

La Paz, 12 de agosto de 2016.

**GERENCIA GENERAL
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N° 082/2016**

TEMA: APROBACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS" PARA LA EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS-EEPS DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS – SEDEM.

VISTOS:

Solicitud de la Gerencia de Investigación y Desarrollo del SEDEM, la aprobación del "Procedimiento Compra de Materia Prima a Cooperadores de la EEPS", para la Empresa Estratégica de Producción de Semillas-EEPS, Dependiente del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM.

CONSIDERANDO I:

Que mediante Informe INF/GG/LB/2016-1323 I/2016-12965 de fecha 01 de agosto de 2016, elaborado por el Lic. Emilio René Lazarte, Responsable de Organización de métodos y POA – LACTEOSBOL, vía el Ing. Marcelo Cuadros, Gerente de Investigación y Desarrollo a. i. del SEDEM, remitido a la Lic. Patricia Ballivián Estenssoro; dicho informe señala que el documento contenía observaciones, las cuales fueron tomadas en cuenta por el área proyectista; concluyendo que el Procedimiento de compra de Materia Prima a Cooperados de la EEPS con código EEPS-CMP-001, cumple con todas la instancias de revisión, por lo que recomienda, se pase a la instancia legal, para la elaboración de la resolución respectiva, para su aprobación por parte de Gerencia General del SEDEM.

Que el informe INF/GG/EPS/2016-0124 I/2016-12965 de fecha 01 de agosto de 2016, emitido por la Lic. Gabriela Martínez Villaalta Profesional 1 Administrativo Financiero, la Ing. Dedy Gonzales Herrera Responsable Nacional de Agro Negocios, vía el Ing. Remmy Rubén Gonzales Atila Gerente Técnico EEPS, dirigido a la Lic. Patricia Ballivián Estenssoro Gerente General del SEDEM, dicho informe señala, que en cumplimiento de las competencias de la EEPS de apoyar en el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos comunitarios de producción de semilla de calidad en zonas potenciales, se trabaja con asociaciones de productores semilleros agrupados en asociaciones en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba y Chuquisaca. Con la alianza estratégicas para la producción de semilla, la EEPS ofrece a los productores con los que trabaja, insumos agrícolas al costo, capacitación y asistencia técnica permanente para la producción de semilla, con pago anticipado por la compra de su producción (grano para semilla, semilla) a precio justo, el Procedimiento para la Compra de Materia Prima de los Cooperadores, establece los lineamientos técnicos- administrativos que regulen y respalden la compra de materia prima, considerando la particularidad de la actividad agrícola que está supeditada a las condiciones climáticas. Concluyendo dicho informe, que existe la necesidad de contar con el Procedimiento de Compra de Materia Prima a Cooperados de la EEPS, recomendando su aprobación por las instancias correspondientes.

Que, el Informe Legal INF/GG/AL/2016-0219 I/2016-12965 de fecha 12 de agosto de 2016, concluye que el "Procedimiento de Compra de Materia Prima a Cooperados de la EEPS", para la Empresa Estratégica de Producción de Semillas – EEPS, permitirá a la referida Empresa aplicar los procedimientos correctos y organizados para el desarrollo de las principales actividades, previstas en el Decreto Supremo N° 1311 y que corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, de acuerdo a las facultades conferidas en el Decreto Supremo Nro. 0590 de fecha 04 de agosto de 2010, emitir la Resolución Administrativa expresa que apruebe el referido procedimiento.

CONSIDERANDO II:

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990, en el artículo 1° establece que "su finalidad es regular los Sistemas de Administración y de Control



de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública” y en el artículo 3, determina que “los Sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del sector público sin excepción...”

Que, el artículo 27 de la ley 1178, de la misma hace referencia a que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Decreto Supremo Nro. 0590 de fecha 04 de agosto de 2010, mediante el cual se crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas con la finalidad de definir los lineamientos para el funcionamiento de las Empresas Públicas Productivas que se encuentran bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. El artículo 2 determina que el SEDEM es una institución pública descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, teniendo bajo su dependencia directa a la Empresa Estratégica de Producción de Semillas - EEPS entre otras Empresas Públicas Productivas.

Que, el artículo 6 del Decreto Supremo mencionado precedentemente refiere sobre la Organización y Estructura del SEDEM, estableciendo que está a cargo de un Gerente General designado mediante Resolución Suprema siendo sus principales funciones conforme el artículo 7 incisos c) y j) aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos *reglamentos* y *manuals necesarios* para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del SEDEM y emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias.

Que, mediante Resolución Suprema N° 03902 de 6 de septiembre de 2010, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia designa a la ciudadana Patricia Alejandra Ballivián Estenssoro como Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas -SEDEM.

Que Mediante el Decreto Supremo N° 1311 de 02 de agosto de 2012, se crea la Empresa Estratégica de Producción de Semillas - EEPS, con la finalidad de producir, acopiar, acondicionar, almacenar y comercialización semillas de calidad, apoyar en el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos comunitarios de producción de semillas en zonas potenciales.

Que el Estatuto Orgánico de la Empresa Estratégica de Producción de semillas, aprobado por Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 081/2013 de fecha 17 de septiembre de 2013, en su Artículo 6 (OBJETIVOS ESPECÍFICO) señala: 3)Apoyar en el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos productivos en la obtención de semillas de calidad en zonas potenciales; 4)Contribuir al desarrollo nacional y a la transformación de la matriz productiva con el objeto de generar excedentes, ingresos, empleos en beneficio de los bolivianos y fortalecer las bases para el desarrollo agroindustrial; en el Artículo 7 (ACTIVIDADES) señala: 4) Producir y beneficiar semilla en campos, complejos o centros semilleros propios y/o terceros; 7)Desarrollar políticas competitivas de producción y comercialización de semillas y granos de los cultivos de rotación (soya, frejol y otros) a ser expuestas y aprobadas por el SEDEM; 8) Desarrollar actividades agrícolas y comerciales para la producción y comercialización de semilla y granos de los cultivos de rotación (soya, frejol y otros); 9) Elaborar, ejecutar programas y proyectos de comercialización y apertura de mercados para sus productos principalmente dentro del mercado nacional, así como en el mercado internacional, garantizando la accesibilidad de sus productos a toda la población, bajo los lineamientos del SEDEM; 10) Comercializar semillas con alto potencial productivo y tecnologías aplicables para cada sistema de producción. Materiales evaluados, seleccionados y caracterizados para las distintas zonas de producción; 12) fortalecer a la organización de productores de semillas locales para asegurar el abastecimiento de semilla para la producción. Conformar alianzas estratégicas con organización de productores a nivel nacional para la producción de semilla de calidad. El artículo 16 (ATRIBUCIONES DEL GERENTE TÉCNICO) señala que: 4) Administrar la empresa, velando por la eficiencia empresarial de todos sus procesos; 6) proponer al SEDEM el Manual de Organización de Funciones y la Reglamentación interna para su aprobación; 17) En el marco de la complementariedad y de acuerdo a la naturaleza de cada una de las Empresas Públicas Productivas, deberá gestionar la provisión



directa de productos y/o servicios entre las mencionadas empresas, los mismos que deberán cumplir con los requisitos demandados por la EMPRESA.

Que, el Procedimiento de compra de Materia Prima a Cooperados de la EEPS, prevé definiciones, responsabilidades, actividades, de aplicación a todas las actividades previas a la compra, hasta el pago a los cooperadores por transferencia bancaria, cheque y/o pago en efectivo. Su aplicación involucra a todo el personal técnico, administrativo de la empresa involucrado en el proceso de compra de materia prima a cooperadores de la EEPS.

POR TANTO:

La Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, en uso de sus facultades y atribuciones legales,

RESUELVE:

Artículo Primero.- **APROBAR** el “PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS” para la Empresa Estratégica de Producción de Semillas – EEPS.

Artículo Segundo.- La Gerencia de Investigación y Desarrollo del SEDEM y la Gerencia Técnica de la Empresa Estratégica de Producción de Semillas, quedan encargadas de la aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión institucional del presente Reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Lic. Patricia Alejandra Ballivián Estenssoro
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS
PÚBLICAS PRODUCTIVAS – SEDEM

MTG/cea.

Mariela Lizbeth Guzmán
ASESORA LEGAL
Servicio de Desarrollo de las
Empresas Públicas Productivas
SEDEM

Dra. Claudia Estrella Ali
ABOGADA
Servicio de Desarrollo de las
Empresas Públicas Productivas
SEDEM




	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
		Ver.	Pág.
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	01	1 de 31

PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS

AGRONEGOCIOS

	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:	FECHA:
ELABORADO:	Gabriela Martínez Villalta	Profesional Administrativa Financiera EEPS		
ELABORADO:	Dedy González Herrera	Responsable Nacional de Agro negocios EEPS		
REVISADO:	Ing. Remmy Gonzales Atila	Gerente Técnico EEPS		
REVISADO:	Nancy Ávila Gutiérrez	Jefe Unidad de Planificación - SEDEM		
APROBADO:	Lic. Patricia Ballivián Estenssoro	Gerente General - SEDEM		12/08/16
				R.A: N°.....

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver. 01	Pág. 2 de 31

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se deben seguir en el proceso de compra de materia prima a los productores "cooperadores" de la Empresa Estratégica de Producción de Semillas (EEPS), así como las responsabilidades de los involucrados en este proceso.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance de aplicación a todas las actividades previas a la compra, hasta el pago a los cooperadores por transferencia bancaria, cheque y/o pago en efectivo. Su aplicación involucra a todo el personal técnico, administrativo de la empresa involucrado en el proceso de compra de materia prima a cooperadores de la EEPS.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ACOPIO: Acción de reunir el grano para semilla que se adquiere de los productores.

ASOCIACIÓN: Es el conjunto de personas que se agrupan para un fin determinado.

CAMPAÑA AGRÍCOLA: Es el tiempo (meses) en el que se realizan todas las actividades agrícolas para la producción de un determinado cultivo, comprende dos campañas (verano e invierno)

CONVENIO: Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto específico.

COOPERADOR: Es el productor agrícola que tiene un convenio para la producción y venta de semilla con la EEPS.


COSECHA: Recolección de los frutos, granos, semillas u hortalizas de los campos en la época del año en que están maduros. La cosecha marca el final del crecimiento del cultivo.

EEPS: Empresa Estratégica de Producción de Semillas.

DESARROLLO VEGETATIVO DEL CULTIVO: El desarrollo vegetativo es el conjunto de procesos de crecimiento de una planta a partir de una semilla sexual o vegetativa, hasta que se obtiene una planta completa con capacidad para producir otras semillas.

GRANOS BROTADOS O GERMINADOS: Granos que presentan el germen abierto o con indicios de germinación.

GRANO DAÑADO: Se considera que un grano está dañado cuando presenta cambios evidentes en el color, olor o estructura y que estos cambios hayan sido provocados por la acción de agentes biológicos (microorganismo o plagas), por exposición a altas temperaturas durante el secado o por auto calentamiento, por bajas temperaturas (en el campo), o por otras causas no mecánicas.

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver. 01	Pág. 3 de 31

GRANO PUNTA NEGRA: Granos que presentan una mancha negra intensa que sobrepasa la superficie del germen, debido principalmente al ataque de hongos del tipo *Alternaria* o a alteraciones fisiológicas.

GRANO VANO: Es el grano que carece de embrión, se tipifica como grano enfermo que no logró su completo desarrollo, inmaduro.

GRANO VERDE: Se dice a granos que no han alcanzado madurez biológica y que pueden presentar coloración verdosa.

HUMEDAD: Es el contenido porcentual en peso de agua en el grano desde su forma natural y que se cuantifica desde el momento de su compra hasta que ingresa a la unidad beneficiadora.

IMPUREZAS: Se trata de todo material ajeno al grano con que se está trabajando por ejemplo partes de la propia planta productora del grano o de otras plantas o malezas que crecen con el cultivo.

INIAF: Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria Forestal, dentro de sus funciones tiene la de prestar servicio de certificación y fiscalización de semillas, registros de variedades, obtentores y otros, en el ámbito de la investigación agropecuaria, forestal y semillero

MATERIA PRIMA: Para la producción de semilla la materia prima es el grano bruto el cual no está limpio, seleccionado y tratado fitosanitariamente.

PESO HECTOLÍTRICO: Se refiere al concepto de "densidad aparente" del grano; se habla de densidad aparente porque es una relación entre la masa y el volumen de una muestra de grano.

PESO BRUTO: Es el peso del producto (neto) incluyendo el peso del contenedor o empaque (tara). $PESO\ BRUTO = PESO\ NETO + PESO\ TARA$.


PESO TARA: Es el peso del contenedor o empaque, sin incluir el peso del producto (neto). $PESO\ TARA = PESO\ BRUTO - PESO\ NETO$.

PESO NETO: Es el peso del producto sin incluir el peso del contenedor o empaque (tara). $PESO\ NETO = PESO\ BRUTO - PESO\ TARA$.

PESO LÍQUIDO PAGABLE: El peso líquido pagable se refiere al peso neto descontando el peso de las impurezas, grano vano, grano verde, grano dañado, humedad. Es el peso efectivo de compra de grano.

4. RESPONSABILIDADES

Todo el personal técnico y administrativo de la Empresa Estratégica de Producción de Semillas - EEPS es responsable del cumplimiento del presente procedimiento, realizando

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS		Ver.	Pág.
			01	4 de 31

las acciones que le correspondan, en función del cargo que desempeña, y lo establecido en este procedimiento.

5. PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES – REGIONAL SANTA CRUZ

5.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA COMPRA


- a) La firma de convenio con cooperadores podrá realizarse con asociaciones o productores individuales, con una vigencia mínima de tres años.
- b) Una vez establecidos los cooperadores de la campaña agrícola, es responsabilidad del encargado de producción:
 - La inscripción de las parcelas semilleras en el INIAF.
 - Asistencia y seguimiento técnico a las parcelas semilleras.
 - Elaboración y consolidación de la base de datos de producción, con el detalle por cooperador de la deuda expresada en moneda nacional (Bs) por concepto de los insumos agrícolas entregados, semilla, agroquímicos y/o fertilizantes.
- c) Para el acopio de cada campaña agrícola se firmarán adendas a los convenios, donde se establezcan precios y se definan los parámetros técnicos para la compra de semilla.

Los precios podrán fluctuar según la oferta y demanda del mercado internacional y nacional, por lo que la EEPS decidirá el momento más conveniente la firma de la adenda, velando la conveniencia de la empresa.


- d) El encargado de producción remite por conducto regular al profesional de seguimiento de producción, vía Gerencia Técnica de la EEPS, el informe técnico detallando la proyección de cosecha que se traduce en la cantidad probable de compra de grano bruto y la base de datos de producción cerrada (físico y digital) (Anexo 8.1) firmada por los responsables de su elaboración y la información consignada en ella.
- e) El Gerente Técnico solicitará a las áreas correspondientes (Gerencia de Procesos Productivos y Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM) emitan la certificación POA y Certificación Presupuestaria, respectivamente, para su remisión a Asesoría Legal del SEDEM y elaboración de las adendas a convenios para la compra de materia prima.

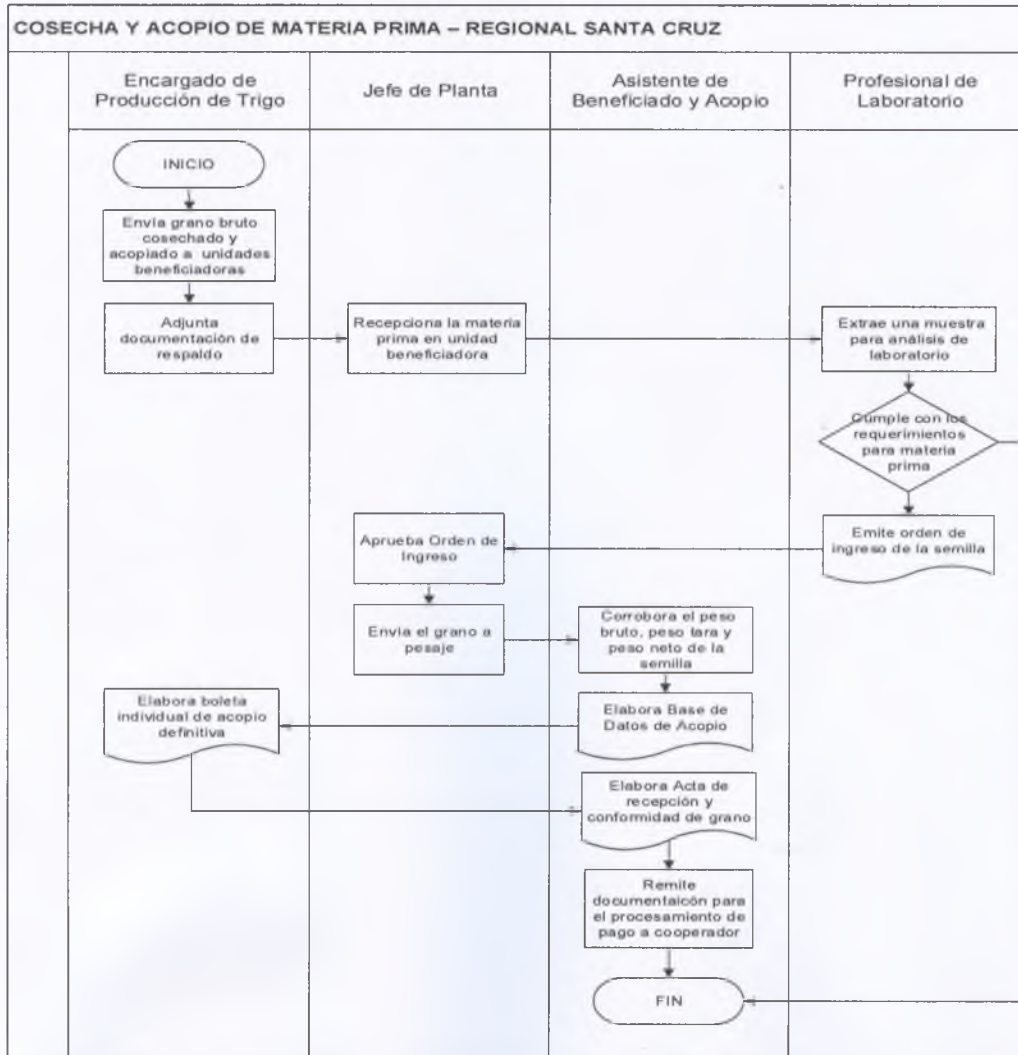
5.2. COSECHA Y ACOPIO DE MATERIA PRIMA

Una vez el INIAF realiza la aprobación de los campos semilleros, a través de la Hoja de Cosecha remite los cupones de cosecha para el ingreso a las plantas beneficiadoras. El encargado de producción, conjuntamente el equipo técnico en base a una planificación, realiza la cosecha y el acopio de la materia prima.

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	5 de 31


INSUMOS/ENTRADAS:	HOJA DE COSECHA		
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
El grano bruto cosechado y acopiado se envía a las unidades beneficiadoras, adjuntando el cupón de cosecha y la boleta de despacho (Anexo 8.3) que detalla la cantidad de grano enviado por el cooperador	<ul style="list-style-type: none"> • Cupón de cosecha • Boleta de despacho 	Encargado de Producción de Trigo	Continuo durante el acopio
Se extrae una muestra para análisis de laboratorio y determinar el % de humedad, impureza, peso hectolítrico (trigo), grano dañado, grano verde, punta negra (trigo), grano vano, grano germinado, si el grano recibido cumple con los requerimientos, emite la orden de ingreso de grano (Anexo 8.4)	Orden de ingreso de grano	Profesional de laboratorio	2 días
El profesional de laboratorio analiza los parámetros establecidos			
Si el grano recibido cumple con los requerimientos establecidos, emite una orden de ingreso, caso contrario se rechaza y devuelve a productor			
Ingresado el grano a la unidad beneficiadora se corrobora el peso bruto, peso tara y peso neto, con la información descrita en los documentos entregados y la boleta de peso de la balanza	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de ingreso de grano • Base de datos de Acopio • Boleta de peso de la balanza 	Asistente de acopio y beneficiado	
Elabora la base de datos de acopio y comunica al encargado de producción el peso neto, el peso líquido pagable y los resultados de análisis de laboratorio del grano bruto.			
Elabora la boleta individual de acopio definitiva (Anexo 8.5) y lo deriva al asistente de beneficiado y acopio	Boleta individual de Acopio	Encargado de producción de Trigo	1 día
Elabora el acta de recepción y conformidad del grano (Anexo 8.7), a solicitud del encargado administrativo regional para el procesamiento de pago a cooperador	Acta de conformidad y recepción de grano	Asistente de acopio y beneficiado	Continuo durante el acopio
PRODUCTOS/ SALIDAS:	Acta de recepción y conformidad de grano		

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CODIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	6 de 31



5.3. PAGO A COOPERADOR

- Para realizar el pago con cheque, el cooperador debe realizar la solicitud por escrito. Al momento de la entrega del cheque, debe firmar el comprobante que respalda la recepción del mismo (Anexo 8.10).
- En caso de pago en efectivo, el encargado administrativo regional solicitará fondos en avance para pagar a los cooperadores mediante planilla de pago. Para el descargo el encargado administrativo regional se rige al procedimiento de fondos en avance.

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	7 de 31


- Para la transferencia a cuentas bancarias, el número de cuenta debe ser proporcionado al encargado de producción por el cooperador para su verificación de registro en el SIGEP juntamente con sus documentos personales.

INSUMOS/ENTRADAS: BASE DE DATOS DE PRODUCCIÓN/ ACTAS DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE GRANO			
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Revisada y cotejada de la base de datos de producción, con las actas individuales de entrega de insumos agrícolas (Anexo 8.2).</p> <p>Se remite en físico y digital la base de datos conjuntamente las actas individuales de entrega de insumos al encargado administrativo regional para el procesamiento de los pagos a cooperadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos cerrada de producción. • Actas individuales de entrega de insumos 	Profesional de Seguimiento de Producción	5 días
<p>El encargado de producción remite al responsable administrativo regional la solicitud de pago, que puede ser individual por productor o por un grupo de cooperadores y/o asociación, adjuntando la boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícolas (Anexo 8.6); fotocopia de carnet de identidad del cooperador; fotocopia de certificado de No impondibilidad vigente (RAU) y boleta de acopio individual firmada por el cooperador; copia de extracto bancario, donde se identifique al titular de la cuenta en caso de transferencias bancarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Boleta de acopio Individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No impondibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta. 	Encargado de producción	Continuo durante el acopio




	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	8 de 31

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
<p>El encargado administrativo regional elabora la planilla de pago (Anexo 8.8) en la que se consigna, en las columnas, deuda en bolivianos (semilla, agro insumos y servicio de maquinaria); el monto total de deuda; cantidad de grano acopiado; precio unitario por kilogramo, precio total de compra de grano y líquido pagable. Asimismo, debe verificar si el productor tiene deudas con la empresa de campañas anteriores para proceder con el descuento correspondiente.</p> <p>En caso que el cooperador no tenga el RAU, se procede al descuento de ley correspondiente al 8% para determinar el líquido pagable.</p> <p>Solicita el acta de conformidad y recepción del grano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de pago • Boleta de acopio individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No imponibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado administrativo regional 	2 días
<p>El asistente de acopio y beneficiado, elabora las actas de conformidad y recepción de grano (Anexo 8.7) y envía al encargado administrativo regional</p>	Acta de conformidad y recepción del grano	Asistente de acopio y beneficiado.	1 día
<p>El encargado administrativo regional genera la planilla de pago, remite todos los antecedentes señalados y organizados por cooperador al técnico responsable de almacenes solicitando se realice el ingreso almacenes de insumos por Cooperador.</p>	Nota de Ingreso a Almacén	Encargado administrativo regional	2 días

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	9 de 31

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
El técnico responsable de almacenes remite al encargado administrativo regional todos los antecedentes, adjuntando la nota de ingreso al almacén de insumos por cooperador	Nota de Interna de solicitud de pago	Técnico responsable de almacenes	1 día
El encargado administrativo regional verifica que la planilla de pago esté respaldada por todos los documentos requeridos para pago, establecidos en el presente procedimiento; remite, vía el responsable regional, al Gerente Técnico de la EEPS la Nota interna de solicitud de pago, especificando la forma de pago: cheque (debe adjuntar la solicitud del cooperador); transferencia y/o efectivo (Boleta de acopio individual (anexo 8.5); Boleta de servicio de maquinaria y/o agrícola (anexo 8.6); acta de conformidad y recepción de grano, (anexo 8.7)	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de pago • Boleta de acopio individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No imponibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta • Nota de ingreso a almacén (Corban) 	Encargado administrativo regional	3 días
El Gerente Técnico – EEPS da el visto bueno y remite todos los antecedentes a la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM para su correspondiente pago a los cooperadores.	Nota interna	Gerente Técnico - EEPS	1 día
La Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM remite toda la información al Jefe Financiero – SEDEM para el pago correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de ejecución de gasto C-31 • Comprobante de pago 	Gerente administrativo financiero SEDEM	2 días
PRODUCTOS/SALIDAS:	Comprobante de pago por cooperador		

 EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	10 de 31

A la conclusión de cada campaña agrícola, los responsables administrativos deben emitir el informe de deudas detallando por cooperador la cuantía que adeuda a la empresa.

- Se establece la siguiente disposición de originales y copias de las boletas, actas individuales de entrega de insumos y acopio, entre otros:

Copias	Destino
Documento Original	Acompaña al procedimiento de solicitud de pago como documento de respaldo
1º copia	Para el cooperador
2º copia	Para almacenes regionales
3º copia	Para archivo nacional (se remite talonario completo)

6. PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES – REGIONAL COCHABAMBA Y CHUQUISACA:


6.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA COMPRA

- a) La firma de convenio con cooperadores podrá realizarse con asociaciones o productores individuales, con una vigencia mínima de tres años.
- b) Una vez establecidos los cooperadores de la campaña agrícola, previa a la primera cosecha, es responsabilidad del asesor de campo y/o profesional de seguimiento de la regional:
 - La inscripción de las parcelas semilleras en el INIAF.
 - Asistencia y seguimiento técnico a las parcelas semilleras.
 - Elaboración y consolidación de la base de datos de producción, con el detalle por cooperador de la deuda expresada en moneda nacional (Bs) por concepto de los insumos agrícolas entregados, semilla, agroquímicos y/o fertilizantes.

- c) Para el acopio de cada campaña agrícola se firmarán adendas a los convenios con cooperadores, donde se establezcan precios y se definan los parámetros técnicos para la compra de semilla.

Los precios podrán fluctuar según la oferta y demanda del mercado internacional y nacional, por lo que la EEPS decidirá el momento más conveniente para la firma de la adenda, velando la conveniencia de la empresa.

- d) El asesor de campo remite por conducto regular al profesional de seguimiento de producción, vía Gerencia Técnica de la EEPS, el informe técnico detallando la proyección de cosecha que se traduce en la cantidad probable de compra de grano

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	11 de 31

bruto y la base de datos de producción cerrada (físico y digital) firmada por los responsables de su elaboración y la información consignada en ella.

- e) El Gerente Técnico solicitará a las áreas correspondientes (Gerencia de Procesos Productivos y Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM) emitan la certificación POA y certificación presupuestaria, respectivamente, para su remisión a Asesoría Legal del SEDEM y elaboración de las adendas a convenios para la compra de materia prima.


6.2. COSECHA Y ACOPIO DE MATERIA PRIMA

Una vez el INIAF realiza aprueba los campos semilleros a través de la hoja de cosecha remite los cupones de cosecha para el ingreso a las plantas beneficiadoras. El asesor de campo con base en una planificación, cosecha y acopio la materia prima.

INSUMOS/ENTRADAS: HOJA DE COSECHA			
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
El grano bruto cosechado y acopiado es enviado a las unidades beneficiadoras, adjuntando el cupón de recepción en planta beneficiadora y la boleta de despacho que detalla la cantidad de grano enviado por el cooperador. El peso es preliminar y corroborado al ingreso a la unidad beneficiadora	<ul style="list-style-type: none"> • Cupón de recepción en planta beneficiadora • Boleta de despacho 	Asesor de campo	Continuo durante el acopio
Ingresado a la unidad beneficiadora se corrobora el peso neto, para la elaboración del boleta individual de acopio, acta de recepción y conformidad	<ul style="list-style-type: none"> • Boleta de ingreso a planta beneficiadora • Boleta de acopio • Acta de recepción y conformidad 		
Elaboración de la base de datos de acopio	Base de datos de acopio		
PRODUCTOS/SALIDAS:	<i>Base de datos de acopio</i>		

6.3. PAGO A COOPERADOR

- Para realizar el pago con cheque, el cooperador deber realizar la solicitud por escrito. Al momento de la entrega del cheque, debe firmar el comprobante que respalda la recepción del mismo (Anexo 8.10).

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	12 de 31

- En caso de pago en efectivo, el encargado administrativo regional solicitará fondos en avance para pagar a los cooperadores mediante planilla de pago. Para el descargo el encargado administrativo regional se rige al procedimiento de fondos en avance.
- Para la transferencia a cuentas bancarias, el número de cuenta debe ser proporcionado al encargado de producción por el cooperador para su verificación de registro en el SIGEP juntamente con sus documentos personales.

INSUMOS/ENTRADAS: BASE DE DATOS DE PRODUCCION/BASE DE DATOS DE ACOPIO			
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
El asesor de campo remite al Profesional de Seguimiento de Producción de Semilla Cochabamba y Chuquisaca la solicitud de pago, que puede ser individual por productor o por un grupo de cooperadores y/o asociación adjuntando la boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícolas; fotocopia de carnet de identidad del cooperador; fotocopia de certificado de No Imponibilidad (RAU) vigente y boleta de acopio individual firmada por el cooperador; copia de extracto bancario, donde se identifique al titular de la cuenta en caso de transferencias bancarias..	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de pago • Boleta de acopio individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No Imponibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta 	Asesor campo de	Continuo durante el acopio
El profesional de seguimiento de producción de semilla Cochabamba y Chuquisaca revisa y coteja las actas individuales de entrega de insumos con la base de datos cerrada.	Base de datos de producción	Profesional de seguimiento de producción de semilla Cochabamba y Chuquisaca	5 días
Remite en físico y digital la base de datos conjuntamente las actas individuales de entrega de insumos al Técnico I administrativo para el procesamiento de los pagos a cooperadores.			



PROCEDIMIENTO

**CÓDIGO
EEPS-CMP-001**

Ver.


Pág.

**COMPRA DE MATERIA PRIMA A
COOPERADORES DE LA EEPS**

01

13 de 31

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
<p>El técnico I administrativo elabora la planilla de pago (Anexo 8.8) en la que se consigna, en las columnas, deuda en bolivianos (semilla, agro insumos y servicio de maquinaria); el monto total de deuda; cantidad de grano acopiado; precio unitario por kilogramo, precio total de compra de grano y líquido pagable. Asimismo, debe verificar si el productor tiene deudas con la empresa de campañas anteriores para proceder con el descuento correspondiente.</p> <p>En caso que el cooperador no tenga el RAU, se procede al descuento de ley correspondiente al 8% para determinar el líquido pagable.</p> <p>Solicita el acta de conformidad y recepción del grano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de pago • Boleta de acopio individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No imponibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta. 	Técnico administrativo I	2 días
<p>Una vez generada la planilla de pago, el técnico I administrativo remite, vía el/la profesional administrativo(a) financiera de la empresa al técnico responsable de Almacenes, solicitando ingrese a almacenes de insumos por cooperador.</p>	<p>Solicitud de ingreso detallando por cooperador la cantidad de grano que debe ingresar</p>	Técnico administrativo I	2 días
<p>El técnico responsable de almacenes ingresa a almacenes y remite al técnico I administrativo todos los antecedentes adjuntando la nota de ingreso al almacén de insumos por cooperador.</p>	<p>Nota de ingreso a almacén</p>	Técnico responsable de almacenes	1 día

 <p>EEPS EMPRESA ESTRATÉGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	14 de 31

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
El Técnico I administrativo verifica que la planilla de pago este respaldada por todos los documentos requeridos para el pago establecido en el presente procedimiento; remite vía el/la Profesional Administrativo(a) Financiero(a) al Gerente Técnico de la EEPS la solicitud de pago. Especificando la forma de pago: cheque (debe adjuntar la solicitud del cooperador), transferencia y/o efectivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de Pago • Boleta de Acopio Individual. • Boleta de Servicio de Maquinaria y/o Equipo Agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de Carnet de Identidad. • Fotocopia de Certificado de N° impondibilidad (RAU). • Acta individual de acopio • Copia de extracto bancario donde se verifique el titular de la cuenta 	Técnico I Administrativo	1 día
El Gerente Técnico – EEPS da el visto bueno y remite todos los antecedentes a la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM para su correspondiente pago a los cooperadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de pago • Boleta de acopio individual. • Boleta de servicio de maquinaria y/o equipo agrícola • Acta de conformidad y recepción de grano • Fotocopia de carnet de identidad. • Fotocopia de certificado de No impondibilidad (RAU). • Copia de extracto bancario donde se identifique al titular de la cuenta. • Nota de ingreso a almacén (Corban) 	Gerente Técnico - EEPS	1 día



PROCEDIMIENTO

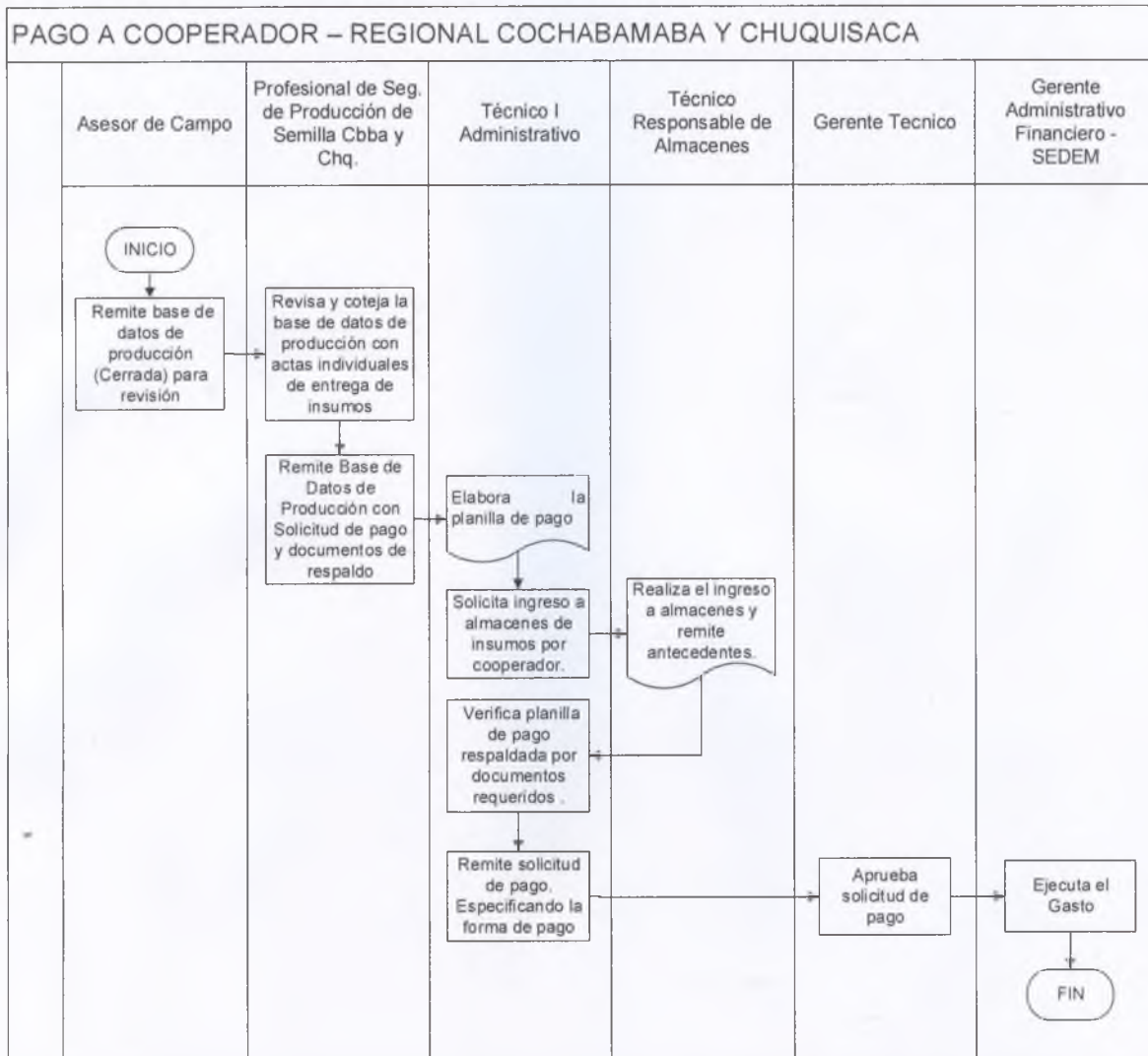
COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS


**CÓDIGO
EEPS-CMP-001**

Ver.	Pág.
01	15 de 31

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
La Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM remite toda la información al Jefe Financiero – SEDEM para el pago correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de ejecución de gasto C-31 • Comprobante de pago a cooperador 	Gerente administrativo financiero SEDEM	2 días
PRODUCTOS/SALIDAS:		<i>Comprobante de pago por cooperador</i>	

A la conclusión de cada campaña agrícola, los responsables administrativos deben emitir el informe de deudas detallando la cuantía por cooperador que adeuda a la empresa.



 <p>EEPS EMPRESA ESTRATEGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EEPS-CMP-001	
	COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS	Ver.	Pág.
		01	16 de 31

7. USO Y DIFUSIÓN


La distribución del documento estará a cargo de los responsables de cada área (Administrativa y Agronegocios) quienes se encargará de socializarlo, con su personal dependiente.

En el caso de inducción, ya sea por incorporación de personal nuevo o por cambio de cargo de un funcionario dentro de la empresa, el responsable de área deberá difundir y socializar este procedimiento. La socialización debe quedar registrada con firmas de los participantes.

Este documento, una vez oficialmente aprobado, podrá ser publicado en la página web del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas.

8. ANEXOS

8.1. BASE DE DATOS DE PRODUCCIÓN

	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO EEPS-CMP-001
	Ver.	Pág.	
COMPRA DE MATERIA PRIMA A COOPERADORES DE LA EEPS			01 17 de 31

HOJA 1

**BASE DE DATOS INSUMOS AGRICOLAS ENTREGADOS A COOPERADORES
CAMPAÑA AGRICOLA**

- 1 EMPRESA:
- 2 DEPARTAMENTO:
- 3 ASOCIACION:
- 5 ELABORADO POR:
- 6 REMSADO POR:

EMPRESA ESTRATEGICA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS

FIRMA: _____

FIRMA: _____

N°	CULTIVO	CAMPAÑA	REGION	PROVINCIA	MUNICIPIO	COMUNIDAD	NOMBRE	1ER. APELLIDO	2DO. APELLIDO	C.I.	EXP	SUPERFICIE (Ha)	N° de ACTA ENTREGA DE INSUMOS
TOTAL:													
												0,00	
												0,00	
TOTAL:													

