cartas Ordenes, Nota Abono en la Cuenta Corriente Encargos u otra apertura para fin específico).

10 Caja y Bancos xx

104 Bancos Cuentas Corrientes

104.4 Encargos: Proyecto.....

30 A Traspasos y Remesas xx

306 Traslado de Fondos

306.2 Encargos: Proyecto.....

b) Por el compromiso y pago de una obligación por Encargos (Viáticos).

b.1 Integración Contable (Nota de Contabilidad).

38 Cargas Diferidas xx

384 Anticipos Concedidos

384.2 Encargos

42 A Cuentas por Pagar xx

429 Cuentas por Pagar Diversas

429.9 Encargos

b.2 Parte Diario de Fondos (Comprobante de Pago

42 Cuentas por Pagar xx

429 Cuentas por Pagar Diversas

429.2 Encargos

10 A Caja y Bancos xx

104 Bancos Cuentas Corrientes

104.4 Encargos

c) Rendición de anticipo otorgado
Integración Contable (Nota de
Contabilidad)

38 Cargas Diferidas xx

385 Encargos

Proyectos.....

38 A Cargas Diferidas xx

384 Anticipos Concedidos

384.2 Encargos

d) Rendición de cuentas que efectúan las
Estaciones Experimentales a la Sede
Central del INIAA del encargo recibido
por Integración Contable (Nota de
Contabilidad)

30 Traspasos y Remesas xx

306 Traslado de Fondos

306.2 Encargos

Proyectos.....

38 A Cargas Diferidas xx

385 Encargos

2. Cuando la Dirección de Contabilidad y
Tesorería del INIAA remite fondos mediante el
giro de cheques de la Sub-Cuenta Tesoro
Público (Fuente de Financiamiento: Ingresos
por Transferencia) a los Organos de Ejecución
del Nivel Regional u otra entidad del Sector
Público, empleará el siguiente procedimiento:

a) Por el compromiso del Encargo remitido a
los Organos de Ejecución del INIAA.

Integración Contable (Nota de Contabili-
dad)

30	<u>Traspasos y Remesas</u>	xx
308	Traslado de Fondos	
	Estación Experimental.....	
	Proyecto.....	
42	<u>A Cuentas por Pagar</u>	xx
421	Bienes	
423	Estudios	
424	Obras	

Contabilidad Presupuestaria (Nota de Contabilidad)

94	Calendario de Compromiso	xx
944	Ingresos por Transferencia (Tesoro Público.	
97	<u>A Asignaciones Comprometidas</u>	xx
974	Ingresos por Transferencias (Tesoro Público)	

b. Por el Giro de Cheques

Parte Diario de Fondos

42	<u>Cuentas por Pagar</u>	xx
421	Bienes	
423	Estudios	
424	Obras	
44	<u>A Obligaciones Tesoro Público</u>	xx
97	<u>Asignaciones Comprometidas</u>	xx
974	Ingresos por Transferencias (Tesoro Público)	

c. **A Ejecución de Gastos**

944 Ingresos por Transferencias (Tesoro Público)

2.1 Los Organos de Ejecución del INIAA con autonomía administrativa que recepcionan fondos de la Fuente Financiamiento: Tesoro Público, Ingresos Propios, Endeudamiento y Donaciones, deberán efectuar los siguientes asientos contables:

a. Recepción de Fondos:

Parte Diario de Fondos (Recibo de Ingresos)

10 Caja y Bancos xx

101 Caja

30 A Traspasos y Remesas xx

306 Traslado de Fondos

Est. Exp.....

Proyecto.....

b. Depósito en la Cuenta Corriente: Encargos o Cuenta Corriente Especial del Proyecto

10 Caja y Bancos xx

104 Bancos Cuenta Corriente

Cta.Cte.

10 A Caja y Bancos xx

101 Caja

c. Por los gastos efectuados en los Organos de Ejecución del INIAA.

Integración Contable (Nota de Contabilidad)

	38	<u>Cargas Diferidas</u>	xx
	385	Encargos	
		Proyectos.....	
	42	<u>A Cuentas por Pagar</u>	xx
	429	Cuentas por pagar diversas	
	429.2	Encargos	
d.		Por el giro del cheque (Parte Diario de Fondos)	
	42	<u>Cuentas por Pagar</u>	xx
	429	Cuentas por pagar diversas	
	429.2	Encargos	
	10	<u>Caja y Bancos</u>	xx
	104	Bancos Cuenta Corriente	
		Cta. Cte....	
e.		Por la Rendición de Cuentas remitidas a la Sede Central Integración Contable (Nota de Contabilidad).	
	30	<u>Traspasos y Remesas</u>	xx
	306	Traslado de Fondos	
		Est. Exp....	
		Proyecto....	
	38	<u>Cargas Diferidas</u>	xx
	385	Encargos	
		Proyectos....	



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La Sede Central del INIAA a través de la Unidad de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad y Tesorería abrirá en los registros auxiliares tantas sub-cuentas como remesas de fondos se efectúen a los Organos de Ejecución del INIAA especialmente en las Cuentas Divisionarias 104-Bancos Cuentas Corrientes, 306 Traslado de Fondos, 385-Encargos, para cada una de las Estaciones Experimentales a nivel de encargos y proyectos.

De igual manera las Estaciones Experimentales con autonomía administrativa abrirán los mismos registros auxiliares.

2. La Sede Central y los Organos de Ejecución del INIAA establecerán Conciliaciones Mensuales de las remesas de fondos a través del estado de Ejecución de Encargos, cuyos saldos se encuentran reflejados en las Cuentas del Balance de Comprobación.
3. El Registro y Contabilización que efectúan los Organos de Ejecución del INIAA al recepcionar fondos presupuestados en la Sede Central por las Fuentes de Financiamiento. Ingresos Propios, Endeudamiento y Donaciones, se hará utilizando el mismo procedimiento administrativo contable que se aplica para los fondos del Tesoro Público.
4. Las Estaciones Experimentales establecerán como anexo, saldos de Balances por cada uno de los Encargos recibidos debiendo aplicar la siguiente ecuación probatoria:

306 Traslado de Fondos = 104 Bancos Cta. Cte.
Encargos

(+) 384.2 Anticipos
Concedidos Encargos

(+) 385 Encargos

(-) 429.2 Cuentas por Pagar
Diversas Encargos

VIII. RESPONSABILIDADES

La Dirección de Contabilidad y Tesorería, los Directores, Superintendentes, Administrador y Contadores de las Estaciones Experimentales, serán responsables de cumplir la presente Directiva.

