



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-001

La Paz, 13 de enero de 2015

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa 02-007 de 16 de Mayo de 2014, se aprueba el Procedimiento de Control de Documentos, mismo que establece que la aprobación de procedimientos se realiza mediante Resolución Administrativa.

Que en fecha 23 de mayo de 2013, mediante Resolución Administrativa N° 02-005, se aprueba se aprueba el Procedimiento de "Registro de la amortización por colocación de cartera Región del Oriente" versión 1.

Que mediante Informe Técnico EMAPA/GP/UP/N°0001/2015 de 9 de enero de 2015, se expone que el "Registro de la amortización por colocación de cartera Región del Oriente", se ha modificado a fin de garantizar el correcto y ordenado registro de la información que se genera durante la amortización de cartera, por lo que se remite para su aprobación la versión 2.

Que el Informe Legal EMAPA/UAL/N°007 de 13 de enero de 2015, concluye señalando que la aprobación del Procedimiento "Registro de la amortización por colocación de cartera Región del Oriente", no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, quedando sin efecto la versión 1 del mismo Procedimiento, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.



POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de sus facultades conferidas en estatuto y normativa vigente;

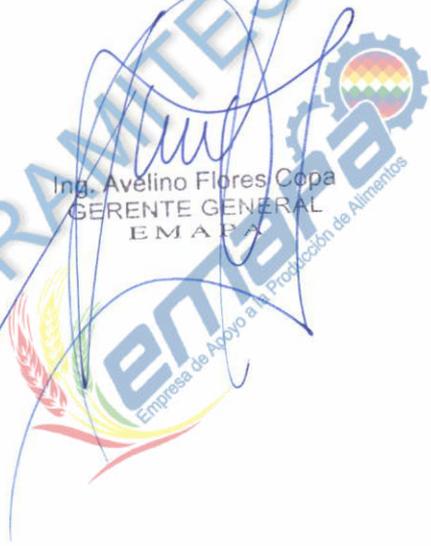
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar, el Procedimiento el "Registro de la amortización por colocación de cartera Región del Oriente", versión 2 de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, mismo que forma parte de la presente Resolución Administrativa, dejando sin efecto la versión 1 del mencionado procedimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con la Gerencia de Producción de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, queda encargada de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Ing. Avelino Flores Copa
GERENTE GENERAL
EMAPA

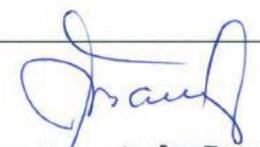


NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2



PROCEDIMIENTO REGISTRO DE LA AMORTIZACIÓN POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

	Elaborado/ modificado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Ing. Saúl Rubín de Celis Vega	Lic. Aurora Prado Crespo	Lic. Yamile Ibañez F.	Ing. Avelino Flores
Cargo:	Responsable de Cartera y Análisis de Riesgo	Jefe Unidad de Cartera	Gerente Administrativa Financiera	Gerente General
Firma:	 Ing. Saúl Rubín de Celis Vega RESPONSABLE CARTERA Y ANALISIS DE RIESGO EMAPA	 Lic. Prida Aurora Prado Crespo JEFE UNIDAD DE CARTERA EMAPA	 LIC. YAMILE IBAÑEZ FLORES GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO EMAPA	 Ing. Avelino Flores Copa GERENTE GENERAL EMAPA
Fecha:	06 ENE 2015			13 ENE 2015

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

Contenido

1. Objetivo.....	1
2. Alcance.....	1
3. Documentos de Referencia.....	1
4. Definiciones y Abreviaciones.	1
5. Responsables.....	2
6. Procedimiento.....	3
6.1. Preparación para el registro de Acopio.....	3
6.2. Registro de la Amortización de la Colocación de Cartera vía Acopio.....	4
6.2.1. Registro de Acopio Oriente.....	5
6.2.2. Registro de la Amortización de Cartera Vía Acopio.....	8
6.3. Registro de la amortización de Cartera vía Depósito Bancario.	9
6.4. Registro de la amortización de Cartera vía Otros.....	11
6.5. Otras formas para la amortización por colocación de Cartera.	12
6.5.1. Amortización de Cartera Vía Acopio Según Convenio.....	12
6.5.2. Casos especiales aplicables para la amortización por la colocación de cartera.....	13
7. Registros.	13
8. Anexos.	13
9. Control de cambios	13



	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

1. OBJETIVO.

Establecer el proceso de Registro de Amortización por la Colocación de Cartera de la región del oriente referido a la otorgación y/o distribución de insumos agrícolas u otros que constituyan la colocación de cartera.

2. ALCANCE.

Este documento describe el proceso y actividades del registro de la amortización por colocación de cartera en la región del Oriente como: Santa Cruz, Beni, Pando y otras en las cuales coincida el calendario agrícola con el acopio en campaña vigente y el pago se realice en cuentas corrientes o cajas de ahorro vigentes como la región del Chaco Tarijeño y Chuquisaqueño.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

RESABS: Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
 Procedimiento Apoyo a la Producción y Colocación de Cartera E-EMP/GP/P/301.
 Procedimiento de Acopio de Granos en Oriente E-EMP/UAT/P/426.

4. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.

EMAPA: Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos.

Recuperación de Cartera: Proceso mediante el cual EMAPA recupera los recursos que fueron distribuidos a los productores beneficiarios.

Colocación de Cartera: Entrega de insumos agrícolas, diesel y otros realizada a productores beneficiarios con el compromiso de estos de entregar su producción como pago por el apoyo recibido.

Amortización por la Colocación de Cartera Oriente: Pago que realizan los beneficiarios por cuenta de los insumos, diesel u otros recibidos para la producción; esta amortización puede ser mediante: acopio de granos, depósitos bancarios en efectivo y otros.

Beneficiario: Pequeños y Medianos productores agrícolas que cumplen con los requisitos y son considerados en los programas productivos de EMAPA.

Organizaciones de Productores: Pequeños y Medianos productores agrícolas, asociados en OTB's, sindicatos agrarios, comunidades, cooperativas y otros.

Cupo: Cantidad de grano que puede acopiar cada productor determinado por el rendimiento y la superficie.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 1 de 14
--------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

Cupo Beneficiario: Cantidad de grano que puede acopiar cada productor beneficiario determinado por el **rendimiento y la superficie apoyada**.

Cupo Beneficiario Deudor: Cantidad de grano que puede acopiar cada beneficiario deudor determinado por el rendimiento y la deuda a saldar.

S.C.C.: Sistema de Control de Cartera.

G.A.T.: Gerencia de Acopio y Transformación.

R.A.U.: Régimen Agropecuario Unificado.

C.N.I.: Certificado de no Imponibilidad.

U.C.: Unidad de Cartera.

G.A.F.: Gerencia Administrativa y Financiera.

U.F.: Unidad Financiera.

R.R.: Responsable Regional.

R.L.: Representante Legal.

5. RESPONSABLES.

En este punto se describe de forma general las actividades que realizan los involucrados en el procedimiento, que se detalla a partir del punto 6. Procedimiento.

GAT: Registrará, revisará, controlará el acopio de grano y enviara la documentación para el pago a productores (beneficiarios y no beneficiarios) a la GAF.

Remitirá la información (precios, rendimientos, fechas de inicio y finalización de acopio, silos habilitados, distribución de organizaciones por silos o ingenios, plan de acopio y otra documentación que considere importante en el proceso de acopio), a la Unidad de Cartera para el registro de acopio correspondiente.

GAF: Gerencia que se encargará de realizar el desembolso de los pagos solicitados por la adquisición de materia prima (acopio).

RR: Informará a los beneficiarios sobre las modalidades de pago para amortizar las deudas por los insumos, diesel y otros recibidos.

UC: Las actividades que realizará la Unidad de Cartera, se detallan a continuación según el cargo correspondiente:

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 2 de 14
--------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

Personal Unidad de Cartera - Regionales: (Analistas y/o Técnicos), emitirán el reporte del historial del beneficiario con el estado de su deuda actualizada. Recibirán y enviarán los comprobantes de depósito bancario de los productores que amortizaron sus deudas por el apoyo recibido.

Jefe de Unidad de Cartera: Instruirá la revisión de las boletas técnicas de acopio, deriva comprobantes de depósito para su registro. Dará su visto bueno a la solicitud de pago que realiza el analista de cartera.

Responsable de Cartera: Coordinará todos los procesos plasmados en este documento con el Jefe, analistas y técnicos de la Unidad de Cartera para su cumplimiento.

Analista de Cartera Oficina Central: Verificará los datos de las boletas técnicas de acopio en el Sistema de Control de Cartera remitidas por la Gerencia de Acopio y Transformación y la documentación requerida para el pago como ser: RAU, CNI, CI, Nro. de cuenta, comprobantes de depósito. Deducirá las deudas del productor y solicitará en caso de que corresponda el pago al productor, enviando periódicamente a la GAF información sobre la amortización por la colocación de cartera.

Asesoría Legal: Remitirá a la GAF (Unidad de Cartera) la lista actualizada de deudores y codeudores con procesos legales activos, asimismo, la lista de productores y organizaciones que hayan concluido sus procesos o hayan sido rechazados.

6. PROCEDIMIENTO.

Las actividades que se describirán en el presente documento son:

- ☞ Preparación para el Registro de Acopio.
- ☞ Registro de la Amortización de la colocación de Cartera vía Acopio.
- ☞ Registro de la Amortización de Cartera vía Depósito Bancario.
- ☞ Registro de la Amortización de Cartera vía Otros.
- ☞ Otras formas para la amortización por colocación de Cartera.

6.1. Preparación para el Registro de Acopio.

Las actividades que comprenden este proceso son descritas en la siguiente tabla

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 3 de 14
--------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

Proceso:	Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:	Preparación para el Registro de Acopio		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad
Recepción de información de la G.A.T. para el proceso de acopio.	Gerencia de Acopio y Transformación.	Comunicaciones Internas Hojas de Ruta.	La Gerencia de Acopio y Transformación remitirá a la Unidad de Cartera mediante comunicación interna y hoja de ruta: las fechas de inicio de acopio, rendimientos por programa, precios del grano, silos, ingenios y centros de acopio habilitados, además de los criterios de pago para beneficiarios y no beneficiarios pequeños y medianos así como también para beneficiarios deudores con y sin proceso judicial, habilitados para el acopio (ej. los beneficiarios pueden acopiar o pagar su deuda de otros granos, con arroz, trigo y maíz). Esta información deberá llegar antes del inicio de solicitudes de pago por acopio.
Registro de información al Sistema de Control de Cartera.	Gerencia de Acopio y Transformación Unidad de Cartera.	Registro Digital de datos enviados por el sistema SPIA.	El Analista de Sistemas de Cartera revisará, controlará y registrará toda la información enviada por la Gerencia de Acopio y Transformación mediante el sistema SPIA en el Sistema de Control de Cartera.
Envío de información de productores.	Unidad de Cartera.	Comunicación Interna Correo Electrónico Lista de Deudores Lista de Beneficiarios	La Unidad de Cartera proporcionará a la GAT una lista de los productores beneficiarios de la campaña vigente y una de los beneficiarios deudores actualizado.

6.2. Registro de la Amortización de la Colocación de Cartera Vía Acopio.

Se refiere a la entrega del grano comprometido mediante Contrato de Provisión de Materia Prima suscrita entre la Organización y EMAPA por la distribución de insumos agrícolas u otros que hayan sido objeto de colocación de cartera.

A continuación se describen las actividades para el registro del acopio.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 4 de 14
--------------------------------	-----------------	----------------



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

6.2.1. Registro de Acopio Oriente.

En la región de oriente están incluidos los departamentos de Santa Cruz, Beni, Pando y eventualmente regiones en los cuales el calendario agrícola coincida con el de la campaña en curso y el grano de los productores sea acopiado en silos, ingenios y centros de acopio dispuestos por EMAPA para el pago mediante abono a las cuentas corrientes o caja de ahorro vigentes como la región del Chaco Tarijeño y Chuquisaqueño.

Asimismo, si el acopio fuera en centros dispuestos por cada regional y el pago sea en efectivo (directamente al productor) se aplicará la metodología descrita en el documento "Procedimiento Registro de Amortización por la Colocación de Cartera Región del Occidente".

Proceso:	Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:	Registro de Acopio Oriente.		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad
Registro de Acopio.	Gerencia de Acopio y Transformación.	Boleta Técnica de Acopio. Boleta de Laboratorio. Boleta de Balanza.	La Gerencia de Acopio y Transformación será la responsable de realizar el proceso de acopio y emitir la boletas técnicas de Acopio según el procedimiento de Acopio de Granos Oriente.
Envío de Documentación para el proceso de pago.	Gerencia de Acopio y Transformación.	Hoja de Ruta Comunicación Interna Boleta Técnica de Acopio (originales)	La GAT remitirá mediante comunicación Interna a la GAF (Unidad de Cartera) con el visto bueno del Gerente y Jefe de Unidad de la GAT la documentación de los productores para su pago, adjuntado: <ul style="list-style-type: none">• Las boletas técnicas de acopio originales.• Boletas de Laboratorio (copia o fotocopia).• Boleta de Balanza (copia o fotocopia).• Documentación de los productores:<ul style="list-style-type: none">○ Fotocopia legible y vigente del RAU/CNI.○ Nro. Cuenta Bancaria activa.○ Fotocopia del CI legible.



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

Proceso:	Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente			
Subproceso:	Registro de Acopio Oriente.			
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad	
Revisión de Boletas Técnicas de Acopio.	Jefe de Unidad de cartera.	Hoja de Ruta	El Jefe de Unidad de Cartera instruirá al Analista correspondiente mediante hoja de ruta realizar la revisión de las Boletas Técnicas de Acopio, RAU, CNI y N° de cuenta y otros para la emisión de la matriz de solicitud de pago si corresponde. El Analista de Cartera verificará que los datos de la Boleta Técnica de Acopio coincidan con el S.C.C. proporcionado por el SPIA y que cuenten con las firmas y huellas correspondientes.	
	Analista de Cartera.	Boletas Técnica de Acopio.		
Forma de Registro de productores SCC.	Analista de Sistemas Analista de Cartera	Sistema de Control de Cartera	El registro de datos en el Sistema de Control de Cartera de productores que hayan acopiado en una determinada campaña será como sigue:	
			Productores que recibieron apoyo en la campaña vigente llevará, el registro del departamento, región, organización de acuerdo a la lista oficial.	Ejemplo: Departamento: Santa Cruz Región: Santa Cruz Organización: Acipa- SJ
			Productores que no hayan sido apoyados en la campaña vigente pero que tenga deudas pendientes con EMAPA será registrado de la siguiente manera.	Ejemplo: Departamento: Santa Cruz Región: Santa Cruz Organización: BENEFICIARIO DEUDOR
			Productores que no hayan sido apoyados en la campaña vigente y no tengan deudas pendientes con EMAPA será registrado de la siguiente manera.	Ejemplo: Departamento: Santa Cruz Región: Santa Cruz Organización: NO BENEFICIARIO
			Productores que no hayan sido apoyados en la campaña vigente y correspondan a regiones en el territorio nacional donde EMAPA no ingresó en dicha campaña será registrado de la siguiente manera.	Departamento : Tarija Región: Gran Chaco Organización: NO BENEFICIARIO Campaña: ACOPIO EXTRA (Gestión.....)



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

Proceso:	Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:	Registro de Acopio Oriente.		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad
Forma de Registro de productores SCC.	Analista de Sistemas Analista de Cartera	Sistema de Control de Cartera	<p>Sin embargo si existiera respaldo de la producción de una región en una campaña no tradicional, se registrar de la siguiente manera:</p> <p>Ejemplo: Departamento: Tarija. Región: Gran Chaco. Organización: NO BENEFICIARIO Campaña: Campaña Vigente (Gestión.....)</p>
			<p>Compras realizadas por la GAT (Grano Limpio y Seco) dentro del territorio nacional será registrado de la siguiente manera.</p> <p>Ejemplo: Departamento: Santa Cruz Región: Santa Cruz Organización: NO BENEFICIARIO Campaña: EXTRAORDINARIA (Gestión.....)</p>
			<p>Compras realizadas por la GAT fuera del territorio nacional será registrado de la siguiente manera.</p> <p>Ejemplo: Departamento: IMPORTACIONES Región: IMPORTACIONES Organización: IMPORTACIONES Campaña: EXTRAODINARIA (Gestión.....)</p>
			<p>De aquellos casos que no se muestran en este punto; la Unidad de Cartera podrá generar nuevas formas de registro de datos en el sistema control de cartera de acuerdo a requerimiento de la unidad. Los analistas de cartera (programas) y el analista de sistemas de cartera, controlarán que los registros de los casos expuestos estén de acuerdo al presente procedimiento.</p>



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

6.2.2. Registro de la Amortización de Cartera Vía Acopio.

Una vez concluido el registro del acopio correspondiente, se realiza la amortización de las deudas de cada productor beneficiario de la siguiente manera.

Proceso:		Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:		Registro de la Amortización de Cartera Vía Acopio.		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad	
Deducción de deuda del beneficiario.	Analista de Cartera.	Sistema de Control de Cartera. Documentación (RAU, CNI)	Considerando la documentación del beneficiario (RAU o CNI) y la Boleta Técnica de Acopio emitida por la GAT donde refleja el peso liquidado del grano acopiado, y los precios establecidos, se procederá a la determinación del valor total del acopio del cual se descontará primero la cartera correspondiente a la campaña vigente; si existiera saldo a favor del productor se procederá a deducir las deudas correspondientes a las campañas más antiguas independientemente del programa en el que participó el productor.	
Emisión de la Solicitud de pago al productor	Analista de Cartera. Jefe de Unidad de Cartera	Comunicación Interna. Matriz de Solicitud de Pago. (Ver Anexo I)	Luego de deducidas el total de las deudas, si aún existe un saldo a favor del productor, se solicita el pago al beneficiario a la Unidad Financiera mediante comunicación interna con Vo.Bo. del Jefe de Unidad adjuntando la matriz de solicitud de pago que es emitida por el analista. En caso de que el productor que tenga saldo por pagar corresponda a una organización que se encuentre en proceso judicial (Cartera Ejecutada), el pago no se hará efectivo hasta que Asesoría Legal remita a la unidad de cartera el rechazo emitido por fiscal competente.	
Elaboración de reportes de amortización de cartera	Analista de Cartera Unidad Financiera	Información de cartera (cortes contables) Comunicación Interna.	Periódicamente los analistas de cartera enviarán a la Gerencia Administrativa Financiera la información detallada de la amortización de cartera vía acopio, esta información deberá ser derivada a la Unidad Financiera para su conciliación y registro contable.	



	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

6.3. Registro de la Amortización de Cartera Vía Depósito Bancario.

La amortización de cartera vía depósito bancario es una forma de amortización aplicada para todas las regionales del Oriente.

El productor que por diversos factores no pudo amortizar su deuda mediante el acopio de granos, puede realizar el depósito del monto equivalente a su deuda en la entidad bancaria autorizada por EMAPA.

Proceso:		Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:		Registro de la Amortización de Cartera Vía Depósito Bancario.		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad	
Información a los productores.	Gerencia de Producción. Unidad de Cartera	Historial del Beneficiario. (Ver Anexo II)	Cada Regional a través de su Responsable Regional estará encargado de comunicar a los beneficiarios que existe la modalidad de pago por el apoyo recibido mediante depósito bancario. El productor beneficiario o el Representante Legal (RL), podrán apersonarse a la Unidad de Cartera en las oficinas regionales, donde podrán solicitar un reporte en el cual se resume la deuda del productor, (historial del beneficiario).	
Depósito en cuenta bancaria.	Unidad de Cartera	Comprobante de depósito bancario. Nota Aclaratoria.	El beneficiario realizará el depósito en la cuenta de EMAPA, el comprobante original que emite el banco debe ser presentado a la Unidad de Cartera en la regional correspondiente. El comprobante llevará el nombre del beneficiario, de no ser así, la persona que realizó el depósito deberá enviar una nota aclarando a que beneficiario corresponde el depósito.	
Verificación de depósito.	Unidad de Cartera personal de la regional.	Comprobante de Depósito.	El personal de la Unidad de Cartera en las regionales, revisará en el comprobante de depósito: el nombre del beneficiario, el monto depositado y el número de cuenta a favor en el cual se depositó. Si existiese alguna observación se solicitará la aclaración del depositante.	

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 9 de 14
--------------------------------	-----------------	----------------



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

Proceso:	Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente		
Subproceso:	Registro de la Amortización de Cartera Vía Depósito Bancario.		
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad
Registro de depósito	Jefe de Unidad de Cartera Analistas de Cartera y Técnico de Cartera	Comprobante de depósito Comunicación Interna Hoja de ruta Sistema de Control de Cartera	Los comprobantes de depósito verificados se remitirán mediante comunicación interna diferenciando el programa (soya, arroz, maíz trigo y otros) a la Unidad de Cartera de la Oficina Central, vía Responsable Regional. El Jefe de Unidad mediante hoja de ruta derivará los comprobantes a los Analistas de Cartera para su revisión y registro en el S.C.C. Los analistas luego de verificar los datos del comprobante, realizarán el registro en el S.C.C. amortizando primeramente la deuda más antigua del beneficiario. Los comprobantes serán archivados por los analistas de cartera según el programa al que corresponde. La Unidad de Cartera realizará acciones de comunicación e información de aquellos productores que realizaron depósitos en demasía, asimismo, solicitará la devolución de estos montos previa solicitud del productor titular del depósito, (siempre y cuando su organización no esté en proceso judicial).
Elaboración de reportes de amortización de cartera	Analista de Cartera Unidad Financiera	Información de cartera (cortes contables) Comunicación Interna.	Periódicamente los analistas de cartera enviarán a la GAF la información detallada de la amortización de cartera vía depósitos bancarios, ésta información deberá ser remitida a la Unidad Financiera para que realicen su conciliación y registro contable. La Unidad de Cartera también enviará la información de aquellos depósitos que no hayan sido identificados y que correspondan a productores beneficiarios previa solicitud de la unidad financiera.
Verificación de depósitos no identificados	Jefe de Unidad de Cartera Analistas de Cartera	Hoja de Ruta Sistema de Control de Cartera Comunicación Interna	Según la solicitud de la Unidad Financiera, el Jefe de la Unidad de Cartera designará al Responsable de Cartera quien coordinará con los analistas, la verificación de los depósitos no identificados. El Responsable de Cartera remitirá la información solicitada al Jefe de la Unidad de Cartera, quien mediante comunicación interna, responderá a la solicitud de la Unidad Financiera indicando aquellos depósitos que correspondan a beneficiarios que hayan sido apropiados por la unidad de cartera. Los analistas registrarán esta información en el S.C.C. amortizando la deuda correspondiente.



PROCEDIMIENTO

E-EMP/UC/P/520

REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE

Versión 2

6.4. Registro de la Amortización de Cartera vía Otros.

Contempla la amortización de cartera mediante el acopio de otro grano diferente al grano con el que participó y/o el mismo grano, éstas modalidades se aplican generalmente para beneficiarios deudores, pero no son restrictivas para beneficiarios y no beneficiarios de la campaña en curso.

Proceso:		Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente	
Subproceso:		Registro de la Amortización de Cartera Vía Otros.	
Actividad	Responsable	Registro	Descripción de la Actividad
Remisión de datos de beneficiarios deudores al sistema SPIA	Analista de Sistema Cartera	Lista de Beneficiarios Deudores Habilitados S.C.C.	El Analista de Sistemas de Cartera remitirá mediante correo electrónico al Área de Sistemas la lista actualizada de beneficiarios deudores para que sean ingresados en el sistema SPIA.
Recepción de grano.	Gerencia de Acopio y Transformación		El beneficiario deudor se aproximará al centro de acopio y verificará sus datos con el personal técnico de acopio del centro además indicará el grano que desea acopiar para amortizar su deuda. El grano recibido en los centros de acopio debe estar acorde a los programas de apoyo productivo de EMAPA vigente en cada campaña. El grano será analizado según el procedimiento de Acopio de Granos Oriente. El acopio se registrará y enviará como indica el punto 6.2.1. (Registro de acopio Oriente) del presente documento.
Elaboración de reportes de amortización de cartera.	Analista de Cartera Unidad Financiera	Información de Cartera (cortes contables) Comunicación Interna.	Periódicamente los analistas de cartera enviarán a la Gerencia Administrativa Financiera la información detallada de la amortización de cartera vía otros, esta información deberá ser remitida a la Unidad Financiera para que realicen su conciliación y registro contable.

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

6.5. Otras formas para la Amortización por Colocación de Cartera.

En el marco del proceso para la amortización por colocación de cartera, EMAPA podrá plantear y/o aceptar distintas modalidades de pago en la campaña vigente consensuadas con las Organizaciones como ser: Convenios con Organizaciones, reprogramaciones, etc.

6.5.1. Amortización de Cartera Vía Acopio Según Convenio.

Los convenios son acuerdos con las organizaciones que solicitan amortizar su deuda mediante distintas modalidades tales como: ampliación de plazos, precios diferenciados, diferenciación de acopio, apertura de cupos y otros.

Estas solicitudes son analizadas, revisadas y evaluadas, por las Gerencias y/o Unidades presentes en la suscripción del convenio y son estas las que determinan su viabilidad en función a la normativa vigente en EMAPA.

Asimismo, las Gerencias y/o Unidades que suscribe el convenio a nombre de EMAPA, como evidencia del mismo deberá enviar a la Unidad de Cartera las actas, requisitos, plazos, condiciones y otra documentación que respalde el convenio suscrito, que serán aplicables para el descuento de las deudas y el pago a la organización y/o productor si corresponde.

El registro del acopio y deducción de la deuda, se realizarán de manera similar a lo descrito en el punto 6.2.1 (Registro de Acopio Oriente) del presente documento, considerando las condiciones planteadas en el convenio.

6.5.2. Casos especiales aplicables para la Amortización por la Colocación de Cartera.

Aquellos casos de registro de amortización por la colocación de cartera que no se encuentren en el presente documento o presenten condiciones de registro de amortización distintas a las que se describen en el procedimiento actual, su aplicación será condicionada previo informe técnico de la unidad y/o gerencia solicitante enviando a la unidad de cartera vía el Gerente Administrativo y Financiero el mismo que debe considerar la solicitud e instruir su aplicación siempre y cuando favorezca la amortización de deudas por la colocación de cartera.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 12 de 14
--------------------------------	-----------------	-----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UC/P/520
	REGISTRO DE LA AMORTIZACION POR LA COLOCACION DE CARTERA REGION DEL ORIENTE	Versión 2

7. REGISTROS.

- ☞ Comunicación Interna.
- ☞ Hoja de Ruta.
- ☞ Formulario de solicitud de inclusión y/o edición de datos.
- ☞ Formulario matriz de solicitud de pago.
- ☞ Lista de beneficiarios habilitados.
- ☞ Boleta técnica de acopio.
- ☞ Historial del Beneficiario

8. ANEXOS.

Anexo 1: Matriz de solicitud de pago.

Anexo 2: Historial del Beneficiario.

9. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Cambio Efectuado
Ver 1	06/01/15	<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el Título del Procedimiento "Registro de la Amortización por la Colocación de Cartera Región del Oriente. - Se modificaron los puntos 1. Objetivo, 2. Alcance y 3. Documentos de Referencia. - En el punto 4. Definiciones y Abreviaciones se aumentaron las definiciones Cupo, Cupo Beneficiario, Cupo Beneficiario Deudor, RR y RL, se quitaron las abreviaciones SCC-MA, TAC Y GP. - Se aumentó en el punto 5. Responsabilidades el Responsable Regional (RR), Responsable de Cartera y Asesoría Legal, se quitó la Gerencia de Producción (GP). - En el Punto 6 de Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el punto 6.1. Preparación para el Registro de Acopio. - Se modificó el punto 6.2. Registro Vía Acopio. - Se modificó el punto 6.3. Registro de la Amortización de Cartera Vía Acopio. - Se modificó el punto 6.4. Registro Amortización de Cartera Vía Otros - Se modificó el punto 6.5. Otras Formas para la Amortización por colocación de Cartera. - Se quitaron los registros Formulario de Autorización, Formulario de Solicitud de Materiales, Boleta de Análisis de Grano y se aumentó el Historial del Beneficiario.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UC/AP	Fecha: 06/01/15	Página 13 de 14
--------------------------------	-----------------	-----------------

ANEXO 1: MATRIZ DE SOLICITUD DE PAGO

		REGISTRO										E-EMP/UC/P/520 R01		
		MATRIZ DE SOLICITUD DE PAGO										Version 1		
PROGRAMA:												CAMPAÑA:		
REGION:												SOLICITUD DE PAGO N°:		
DATOS GENERALES										ACOPIO			RECUPERACIÓN Y PAGO	
Nro.	Organización	Productor	Banco	Nro. Cuenta	Total Cartera (Bs.)	Amortización Anterior (Bs.)	Peso Líquido	Medida	Valor Acopio (Bs.)	Deducción (Bs.)	Amortización (Bs.)	Saldo por Pagar (Bs.)	Saldo por Cobrar (Bs.)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
TOTALES					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EVALUACIÓN DE TOTALES														
1) Total Cartera - Total Amortización = Saldo Por cobrar					2) Valor Acopio - (Amortización + Deducción)= Saldo por Pagar									
0 - 0 = 0					0 - (0 + 0) = 0									
Total Amortización = Amortización Anterior + Amortización														
Vo.Bo. _____ Analista de Cartera Fecha de Elaboración: _____														
Pagina 1 de 1														

MATRIZ DE SOLICITUD DE PAGO (EJEMPLO)

	REGISTRO	E-EMP/UC/P/520 R01
	MATRIZ DE SOLICITUD DE PAGO	Versión 1

PROGRAMA : MAIZ **CAMPAÑA :** INVIERNO 2014
REGIÓN : SANTA CRUZ **SOLICITUD DE PAGO N° :** 1

DATOS GENERALES					ACOPIO				RECUPERACION Y PAGO				
Nro.	Organización	Productor	Banco	Nro.Cuenta	Total Cartera (Bs.)	Amortización Anterior (Bs.)	Peso Líquido	Medida	Valor Acopio (Bs.)	Deducción (Bs.)	Amortización (Bs.)	Saldo Por Pagar (Bs.)	Saldo Por Cobrar (Bs.)
1	ACIPA-SJ	DOMINGO GUZMAN GARCIA 3922118 SC	BANCO UNION	19136785	28,380.00	0.00	160.609	TONELADAS	244,372.64	0.00	28,380.00	215,992.64	0.00
2	ACIPA-SJ	GUSTAVO ABELINO SANTOS CABA 5375661 SC	BANCO UNION	19195872	8,899.00	0.00	51.106	TONELADAS	76,464.99	0.00	8,899.00	67,565.99	0.00
3	ACIPA-SJ	JOSUE LLANOS CABA 5490091 CH	BANCO UNION	14064147	10,000.00	0.00	81.597	TONELADAS	123,800.17	0.00	10,000.00	113,800.17	0.00
4	ACIPA-SJ	MARIO FLORES GOMEZ 3884855 SC	BANCO UNION	13510852	57,812.50	0.00	157.210	TONELADAS	239,232.75	0.00	57,812.50	181,420.25	0.00
5	ACIPA-SJ	PEDRO FERNANDEZ SALAS 1367554 PT	BANCO UNION	19287380	6,000.00	0.00	38.848	TONELADAS	59,116.56	0.00	6,000.00	53,036.56	0.00
6	ACIPA-SJ	VICTOR HURTADO LEON 7664690 SC	BANCO UNION	13493545	21,104.00	0.00	100.911	TONELADAS	153,560.30	0.00	21,104.00	132,456.30	0.00
7	APPAO	MODESTO PEÑARANDA UYUQUIPA 6225324 SC	BANCO UNION	19849990	7,500.00	0.00	58.350	TONELADAS	88,793.52	0.00	7,500.00	81,293.52	0.00
TOTALES					139,775.50	0.00	648.631		985,340.93	0.00	139,775.50	845,565.43	0.00

EVALUACIÓN DE TOTALES

1) Total Cartera - Total Amortización = Saldo Por Cobrar
 139,775.50 - 139,775.50 = 0.00
Total Amortización = Amortización Anterior + Amortización

2) Valor Acopio - (Amortización + Deducción) = Saldo Por Pagar
 985,340.93 - (139,775.50 + 0.00) = 845,565.43

Vo.Bo. _____ Analista de Cartera

Fecha de Elaboración: 06-01-2015

ANEXO 2: HISTORIAL DEL BENEFICIARIO

		HISTORIAL DE BENEFICIARIO									FECHA: 06-01-2015 PAGINA: 1		
		Nombre de Beneficiario CI Beneficiario											
Programa	Región	Campaña	HAS Ejec.	Valor Credito (Bs)	Valor Acopio (Bs)	Depositos Banco (Bs.)	Amortizacion vía Deposito (Bs)	Amortizacion vía Acopio (Bs)	Amortizacion vía Otro Prod. (Bs)	Deducción a otros Prod. (Bs)	Pagos Efectuados (Bs)	Cartera por cobrar (Bs)	Cartera por cobrar (%)
TOTAL													

HISTORIAL DEL BENEFICIARIO (EJEMPLO)

	HISTORIAL DE BENEFICIARIO	FECHA: 06-01-2015
		PAGINA: 1

JUSTINA MENESES CASTRO CI: 3230545 SC

Programa	Región	Campaña	HAS Ejec.	Valor Credito (Bs)	Valor Acopio (Bs)	Depositos Banco (Bs.)	Amortización vía Deposito (Bs)	Amortización vía Acopio (Bs)	Amortización vía otro Prod. (Bs)	Deducción a otros Prod. (Bs)	Pagos Efectuados (Bs)	Cartera por Cobrar (Bs)	Cartera por Cobrar (%)
ARROZ	SANTA CRUZ	VERANO 2008-2009 Aso. ASOCAZURDUY	7.000	4,819.05	17,223.96	0.00	0.00	4,819.05	0.00	0.00	12,404.81	0.00	0.00
ARROZ	SANTA CRUZ	VERANO 2009-2010 Aso. ASOCAZURDUY	10.000	5,209.23	47,075.49	0.00	0.00	5,209.23	0.00	0.00	41,866.26	0.00	0.00
ARROZ	SANTA CRUZ	VERANO 2010-2011 Aso. ASOCAZURDUY	20.000	24,382.00	24,387.48	0.00	0.00	24,382.00	0.00	0.00	5.49	0.00	0.00
TOTAL				34,410.28	88,686.93	0.00	0.00	34,410.28	0.00	0.00	54,276.55	0.00	0.00