

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO INIAF N° 001/2019**  
**REUNION EXTRAORDINARIA DE FECHA 17 DE ENERO DE 2019**

**VISTOS**

La convocatoria a reunión del Directorio del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria en el marco del inciso d) del Artículo 22 e inciso b) del Artículo 27, del Estatuto Orgánico del INIAF, los antecedentes, todo lo que ver convino y se tuvo presente: 00331

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 3º de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 establece que: "Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios..."

Que el Artículo 10, de la mencionada Ley señala que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos: c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 24051 de 29 de junio de 1995, aprueba el Reglamento del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, de acuerdo a los que se establece en los siguientes Artículos.

Que el Artículo 21 del citado Decreto Supremo, establece que, las depreciaciones se calcularán sobre el costo de adquisición o producción de los bienes, el que incluirá los gastos incurridos con motivo de la compra, transporte, introducción al país, instalación, montaje, y otros similares que resulten necesarios para colocar los bienes en condiciones de ser usados.

Que el Artículo 22 del mencionado Decreto Supremo, establece que las depreciaciones del activo fijo se computarán sobre el costo depreciable, según el Artículo 21º de este reglamento y de acuerdo a su vida útil en los porcentajes que se detallan en el Anexo de este artículo.

Que Norma Contable 4 "Revalorización Técnica de Activos Fijos", emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, dependiente del Colegio de Auditores de Bolivia.

Que el punto 2. En relación a la revalorización técnica, señala que debe ser aprobado por el directorio u órgano ejecutivo responsable del ente.

Que el punto 7. En relación a la responsabilidad por los valores resultantes del avalúo técnico, recae en el profesional especializado y habilitado a tal efecto que hubiere emitido su informe pertinente, dicho informe técnico debe contener como mínimo, los siguientes aspectos del trabajo realizado: a) Bases técnicas utilizadas; 2) Documentación examinada; 3) Cuadro mostrando los valores anteriores a la revalorización (tanto de activo como de depreciación acumulada), los nuevos valores restantes y los años de vida útil restante.

Que el Decreto Supremo N° 29611, de 25 de junio de 2008, modificado por el Decreto Supremo N° 2454 de 15 de julio de 2015, crea el Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF, como una Institución Descentralizada de derecho público, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, tiene

COPIA LEGALIZADA

176

Página 1



patrimonio propio y está bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, actualmente Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Que el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 29611, determina la conformación del Directorio del INIAF, mismo que se encuentra conformado por el Ministro de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente actualmente Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, quien ejerce la Presidencia del Directorio, el Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario, un representante del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, un representante del Ministerio de Medio Ambiente y Agua y un representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que el inciso literal f) del Artículo 16 (Atribuciones del Directorio) del Estatuto Orgánico del INIAF, establece como atribución del Directorio, entre otras la de aprobar la normativa general de semillas, investigación y asistencia técnica en el marco de las competencias del INIAF.

Que el Artículo 30 (Toma de Decisiones) del citado Estatuto Orgánico, establece que las decisiones del Directorio serán adoptadas por simple mayoría de votos de los miembros asistentes a las reuniones y su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros, aún para los ausentes, asumiendo aquellos responsabilidad solidaria.

Que el Párrafo segundo del Artículo 31 (Actas y Resoluciones) del citado Estatuto Orgánico del INIAF, señala que las decisiones de Directorio serán oficializadas mediante resolución expresa, que deberá ser suscrita por los miembros presentes en la respectiva reunión, que tendrá carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento para todos los miembros del Directorio, la/el Directora/or General ejecutivo y todo el nivel operativo del INIAF.

Que conforme el Acta de Reunión de Directorio N° 001/2019, de 17 de enero de 2019, en sesión extraordinaria, el Directorio ha considerado, analizado y finalmente todos los miembros presentes del Directorio, resolvieron aprobar los siguientes documentos: 1) La Revaloración Técnica de los Activos Fijos del INIAF; 2) Reglamento operativo para la producción y comercialización de plantines de café de calidad; 3) Reglamento específico de servicios de Asistencia Técnica Semillera; 4) Reglamento específico de servicios de maquinaria y equipo agrícola; 5) Reglamento general de servicios de la Dirección Nacional de Producción y Servicios, instrumentos que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

#### POR TANTO:

El Directorio del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF, en ejercicio de sus facultades y en cumplimiento de las determinaciones adoptadas en sesión extraordinaria:

#### RESUELVE:

**PRIMERA.- Aprobar** La Revaloración Técnica de los Activos Fijos del INIAF, conforme los datos insertos en el Informe Técnico INF/INIAF/DAF/UA/AF N° 007/2019 de fecha 16 de enero 2019, los mismos deberán ser incorporados a sus Estado Financieros de la gestión 2018.

**SEGUNDA.- Aprobar** el Reglamento operativo para la producción y comercialización de plantines de café de calidad.

**TERCERA.- Aprobar** el Reglamento específico de servicios de Asistencia Técnica Semillera.

**CUARTA.- Aprobar** el Reglamento específico de servicios de maquinaria y equipo agrícola.

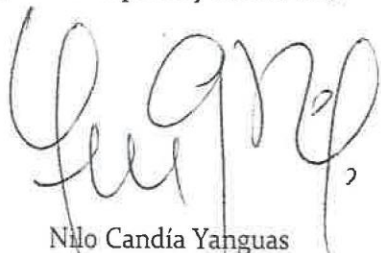
**QUINTA.- Aprobar** el Reglamento general de servicios de la Dirección Nacional de Producción y Servicios.

**SEXTA.-** El Director General Ejecutivo del INIAF, queda encargado del cumplimiento de la presente Resolución.

**SÉPTIMA.-** Instruir a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección Nacional de Producción y Servicios, dar cabal cumplimiento a la Presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

00345



Nilo Candía Yanguas  
Director General de Planificación  
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras



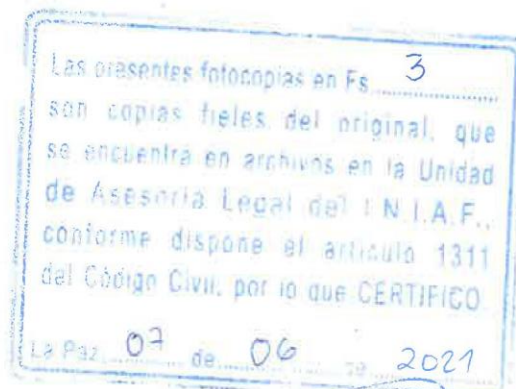
María de los Angeles Carvajal Escalante  
Directora General de Producción Agropecuaria  
y Soberanía Alimentaria  
Viceministerio de Desarrollo Rural y  
Agropecuario  
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras



Nicolayeb Brun Otazo  
Ministerio de Planificación del Desarrollo



Beatriz Zapata Ferrufino  
Ministerio de Desarrollo Productivo y  
Economía Plural;



Abg. Gonzalo A. Flores Mendez  
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN  
AGROPECUARIA Y FORESTAL - INIAF

174

## CONTENIDO

### Preámbulo

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

3

### CAPÍTULO II

#### DE LA BASE LEGAL

3

### CAPÍTULO III

#### DEL OBJETIVO

4

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS USUARIOS

4

### CAPÍTULO V

#### DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

5

### CAPÍTULO VI

#### DE LOS FORMATOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA MAQUINARIA

8

### CAPÍTULO VII

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA EL CONTRATO

12

### CAPÍTULO IX

#### DEL PLAZO

13

### CAPÍTULO X

#### DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO

13

### CAPÍTULO XI

#### DE LAS PROHIBICIONES

13

### CAPÍTULO XII

#### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

14

### CAPÍTULO XIII

#### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

14

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

14

#### ANEXO Flujograma de semilla técnico administrativo del servicio.

15

COPIA LEGALIZADA



## ACRÓNIMOS

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| INIAF   | Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal                 |
| PEI     | Plan Estratégico Institucional                                           |
| DNPS    | Dirección Nacional de Producción y Servicios                             |
| RE SABS | Reglamento Específico de Sistema de Administración de Bienes y Servicios |

## PREÁMBULO

003-6

El Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (INIAF) tiene los siguientes niveles de organización: - Nivel Directivo, nivel Ejecutivo y nivel operativo. El Estatuto Orgánico del INIAF modificado y aprobado el 30 de agosto de 2013, en su capítulo quinto, artículo 37 define el nivel operativo, el cual está compuesto por directores nacionales, directores de área y/o centros de investigación, jefes de unidad, responsables de áreas, responsables departamentales, responsables regionales, profesionales y técnicos, cuyas funciones están establecidas en el manual de operaciones y funciones. Así mismo la estructura organizativa del INIAF aprobada con resolución administrativa estable a nivel técnico operativo la Dirección Nacional de Asistencia Técnica, la Dirección Nacional de Investigación y la Dirección Nacional de Semillas a partir de ellas jefes de unidad, responsables, profesionales y técnicos.

El 28 de agosto de 2017, mediante Resolución de Directorio 003/2017, el Directorio del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF aprueban el documento de sostenibilidad del INIAF 2017 - 2020, el Plan Estratégico Institucional Ajustado PEI 2016 – 2020 del INIAF, y el Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la Innovación Agropecuaria y Forestal en Rubros Estratégicos en Bolivia". Los cuales reorientan de mejor manera sus funciones para el logro de sus objetivos, en base a estos documentos se incluye una nueva estructura orgánica.

El 24 de enero de 2018, mediante Resolución de Directorio 001/2018, se aprueba la nueva estructura Orgánica del INIAF, producto de esta nueva estructura, la Dirección Nacional de Asistencia Técnica concluye su ciclo y se crea la Dirección Nacional de Producción y Servicios – DNPS que tiene el objetivo de promover la producción de semilla de categorías altas y material vegetal de propagación de calidad, resultado de los procesos de investigación del INIAF y otros; para la masificación de su uso, acompañado de servicios técnicos para apoyar a mejorar los índices productivos de cultivos estratégicos.

La Dirección Nacional de Producción y Servicios (DNPS) tiene entre uno de sus objetivos el de incrementar el uso de semilla y material vegetativo de propagación certificada, a partir de la promoción al uso y la prestación de servicios agropecuarios; referidos a la producción de semilla y plantines con organizaciones, productores e instituciones públicas y privadas, para mejorar la producción y productividad.

En este documento se encuentran los procedimientos que permiten ordenar y reglamentar la prestación de servicios de maquinaria y equipo agrícola y establecer las relaciones que deben regir entre los usuarios de los servicios, así como los derechos y obligaciones de ambas partes.

COPIA LEGALIZADA



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** (ANTECEDENTES). Por mandato del Decreto Supremo de constitución del INIAF, el INIAF es la autoridad nacional competente y rectora del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal – SNIAF que regula y ejecuta la investigación, extensión, asistencia técnica, transferencia de tecnología agropecuaria, acuícola y forestal, la gestión de los recursos genéticos de la agrobiodiversidad y los servicios de certificación de semillas. El INIAF además de experiencia, cuenta con una estrategia de asistencia técnica semillera y herramientas metodológicas validadas en los nueve departamentos y la región del chaco, los que pondrá a disposición de los productores a través de servicios especializados, con el objetivo de facilitar el acceso a tecnología y lograr mayor eficiencia y rentabilidad de la producción. Este servicio será sostenible, en la medida que se genere ingresos incidiendo en la cultura de pago por servicio, para ello la DNPS establecerá una estrategia.

**Artículo 2°.** (DEFINICIONES). Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) **Maquinaria agrícola.** Son todas aquellas máquinas, motrices u operadoras, que se utilizan para usos agrícolas. A esta categoría pertenecen los tractores, las máquinas automótiles y todos los aparatos que utilizan la energía suministrada por un motor para desarrollar trabajos agrícolas. Entre las más extendidas cabe citar las destinadas a la preparación y trabajo del terreno (aradoras, cultivadoras, compactadoras, etc.), a la recogida de los productos (segadoras, recogedoras, etc.), a su elaboración (trilladoras, desgranadoras, etc.) y a actividades accesorias (elevadoras de agua, transportadoras, secadoras, etc.).
- b) **Equipo agrícola.** Consiste en una serie de elementos mecánicos cuyo fin es la realización de labores agrícolas aportando energía, aligerando y facilitando las tareas y optimizando las técnicas de cultivo. Las novedades y actualizaciones se producen de una forma constante.
- c) **Tarifario.** Es un documento que está relacionado con los precios por cada servicio.
- d) **Contrato.** Instrumento legal en el cuál al menos dos partes formalizan y convienen acuerdos.
- e) **Parte de trabajo.** Se refiere a la orden de servicio, consiste en una boleta en la cual se instruye al operador el trabajo específico que deberá desarrollar en beneficio de un usuario
- f) **Frente de trabajo.** Se interpreta como el lugar específico donde la maquinaria o equipo agrícola desarrollará su trabajo por un tiempo determinado.

## CAPÍTULO II DE LA BASE LEGAL

**Artículo 3°.** (BASE LEGAL). El presente reglamento se sustenta en la:

- a. La constitución política del estado en su Sección IV "Ciencia, tecnología e investigación" Artículo 103. III "El estado, la universidades, las empresas productivas y de servicio públicas y privadas, y las naciones y pueblos indígena originario campesinos, desarrollaran y coordinaran procesos de investigación, innovación, promoción, divulgación, aplicación y transferencia de ciencia y tecnología para fortalecer la base productiva e impulsar el desarrollo integral de la sociedad, de acuerdo con la ley.

COPIA LEGALIZADA



- b. La ley N° 031, de 19 de julio de 2010, marco de autonomías y descentralización “Andrés Baez”, en su inciso e) del numeral 1 del párrafo I, artículo 91 que dispone como competencia concurrente del nivel central del estado ejecutar, regular y establecer mecanismos para el funcionamiento del Sistema de Innovación Agropecuario y Agroforestal, y la concurrencia en el desarrollo y coordinación de procesos de innovación y transferencia de ciencia y tecnología.
- c. La ley N° 144, de 26 de junio de 2011, en su numeral 1 del párrafo I, artículo 22, de revolución productiva comunitaria agropecuaria, establece que en el marco de la planificación participativa, que el estado promoverá y fomentará procesos de mecanización y tecnificación agropecuaria adecuados y adaptados a los diferentes pisos ecológicos, las vocaciones productivas y de uso de suelo, que sean accesibles y sostenibles, respetando los derechos de la Madre Tierra, mediante la facilitación al acceso a tecnología mecanizada e incentivo a su uso para la producción agropecuaria.
- d. El Decreto Supremo N° 2454 de 15 de julio del año 2015 que modifica las funciones del Decreto Supremo N° 29611 del 25 de junio de 2008, señala que el INIAF debe:
- Articular, coordinar e implementar actividades de innovación agropecuaria, acuícola y forestal con todos los actores sociales e institucionales del sector público, privado y académico en el marco del SNIAF, a nivel nacional, departamental, regional y local en el marco de las políticas productivas priorizadas en el Plan General de Desarrollo Económico Social.
  - Desarrollar y prestar nuevos servicios técnicos especializados y comercialización de productos tecnológicos;
  - Gestionar y administrar los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos;
  - Fijar anualmente los precios por prestación de servicios y comercialización de productos tecnológicos;
  - Otras que le sean asignadas en el marco de sus objetivos.
- e. El Reglamento Específico de Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE – SABS) en el punto 1 del inciso a) del numeral 30 IV subsistema de disposición de bienes que dispone de varias modalidades para la disposición temporal de bienes.

### CAPÍTULO III DEL OBJETIVO

**Artículo 4°. (OBJETIVO).** Normar, ordenar, orientar y supervisar las actividades que se desarrollen en la administración y mantenimiento del servicio de maquinaria y equipo agrícola para la prestación de servicios óptimos y efectivos con la maquinaria y el equipo agrícola del INIAF, orientado a promover apoyo a pequeños y medianos productores agropecuarios y forestales para mejorar la productividad.

### CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS

**Artículo 5° (USUARIOS).** El servicio de la maquinaria y/o equipo se efectivizará cuando el usuario firme el contrato por los servicios requeridos, sea este un productor o institución privada o pública.

0032  
COMPLEGALIZADA



CAPÍTULO V  
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

**Artículo 6°. (RESPONSABLE NACIONAL DE PROMOCIÓN Y SERVICIOS).** Las funciones del responsable nacional de promoción y servicios serán:

00323

- a. Normar, ordenar, orientar y supervisar las actividades que se desarrollan en la administración y mantenimiento de la maquinaria, en el ámbito de intervención del INIAF.
- b. Solicitar la contratación de personal técnico y administrativo responsable de la maquinaria, previa evaluación.
- c. Evaluar técnicamente las propuestas de contratación y la evaluación de desempeño del personal técnico y administrativo que estará a cargo de la maquinaria.
- d. Supervisar a los operadores departamentales y regionales para que se cumpla con el servicio y con el mantenimiento y operación de la maquinaria e implementos y estén en óptimas condiciones de operatividad (mantenimiento y reparación), orientándolas para que dicha maquinaria sea utilizada en labores propias para la cual fueron diseñadas.
- e. Formular el plan de asistencia técnica y capacitación a nivel departamental / regional, estableciendo niveles de capacitación para el personal encargado del manejo técnico-administrativo de la maquinaria, proporcionando los conocimientos administrativos, inherentes al manejo de la maquinaria.
- f. Coordinar con los órganos respectivos las acciones a tomar, en el marco del plan de contingencia, de modo que se cuenten con la participación eficaz de la maquinaria, en caso de emergencia.
- g. Planificar recursos y solicitar la asignación de un fondo reembolsable caja chica para la adquisición y/o servicios y otros no programables que garanticen la operatividad oportuna de las máquinas en caso de deterioros durante la ejecución de labores.

**Artículo 7°. (RESPONSABLE DEPARTAMENTAL /REGIONAL).** De las funciones del responsable departamental o regional del INIAF el cual desempeñará las siguientes funciones:

- a. Reportar informes mensuales al responsable nacional de promoción y servicios sobre el servicio de maquinaria y equipo agrícola.
- b. Asesorar al técnico de promoción y servicios, sobre aspectos técnicos de operatividad de la maquinaria y equipo.
- c. Proponer el plan de trabajo en relación a la operatividad de la maquinaria, para su aprobación por parte de la unidad nacional de promoción y servicios.
- d. Cumplir con la distribución y disposición de la maquinaria en los frentes de trabajo.
- e. Velar por el desarrollo de las actividades de la maquinaria y equipo, haciendo cumplir los lineamientos, políticas y estrategias establecidas por el INIAF.
- f. Proponer a la oficina nacional, el cuadro de necesidades del personal calificado, para su evaluación y aprobación.
- g. Es responsable del personal administrativo y de campo relacionado con la operatividad de la maquinaria, evaluándolos permanentemente.
- h. Firmar los contratos de prestación de servicios de la maquinaria y equipo agrícola.

COPIA LEGALIZADA



- i. Organizar el frente de trabajo, para la administración, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria.
- j. Programar los servicios de mantenimiento acorde a los periodos establecidos por el fabricante, debiendo disponer se aperture por cada maquinaria y/equipo la carpeta de servicios y cuaderno de bitácora, de acuerdo a los formatos que se indican en el presente reglamento.
- k. Garantizar la asistencia obligatoria del personal técnico de maquinaria en los cursos de capacitación programados por el INIAF.
- l. Cumplir estrictamente con las normas y directivas relacionadas con la administración de los recursos directamente recaudados por la prestación por servicios de la maquinaria y equipo, estableciendo medidas de control administrativo para asegurar el autosostenimiento de la operación de la maquinaria.
- m. Realizar los inventarios necesarios para mantener actualizada la información acerca del estado de operatividad de la maquinaria.
- n. Reportar permanentemente a la unidad nacional de promoción y servicios, la información relacionada a la maquinaria y equipo agrícola, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- o. Suscribir contratos por servicios de maquinaria y equipo agrícola con los usuarios solicitantes.
- p. Suscribir contratos con las instituciones públicas y privadas para la participación de la maquinaria a su cargo, en proyectos de desarrollo agrícola y obras de desarrollo regional que requieran la participación de la maquinaria, dándole el uso para los cuales fueron diseñados.

**Artículo 8°. (TECNICO DE PROMOCION Y SERVICIOS).** El técnico de promoción y servicios desempeñará las siguientes funciones:

- a. Proponer el plan de trabajo en relación a la operatividad de la maquinaria, para su aprobación por parte de la unidad nacional de promoción y servicios.
- b. Ejecutar las actividades planificadas para el frente de trabajo.
- c. Efectuar la programación diaria, a fin de brindar el servicio de maquinaria y equipo agrícola en forma oportuna.
- d. Formular los partes de trabajo de la maquinaria y equipo agrícola para la prestación de servicios de maquinaria y/o equipo agrícola, autorizando la salida de la maquinaria con el operador, para la atención respectiva.
- e. Supervisar los trabajos que se ejecutan, otorgando el visto bueno en el parte de trabajo.
- f. Supervisar la adecuada operación (manejo) de los operadores de cada maquinaria y equipo agrícola diverso, informando al responsable departamental o regional de cualquier anomalía.
- g. Verificar el correcto llenado de los partes de trabajo y bitácora de cada máquina y equipo.
- h. Controlar al personal de campo a su cargo verificando el cumplimiento de sus funciones.
- i. Consolidar los partes de trabajo, consumo de combustible, uso de repuestos y mantenimientos realizados por cada máquina y/o equipo en el frente de trabajo.
- j. Elaborar la carpeta de servicios de la maquinaria asignada y verificar el correcto llenado de las bitácoras.
- k. Garantizar la operatividad de la maquinaria y/o equipo en campo, para la prestación del servicio de maquinaria y equipo agrícola.
- l. Formular ante la unidad nacional de promoción y servicios, los requerimientos para el mantenimiento y reparación de la maquinaria y/o equipo agrícola.

COPIA LEGITIMADA



- m. *Suministrar el combustible y lubricantes a utilizarse en cada maquinaria y/o equipo.*
- n. *Supervisar el mantenimiento y/o reparación de la maquinaria y/o equipo agrícola a su cargo.*
- o. *Coordinar e informar al responsable departamental o regional, la ejecución de las actividades en el cumplimiento de sus funciones.*
- p. *Otras labores que le asigne el inmediato superior.*

00321

COPIA LEGALIZADA

**Artículo 9°. (OPERADOR).** El operador de la maquinaria o equipo desempeñará las siguientes funciones:

- a. *Recepcionar la maquinaria que se le asigne, según inventario y firmar en señal de conformidad.*
- b. *Revisar diariamente el estado de su máquina según lo indicado en el manual de mantenimiento correspondiente y de acuerdo a lo establecido en la cartilla para el operador.*
- c. *Registrar el record de mantenimiento diario de los horómetros, kilometraje y ocurrencias diarias de la unidad a su cargo anotando en la bitácora.*
- d. *Verificar la cantidad de combustible y lubricantes suministrado a su unidad, firmando obligatoriamente las boletas de abastecimiento.*
- e. *Usar correctamente la unidad asignada, brindando la atención adecuada a cada usuario en la prestación del servicio con la maquinaria y/o equipo agrícola, firmando el parte de trabajo en conformidad con los trabajos ejecutados.*
- f. *Está prohibido de efectuar trabajos no autorizados con la maquinaria a su cargo.*
- g. *Está prohibido de conducir la máquina en estado de ebriedad, transportar cualquier persona ajena a la institución o que no estén autorizadas, asimismo, no debe permitir que terceras personas utilicen y/o maniobren la máquina.*
- h. *Informar y solicitar al técnico de promoción y servicios la atención de cualquier falla ocurrida en la máquina y/o equipo a su cargo.*
- i. *Firmar en señal de conformidad los formatos de mantenimiento y/o reparación realizados en la máquina a su cargo.*
- j. *Mantener ordenada y limpia la máquina, equipos y accesorios asignados, conservando la buena presencia, realizando los servicios diarios de engrase, ajuste de pernos y eliminación de impurezas en el sistema de rodamiento.*
- k. *Cuidar y mantener las herramientas y accesorios asignados a la maquinaria y equipos.*
- l. *Cualquier pérdida o extravío por negligencia será asumida por su persona.*
- m. *Supervisar al mecánico en las tareas de mantenimiento y/o reparación de la maquinaria y/o equipo asignada.*
- n. *Informar al técnico de promoción y servicios, la ejecución de sus actividades en el cumplimiento de sus funciones.*
- o. *Otras labores que se le asigne el inmediato superior.*

**Artículo 10°. (ENLACE ADMINISTRATIVO).** El enlace administrativo desempeñará demás de las responsabilidades definidas en sus términos de referencia, desempeñará las siguientes funciones:

- a. *Cumplir estrictamente con las normas y directrices emanadas por la Dirección Administrativa Financiera para la administración de los ingresos provenientes de los servicios de maquinaria y equipo agrícola, estableciendo medidas de control administrativo para asegurar el autosostenimiento de la operación de la maquinaria y equipo agrícola.*



- b. Coordinar con el responsable departamental o regional, los procesos de compra y contratación de bienes y servicios según el POA Aprobado para la gestión.
- c. Elaborar el presupuesto para el programa anual de operaciones del servicio de maquinaria y equipo agrícola, en coordinación con las instancias técnicas del INIAF.
- d. Registrar todas las transacciones financieras por componentes y fuentes de financiamiento que estén relacionadas con el servicio de maquinaria y equipo agrícolas.
- e. Elaborar conciliaciones bancarias.
- f. Elaborar los descargos financieros periódicamente y gestionar desembolsos de recursos.
- g. Archivar y resguardar adecuadamente toda la documentación administración y financiera que sean relacionadas con el servicio.
- h. Elaborar procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a normas vigentes de acuerdo al plan de adquisiciones y compras.
- i. Registrar todo ingreso y salida de materiales, inventarios y suministros detectando saldos en kardex a nivel físico y valorado por fuente de financiamiento.
- j. Registrar todos los activos fijos nuevos por fuente de financiamiento y llevar un control de inventarios de activos en la base de datos.

00320  
COPIA LEGALIZADA

## CAPÍTULO VI DE LOS FORMATOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA MAQUINARIA

**Artículo 11°. (REPORTES).** De la descripción de reportes.

- a. **Reporte mensual de los ingresos por servicios de maquinaria y equipo agrícola.** Este reporte tiene la finalidad de informar los recursos directamente recaudados por la prestación de servicios de la maquinaria y equipo agrícolas, en un mes específico, indicándose la fecha, horas de servicio, monto recaudado, valor de venta, depósito a la cuenta corriente. El reporte deberá contar con la firma del enlace administrativo, el técnico de promoción y servicios y el responsable departamental o regional.
- b. **Reporte mensual de gastos de maquinaria agrícola.** Este reporte tiene por finalidad informar, los gastos efectuados durante un mes, asimismo, en dicho reporte se indicará la fecha de adquisición, comprobante de pago (factura), (N° de orden de pago del INIAF), proveedor, concepto, cantidad y gastos según partida. El reporte deberá contar con la firma del enlace administrativo, técnico de promoción y servicios y el responsable departamental o regional.
- c. **Reporte mensual de operaciones de la maquinaria agrícola.** Este reporte tiene por finalidad informar, las operaciones mecanizadas, desarrolladas durante el mes, por cada una de las máquinas agrícolas; dichas operaciones están, referidas al número de horas efectivas de servicio, número de usuarios, consumo de combustible y recaudación por las horas de servicio. El reporte deberá contar con la firma del técnico de promoción y servicios y el visto bueno del responsable departamental o regional.
- d. **Reporte mensual de ubicación y estado de maquinaria y equipo agrícola.** Este reporte tiene por finalidad informar mensualmente la ubicación y el estado actual (operativos e inoperativos) de toda la maquinaria y equipo agrícola, dicha ubicación debe ser reportada según las marcas y modelos que estén asignadas a la región. El reporte deberá contar con la firma del técnico de promoción y servicios y el visto bueno del responsable departamental o regional.



- e. **Reporte mensual de mantenimiento preventivo de la maquinaria.** Este reporte tiene por finalidad informar, sobre los mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria y equipo agrícola en el transcurso de un mes. En el reporte debe indicarse el horómetro o kilometraje dependiendo del tipo de maquinaria, tipo de servicio, de acuerdo a la cartilla de mantenimiento de cada maquinaria y/o equipo e indicar la fecha de realización y programación del próximo servicio. El reporte deberá contar con la firma del técnico de promoción y servicios y el visto bueno del responsable departamental o regional.
- f. **Reporte trimestral del personal técnico y administrativo encargado de la maquinaria y equipo agrícola.** Este reporte tiene por finalidad informar trimestralmente la relación del personal técnico y administrativo encargado del manejo de la maquinaria y/o equipo agrícola; dicha información debe ser reportada, indicando los nombres y apellidos, la formación profesional técnica, cargo que desempeña, tiempo en el cargo, modalidad de contrato, lugar de trabajo, remuneración mensual y las actividades desarrolladas en trimestre por cada uno de ellos. El reporte deberá contar con la firma del enlace administrativo, técnico de promoción y servicios y el responsable departamental o regional.

**Artículo 12°. (FORMATOS DE OPERACIONES).** De la descripción de formatos de operaciones.

- a. **Formato N° 01: Contrato de adhesión de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola.** Mediante este documento, el INIAF a través de la Dirección Nacional de Producción y Servicios DNPS y el responsable departamental o regional, conviene con un determinado usuario o institución, la prestación de servicios a realizarse con la maquinaria o equipo agrícola. En dicho documento debe registrarse el tipo de máquina que brindará el servicio, ubicación del terreno, labor a realizarse, número de horas, monto total del o (los) servicio (s), forma de pago, entre otras obligaciones de ambas partes; siendo suscrito por el responsable departamental o regional y por el usuario.
- b. **Formato N° 02: Parte de trabajo.** En este formato se registra la información sobre la atención a un usuario determinado con una determinada máquina o con equipo; asimismo constituye la orden de trabajo en él se registra los datos previos y posteriores al servicio. El formato deberá ser firmado por el usuario en señal de conformidad, al término del servicio; firmarán además el operador y deberá ser visado por el técnico de promoción y servicios.
- c. **Formato N° 03: Control diario y mensual de la maquinaria.** Mediante este formato el técnico de promoción y servicios, deberá consolidar todas las labores realizadas diariamente y durante el mes por cada máquina del frente en su cargo. El formato deberá ser firmado por el responsable departamental o regional mensualmente.
- d. **Formato N° 04: Prueba de rendimiento por actividad (hr/ha) y consumo específico de combustible y lubricantes (l/hr).**
- i. **Prueba de rendimiento por actividad.** Sirve para determinar en forma precisa los requerimientos horarios para las diferentes actividades mecanizadas para cada tipo de máquina bajo diferentes condiciones: tipo de suelo, forma y dimensiones del campo de trabajo, pericia del operador, tipo de cultivo, clima y altitud. Constituye un mecanismo para evaluar y perfeccionar los métodos de trabajo, así como para los casos de trabajo en hectáreas (hr/ha). Se realizará en forma obligatoria una prueba de rendimiento por año por cada tipo de máquina agrícola y por tipo de labor. Esta prueba estará a cargo del técnico de promoción y servicios.

COPIA LEGITIMADA



- ii. **Prueba de consumo específico de combustible y lubricante (l/hr).** Permite verificar y controlar el consumo real de combustible y lubricantes para diferentes actividades mecanizadas bajo diferentes condiciones de operación. Su importancia radicarán en:

00318

- 1) Detectar a tiempo fallas, desgastes y defectos de componentes cuando se observa un incremento de consumo.
- 2) Prevenir y controlar el adecuado uso de combustible y lubricantes contribuyendo a evitar el uso incorrecto de recursos:

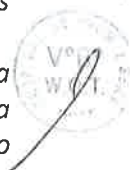
Se realizará en forma obligatoria, una prueba de rendimiento al año por cada maquinaria agrícola debiendo programarse mensualmente un porcentaje del total de maquinarias asignadas.

Esta labor estará a cargo del técnico de promoción y servicios. La falsedad de algún dato, constituirá en falta grave de las personas que participen en la cadena de responsabilidad, siendo merecedores de las sanciones correspondiente de acuerdo con las normas vigentes.

**Artículo 13°. (FORMATOS DE MANTENIMIENTO).** De la descripción de formatos de mantenimiento.

- a. **Formato N° 05: Requerimiento de servicio de mantenimiento y/o reparación.** Mediante este formato el operador reportará las fallas, que se presenten en las máquinas a su cargo, solicitando al técnico de promoción y servicios su intervención o la de empresas particulares (servicios por garantía o por especialización) para que inspeccionen, evalúe y realice las reparaciones si fuera necesaria.
- b. **Formato N° 06: Servicio de mantenimiento y/o reparación.** En este formato se registrarán los detalles de la inspección, evaluación y reparación efectuada a la maquinaria y/o equipo. El formato deberá ser firmado por el operador, el mecánico que efectuó la reparación y el técnico de promoción y servicios o el responsable departamental o regional.
- c. **Formato N° 07: Resumen de mantenimiento y reparaciones.** Mediante este formato el mecánico, registrará en forma resumida las reparaciones realizadas a cada máquina, indicando la fecha, el tipo de intervención, lectura del horómetro al momento de la intervención, así como el estado de cada maquinaria después de la intervención, permitiendo de esta forma llevar un record de los mantenimientos y reparaciones que se realizan a cada una de las maquinarias y/o equipos.
- d. **Formato N° 08: Programación y control del mantenimiento preventivo.** Sirve para registrar la programación y posterior ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo de cada maquinaria indicando las horas de trabajo, el kilometraje y otros de la ejecución. El formato de programación y control del mantenimiento, debe ser ubicado adecuadamente en la carpeta de servicios de la maquinaria. El llenado del formato tiene carácter obligatorio y estará a cargo del operador, quien deberá consignar en todo momento información real y correcta. La falsedad de algún dato, constituye falta grave bajo responsabilidad de las personas que participen en la cadena de mando, siendo merecedores de las sanciones correspondiente de acuerdo con las normas vigentes.
- e. **Formato N° 09: Lubricantes de la maquinaria y/o equipo.** En este formato se debe registrar la información referida a los lubricantes utilizados en la maquinaria y deberá efectuarse en forma periódica y/o cada vez que se cambie de marca o calidad del mismo. Este registro estará a cargo del técnico de promoción y servicios.

COPIA LEGALIZADA



- f. **Formato N° 10: Hoja de bitácora.** Se registrará las ocurrencias diarias de importancia, que influyen o pueden afectar en forma positiva o negativa el normal funcionamiento de la maquinaria.

**Artículo 14°. (FORMATOS DE INVENTARIO Y EVALUACION).** De la descripción de los formatos de inventario y evaluación de máquina

00317

- a. **Formato N° 11: Inventario de maquinaria agrícola.** Será utilizado para consignar los datos del inventario efectuado a cada maquinaria, ya sea cuando se asigne la maquinaria a cada operario, se transfieran o se ejecuten supervisiones e inventarios propiamente dichos. Deberá ser firmado por los responsables departamentales o el responsable regional, según sea el caso.

**Artículo 15°. (BITÁCORA DE LA MAQUINARIA).** La bitácora constituye un elemento fundamental del programa de mantenimiento de una maquinaria que permita prevenir fallas mayores, evitando sobrecostos. La bitácora debe ser conservada dentro de cada máquina, bajo responsabilidad del operador y presentada las veces que sea solicitada durante los controles o supervisiones. En la bitácora, el operador de la máquina registra los hechos significativos que ocurran a la máquina cada día con indicación de horómetro, fecha y hora. El llenado de la bitácora debe ser de manera clara y precisa, debiendo el operador mantenerla al día en forma obligatoria y bajo su responsabilidad.

Los registros consideran:

- a. Intervenciones de mantenimientos preventivos
- b. Fallas observadas
- c. Ruidos extraños
- d. Fugas de aceite o combustible
- e. Horas de trabajo y abastecimiento de combustible
- f. Otros

El técnico de promoción y servicios, verificará el correcto llenado de la bitácora, observando si se ha dado atención oportuna a alguna falla mecánica anotada, debiendo dejar constancia mediante su firma en la casilla de observaciones.

La bitácora es de uso obligatorio en todas las maquinarias, bajo responsabilidad del técnico de promoción y servicios respectivo.

La falsedad de algún dato, constituye falta grave bajo responsabilidad de las personas que participen en la cadena de responsabilidad, siendo merecedores de las sanciones correspondiente de acuerdo con las normas vigentes.

**Artículo 16°. (CARPETA DE LA MAQUINARIA).** Es el file de cada maquinaria y/o equipo que contiene información detallada referente al record de operaciones efectuadas, el record de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectuados, los inventarios de máquina periódicos, transferencias internas, ocurrencias diarias y otros.

COPIA LEGALIZADA



## CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 17°. (ASPECTOS DEL SERVICIO).** Para la prestación de servicios de maquinaria y equipo agrícola se contemplará los siguientes aspectos: 00316

- a. El uso de la maquinaria e implementos agrícolas deberán destinarse especialmente a prestar servicios a usuarios solicitantes.
- b. La prestación de servicios con la maquinaria y equipo agrícola está sujeta a la aplicación de una tarifa, basada en una estructura de costos que permita el autosostenimiento de la operación de la maquinaria, este tarifario podrá ser ajustado anualmente.
- c. Mediante resolución administrativa el INIAF aprobará el tarifario precios para la prestación de servicios para cada tipo de maquinaria y equipo, remitiendo copia de la misma a las oficinas departamentales y a la oficina regional.

**Artículo 18°. (PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO).** El procedimiento para la prestación de servicios de maquinaria y equipo agrícola seguirá los siguientes pasos:

- a. El técnico de promoción y servicios socializará los servicios de maquinaria y equipo agrícola con instituciones del sector y productores agrícolas, en el que hará conocer los servicios a los cuales podrán acceder en función a la maquinaria y equipo existentes en el departamento o la región, así mismo dará a conocer los costos de los servicios. De esta actividad los respaldos serán listas firmadas por quienes recibieron la información sobre los servicios de maquinaria y equipo agrícola.
- b. Los usuarios para acceder al servicio deberán llenar el formulario de solicitud de servicio, en el cual registrarán sus datos personales el tipo y características del servicio que requieren, este formulario será en formato único para los servicios de maquinaria y equipo agrícola, será impreso en talonario numerado con dos copias, cuyo original quedará con el usuario, la primera copia ira con el técnico de promoción y la segunda quedará en el talonario.
- c. El técnico de promoción y servicios con las solicitudes preparará el plan de trabajo mensual que incluirá el cronograma de los servicios.
- d. El técnico de promoción y servicios con el usuario llenarán el contrato por los servicios en formato pre establecido el cual será firmado por el responsable departamental o regional y el usuario, el original quedará con el usuario, la primera copia en la carpeta de la maquinaria y la segunda copia con el enlace administrativo.
- e. Una vez suscrito el contrato, el usuario deberá cancelar la suma establecida por el servicio a una cuenta del INIAF, la copia del comprobante de depósito será entregado al enlace administrativo quien adjuntará a la copia del contrato y emitirá al usuario la respectiva factura por el servicio.
- f. Una vez verificada la cancelación, el técnico de promoción y servicios autorizará los partes de trabajo al operador, para la atención correspondiente, disponiéndose el desplazamiento de la maquinaria al lugar concertado, para cumplir con la actividad en el tiempo pactado.
- g. Al término del servicio prestado, realizado por la maquinaria y/o equipo agrícola, el usuario firmara el parte de trabajo en señal de conformidad, además estará respaldada por la firma del operador.

## CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA EL CONTRATO

00315

**Artículo 19°. (OBLIGACIONES DEL INIAF).** Las obligaciones del INIAF serán:

- a. Poner a disposición de quien solicito el servicio, la maquinaria agrícola y/o equipo agrícola, en el lugar denominado por el que requirió el servicio, en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b. Asumir los gastos de mantenimiento reparación de la maquinaria y/o equipo.
- c. Asumir en el suministro de repuestos y otros a las máquinas durante el tiempo de servicio.
- d. Se compromete que la maquinaria y/o equipo operará durante 8 horas diarias como máximo.
- e. Asumir los gastos de combustibles, accesorios, lubricantes y operador.
- f. Cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 20°. (OBLIGACIONES DEL USUARIO).** Las obligaciones del usuario del servicio serán:

- a) Pagar el importe definido en el tarifario por el servicio de maquinaria y/o equipo requeridos.
- b) Asumir los gastos de logística para el transporte de ida y retorno de la maquinaria y/o equipo si fuere necesario.

#### CAPÍTULO IX DEL PLAZO

**Artículo 21°. (PLAZO DEL SERVICIO).** El plazo de vigencia del servicio de maquinaria y equipo agrícola, estará determinado en el contrato de servicio el cual no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia y cerrará con la conformidad en el parte de trabajo.

#### CAPÍTULO X DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO

**Artículo 22°. (ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO).** Al inicio de cada gestión los responsables departamentales y regional deberán hacer llegar a la unidad de promoción y servicios de la oficina nacional la propuesta de actualización de precios por servicios de maquinaria y/o equipo agrícola en función a sus contextos, para que la unidad gestione la resolución administrativa del nuevo tarifario de precios.

#### CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 23° (RECAUDACIONES).** Queda terminantemente prohibido el recaudo de dinero fuera de lo definido en el contrato de servicios.

**Artículo 24° (USO).** Queda terminantemente prohibido el uso de la maquinaria y/o equipo fuera del horario de trabajo, de los límites territoriales del departamento, salvo en la ejecución de proyectos de carácter regional en los cuales el INIAF tenga participación o ante la ocurrencia de emergencias. Además, del uso en condiciones adversas que comprometan la seguridad y buen funcionamiento de la maquinaria y/o equipo.

COPIA  
LEGALIZADA



## CAPÍTULO XII DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente reglamento define las principales causales para la resolución del contrato;

00314

**Artículo 25° (MUTUO ACUERDO).** Por mutuo acuerdo debido a causas no atribuibles a las partes.

**Artículo 26° (INCUMPLIMIENTO).** Por incumplimiento de cualquiera de las partes, de los términos y condiciones estipulados en el contrato.

**Artículo 27° (CASOS FORTUITOS).** Por caso fortuito, factores climatológicos u otros de fuerza mayor debidamente corroborada que hiciera imposible la continuación de la prestación, liquidando la parte del contrato efectivamente ejecutada.

## CAPÍTULO XIII DE LA SOCULCIÓN DE CONTROVERSIAS

**Artículo 28° (CONTROVERSIAS).** Por la presente cláusula, cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente reglamento, será resuelta de manera definitiva mediante conciliación de partes o definitivamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley.

## CAPÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 29. (CUMPLIMIENTO).** El director nacional de producción y servicios, el responsable nacional de promoción y servicios, los responsables departamentales y regional, los técnicos de promoción y servicios y los enlaces administrativos serán los responsables por el fiel cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

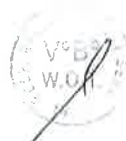
**Artículo 30°. (DISPOSICIONES ANTERIORES).** El presente reglamento deroga cualquier disposición anterior que interfiera los objetivos del presente reglamento.

**Artículo 31° (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO).** El presente reglamento mediante una Resolución de Directorio del INIAF, podrá actualizar abrogar o derogar en base a un informe técnico elaborado por la Unidad de Promoción y Servicios de la Dirección Nacional de Producción y Servicios-DNPS; que sustente su aplicación o en base a nuevas disposiciones legales que se emita.

**Artículo 32° (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO).** La DNPS, es la responsable de la difusión del presente reglamento en el ámbito interno y externo del INIAF.

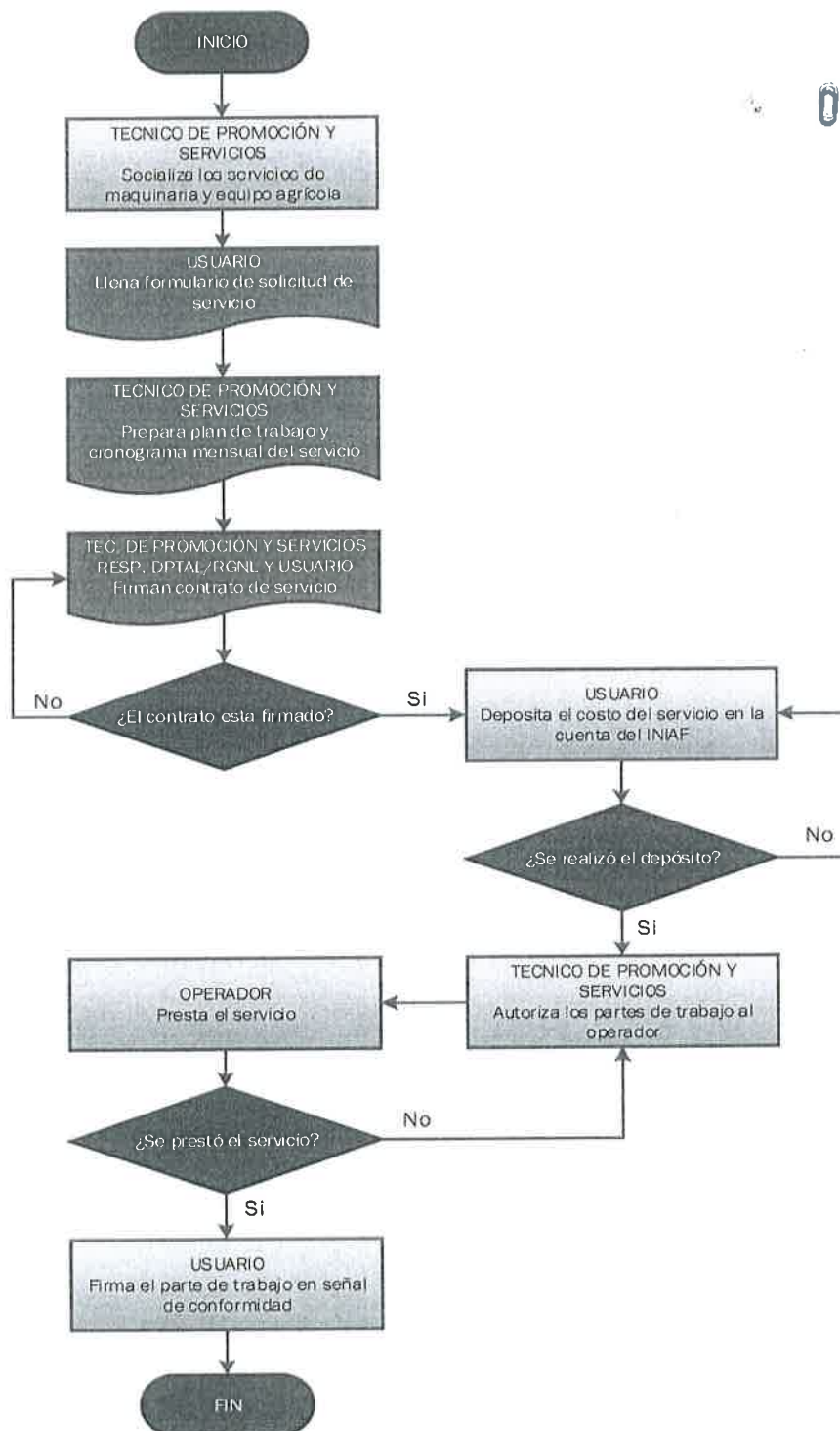
**Artículo 33° (VIGENCIA DEL REGLAMENTO).** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución administrativa del INIAF y la emisión de la resolución de aprobación.

COPIL  
ALIZADA



ANEXO

Flujograma de semilla técnico administrativo del servicio de maquinaria y equipo agrícola



00313

COPIA LEGALIZADA



00312

**INFORME TÉCNICO**  
**INF/INIAF/DNPS/N° 143/2018**

COPA LEGALIZADA

**A:** Ing. MSc. Carlos Osinaga Romero  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO - INIAF**

**Vía** Ing. Marcelo Amaya Encinas  
**DIRECTOR NACIONAL DE PRODUCCION Y SERVICIOS - INIAF**

**De:** Ing. Walter Otondo Tejerina  
**RESPONSABLE NACIONAL DE PROMOCION Y SERVICIOS - INIAF**

**Ref.:** Solicitud de aprobación de "Reglamento específico de servicios de maquinaria y equipo agrícola"

**Fecha:** 19/12/2018

**1. ANTECEDENTES.**

El INIAF fue creado mediante Decreto Supremo DS N° 29611 del 25 de junio de 2008, como una institución de derecho público descentralizada del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras MDRyT, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica con patrimonio propio.

Mediante el DS N° 2454 del 15 de julio de 2015 se establece que INIAF es la: "Autoridad competente y rectora del SNIAF y que regula y ejecuta la investigación, extensión, asistencia técnica, transferencia de tecnología, gestión de recursos genéticos y servicios de certificación semillas" y entre sus funciones están:

- Articular, coordinar e implementar actividades de innovación agropecuaria, forestal y acuícola, con todos los actores sociales e institucionales el sector público y privado en el entorno del SNIAF y en el marco de las políticas.
- Desarrollar y prestar nuevos servicios técnicos especializados y comercialización de productos tecnológicos.
- Gestionar y administrar recursos, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Fijar anualmente los precios por prestación de servicios y comercialización de productos tecnológicos.
- Desarrollar tecnologías sustentables incluyendo biotecnología apropiada para la producción agropecuaria, acuícola y forestal, familiar, extensiva e intensiva; con un enfoque de competitividad, adaptación y mitigación al cambio climático con base a las necesidades y demandas productivas de los actores locales y otros, alineada a las políticas nacionales.
- Desarrollar e implementar un sistema integral, eficiente, especializado y efectivo de servicios de extensión, transferencia de tecnología y asistencia técnica para los sectores agropecuarios,



acuícola y forestales, con base en las necesidades y demandas productivas de los actores del sector.

- Sistematizar y difundir conocimientos y tecnologías de producción orgánica, ecológica y convencional de alto rendimiento y precisión, que garanticen la producción agropecuaria, acuícola y forestal.
- Transferencia de tecnologías agropecuarias, acuícola y forestales, para incrementar la eficiencia de la producción y productividad.
- Promover el uso de semillas de calidad en los sistemas productivos y en productos estratégicos para la soberanía alimentaria.
- Contribuir al fortalecimiento del manejo integral y sustentable de los bosques para la producción y transformación de los recursos maderables, no maderables y agroforestales
- Se incorpora al Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal SNIAF, como un conjunto de actores e instituciones públicas y privadas; que de manera coordinada promueven la investigación, extensión, transferencia de tecnología, asistencia técnica y semillas, con la finalidad de promover el desarrollo agropecuario y forestal.

El 28 de agosto de 2017 el Directorio del INIAF en su segunda reunión extraordinaria aprobó mediante la Resolución de Directorio RD N° INIAF/003/17, la Propuesta de Sostenibilidad del INIAF 2017-2020, el Proyecto de inversión "Fortalecimiento de la innovación agropecuaria y forestal en rubros estratégicos en Bolivia", y el Plan Estratégico Institucional - PEI 2016-2020, los cuales se constituyen vinculantes al nuevo funcionamiento del INIAF. El 24 de enero de 2018 el Directorio del INIAF con RA N° INIAF/001/2018, se aprueba la nueva estructura organizativa del INIAF con un modelo de gestión eco sistémico y articulador, creándose la Dirección Nacional de Producción y Servicios DNPS en reemplazo de la Dirección Nacional de Asistencia Técnica DNAT. La misma cuenta con dos unidades, la primera de producción y la segunda de promoción y servicios. Complementándose con la aprobación del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Directorio N° 003/2018 del 7 de marzo de 2018.

Con todo este antecedente la DNPS ha previsto para las nuevas funciones establecer un sustento legal a fin de regular sus operaciones. Lo que conllevó a plantear el presente reglamento, el cual en su diseño en borrador, ha sido revisado y consolidado con importantes aportes de la Dirección Nacional de Semillas, de la Dirección Nacional de Innovación, de la Dirección Administrativa y Financiera y de la Unidad Legal las que fueron consideradas e incluidas.

## 2. JUSTIFICACIÓN.

Se plantea el presente reglamento con base en el antecedente detallado y por qué es necesario regular los procedimientos internos, las herramientas de gestión, para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios de maquinaria y equipo agrícola, a partir de las nuevas funciones de la DNPS.

Se busca no generar superposición de funciones con otras direcciones y unidades, de manera particular para la prestación de servicios.

Generar normativa guarda relación con los objetivos estratégicos y generales contemplados en los documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional.

### 3. ANALISIS DE LAS NUEVAS FUNCIONES.

El siguiente cuadro interpreta las funciones relacionadas con la prestación de servicios que la unidad de promoción y servicios las tiene definidas en el MANOF, y que requieren soporte legal en su implementación.

| Funciones de la unidad de promoción y servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Análisis                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestionar e implementar herramientas, técnicas, operativas, metodológicas, administrativas y legales para la prestación de servicios con los sistemas locales de abastecimiento de semillas, unidades de acondicionamiento de semillas, maquinaria y equipos, laboratorios, y otros servicios, así como definir los procedimientos técnicos y administrativos para la generación de ingresos. | Esta función faculta a la unidad la gestión para contar con reglamentos para la implementación de servicios.                                |
| Apoyar en la implementación de los proyectos de inversión de la DNPS relacionados con la prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Función que no requiere de reglamento implícito                                                                                             |
| Gestionar la entrega de semilla de categorías altas, proporcionada por la DNI para la multiplicación con cooperadores como las organizaciones de productores semilleristas.                                                                                                                                                                                                                   | Función que no requiere de reglamento implícito, pero si se debe considerar en el reglamento de multiplicación y en el de servicios de ATS. |
| Supervisar la multiplicación de semillas con los técnicos a las organizaciones de productores semilleristas previamente identificados y que reúnan las condiciones para dicha actividad.                                                                                                                                                                                                      | Función requiere de se definan las líneas de supervisión, seguimientos y evaluación de los servicios en un reglamento.                      |
| Elaborar estrategias para la promoción y prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Función requiere de se definan las líneas de promoción y servicios en un reglamento.                                                        |
| Proporcionar información a la DNPS de la gestión y producción de semillas de categorías altas, así como de la demanda de semillas.                                                                                                                                                                                                                                                            | Función que no requiere de reglamento implícito                                                                                             |
| Desarrollar modelos eficientes de agronegocios para la DNPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Función que no requiere de reglamento implícito, pero se debe considerar al interior del reglamento de ATS                                  |
| Desarrollar normas y procedimientos para los diferentes procesos de prestación de servicios agropecuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Esta función faculta a la unidad la gestión para contar con reglamentos para la implementación de servicios.                                |
| Asesorar a los técnicos de la unidad de servicios agropecuarios en la implementación de sus actividades en Centros de innovación, multi propósito, experimental./producción/servicios, unidades de producción, unidades de acondicionamiento de semillas entre otros.                                                                                                                         | Función que no requiere de reglamento implícito                                                                                             |

COPIA LEGALIZADA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y forestal - INIAF

00309

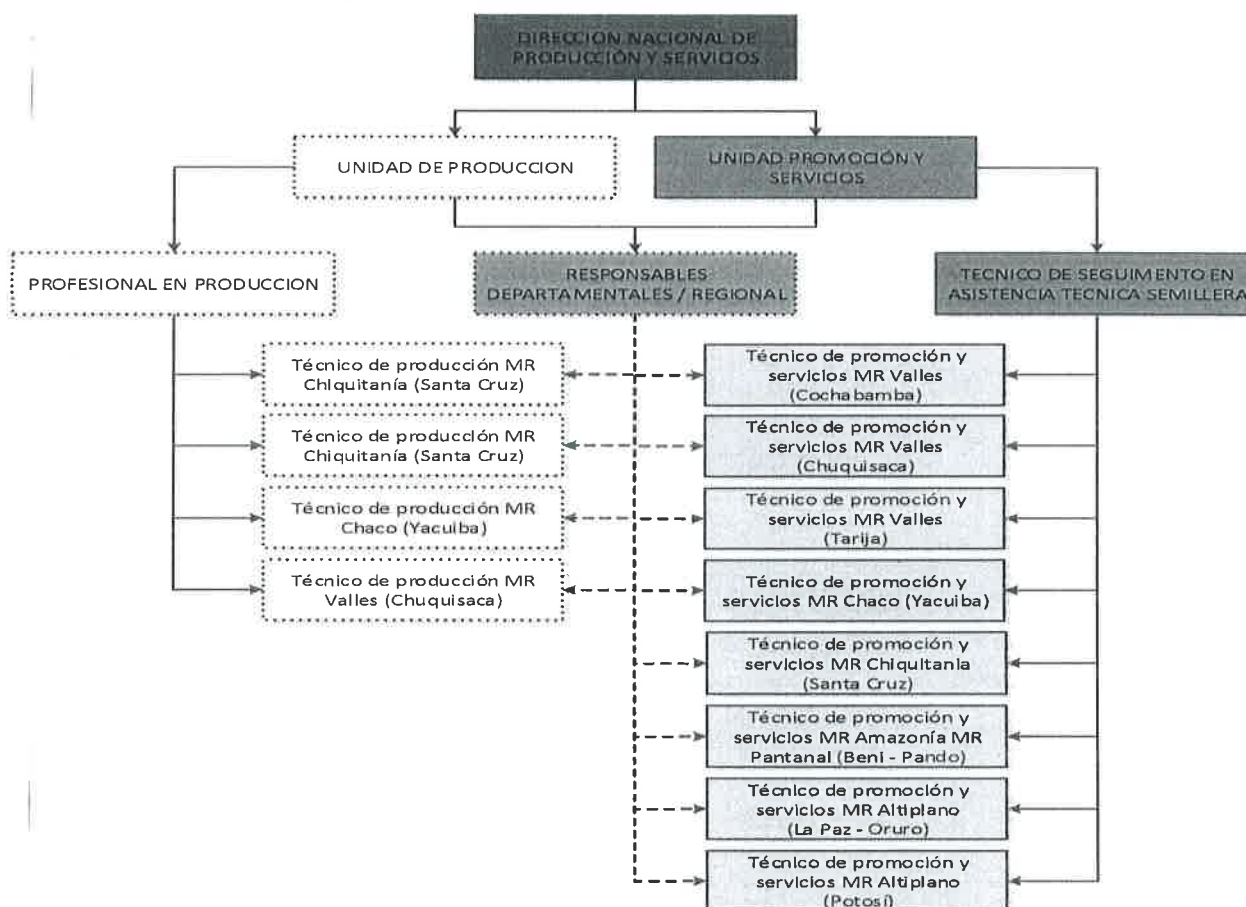


|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desarrollar metodologías y supervisar su implementación en los procesos de capacitación en agronegocios a productores semilleristas.                                                                         | Función que no requiere de reglamento implícito, pero debe ser incluido en el reglamento específico de ATS. |
| Administrar la información sistematizada producto de la prestación de servicios y reportar mensualmente a la DNPS.                                                                                           | Función que no requiere de reglamento implícito, pero debe ser incluido en los reglamentos.                 |
| Monitoreo y evaluación del desempeño de los técnicos de campo en cuanto a la prestación de servicios.                                                                                                        | Función que no requiere de reglamento implícito, pero debe ser incluido en los reglamentos.                 |
| Apoyo en la implementación de los servicios agropecuarios en las diferentes macro regiones.                                                                                                                  | Función que requiere ser reglamentada.                                                                      |
| En coordinación con el responsable de la unidad de producción apoyar a los procesos productivos de multiplicación de semillas de las organizaciones productoras de semilla en la línea de trabajo de la ATS. | Función que requiere ser reglamentada.                                                                      |

COPIA LEGALIZADA

#### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La presente estructura es la vigente para la implementación de las funciones de la unidad de promoción y servicios.



00308

## 5. SERVICIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGRICOLA.

Actualmente los agricultores que poseen reducidas superficies agrícolas para trabajar y producir se ven obligados a trabajar manualmente o no hacer nada en su terreno agrícola cayendo en una espiral de inactividad que se debe revertir. Esta área es un verdadero desierto de ideas y propuestas viables o sustentables y a la vez está plena de organizaciones y gobiernos abocados a buscarle solución a este problema. “poca superficie = trabajo manual”; esta parecería ser la premisa imbatible e ineludible para el pequeño agricultor y el embudo en el cual están las organizaciones y funcionarios gubernamentales, y ONGs en general y sin poder avanzar en la resolución del problema.

Debemos cambiar la antinomia “pequeño agricultor – mecanización agrícola” por una paronimia que sea “pequeñas unidades agrícolas en conjunto – servicios de mecanización agrícola para todos”. Eso se llama operar en común, manteniendo la propiedad de cada uno. Un INIAF que provea de servicios a un grupo de pequeños agricultores, no distante entre sí, puede ser el puntapié inicial para lograr desarrollar la agricultura en una zona incorporando superficies y diversificando cultivos a medida que se expande y se hace viable el servicio público de maquinaria agrícola.

El servicio de maquinaria y equipo agrícola es un servicio mediante el cual el INIAF pondrá a disposición de productores diferentes clases y tipos de máquinas, equipos y herramientas según demanda de pequeños y medianos productores, lo que permitirá al usuario la adopción de tecnología y mayor producción y productividad.

Este servicio estará regulado mediante reglamento específico y los montos por el servicio deben considerar los costos de operación, insumos y mantenimiento y establecidos en un tarifario aprobado por Resolución Administrativa del INIAF.

## 6. CONCLUSIONES.

Por todo lo expuesto el “Reglamento específico de maquinaria y equipo agrícola” se constituirá en un instrumento de gestión que podrá ser revisado, contrastado, corregido o mejorado de manera anual, este instrumento regulará el servicio de maquinaria y equipo agrícola que se prestará a través de la unidad de promoción y servicios, en la medida que en él se establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los funcionarios involucrados en los servicios y los usuarios, su aplicación regulará el funcionamiento óptimo.

## 7. RECOMENDACIONES.

Siendo un documento urgente y de necesidad para regular las actividades de la unidad de promoción y servicios, recomiendo se autorice a aprobación del presente reglamento mediante Resolución de Directorio pertinente.

  
Ing. Walter Olondo Tejerina  
RESPONSABLE NACIONAL  
DE PROMOCIÓN Y SERVICIOS  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN  
AGROPECUARIA Y FORESTAL - INIAF

COPIA LEGALIZADA