

Manual de Procedimientos

P-3005 Ejecución presupuestaria
para pagos que no requieren orden
de compra





Contenido

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGOS QUE NO REQUIEREN ORDEN DE COMPRA	3
a. Propósito y alcance	3
b. Responsables	3
c. Abreviaturas.....	3
d. Normativa aplicable	3
Reglamentos y lineamientos del INTA:.....	3
e. Conceptos claves	3
f. Formularios o documentos de respaldo.....	4
g. Detalle del Procedimiento.....	4
h. Diagrama de flujo.....	5

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3005	Páginas: 3 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGOS QUE NO REQUIEREN ORDEN DE COMPRA

a. Propósito y alcance

Este procedimiento detalla las actividades a realizar para el pago de bienes y servicios que no requieren de Orden de Compra.

Incluye las actividades que van desde que se solicita el pago hasta que se ejecuta el pago y se realiza el registro respectivo.

b. Responsables

- Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- Áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.
- Director Administrativo Financiero.
- Director Ejecutivo

c. Abreviaturas

DAF: Dirección Administrativa Financiera

DAR: Departamento de Administración de Recursos

DSG: Departamento de Servicios Generales

d. Normativa aplicable

Reglamentos y lineamientos del INTA:

- Lineamientos internos para la ejecución y control del presupuesto del INTA.
- Cualquier otra normativa o directriz que a futuro se emita a lo interno del INTA.

e. Conceptos claves

- **Reserva presupuestaria:** Registro que garantiza que existe contenido presupuestario para proceder con la compra de los bienes y servicios que se requieren o se consumen en el proceso productivo a lo interno del INTA.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3005	Páginas: 4 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

f. Formularios o documentos de respaldo

Solicitud de pago de Bienes y Servicios (formulario DAR-AR-001)

g. Detalle del Procedimiento

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
Departamento de Servicios Generales	1	Solicita la reserva presupuestaria en la boleta de pago.	<p>Cuando se trata del pago de bienes o servicios que no requiere de una orden de compra, como el pago de los servicios públicos o transferencias, la DAR debe realizar la gestión del pago directamente sin embargo antes de remitir la solicitud de pago al Área de Tesorería debe verificar el contenido presupuestario ante el Área de Presupuesto.</p> <p>Procede a confeccionar el Oficio de Solicitud de Pago y a solicitar una reserva presupuestaria para darle el contenido correspondiente.</p> <p>¿Dispone de presupuesto?</p> <p>Si: Pasa a la actividad 3.</p> <p>No: Pasa a actividad 2.</p>
Área de presupuesto	2	Se indica el DSG que no dispone de presupuesto. Fin del proceso.	Si no hay presupuesto, el trámite finaliza o el funcionario puede objetar la decisión, solicitando modificación presupuestaria, se procede según el procedimiento P-3007 Modificaciones presupuestarias.
Área de presupuesto	3	Asigna número de reserva presupuestaria.	Verifica que exista disponibilidad en la partida presupuestaria donde se realizará el gasto.

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
			<p>El control de la disponibilidad presupuestaria se lleva en Excel y se procede a verificar que exista disponible en la partida. Asigna un número de reserva presupuestaria.</p> <p>Se procede a asignar el contenido presupuestario, sellando y asignando un número de reserva el cual servirá para facilitar el control de la ejecución presupuestaria.</p> <p>Devuelve el Oficio de Solicitud de Pago al DSG para que gestione el pago.</p>
Departamento de Servicios Generales	4	Solicita realizar el pago.	La DSG realiza la gestión del pago directamente ante el Área de Tesorería, los pagos deben realizarse en un plazo no mayor a una semana.
Área de Tesorería	5	Realiza el pago.	El pago se realiza mediante cualquiera de los medios autorizados.
	6	Traslada la documentación original a Contabilidad.	Con el objetivo de que se realice el registro contable del gasto.
Área de contabilidad	7	Recibe documentos de pago y registra.	El responsable del Área de Contabilidad registrar el gasto respectivo.
	8	Fin del proceso	

h. Diagrama de flujo

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3005	Páginas: 6 de 6
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	



Nombre

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGOS QUE NO REQUIEREN ORDEN DE COMPRA

Código

P-3005

Página	Versión
1	3

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	ÁREA DE PRESUPUESTO	ÁREA DE TESORERÍA	ÁREA DE CONTABILIDAD
----------------------------------------	---------------------	-------------------	----------------------

