



Sr. Cr Grasso Ariel:

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted con el fin de solicitar la autorización para realizar el trabajo final de graduación de la carrera Lic en Administración de la Universidad Empresarial Siglo 21.

Para llevar a cabo dicho trabajo, necesitaré de vuestra colaboración para acceder a la información del funcionamiento de la empresa, comprometiéndome a mantener la confidencialidad de la misma, utilizada para fines académicos.

Sin otro particular, saluda atentamente.

Cecilia Andrea Vettore

DNI 29.581.827



Introducción

El presente trabajo ha sido llevado a cabo en la “Unidad de Negocio Cereales”, perteneciente a la empresa Compañía Argentina de Granos.


Desde sus inicios en el año 1977 hasta la actualidad, la empresa ha ido creciendo y expandiéndose, sus orígenes remiten a una empresa familiar, con su primera sucursal en la localidad de Adelia María, ubicada a 320 Km. de la ciudad de Córdoba.

Compañía Argentina de Granos es una empresa de servicios agropecuarios, que trabaja para satisfacer cada una de las necesidades de dicho sector, participando de manera activa en todos los eslabones de la cadena productiva, desde la implantación, logística hasta la comercialización.

La empresa cuenta con diferentes unidades de negocios, por medio de las cuales puede llevar a cabo las diferentes actividades que emprende. Una de ellas es “Unidad de Negocio Cereales”, es la encargada de administrar las operaciones de compra y venta de granos; dicha actividad se realiza a través de mesas de negocios, las cuales surgen del agrupamiento de diferentes sucursales que llevan a cabo las tareas de venta y compra, en función de las necesidades de la demanda.

Unidad de Negocio Cereales presenta una problemática respecto a la ausencia de una herramienta que permita realizar el correcto ordenamiento de los diferentes procesos que desempeña, como también la referente a la cantidad de documentación obligada por los dos entes reguladores: la AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) y la ONCCA (Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario).

La falta de comunicación entre los miembros que conforman el área, es un aspecto a considerar, puesto que genera inconvenientes en el clima laboral.



El propósito que persigue este trabajo es la elaboración y propuesta de aplicación de un Manual de Procedimientos; con el fin de mejorar el desempeño del área, y ser compartidos y comprendidos por los miembros actuales como así también por futuras incorporaciones.



Objetivos

Objetivo General:

- Diseñar una herramienta para lograr efectividad en el desarrollo de las tareas correspondientes a Unidad de Negocio Cereales; a través de la estandarización de procesos, definiendo las actividades que han de ser procedimentadas.

Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico organizacional, teniendo en cuenta la situación de la empresa a partir de un análisis interno y externo.
- Describir y graficar cuales son los procesos que realiza el área.
- Analizar los procesos internos existentes en la empresa y las falencias de los mismos.
- Diseñar un Manual de Procedimientos para Unidad de Negocio Cereales.
- Establecer la estrategia para comunicar el Manual de Procedimientos a los miembros de la empresa.



Metodología

La metodología que se empleó para llevar a cabo el trabajo final de graduación, se basó principalmente en el uso de fuentes de información primaria y secundaria.

Como **fuentes primarias**, se realizaron entrevistas al Contador Grasso Ariel, supervisor de la Unidad de Negocio Cereales, y a personas que desempeñan tareas en dicha área.

Esta técnica permitió la recopilación de información respecto de las tareas que son llevadas a cabo dentro del área: cómo es el funcionamiento de la misma y los procedimientos que se desarrollan.

Otra técnica que se utilizó es la Observación Directa, la cual consiste en recopilar datos a partir de la observación directa de la persona que desempeña la tarea.

Frente a la elaboración del Manual de Procedimientos, dicha técnica fue la que mayor información permitió recolectar, debido a que permite un contacto directo con la persona que desempeña la tarea, poder observar los formularios y la documentación pertinente a cada procedimiento.

Las **fuentes secundarias**, que se utilizaron conciernen a información recolectada de Internet, revistas y diarios especializados en comercialización de granos, como por ejemplo Revista del Crea, Anales, normativas, etc.

Recopilado lo anterior, se comenzó a realizar la redacción del Manual de Procedimientos, y se determinó lo que se buscaba lograr mediante la implementación del mismo, como: ¿Cuál es el objetivo del Manual?, ¿Cuál es el alcance del Manual? y por último ¿Quiénes son sus usuarios?



Marco Teórico

El marco teórico tiene como fin, dar a la investigación un sistema de conceptos coherentes que permiten poder abordar la problemática.


Para comenzar a construir el marco teórico se procede a la selección de autores, los cuales son una guía sobre diferentes aspectos que la teoría brinda para poder abordar a diferentes conclusiones frente al problema que se ha planteado.

Con el fin de la elaboración del diagnóstico organizacional, se utilizó el modelo planteado por Darío Rodríguez en su libro Diagnóstico Organizacional; y el análisis tanto interno como externo de las variables que afectan a la empresa, formuladas por los autores Thompson y Strickland en el libro Administración Estratégica.

A lo pertinente al objeto de este trabajo final de graduación, como lo es Manual de Procedimientos, la bibliografía con la cual se elaboró el marco teórico que se presenta a continuación, es Joaquín Rodríguez Valencia en dos de sus libros cómo elaborar y usar los Manual de Administrativos y Estudio de sistema y procedimientos administrativos.

¿Qué es el diagnóstico organizacional?

Citando a Darío Rodríguez; en su libro Diagnóstico Organizacional se plantea el concepto de diagnóstico organizacional como; *un proceso de medición de la efectividad de una organización desde una perspectiva sistémica*. La efectividad incluye tanto la capacidad de desempeño de una tarea (es decir, cuán bien estructurado se encuentran los diversos componentes de la organización y cómo funcionan en el logro de tareas), y el impacto que tiene el sistema organizacional sobre los miembros de manera individual.



Se puede entender al diagnóstico organizacional, como un proceso analítico, que permite conocer la situación real de la empresa, mediante el análisis de diversas variables de gran relevancia para poder comprender el comportamiento de la organización en un momento dado, lo que permite identificar cuáles son los problemas y áreas de oportunidades de la empresa.


Las organizaciones son consideradas “sistemas”, los cuales han sido diseñados para el cumplimiento de metas y objetivos establecidos por las mismas por medio de las personas que la componen. Dichos sistemas no pueden ser considerados aislados, debido a que los mismos, están influenciados por diferentes variables que afectan al desempeño, como lo es el entorno y el sector externo, los cuales interactúan de manera constante, identificando cuales son los conflictos que mantiene con el ambiente, lo que manifiesta el dinamismo de ésta frente a las contingencias que puedan existir.

Los sistemas, como conjunto integrado de diferentes áreas interrelacionadas dentro de las organizaciones; hacen a la “visión sistémica” de la misma; lo que implica que las interrelaciones que se producen entre las partes, son de carácter relevantes que si las mismas se desempeñan de manera aislada, lo que permite poder comprender al sistema como un todo inserto en un sistema social.

A lo expuesto precedentemente, Dario Rodríguez¹ expone diferentes perspectivas para poder afrontar diversos problemas que pueden llegar a existir; las de más relevancia son:

- La existencia de subsistemas dentro de las organizaciones; describir la existencia de relación entre los miembros, áreas, y la organización en si misma.

¹ Rodríguez Dario.”Diagnóstico Organizacional”. 6ª Edición Alfaomega. 2005- pág 40

- 
- Los cambios sociales, que se desean implementar y cómo la organización demuestra interés para la instauración de los mismos.
 - El análisis de la organización, dentro de un sistema social.

Lo mencionado anteriormente, permite poder diagnosticar la situación de la organización, la cual debe tener presente y adoptar las modificaciones propuestas, en vistas de mejoras en función de interpretar de manera correcta a la organización misma.

Análisis del Sector Interno

La interpretación del sector interno de la empresa, se lleva a cabo, por medio del modelo **Do it yourself!...** (Modelo para armar), planteado por Dario Rodríguez en su libro Diagnóstico Organizacional; que brinda un esquema flexible de diferentes variables que afecta al trabajo cotidiano de la organización.

Definiendo previamente a un modelo como; *una herramienta de gran utilidad en el momento de confeccionar un diagnóstico organizacional.*

La confección del modelo Do it yourself! (Modelo para armar), se plantea por medio de un listado de conceptos pertinentes a la actividad que realiza la organización, y de esta manera se preside a la confección del modelo propiamente dicho.

Las variables que se ha de tener en cuenta frente al correspondiente análisis son:



Organización- Ambiente

Las variables del tipo ambientales, son de relevancia frente a la construcción del análisis interno de la organización; respecto de la manera en que la comunicación, motivación del personal, roles, se ponen de manifiesto entre los miembros que trabajan in situ, teniendo en cuenta:

- i. La historia de la organización: como ha sido la creación de la misma.
- ii. El ambiente que rodea a la organización: hace referencia al sector externo, el cual ejerce ciertas influencias al ejercicio de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Frente a lo expuesto, Thompson y Strickland, en el libro “Administración Estratégica”, menciona el empleo de técnicas de análisis respecto a la industria, por medio del desarrollo de una serie de preguntas que se instrumenta como herramientas para el correspondiente análisis.


Referente al caso objeto de estudio, se utilizan ciertos interrogantes del modelo completo, aquellas que aportan mayor información respecto de las características del mercado ha analizar, en este caso, evaluar las características del mercado granario, las competencias existentes, y las fuerzas impulsoras de cambio.

El desarrollo del correspondiente análisis se realizará por medio de las respuestas a las siguientes preguntas².

1) ¿Cuáles son las características económicas dominantes del mercado granario?

Hacer referencia a un grupo de empresas cuyos servicios posee atributos comunes que compiten por los mismos compradores.

² Thompson y Strickland. “Administración Estratégica”. Editorial Mc Graw Hill. pág 72-108



Algunos de los factores que han de considerarse al hacer un perfil de las características económicas de una industria son:

- ¿Cómo es el volumen y crecimiento del mercado?
- ¿Cómo es el ritmo de cambio tecnológico?

2) *¿Cuáles son las fuerzas competitivas operantes en la industria y qué tan poderosas son?*

Esta pregunta permite analizar de manera sistemática las presiones competitivas existentes en el mercado y evaluar cada una de ellas, por medio del análisis de las cinco fuerzas de Michael Porter³.

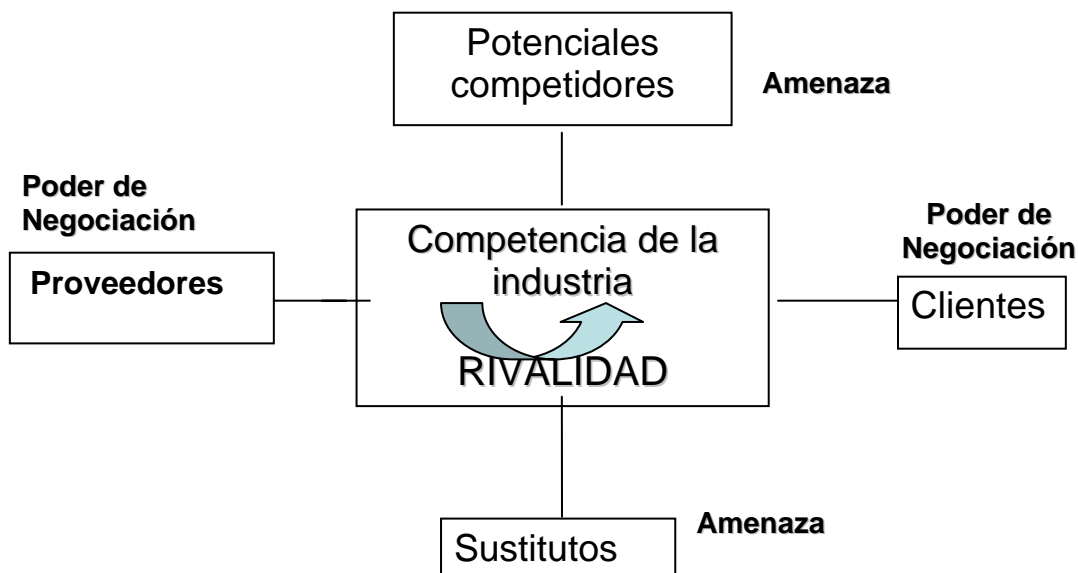
Dicho modelo establece, que tanto el ambiente de los proveedores como el de los clientes, ejercen influencia sobre la industria a analizar, luchando entre diferentes participantes por un mismo mercado. Las cinco fuerzas que explican el sector son las siguientes:

1. La rivalidad en el sector entre las compañías que compiten en la industria; en este caso el mercado granario.
2. Los intentos de mercado de algunas compañías en otras industrias para atraer a los clientes.
3. El ingreso potencial de nuevos competidores: nuevos integrantes potenciales; presiones competitivas que se originan en la amenaza de ingreso de nuevos rivales.

³ Porter Michael. “Estrategia Competitiva” Técnicas para el análisis del sector industrial y competitivo. Ed. CECSA, año 1998

4. El poder de negociación y apalancamiento que pueden ejercer los proveedores: presiones competitivas que se originan por la habilidad de los proveedores para ejercer poder de negociación y apalancamiento.
5. El poder de negociación y apalancamiento que pueden ejercer los compradores del producto; presiones competitivas que se originan en la capacidad de los compradores para ejercer poder de negociación y apalancamiento.

Las cuales se ponen de manifiesto en el siguiente esquema de las fuerzas de Porter



Fuente: Elaboración propia en base al modelo planteado por Michael Porter.



3) ¿Cuáles son las fuerzas impulsoras de cambio en la industria y qué impacto tendrán?

Las características y condiciones del mercado, a medida que el tiempo transcurre va cambiando debido a la existencia de fuerzas significativas que impulsan a quienes participan; como lo son competidores, clientes o proveedores para que perturben las acciones. Las fuerzas impulsoras son las causas fundamentales del cambio en la industria y las condiciones competitivas existentes.

Algunas de las fuerzas impulsoras más relevantes son:

- Innovación en la forma de ofrecer el servicio
- Cambios tecnológicos
- Nuevas formas de vender los servicios, por medio de la diferenciación.

Dentro de lo que se define como sector externo, la comercialización de grano es un eslabón importante en la cadena, ya que a través de lo impuesto por las normativas vigentes que rigen el mismo, es importante conceptualizar el proceso, comprendiendo las etapas intervinientes hasta llegar al procesamiento de los datos realizado por la empresa, utilizando los procesos internos identificandos en la misma. (Ver anexo 1).

- Estructura

Considera la información suministrada por el departamento de RRHH de la organización. Dicha variable permiten poder establecer: cuál es el organigrama, descripción de puestos de la empresa.

- i. Descripción de los miembros que trabajan en la organización, en función de la edad, sexo, estudios cursados, capacitación, etc.
- ii. Descripción de la estructura organizacional (organigrama del área, cantidad de trabajadores, actividades que realizan).



- Cultura Organizacional

Es la forma de trabajo dentro de la organización, es característica del quehacer organizacional y constituyen a la cultura de la misma. En esta categoría se considera:

- i. Valores compartidos, sistema de normas establecidos por la propia empresa.
- ii. Estilo de vida inducido por la organización.

- Comunicación

Las personas en todos los ámbitos de su vida, se relacionan mediante la comunicación que se establece; uno de ellos es el trabajo; en el cual el sistema comunicacional permite identificar algunas falencias organizativas.

- i. Comunicación descendientes, ascendentes, horizontal, trasversal, por medio de diferentes soportes técnicos: buzón de sugerencia, mails, memos, etc.

- Clima Laboral

El clima laboral posee una gran vinculación con la motivación, ya que ambas trabajan respecto a la atmósfera laboral existente dentro de la empresa.

- i. Ambiente de trabajo, respecto de las sensaciones que se perciben en el ambiente.
- ii. Reconocimiento por el trabajo realizado, esfuerzo, sentimiento de pertenencia, etc.

- Procesos Internos

Dentro de las organizaciones, existen diferentes alternativas respecto de cómo pueden realizar sus actividades día a día con el fin de poder llegar a cumplir sus objetivos internos, referente a como se realizan las actividades y lograr conformidad por parte de los clientes de la misma.

Frente a los cambios que enfrentan las organizaciones como lo es: expansión geográfica, innovación, oportunidades en los mercados; los “procesos” ayudan a la eficiencia de la misma, lo que hace que las empresas se preocupen y ocupen por el diseño de estos, y poder lograr que todos los miembros comprendan y ayuden en el desarrollo de las actividades.

¿Qué es un Proceso?


Gómez Fulao, define Proceso; como” una serie de causas y condiciones que se dan de manera conjunta y repetidamente para transformar los insumos en resultados.”⁴

Las organizaciones por medio de dicho instrumento, hace referencia a la forma en que las mismas puedan satisfacer las necesidades tanto de la propia empresa como de sus clientes, esto se pone de manifiesto mediante el diagrama que se describe a continuación:



- Entradas: Es la introducción de los recursos que la organización necesita para poder realizar sus actividades cotidianas, por medio de documentación pertinente, registros, soportes técnicos, etc.
- Procesos: Son las etapas que realiza la organización para realizar las tareas que corresponden a dicha área.
- Salidas: Son los diversos servicios que la organización brinda para la satisfacción de las necesidades de la propia empresa, a través de la planeación de las actividades del área, en este caso, el área Administrativa.

⁴ Figura 1: Gomez Fulao - “Sistemas Administrativos”



Los procesos Administrativos, son los que permiten a la organización poder dirigir de manera efectiva para poder llegar a cumplir los planes y objetivos de la empresa.

La administración ofrece herramientas como: planeación, organización y control de las actividades de la propia área, para dirigir las tareas administrativas y técnicas, para la confección de los diferentes procedimientos que realiza la empresa, poder cumplir las funciones que debe desempeñar para el correcto manejo de la documentación correspondiente a dicho proceso, en este caso la comercialización de granos.

Manual de Procedimiento

¿Qué es un Manual?


Joaquín Rodríguez Valencia⁵ define al manual como, " *un medio que permite comunicar las decisiones referentes a la organización, procedimientos, políticas, antecedentes, aspectos técnicos*".

¿Qué es un Procedimiento?

Un conjunto de operaciones que se disponen de manera secuencial que permiten realizar las tareas de un determinado trabajo que se realizan de manera cotidiana.

La importancia de los manuales en el seno de las organizaciones, radica en que son fuentes de información de las tareas que van a desempeñarse, establecen los objetivos, políticas, funciones, permite la coherencia de los procesos por medio de las normas, la coordinación de las tareas que se desempeñan, también permite la

⁵ Rodríguez Valencia Joaquín - "Cómo elaborar y usar los manuales administrativos" Ed Thomson learning - 2002 pág 53.



delegación dentro de la jerarquía organizacional ya que la existencia del manual permita la estandarización de la tareas.

Los manuales de procedimientos, ponen de manifiesto de manera analítica los procesos del área de administración, a través de estos, se canalizan las actividades operativas de la empresa.

Son instrumentos de información respecto a lo metódico, a través de pasos que deben seguirse para realizar las funciones propias del área dentro de los mismos, se establecen: responsables, contiene una descripción narrativa de los acontecimientos normatizados⁶, acompañados por flujogramas⁷ que permite ejemplificar las tareas.

Se los utiliza como guía, permitiendo al staff saber cómo hacer las tareas y ayuda al personal que ingresa a la empresa a contar con un instrumento que le facilite la comprensión de las actividades que va a desempeñar.


Los manuales, en las organizaciones permiten comunicar diferentes alternativas, procedimientos, políticas, aspectos técnicos que permiten el dinamismo y crecimiento de las personas y la organización.

Se los considera como un medio valioso de la comunicación formal y atraviesa a la organización en un sentido horizontal, compartido por todos los miembros del área permitiendo la cohesión entre los mismos y el trabajo; se los considera como parte del control interno.

El manual de procedimiento, establece como función la tarea de describir la secuencia de una cronología de diferentes actividades señalando: quién es el encargado de la realización, ejecución, cómo se desempeñarán las actividades, cuando se llevarán a cabo, donde y para qué se ha de realizar dicho instrumento.

⁶ Norma ISO 9000

⁷ Flujograma: Son diagramas basados en símbolos preestablecidos.



Las organizaciones toman la decisión de la implantación de la descripción de diferentes procesos, procedimientos, con el fin de uniformar y documentar las actividades que realizan el área de administración de la empresa, orientando a los responsables en el desarrollo de las tareas que se van a desempeñar.

Los procedimientos aislados no ayudan al correcto desempeño de las tareas de la empresa, frente a esto se establece la necesidad de agrupar en un documento estandarizado todos los procedimientos.

¿Cuáles son los Objetivos del Manual de Procedimientos?


Joaquín Rodríguez Valencia⁸, establece seis objetivos de los manuales de procedimientos que se enumeran a continuación:

1. *Presentar una visión integral de cómo opera la organización.*
2. *Precisar la secuencia lógica de los pasos que compone cada uno de los procedimientos.*
3. *Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo.*
4. *Describir gráficamente los flujos de las operaciones.*
5. *Servir como medio de integración y orientación para el personal de ingreso con el fin de facilitar su incorporación a la unidad orgánica.*
6. *Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.*

¿Cómo se elabora un Manual de Procedimientos?

Las organizaciones determinan la necesidad de elaborar un manual de procedimientos, para poder cumplir su propio objetivo, ya que es considerado una técnica valiosa de la administración.

⁸ Rodríguez Valencia Joaquín - "Cómo elaborar y usar los manuales administrativos" Ed Thomson learning 2002- pág 57.



Los manuales deben ser escritos de manera clara y sencilla, no tener exceso de información para que sea factible su aplicación por parte del personal de la organización, cabe destacar que el tamaño del manual, va a depender de la envergadura de la organización para la cual se va a llevar a cabo la realización del mismo.

Los lineamientos generales que todo manual debe contener son los siguientes:

1. Índice

En este apartado, se enumeran las diferentes partes que contiene el manual, colocando el título del tema seguido por el número de página correspondiente.

2. Introducción

Es un breve resumen de la información que se va a encontrar dentro del mismo.

Se incluyen:

- *Objetivos del manual:* Explican cual es el fin que se persigue con el uso del manual.
- *Alcance:* Hace referencia a lo que abarca, hasta donde quiere llegar el manual de procedimientos.
- *¿Cómo usar el manual?:* Indica lo que debe saber la persona que va a utilizar dicha herramienta en la organización.

3. Organigrama

Indica la estructura de la organización, como es la estructura jerarquía, la división de las diferentes áreas que esta posee, la centralización o descentralización que existe dentro de la misma.

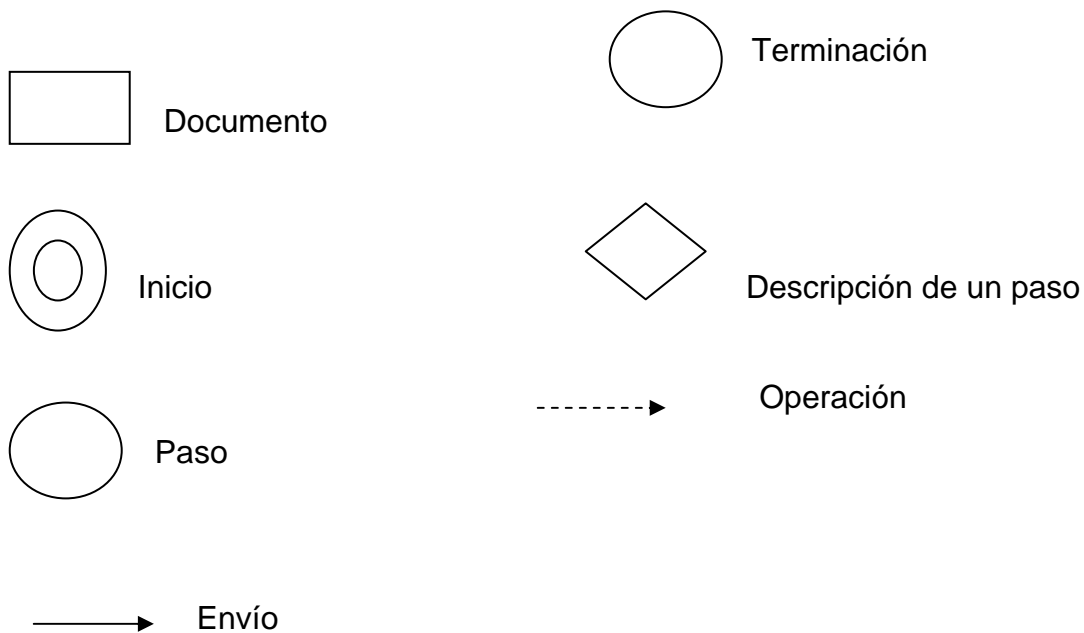
4. Gráficas

Se representarán los procedimientos de manera gráfica, siguiendo una secuencia respecto de cómo es el orden en que se realizan las actividades, procesos o procedimientos en la organización.

- Diagrama de Flujo: Son diferentes símbolos estandarizados, que representan los procedimientos y complementan a la descripción narrativa de los procesos.

Existen diferentes símbolos⁹, que se utilizan en los manuales, los cuales poseen diferentes significados, lo que permite una mayor comprensión de las actividades del manual.

Simbologías correspondientes.



⁹ Rodríguez Valencia Joaquín. Como elaborar y usar los manuales administrativos. Edición 2002 Pág. 108

5. Estructura Procedimental

Se narra la descripción de las diferentes tareas que se van a desarrollar, explicando detalladamente cada uno de las mismas.

Al ser un procedimiento detallado de un área en particular, debe indicarse el responsable de la ejecución de cada tarea, realizando la codificación de cada actividad pertinente.

La redacción de los manuales de procedimientos debe ser: sencilla, precisa, tratando de usar la menor cantidad posible de términos técnicos.

A continuación se observa la integración de lo enunciado anteriormente, es decir, la unificación de la información pertinente para la elaboración del mismo.

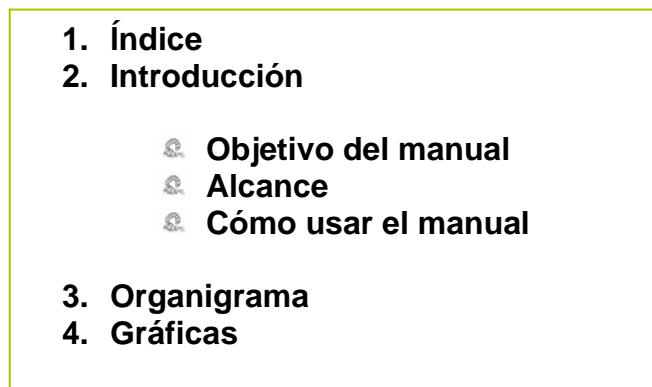


Figura 3: Estructura general de un Manual de Procedimientos. Elaboración propia

La creación de los manuales de procedimientos, se encuadran a través de la estandarización de las normas ISO 9001: 2000, ya que se concentra principalmente en los procesos usados para producir un servicio o producto.

Las normas requieren de sistemas documentados que permitan controlar los procesos que se utilizan para desarrollar. Estos tipos de sistemas se fundamentan en la idea de que hay ciertos elementos que todo sistema de calidad debe tener bajo control, con el fin de garantizar los servicios en forma consistente y a tiempo.

Elaboración del diagnóstico de Compañía Argentina de Granos.

El diagnóstico es una de las etapas que permite analizar tanto el ambiente interno como externo, permitiendo de esta manera poder conocer las relaciones entre los miembros y la realidad del entorno que rodea a la misma.

A continuación se realiza el desarrollo de cada variable analizada en el marco teórico, a través de la información recolectada en la empresa.

- Organización- Ambiente

i. Compañía Argentina de Granos es una empresa que comenzó en el año 1977 en Adelia María, provincia de Córdoba.

Es una empresa de servicios agropecuarios, con cobertura en todo el territorio de nuestro país, por medio de sucursales donde sus empleados, gerentes, personal de planta trabaja para satisfacer cada una de las necesidades del sector, participando activamente en todos los eslabones de la cadena productiva, desde la implantación, logística hasta la comercialización del cereal. La empresa posee un gerente general, quien es el encargado de tomar las decisiones más importantes, luego existen diferentes gerencias las cuales poseen relaciones entre ellas, en función de las tareas que desempeñan de manera cotidiana.

La empresa posee sucursales, cada una desempeña tareas como: apertura de cuenta corriente, logística de la mercadería, certificación, liquidación; las cuales luego de ser llevadas a cabo en cada sucursal, la información es enviada vía intranet a casa central, específicamente a “Unidad de Negocios Cereales” cituada en la localidad de Río Cuarto, en calle Estrada 626, donde se realiza el control sobre lo realizado en las diferentes sucursales.

ii .Análisis Externo

El análisis externo hacer referencia a las características del entorno que afectan de manera tanto positiva como negativa al mercado granario, respecto a la comercialización del mismo debido a la incidencia de diferentes factores: políticos, económicos, ambientales, etc.

1) *¿Cuáles son las características económicas dominantes del mercado granario?*

Para analizar las características que dominan el mercado granario en Argentina se examina respecto de los principales cultivos sembrados en nuestro país como lo es soja, maíz, trigo y girasol, debido a las características físicas y químicas del suelo.

- ¿Cómo es el volumen y crecimiento del mercado?

A continuación se analizan las estimaciones de la campaña agrícola 2007/08¹⁰ respecto del área y producción de la misma.

El total sembrado para la campaña 2007/08, se estima que será superior a 29.396.000 hectáreas, lo que representa un aumento del 5.8% respecto del último ciclo agrícola en cultivos como soja, girasol, trigo, maíz.

Tabla 1: Superficie sembrada- Campaña 2007/08

Cultivos	2006/07	2007/08	Variación %
	Miles de Hectáreas	Miles de Hectáreas	
Soja	16141	16600	2.8%
Girasol	2381	2620	10.0%
Trigo	5675	5936	4.6%
Maíz	3580	4240	18.4%
Total	27777	29396	5.8%

Fuente: Secretaría agricultura, ganadería, pesca y alimentos (SAGPYA)

¹⁰ Obtenido de la www.sagpya.mecon.gov.ar/programas/granos.php 17/02/2009

La producción total para el año agrícola 2007/08, se estima que es superior a 89.150.000 toneladas, con un aumento solo del 2% respecto de la campaña 2006/07.

Tabla 2: Producción total – Campaña 2007/08

Cultivos	2006/07	2007/08	Variación %
	Miles de toneladas	Miles de toneladas	
Soja	47500	46200	- 2.7%
Girasol	3500	4650	32.9%
Trigo	14600	16300	11.6%
Maíz	21800	22000	0.9%
Total	87400	89150	2.0%


Fuente: Secretaría agricultura, ganadería, pesca y alimentos (SAGPYA)

Como conclusión de lo expuesto, podemos inferir que en función del total de superficie sembrada la misma ha aumentado respecto del año 2006/07, en un 5.8% y el porcentaje de producción ha incrementado en un 2%.

- ¿Cómo es el ritmo de cambio tecnológico?

El cambio tecnológico ha producido diferentes avances a lo largo del tiempo, hace algunos años atrás se utilizaba la labranza convencional para trabajar el suelo, está consistía en la remoción del mismo; uno de los inconvenientes que ocasionaba era que el agua se almacenaba en el perfil era menor cantidad ya que esta se perdía por medio de la evaporación en mayor proporción y a su vez se perdía en algunos casos, capacidad de infiltración de los suelos.

Los costos de los herbicidas era muy alto, la existencia y variedad no eran amplias.



Luego de unos años, los precios de herbicidas comenzaron a bajar y se comenzó a implementar la siembra directa, cuyo principal beneficio es que permite el mayor almacenaje de agua y disminución de los problemas de erosión tanto hídrica como eólica, ya que el suelo mediante esta técnica de labranza no era removido, permitió que los rindes aumenten.

Esta práctica de labranza no permite la disponibilidad inmediata de los nutrientes provenientes de los residuos de cosecha, es por esto que se necesita implementar el uso de fertilizantes para suplir esta deficiencia entre la oferta del suelo y la demanda de los cultivos para un cierto rinde.

Los avances en biotecnología, han provocado que las nuevas variedades (de soja, e híbridos de maíces) a los cuales se les ha incorporado genes, ocasiona que los mismos sean resistentes a insecticidas, herbicidas, entre otros.

Lo más moderno es la llamada agricultura de presión; la cual consiste en hacer un uso eficiente de los insumos, lo que implica poder reducir costos y obtener mayores rindes.

2) *¿Cuáles son las fuerzas competitivas operantes en la industria y qué tan poderosas son? (El análisis de Michael Porter se confecciona en relación a la empresa)*

El análisis correspondiente se efectuará a través de los diferentes factores que operan en la industria, en este caso en Compañía Argentina de Granos.



1- La rivalidad en el sector entre las compañías que compiten en la industria.

La rivalidad en el sector, permite analizar que el crecimiento de la industria es dinámico, ya que los participantes de este sector buscan de manera constante el progreso y la oportunidad de crecimiento.

La *diferenciación en el servicio* es una de las formas dentro de la industria conformado por diferentes empresas, con características similares como: Prodeman, Santa Clara de las Tapias, Del Monte Quality, F.G cereales, entre otras.

El servicio que estas empresas les brindan a sus clientes es similar, es aquí donde entra en juego la decisión del productor entre elegir a una u a otra.

Es aquí donde Compañía Argentina de Granos, trata de ofrecer algo diferente a sus clientes por medio de una ubicación estratégica en 90 sucursales en todo el territorio argentino y a su vez cuenta con 45 plantas de acopio propias, lo que permite estar cerca del cliente para ofrecerles un servicio más personalizado, agregando valor a su trabajo cotidiano.

2- Los intentos de mercado de algunas compañías en otras industrias para atraer a los clientes.

Dadas las características de la empresa y el tipo de servicio que brindan, *no existen sustitutos*, ya que el servicio brindado, en este caso acopio del cereal, no posee otra forma de poder llevarse a cabo si no lo es en una planta acopiadora.

Un posible sustituto temporal es el silobolsa, el cual es un bolsón donde se coloca el cereal luego de ser cosechado de manera provisoria hasta que finalmente se lo traslada a la planta acopiadora.



3- El ingreso potencial de nuevos competidores; nuevos integrantes potenciales.

La existencia de posibles competidores; nuevas empresas que se dediquen a actividades agropecuarias, deben atravesar barreras de entrada que éstas mismas son encagadas de generarlas.

Una de las barreras de entrada, está dada por la alta inversión inicial en relación a pronósticos inciertos dados en la economía, en este caso la instalación de una planta de acopio y la logística que la misma implica.

4- El poder de negociación de proveedores:

En el caso particular de la empresa objeto de estudio, no existe poder de negociación, ya que la misma empresa en las diferentes unidades de negocios, es a su vez proveedora ella mismos de los insumos que otras unidades de negocio necesitan, por ejemplo el acondicionamiento del cereal al ingresar a planta.

5- El poder de negociación de compradores:

En relación con el poder de negociación, los clientes estipulan con la empresa las condiciones de compra o venta de cereal de manera contractual estableciendo: condiciones de pago, tipo de contrato a establecer, entre otras cosas; lo cual permite que la empresa busque su beneficio y escuche las condiciones de los clientes.

Los clientes buscan las diferentes opciones brindadas por las empresas y negocian con aquella que le otorgue mayores beneficios a los productores, lo que permite arribar que el poder de negociación es alto dada la competitividad existente en el sector.



3) ¿Cuáles son las fuerzas impulsoras de cambio en la industria y qué impacto tendrán?

Las características y las condiciones del mercado de granos, va mutando a medida que el tiempo transcurre, debido a la existencia de condiciones que impulsan a generar un cambio.

Dos aspectos a tener en cuenta como fuerzas impulsoras de cambio son: las exportaciones de grano y el precio de los mismos.

En relación a las exportaciones de granos, durante el 2008 las mismas cayeron casi un 42% respecto al año anterior, también se registraron bajas en precios, volúmenes y embarques.

Los volúmenes de granos y agroalimentos exportables registraron un 28.3% menos, al igual que los embarques, mientras que los precios bajaron un 18.6% respecto al 2007.

El precio es otro factor fundamental, la crisis financiera mundial trae como consecuencia una gran incertidumbre en los mercados internacionales y una importante volatilidad en el precio de los commodities.

Los cambios tecnológicos también son muy importantes en el mercado granario, ya que a través del avance de la tecnología permite poder lograr mayores y mejores resultados en los rindes, las maquinarias también colaboran a lograr eficiencia tanto en la siembra como en la cosecha, tratándose de lograr mayor productividad.

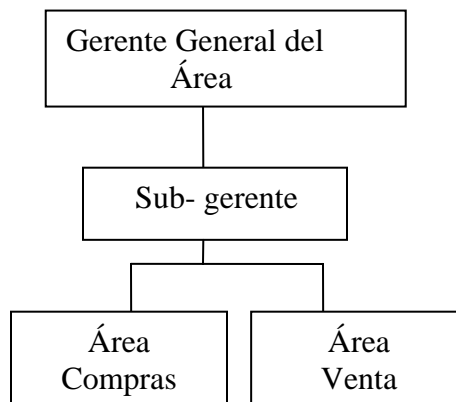
ii .Análisis Interno

El análisis interno, permite analizar variables concernientes a “Unidad de Negocio Cereales”, y a través de las mismas poder arribar a diferentes conclusiones parciales referente a lo diagnosticado.


- Estructura

i. “**Unidad de Negocio Cereales**”, está a cargo de cuatro personas, tres contadores públicos y un licenciado en administración de empresa, los cuales sus edades oscilan entre 27 y 40 años.

ii. Dentro del área existe un organigrama establecido, en el que se muestra la existencia de un gerente general de la unidad, un sub gerente y luego se divide en dos áreas por un lado área compras y por otro lado ventas, que tiene funciones pre-establecidas.




El organigrama presentado corresponde al área “Unidad de Negocio Cereales”, la cual posee un gerente general encargado de supervisar y tomar las decisiones competentes a la unidad de negocio.



El sub-gerente, colabora con el gerente y establece los contactos con las diferentes mesas de negocios, con las cuales posteriormente se realizan las operaciones de compra y venta de cereal.

Las áreas de compra y venta actúan conjunta y simultáneamente debido que operan con las diferentes mesas de negocio, realizando operaciones de venta del cereal con anterioridad a la compra del mismo. Esto significa que los clientes especulan con las diferentes opciones de precio de compra y la disponibilidad del mismo en las plantas de acopio que la empresa posee en diferentes puntos del país.

Al trabajar de manera simultánea se presentan dificultades y la ausencia de planificación de las actividades conlleva a que se produzcan ciertos errores; un ejemplo es en la forma de confeccionar los boletos de contrato debido a la similitud en los formularios, lo que genera demoras en las operaciones que los clientes quieren concretar debido a la ausencia de objetivos compartidos y procedimientos estandarizados que explique “como” se realizan dicha tarea de manera correcta por medio de procedimientos guía, que ayuden a las personas encargadas de realizar dicha actividad en las diferentes sucursales a lo largo del país. La ausencia de procedimientos formales genera, como consecuencia un desorden en las bases de datos de la empresa y eso ocasiona pérdidas en la calidad de servicio brindado por la empresa a los clientes y pérdida de tiempo al personal que debe realizar las correcciones en dichos procesos.



- Comunicación

De manera interna como externa, la comunicación es una herramienta de gran importancia en las organizaciones, tanto para el desempeño de las tareas competentes como así también, para el correcto establecimiento de relaciones entre los diferentes departamentos de la misma.

La comunicación es un soporte en el área objeto de estudio, ya que por este medio y de manera conjunta con la tecnología a través de intranet, mails, memos, etc; permite estar conectados y comunicados con las diferentes sucursales de la empresa en todo el país, realizando intercambios de datos permanente para realizar las tareas competentes.

Dentro del área se observa una falta de comunicación entre los miembros, lo que produce aumento de errores en los procesos que realiza el área, debido a la ausencia de cooperación entre compañeros y falta de estandarización de los procesos que corresponden a dicha unidad de negocio.

Cada unidad de negocio, cada quinde días reporta las actividades que han realizado y los resultados obtenidos al directorio general de la empresa, en el cual se evalúan los resultados y se envía un feedback correspondiente, respecto del desempeño de dicha área.

- Clima Laboral

Dentro de la empresa y en las diferentes unidades de negocio que ésta posee, no existe una gran comunicación entre los diferentes profesionales que trabajan en la misma, eso se debe a la gran variedad de profesionales de diferentes carreras, como así también, a que están en contacto con personas de otras provincias que no se conocen personalmente, esa es una causa de la escasa comunicación existente y solo concernientes a actividades de carácter laboral.



- Procesos Internos

Dicha variable permite analizar como es el trabajo que se realiza dentro de la unidad de negocio, como lo es el área de compra y por otro lado venta; los procesos que se llevan a cabo son de relevancia para el desempeño de las tareas, aunque los problemas que puedan existir ocasionan inconvenientes en los diferentes procesos que la empresa realiza tanto en la compra como en la venta de cereal.

Dentro del **área compra** los procesos que se realizan son:

- Logística de la mercadería:


La logística incluye el ingreso del cereal y el ingreso cereal en tránsito.

Tanto el Ingreso de cereal e Ingreso de cereal en tránsito son dos procesos similares respecto de la manera en los que estos se llevan a cabo desde el punto de vista administrativo, aunque poseen diferencias en el tratamiento del cereal en planta.

Desde el momento que el camión llega al lugar donde se va efectuar la entrega de granos, se confecciona el **ticket balanza**¹¹, en este se exhibe el peso bruto (lo que pesa el camión cargado), la **tara** (lo que pesa el camión vacío) y el **peso neto** (la diferencia entre ambos), también pueden ser reemplazado por el romaneo, que posee datos similares.

Luego el entregador, que es la persona que representa al vendedor en el lugar de destino, cuya función es defender los intereses de su representado, confecciona

¹¹ **Ticket Balanza:** comprobante del peso de un camión, indica el origen de la mercadería, identificación del transportista y del transporte, mercadería, peso, tara.



lo que se denomina **aviso de entrega**¹² de mercadería, el cual es enviado al corredor para que aplique a la mercadería al contrato que corresponda.

El comprador completa el recibo de mercadería donde constan: los datos de quien entrega, la numeración de la carta de porte, los kilos, contenido de humedad, cuerpos extraños, etc., obteniendo como resultado final el total de kilos netos. También este documento, se envía al corredor para que sea asentado en el contrato, luego se endosa y se lo devuelve al comprador para el pago de la mercadería, constituye la prueba de la recepción de los granos.

Al ingresar el camión a la planta de acopio, se realiza una cala del cereal y se extrae una muestra del mismo en donde se realizan *análisis de calidad* donde se estipula: porcentaje de humedad, presencia de cuerpos extraños, insectos, mitotoxinas, etc.; en función del resultado del análisis de calidad realizado, se destina el cereal a tres destino diferentes *silo*, *secado* si el porcentaje de humedad es alto o *limpieza*, en caso de que contenga presencia de cuerpos extraños.

Luego la información es enviada a Administración de cada sucursal, en donde posee la planta de acopio y esta luego traslada la información vía intranet a casa central, donde la Unidad de Negocio en función de la cantidad de toneladas que la empresa posee realiza las operaciones de compra y venta.

El problema que se manifiesta en la logística hace a la inexistencia de contar con una herramienta que explique cuales son los documentos que deben ser archivados por la empresa y cuales el cliente; ya que no existe una persona encargada de realizar dicha tarea; la misma es realizada por los mismos operarios de planta, camioneros, etc, los cuales no poseen la capacitación concerniente para realizar la tarea.

¹² **Aviso de Entrega:** comprobante emitido por el entregador que le remite al propietario de la mercadería en donde se indica las condiciones de entrega.

- Certificación

Proceso por el cual, se asegura por escrito que un producto cumple los requisitos específicos siendo una de las actividades más valiosas en las diferentes transacciones.

Dicho proceso comienza con la orden de fijación, en la cual el productor elige el contrato a certificar y los diferentes documentos que el mismo tiene en cuenta como romaneros, entre otros.

La empresa no cuenta con una guía de cómo se realiza este proceso para los empleados encargados de llevarlos a cabo.

- Liquidación

Sobre la base de documentos presentados por el productor, se confecciona la **liquidación parcial**, que es una factura que emite por cuenta y orden del vendedor (acopio) dependiendo del grano es el porcentaje que se liquida.

El porcentaje restante se ajustará en la **liquidación final**, de acuerdo a los descuentos y bonificaciones que correspondan por la calidad, gastos de sellado del contrato y los honorarios de la Cámara Arbitral de Cereales, efectuándose el pago correspondiente al productor.

El problema que se presenta está relacionado con las pequeñas diferencias operativas entre la liquidación parcial y total, debido a la ausencia de una herramienta explicativa de la operatoria que se realiza.



Dentro del **área venta** los procesos que se realizan son:

- **Confección de Contratos**

Dicho proceso se inicia cuando el productor estipula que tipo de contrato va a establecer con la empresa, posteriormente se procede al confeccionado de los diferentes boletos, en función del contrato seleccionado.

Los problemas se manifiestan en las diferencias existentes entre los contratos, generando confusión en las especificaciones de cada uno, debido a la similitud en los formularios.


Los diferentes contratos son; contrato a fijar, contrato futuro, contrato contraentrega, entre otros.

- **Logística de la mercadería**

Se procede a la descarga del cereal en planta, se asigna el espacio en la planta de destino correspondiente, y los documentos intervinientes son: carta de porte y orden de descarga (lo que autoriza al camión a descargar en la planta de acopio).

Los problemas se ocasionan con los documentos que se requieren en este proceso y sobre quien recaen las obligaciones del mismo; si a la empresa ó a el productor.

Egreso cereal en planta, hace referencia al momento en el cual, se retira el cereal, teniendo en cuenta los requisitos que ésta etapa ha de cumplimentar, y la importancia del transportista, lo que implica que el mismo necesita de conocimientos respecto del manejo de la documentación pertinente, lo cual genera inconvenientes entre las partes intervinientes, lo cual el manual tiende a solucionar.

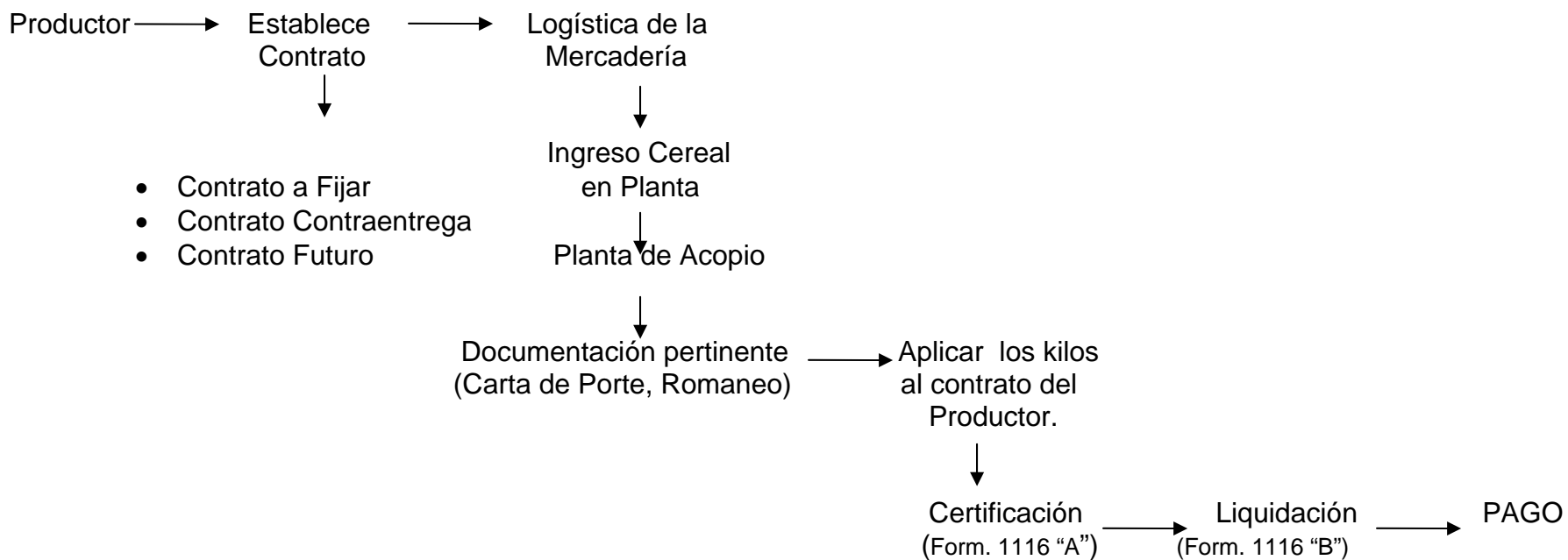


A modo de conclusión respecto de los procesos internos, se puede apreciar la ausencia de planificación y lineamientos para la confección correcta de los procesos mencionados anteriormente.

La falta de procedimientos formales escritos dentro del área, trae como consecuencia una constante confusión y desorden de los formularios que el área maneja, ya que en dicha área se centraliza lo de las 90 sucursales y, eso produce pérdida de valor al servicio que la empresa quiere ofrecer mostrando una pérdida de oportunidad en el mercado de empresas de servicios agropecuarios.



Esquema del circuito del área





- Cultura Organizacional

i. Dentro de la empresa, los empleados durante el proceso de inducción, a cargo del departamento de RR.HH existente en la misma, les instruye lo que la empresa considera relevante en el momento de desempeñar sus tareas día a día.

La forma de trabajar inducido por la propia empresa, está estrechamente vinculado a la cultura impuesta por la misma a través de comunicados que se realizan en el proceso de inducción para tratar de ser llevados a cabo, como lo es:

- Conocer los objetivos del negocio y las tareas de que desempeñan.
- Definir cómo se van a lograr los objetivos impuestos.
- Identificar las necesidades de los clientes.

Por medio de estos ítems, la empresa busca tratar de imponer lo que la empresa quiere mostrar hacia el exterior por medio de su cultura organizacional, en lo cotidiano es complicado llevar a cabo de manera explícita la cultura que la empresa ha manifestado, ya que luego de un tiempo de trabajar en la empresa algunos ítems mencionados no son interiorizados y conlleva a generar deficiencias en el área objeto de estudio. Se manifiesta principalmente en que se conoce cual es el objetivo que persigue el área, pero al existir superposición de tareas y que todas las actividades de las sucursales se centralizan allí, conlleva a que existan deficiencias, debido a la falta de organización del área, lo que implica pérdida de tiempo.

La empresa cada año trata de recordarlo en reuniones que mantienen el área de RRHH, con dicha unidad de negocio.



Análisis FODA

Otra herramienta de relevancia, que complementa al diagnóstico organizacional, es el análisis FODA¹³. Éste, permitirá observar la falencia por la que está atravesando la empresa y las fortalezas que posee. Además, por medio de las oportunidades del mercado, encontrar cuales son las ventajas que hacen que ésta sea competitiva en el sector, y mejorar aquellos aspectos en los cuales no es tan competitiva.

A continuación se detallan cada uno de los aspectos relevantes del analisis FODA:

Fortalezas

Las fortalezas son recursos que la empresa tiene y permite poder brindar un servicio diferente a los clientes, con presencia en puntos estratégicos del país por medio de sucursales y plantas de acopio.

- La empresa ofrece una amplia variedad de servicios por ejemplo: plantas de acopios propias, logísticas que facilitan la comercialización, venta de insumos (fertilizantes, herbicidas, entre otros) que le permite agregar valor a sus productos en comparación con las empresas rivales.
- Amplia área de cobertura, en puntos estratégicos del país, por medio de 90 sucursales y 45 plantas de acopio.

¹³ Thompson y Strickland. “Administración Estratégica”. Editorial Mc Graw Hill. pág 112-119



Debilidades


Las debilidades, son aspectos existentes dentro de la empresa, los cuales deben ser solucionados para permitir el éxito de la misma.

- La centralización de las tareas; agravada con una amplia distribución geográfica, de las diferentes sucursales respecto de actividades concernientes a “Unidad de Negocio Cereales” como por ejemplo: confección de contratos, logística de la mercadería, certificación, liquidación; ocasiona problemas en el control de las operaciones.
- Ausencia de una herramienta que ejemplifique el ordenamiento de los procesos existentes en la “Unidad de Negocio Cereales”.
- Falta de comunicación entre los miembros que conforman el área.

Oportunidades

Acceder a nuevos mercados, a través de la ubicación de plantas de acopio en puntos estratégicos a lo largo y a lo ancho del territorio nacional.

- La tecnología es una oportunidad, ya que la misma permite poder acceder desde diferentes puntos del país a una misma red interna de la empresa, donde se centraliza la información.
- Servir a un grupo de clientes adicionales, permitiendo abrirse hacia nuevos mercados.

- 
- Las oportunidades mencionadas son recursos que ofrece el mercado a través de los cuales, la empresa puede desarrollar recursos existentes como lo es la tecnología; que permite a la empresa estar conectados en los diferentes puntos de todo el país donde existan sucursales.

Amenazas

Las amenazas que se perciben en el entorno, se manifiesta por las características y situación existentes en el mundo dado las condiciones económicas por las que se está atravesando, lo que genera incertidumbre en las decisiones tanto de los productores agropecuarios como en las empresas que brindan servicio de asesoramiento, como lo es el caso de Compañía Argentina de Granos.

- La situación que está atravesando el mercado de granos a partir de Marzo del 2008; por medio del conflicto entre el campo y el gobierno nacional, debido a un nuevo régimen de alícuotas en las retenciones de los diferentes cultivos; por medio de las medidas impuestas por el gobierno, fijando un precio para los commodities y limitando las exportaciones de granos a diferentes países consumidores.
- El alza de los costos de los insumos que se utilizan para la siembra de los diferentes cultivos, ha ocasionado una disminución del 30%¹⁴ en la superficie sembrada (en el caso particular del trigo), lo que generará una disminución en el ingreso de divisas al país y lo que se coseche alcanzará para abastecer solo al mercado interno.

¹⁴ <http://www.bccba.com.ar/bcc/novedades>. fecha: 26/06/2009



Conclusiones Diagnósticas

“Unidad de Negocio Cereales” es una de las áreas de la empresa Compañía Argentina de Granos, encargada de realizar la compra y venta de cereales. Dicha actividad, corresponde al 40% del volumen total de las actividades de la empresa; el 30% corresponde a unidad de negocio S.e.l.e.n.e, encargada de administrar campos; y el 20% hace al conjunto de actividades como venta de insumos, hacienda, entre otras¹⁵.


En vistas a la comercialización de granos, actividad llevada a cabo por el área objeto de estudio, existe una serie de normativas vigentes¹⁶, las cuales deben ser consideradas para realizar de manera correcta dicha actividad durante todos los procesos que el área efectúa. La aplicación de la normativa se debe realizar en todos los procesos para su correcto funcionamiento, teniendo en cuenta la obligatoriedad del cumplimiento de lo establecido para la comercialización de granos y lo reglado por los entes reguladores.

Frente a lo expuesto anteriormente, referido al área objeto de estudio, se puede concluir la existencia de dificultades frente a la ausencia de una herramienta que ejemplifique los lineamientos acerca de la forma en que se realizan las tareas, puesto que la descentralización de las actividades, ocasionada por la existencia de sucursales, genera pérdidas de tiempo cuando la información arriba a casa central para poder culminar el proceso de un determinado cliente de la empresa.

Considerando los inconvenientes mencionados con anterioridad, es que se pone de manifiesto la necesidad de organizar las tareas, para la formulación y aplicación de un Manual de Procedimientos.

¹⁵ Porcentajes estimativos brindado por la empresa.

¹⁶ Resolución Conjunta AFIP- ONNCA 2300



Respecto al clima laboral y a la falta de comunicación entre los miembros, expuesta en el diagnóstico del área, debido a diferentes factores como edades dispares, y/o dispersión geográfica; se manifiesta la importancia de mayor presencia del departamento de RR.HH de la empresa, tema que se expone como relevante para el funcionamiento de Unidad de Negocios Cereales, pero no se analiza este trabajo.



Propuesta de Implementación del Manual de Procedimientos

La manera de llevar a cabo la implementación del Manual de Procedimientos para “Unidad de Negocio Cereales” perteneciente a Compañía Argentina de Granos, se efectuará por medio de las siguientes pautas:

- Se realizará una reunión con los integrantes de “Unidad de Negocio Cereales”. El encargado de dicha área mostrará a sus compañeros el Manual de Procedimientos ya finalizado, y pocederá a entregar una copia del mismo a cada integrante.


En dicha reunión, se explicará el objetivo de la herramienta para la empresa y se programará otro encuentro en un plazo de 7 (siete) días para la puesta en común de las opiniones de cada uno de sus miembros.

- Una vez que los integrantes hayan leído el Manual, se realiza la puesta en común de las opiniones que cada uno ha formado; se expone cómo será la forma en que las diferentes sucursales accedan a dicha herramienta para el mejor funcionamiento del área.

Culminada la reunión, se programa un encuentro con los encargados de realizar dicha tarea en las sucursales a través de teleconferencia, que es el soporte comunicacional que la empresa utilizá en casos de no existir proximidad física.

Se envía una copia a cada encargado, para que tenga conocimiento del tema ha tratar en la reunión y pueda aclarar dudas, en caso de existir.

El plazo para dicha reunión es de 10 (diez) días.



- Generado el encuentro a través de teleconferencia, el encargado del área procede a explicar la decisión de la empresa de implementar dicha herramienta, expresando que el objetivo de que cada integrante de las sucursales posea una copia, es para que se forme la idea del proceso de comercialización completo, y no como simples procedimientos aislados, independientemente si son realizados o no, por dicha sucursal.

Posteriormente, se procede a aclarar dudas e inquietudes de los diferentes integrantes. Una vez resueltas las mismas, el encargado de llevar adelante la implementación, procede a la revisión y lectura completa del Manual con todo los integrantes.

- Concluido lo anterior, el encargado de la implementación comunicará a los representantes de las diferentes sucursales que se llevará a cabo una prueba piloto durante el lapso de 2 (dos) meses, para que todo el personal se familiarice con la nueva herramienta de trabajo.

- Cada representante de las diferentes sucursales, es el encomendado de comunicar a los empleados el porqué se efectúa la implementación del Manual, y aclarar las dudas que irruman, explicando el fin que se persigue con dicha implementación.

- Posteriormente, concluida la prueba piloto, cada representante de las sucursales, comunica al encargado del área los resultados obtenidos mediante la implementación del Manual y cuál es la respuesta de los empleados al uso de la nueva herramienta.

- Analizados los resultados obtenidos, el encargado de llevar a cabo la implementación, toma la decisión para la puesta en marcha del Manual de Procedimientos definitivamente.

A continuación se presenta el cronograma para la implementación de la propuesta*:

ACTIVIDADES	PIAZO DE EJECUCIÓN		
Reunión con los integrantes de “Unidad de Negocio Cereales”.	7 (siete) días		
Puesta en común de la opinión formada sobre la implementación de la Herramienta.		10 (diez) días	
Encuentro por medio de Teleconferencia con los encargados de las sucursales y Prueba piloto de la implementación de la propuesta.		60 (sesenta) días	
Implementación de la Propuesta			30 (treinta) días

*Los valores expresados en el cronograma **son estimativos**.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 1
	Unidad de Negocio Cereal	

Proceso: Proceso de Servicio en Área Administrativa.

Manual de Procedimientos: **Unidad Negocio Cereal**

Fecha: 01/03/2009

Origen: Río Cuarto, Córdoba, Argentina

Responsable del proyecto: Vettore, Cecilia Andrea

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 1
	Unidad de Negocio Cereal	

Índice

Parte Nº 1

i. Introducción

- Objetivos del manual.
- Alcance del manual.
- Cómo se utiliza el manual.

Parte Nº 2

Procedimientos para la Venta

1. Procedimiento de Confección de Contratos
2. Procedimiento de Logística de la Mercadería
 - Descarga cereal en planta.
 - Egreso cereal en planta.

Procedimientos para la Compra

1. Procedimiento de Logística de la Mercadería
 - Ingreso cereal en tránsito.
 - Ingreso cereal.
2. Procedimiento de Certificación.
3. Procedimiento de Liquidación
 - Liquidación Parcial
 - Liquidación Final

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 2
	Unidad de Negocio Cereal	

Parte N° 1

Introducción

Con la presente herramienta la empresa busca ser eficiente operativamente, en la realización de las tareas dentro de la Unidad de Negocio Cereal, permitiendo de esta manera, ayudar a la productividad de la empresa.

Objetivos

1. Estandarizar las tareas que cada persona desempeña dentro del área.
2. Que el personal de todas las sucursales tenga acceso a dicha herramienta para poder disminuir las dificultades que se presentan.
3. Facilitar la comprensión de las actividades, y que sirva de guía en el desempeño diario.

Alcance

El manual comprende todos los procedimientos relacionados con la Unidad de Negocio Cereal, desde la compra de cereal con todos los procedimientos que está comprenda, hasta la venta del mismo.

Como se utiliza el manual

Los usuarios deben tener en cuenta la lógica comprendida en los diferentes procedimientos acompañados de los flujogramas correspondientes.

El gerente de la unidad de negocio, es el encargado de realizar los controles pertinentes durante todo el proceso.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 5
	Confección de Contratos Contrato a Fijar	

Parte Nº 2

Procedimientos para la Venta

1. Procedimiento de Confección de Contratos

1. a Contrato a Fijar

Objetivo: Contar con una guía práctica para la realización del contrato a fijar, proporcionando la manera de comprender la forma que el mismo opera.

Alcance: El productor celebra un contrato bajo esta modalidad con la empresa, estableciendo las condiciones pactadas entre las partes, y finaliza con la carga a la cuenta del productor para ser fijado, certificado o liquidado.

Definiciones:

Contrato a Fijar: Contrato de almacenaje o depósito en el cual se fijan las condiciones de comercialización, acondicionamiento y logística, dejando el precio del mismo abierto, pero pactando una pizarra de referencia.

Período de Entrega: Período acordado por las partes para la entrega y recibos de la mercadería.

Acarreo: Es la tarifa de flete correspondiente al trayecto desde el campo del productor a la planta de CAGSA.

Flete Planta Puerto: Es la tarifa de flete correspondiente a la salida de la mercadería de la Planta de CAGSA hasta el destino final.

Contra flete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o dólares, que un molino o fábrica descuenta del precio de referencia del negocio por recibir la mercadería en un lugar diferente al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr. Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
---	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 2 de 5
	Confección de Contratos Contrato a Fijar	

Secada: Es la tarifa de servicio de sacado de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con humedades por encima de la base.

Fumigación: Es la tarifa de servicio de fumigación de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con insectos vivos.

Paritaria: Es la tarifa de servicio por la descarga y carga de la mercadería en plantas de CAGSA. Correspondiente al recupero del gasto generado por tal tarea.

Zarandeo: Es la tarifa de servicio por zarandeo de grano por presencia de cuerpos extraños en exceso de la tolerancia permitida.

Almacenaje: Es la tarifa de servicio por el mantenimiento en depósito de cereales y oleaginosas. Se cobra un porcentaje mensual a descontar de la pizarra de referencia el día de la liquidación, o tantos pesos por toneladas por mes.

Seguro de carga: Es la tarifa de servicio por reaseguro de la mercadería transportada.

Análisis: Es la tarifa de servicio por recupero de gastos de laboratorio.

Tolerancia: Es la tolerancia de ajuste de contratos en más o menos toneladas, respecto de su tonelaje original.

Procedencia: Código postal del lugar de carga de la mercadería y nombre del establecimiento de procedencia.

Descripción de las tareas:

1. El productor, solicita al Comercial encargado de la sucursal, la apertura de la cuenta corriente y el establecimiento del contrato a fijar.

2. Una vez acordadas las condiciones entre las partes, el comercial de la sucursal procede a plasmar la información en un formulario de Contrato a Fijar.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Confeción de Contratos Contrato a Fijar

Hoja: 3 de 5

3. Se colocar la fecha de la operación y zona comercial, donde se genera el contrato.
4. Se llena el formulario con el número de contrato (el cual se genera con: Sucursal- Cosecha- Número, correlativo ascendente sin separación por tipo de contrato); datos del productor (CUIT, o número de cuenta corriente); tipo de grano y cosecha. En caso de intervenir corredor, colocar razón social, comisión y número de contrato del mismo.
5. Posteriormente, se coloca área y destino de la mercadería, indicando si se va al destino final pasando por planta de CAGSA o directo a puerto.
6. Se procede a indicar las condiciones de comercialización.
7. Colocar el seguro de carga y analizar los fletes.
8. Verificar si el flete está a cargo de CAGSA (cobra flete).
9. Si el flete está a cargo de CAGSA, el comercial analiza el destino tendrá de la mercadería:
 - 9.1. Si se trata de una operación donde el cereal va del campo del productor a una planta de acopio de CAGSA, debe llenar los datos de acarreo y flete planta a puerto.
 - 9.2. Si el cereal va a puerto directamente, debe cargar la tarifa corrida de flete a puerto.
10. Si el flete está a cargo del productor, (CAGSA no cobra flete), el comercial analiza el destino que tendrá la mercadería:
 - 10.1. Si el cereal va del campo del productor a la planta de acopio de CAGSA, debe tener en cuenta el flete de planta a puerto, indicando dónde debe cobrarse (en certificado o en liquidación).
 - 10.2. Si el cereal va directo a puerto, el comercial no llena ningún dato, porque el flete corrido a puerto ésta a cargo del productor.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009

11. A continuación se llenan las condiciones de acondicionamiento y depósito: paritarias, zarandeo, secada, fumigación, análisis del cereal y almacenaje.
12. Luego se indica la fecha de entrega de la mercadería, con los días de tolerancia para la entrega, lugar de procedencia del cereal (cargando código postal de la localidad).
13. Finalmente se llena con la forma de pago (97.5% a los 7 días y el resto 2.5% a los 25 días).
14. Una vez establecido el paso anterior, el comercial procede a llenar las condiciones específicas del contrato. Para este tipo de contrato se debe indicar: Toneladas mínimas y máximas del negocio.
15. Finalmente entrega el original del formulario al productor y deja en formulario preimpreso el duplicado para su posterior archivo.
16. En base a lo completado en el paso anterior, el comercial procede a efectuar la carga por sistema.
17. Una vez finalizada la carga, se verifica que todos los datos estén correctamente cargados por sistema. Si no hay errores u omisiones, continúa con el proceso:
 - 17.1. Si hay errores u omisiones, efectúa las correcciones correspondientes.
18. A continuación procede a confirmar el negocio (asignando el número del contrato).
19. El sistema muestra si el negocio esta por debajo o por encima de las pautas requeridas por dicho contrato.
20. Si el negocio está por encima de las pautas mínimas, mediante la confirmación se autoriza en forma automática el negocio y pasa a la cuenta del productor disponible de ser fijado, certificado, liquidado.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 5 de 5
	Confeción de Contratos Contrato a Fijar	

21. Si el negocio está por debajo de las pautas mínimas, queda señalado como “Confirmado- Pendiente de autorizar”. Y no pasa a la cuenta corriente del productor.

22. El comercial analiza la posibilidad de renegociar la operación para que quede dentro de las pautas:

22.1. Si es posible renegociar procede a modificar la condición que dejaba el negocio fuera de pautas y continúa el proceso.

22.2 Si NO es posible renegociar, procede a cargar por sistema la Autorización del negocio fuera de pautas.

23. Finalmente el sistema pasa a la cuenta del productor disponible a ser fijado, certificado, liquidado.


24. Fin del proceso.

Documentos Aplicables:

Pautas Comerciales- Contrato a Fijar (Modelo)

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Pautas Comerciales- Contrato a Fijar


COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS
 CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A.
 Avda. San Martín 691
 Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53
 FAX (03585) 420604
 X5843DCF - ADELIA MARIA (Cba.)
 e-mail: caga@moica.com.ar

PAUTAS COMERCIALES N° 031052
 Fecha: 20/12/2012
 Zona Comercial: ...
 N° de Contrato: ...
 C.U.I.T.: ...

Produtor: ...
 N° Cta. Cte.: ...

TIPO DE CONTRATO:
 A fijar Canje Contra Entrega Acond. a cobrar en \$
 Contra Entrega Canje Futuro Acond. a cobrar en Ks.
 Futuro Préstamo - devolución

PAUTAS GENERALES

Grano: ... Cosecha: ... Interviene el corredor: SI NO
 Destino: ... Razón Social: ...
 Comisión Corredor: ...
 N° Cto. Corredor: ...

Precio: Pizarra Rosario Quequen Córdoba
 Mercado Bs. As. Bahía Blanca Otros (especifique) _____

Deducciones:
 Comisión: ... % \$ / TN _____ Flete Propio SI NO
 (llenar subsiguiente)
 Contra Flete \$ / TN _____ Flete \$ / TN _____
 (se descuenta en Liquidación)

Entrega desde: ... hasta: ...
 Días de tolerancia: ...

Certificado de Depósito:
 Compensa servicios (Canje certificado) SI NO
 Acarreo/Flete (se descuenta en Certificado Depósito) \$ / TN _____
 Paritaria s/TODO \$ / TN _____ s/mercadería húmeda s/descarga en Planta
 Zarandeo \$ / TN _____
 Secada

	Desde	Hasta	Tarifa	Pto. Excedente
1	\$ / TN
2			\$ / TN	
3			\$ / TN	

Procedencia:
 C.P. ...
Forma de pago (días corridos)
 % ... a ... días
 % ... a ... días
Comisionista (su ausencia implica no cobro de comisión)
 Cta. Cte.: _____
 Comisión: _____ %

Fumigación \$ / TN _____
 Almacenaje Mensual Libre hasta Fecha: ... % \$ / TN _____
 Seguro de Carga SI NO
 Análisis SI NO \$ / Cert _____ \$ / TN _____

Observaciones: _____

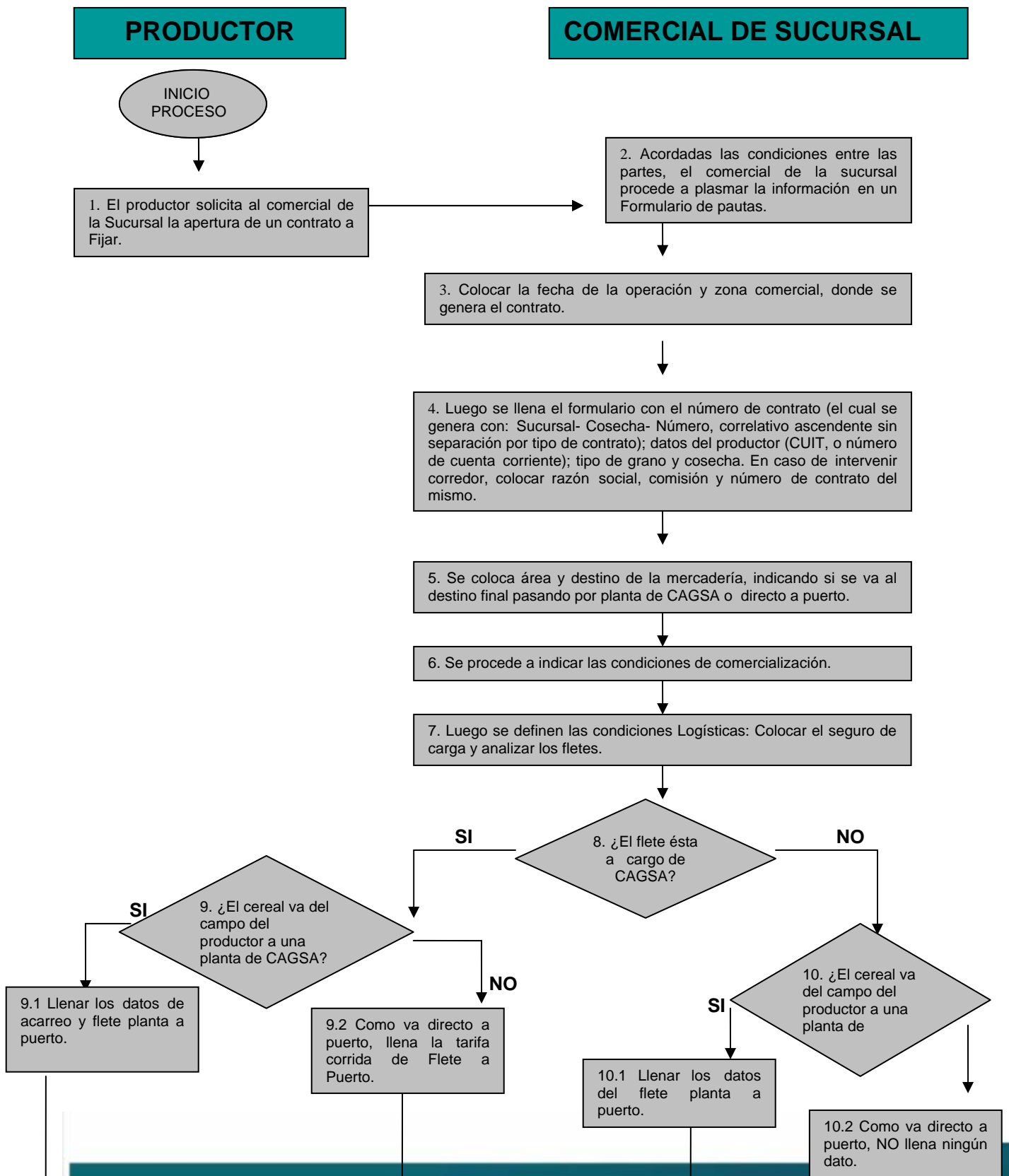
Contrato a fijar TN mínimas: ... TN máximas: ...

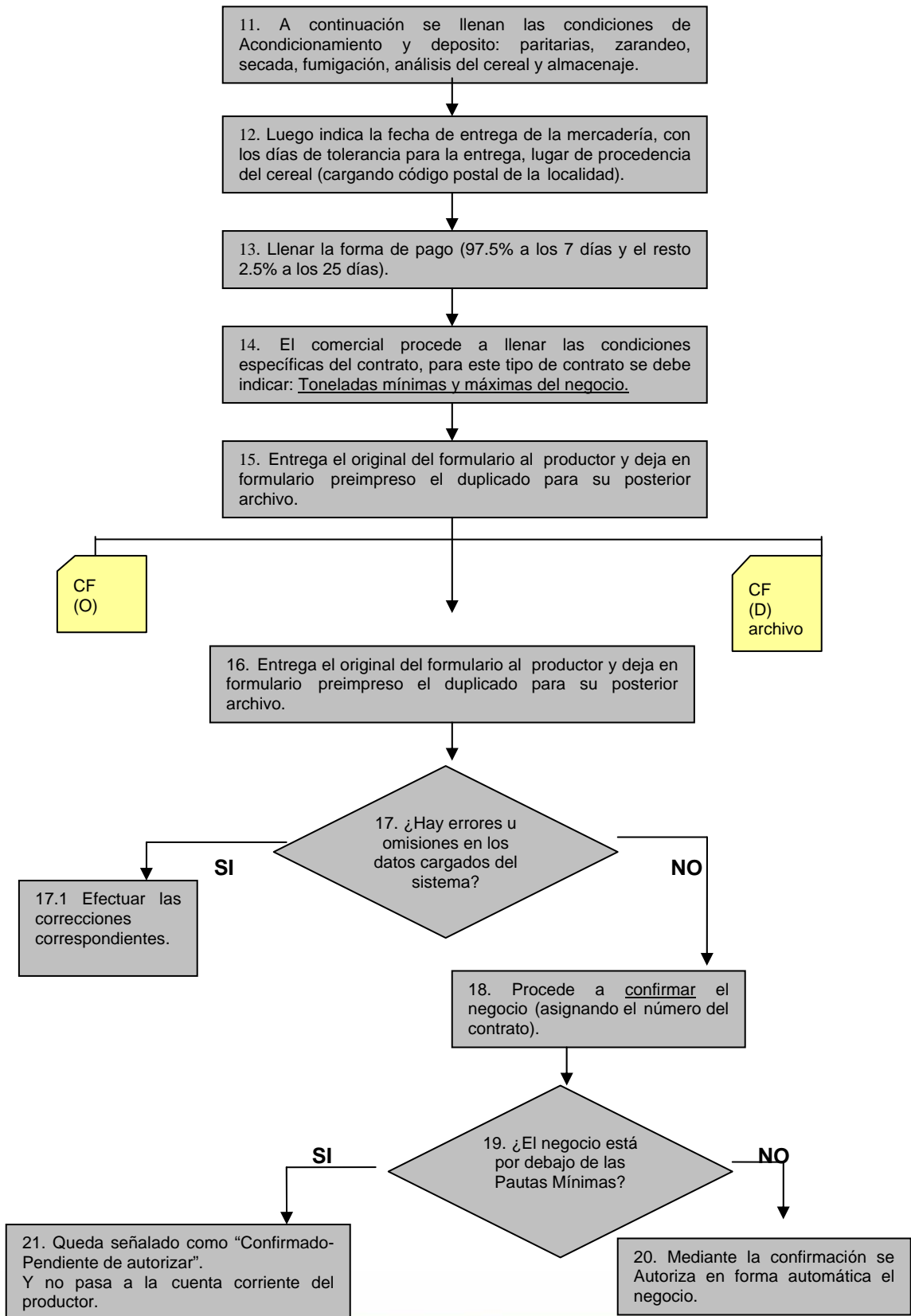
Futuro
 TN convenidas Precio Futuro USS:
 Pago a los días hábiles de la pesificación (a contar desde descarga)
 Canje SI NO (si es canje enviar por fax a Insumos)
OBLIGATORIO: Los datos pauta general se deben cumplimentar junto a la primera orden de pesificación.

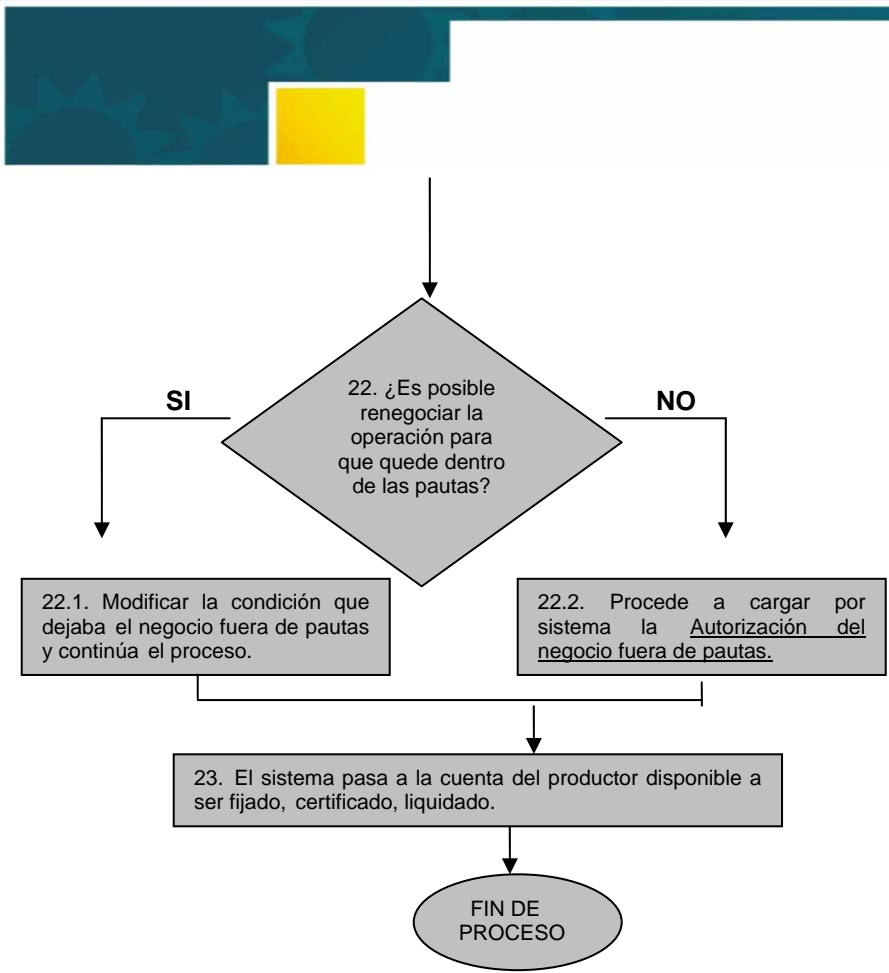
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE
(Obligatorio en Contra Entrega con Canje y Futuro con Canje)

Cantidad	Producto	p/unitario USS	Total USS	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones

Flujograma de Contrato a Fijar









MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Confeción de Contratos
Contrato Contraentrega

Hoja: 1 de 5

1. b Contrato Contraentrega

Objetivo: Contar con una guía práctica para la realización del contrato contraentrega, proporcionando un entendimiento común sobre la manera de comprender la manera que el mismo opera.

Alcance: El Productor realiza un negocio bajo esta modalidad contractual con el comercial, pasando a la cuenta del mismo quedando disponible a ser fijado, certificado, liquidado.

Definiciones:

Contrato Contraentrega: Negocio a precio en el mercado disponible, pago contraentrega de la mercadería.

Período de Entrega: Período acordado por las partes para la entrega y recibos de la mercadería.

Acarreo: Es la tarifa de flete correspondiente al trayecto desde el campo del productor a la planta de CAGSA.

Flete Planta Puerto: Es la tarifa de flete correspondiente a la salida de la mercadería de la Planta de CAGSA hasta el destino final.

Contra flete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o dólares, que un molino o fábrica descuenta del precio de referencia del negocio por recibir la mercadería en un lugar diferente al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Secada: Es la tarifa de servicio de secado de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con humedades por encima de la base.

Fumigación: Es la tarifa de servicio de fumigación de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con insectos vivos.

Preparo: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 2 de 5
	Confeción de Contratos Contrato Contraentrega	

Paritaria: Es la tarifa de servicio por la descarga y carga de la mercadería en plantas de CAGSA. Correspondiente al recupero del gasto generado por tal tarea.

Zarandeo: Es la tarifa de servicio por zarandeo de grano por presencia de cuerpos extraños en exceso de la tolerancia permitida.

Seguro de carga: Es la tarifa de servicio por reaseguro de la mercadería transportada.

Análisis: Es la tarifa de servicio por recupero de gastos de laboratorio.

Tolerancia: Es la tolerancia de ajuste de contratos en más o menos toneladas, respecto de su tonelaje original.

Procedencia: Código postal del lugar de carga de la mercadería y nombre del establecimiento de procedencia.

Descripción de las Tareas

1. El productor solicita al comercial de la sucursal la realización de un negocio a precio pago Contraentrega de mercadería.
2. Acordadas las condiciones entre las partes, el comercial de la sucursal procede a plasmarlas en el Formulario de Pautas Comerciales, comenzando a llenar la Pauta General de un contrato contraentrega.
3. Coloca fecha de la operación y Zona comercial (sucursal que está generando el contrato).
4. Llenar el formulario con el número de contrato (que se genera con: Sucursal-Cosecha-Número, correlativo ascendente); y Datos del Productor (indicando obligatoriamente alguno de estos dos datos CUIT ó número de cuenta corriente); tipo de grano y cosecha. Y de intervenir corredor colar Razón Social, comisión corredor y número de contrato.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja:3 de 5
	Confeción de Contratos Contrato Contraentrega	

5. Luego se coloca área y destino de la mercadería, indicando si se va al destino final pasando por planta de CAGSA o directo a puerto.

6. Procede a indicar las condiciones de Comercialización: comisión y contrafete (de corresponder).

7. Luego se coloca el Seguro de Carga y procede a analizar los fletes.

8. Verificar si el flete está a cargo de CAGSA (cobre flete).

9. Si está a cargo de CAGSA, el comercial analiza el destino que tendrá la mercadería, y:

9.1 Si se trata de una operación donde el cereal va del campo del productor a una planta de CAGSA, debe llenar los datos de Acarreo y flete Planta a Puerto, indicando donde debe cobrarse cada concepto (en certificado o en Liquidación).

9.2 Si se trata de una operación donde el cereal va directo a puerto, debe cargar la tarifa corrida de flete a puerto. Indicando donde debe cobrarse cada concepto (en Certificación o liquidación).

10. En cambio, si el flete está a cargo del Productor (CAGSA NO cobra flete), el comercial analiza el destino que tendrá la mercadería:

10.1. Si el cereal va del campo del productor a una Planta de CAGSA, debe llenar el flete de Planta a Puerto, indicando donde debe cobrarse (en Certificado o en Liquidación).

10.2. Si el cereal va directo a puerto, el comercial no llena ningún dato, porque el flete corrido a puerto está a cargo del productor.

11. A continuación se llenan las condiciones de acondicionamiento y depósito: paritaria, zarandeo, secada, fumigación, análisis del cereal.

12. Luego indica la Fecha de Entrega de la mercadería, con los días de tolerancia para la entrega; lugar de procedencia del cereal (cargando el código postal de la localidad).

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Confeción de Contratos
Contrato Contraentrega

Hoja: 4 de 5

13. Finalmente se completa la forma de pago (97.5% a los 7 días y el resto 2.5% a 25 días).
14. Una vez completada la Pauta General, el comercial procede a llenar las condiciones específicas del contrato.
15. Una vez completadas el llenado de la Pauta Comercial, en forma inmediata procede a realizar la fijación del mismo, en el formulario orden de fijación.
16. Finalmente entrega el original de la Pauta Comercial al productor y de la orden de fijación. Deja en talonarios preimpresos los duplicados de tales documentos para su posterior archivo. (Previa carga los datos al sistema).
17. En base a los datos de la Pauta Comercial y fijación recién creada, el comercial de la sucursal procede a efectuar las cargas correspondientes.
18. Se procede a cargar los datos del negocio al sistema.
19. Una vez finalizada la carga, verifica que todos los datos estén cargados correctamente. Si no hay errores u omisiones, continúa con el proceso:
 - 19.1. Si hay errores u omisiones, efectúa las correcciones correspondientes.
20. A continuación procede a confirmar el negocio (asignando el número del contrato de la pauta preimpresa).
21. El sistema muestra si el negocio está por debajo o por encima de las Pautas Mínimas.
22. Si el negocio ésta por encima de las pautas mínimas, mediante la confirmación se autoriza en forma automática el negocio y pasa a la cuenta del productor disponible de ser fijado, certificado, liquidado.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 5 de 5
	Confección de Contratos Contrato Contraentrega	

23. Si el negocio ésta por debajo de las pautas mínimas, queda señalado como “Confirmado- Pendiente de autorizar”. Y no pasa a la cuenta corriente del productor.

23.1 Si es posible renegociar procede a modificar la condición que dejaba el negocio fuera de pautas y continúa el proceso.

23.2 Si NO es posible renegociar, procede a cargar por sistema la Autorización del negocio Fuera de pauta.

24. Finalmente el sistema pasa a la cuenta del Productor quedando disponible a ser fijado, certificado, liquidado.

25. Una vez que el contrato fue confirmado y autorizado, el comercial procede a realizar la carga por sistema de la Orden de Fijación.

26. Finalmente el comercial de la sucursal diariamente concilia las órdenes de fijaciones cargadas.


27. Fin de Proceso.

Documentos Aplicables:


1. Pautas Comerciales- Contrato Contraentrega (modelo)
2. Orden de Fijación (modelo)

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Pautas Comerciales- Contrato Contraentrega

 COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS	CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avda. San Martin 691 Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604 XS843DCF - ADELIA MARIA (Cba.) e-mail: cagsa@molca.com.ar	PAUTAS COMERCIALES N° 031053 Fecha: 15/11/2006 Zona Comercial: N° de Contrato: C.U.I.T.:																				
	Productor: N° Cta. Cte.:	TIPO DE CONTRATO: <table border="0"> <tr> <td>A fijar</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Canje Contra Entrega</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Acond. a cobrar en \$</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Contra Entrega</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Canje Futuro</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Acond. a cobrar en Ks.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Futuro</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Préstamo - devolución</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		A fijar	<input type="checkbox"/>	Canje Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en \$	<input type="checkbox"/>	Contra Entrega	<input checked="" type="checkbox"/>	Canje Futuro	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en Ks.	<input type="checkbox"/>	Futuro	<input type="checkbox"/>			Préstamo - devolución	<input type="checkbox"/>	
A fijar	<input type="checkbox"/>	Canje Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en \$	<input type="checkbox"/>																	
Contra Entrega	<input checked="" type="checkbox"/>	Canje Futuro	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en Ks.	<input type="checkbox"/>																	
Futuro	<input type="checkbox"/>			Préstamo - devolución	<input type="checkbox"/>																	
PAUTAS GENERALES																						
Grano: Destino: Precio: Pizarra <input type="checkbox"/> Mercado <input type="checkbox"/>	Cosecha: Interviene el corredor: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Razón Social: Comisión Corredor: N° Cta. Corredor: Córdoba <input type="checkbox"/> Otros (especifique)																				
Deducciones: Comisión: % \$ / TN Contra Flete (si corresponde) \$ / TN	Flete Propio SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (llenar subsiguiente) Flete \$ / TN (se descuenta en Liquidación)	Entrega desde: hasta: Días de tolerancia:																				
Certificado de Depósito: Compensa servicios (Canje certificado) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Acarreo/Flete (se descuenta en Certificado Depósito) \$ / TN Paritaria s/TODO <input type="checkbox"/> s/mercadería húmeda <input type="checkbox"/> s/descarga en Planta <input checked="" type="checkbox"/> Zarandeo \$ / TN Secada	Procedencia: C.P. Forma de pago (días corridos) % a días % a días	Comisionista (su ausencia implica no cobro de comisión) Cta. Cte.: Comisión: %																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> <th>Tarifa</th> <th>Pto. Excedente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Desde	Hasta	Tarifa	Pto. Excedente	1			\$ / TN		2			\$ / TN		3			\$ / TN			
	Desde	Hasta	Tarifa	Pto. Excedente																		
1			\$ / TN																			
2			\$ / TN																			
3			\$ / TN																			
Fumigación \$ / TN Almacenaje Mensual Libre hasta Fecha: % \$ / TN Seguro de Carga SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Análisis SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ / Cert \$ / TN																						
Observaciones:																						
Contrato a fijar TN mínimas: TN máximas:																						
Futuro TN convenidas Precio Futuro US\$: Pago a los días hábiles de la pesificación (a contar desde descarga) Canje SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (si es canje enviar por fax a Insumos)																						
OBLIGATORIO: Los datos pauta general se deben cumplimentar junto a la primera orden de pesificación.																						
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Contra Entrega con Canje y Futuro con Canje)																						
Cantidad	Producto	Unitario US\$	Total US\$	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones															

Orden de Fijación



COMPAÑIA
ARGENTINA DE GRANOS

CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A.
Avda. San Martín 691
Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604
X5843DCF - ADELIA MARÍA (Cba.) e-mail: cagasa@cagasa.com.ar

ORDEN DE FIJACIÓN / PESIFICACIÓN
N° 00034551

Sucursal:

Fecha:

Productor: N° Contrato: N° Cta.Cte:

Orden de fijación (enviar fax a mesa de negocio) Grano/ Cosecha:

Pesificación Fecha Vto.:

Fijación de canje (enviar fax a Insumos) Precio: (Para uso Casa Central)

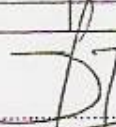
Toneladas fijadas / pesificadas:

Las TN de Fijación de Canje son aproximadas, a determinar en casa central.

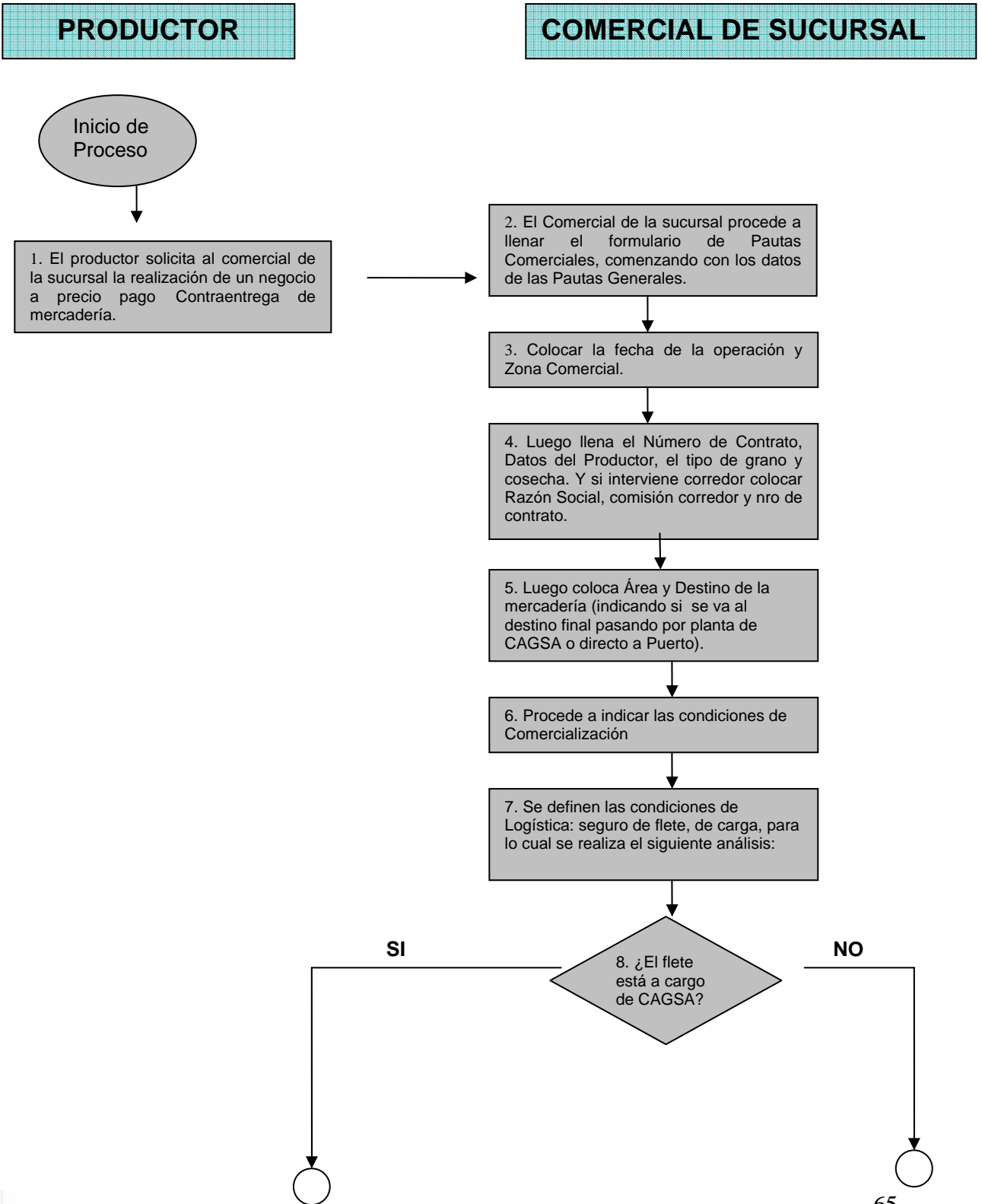
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Fijaciones Canje)							
Cantidad	Producto	p/unitario U\$S	Total U\$S	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones

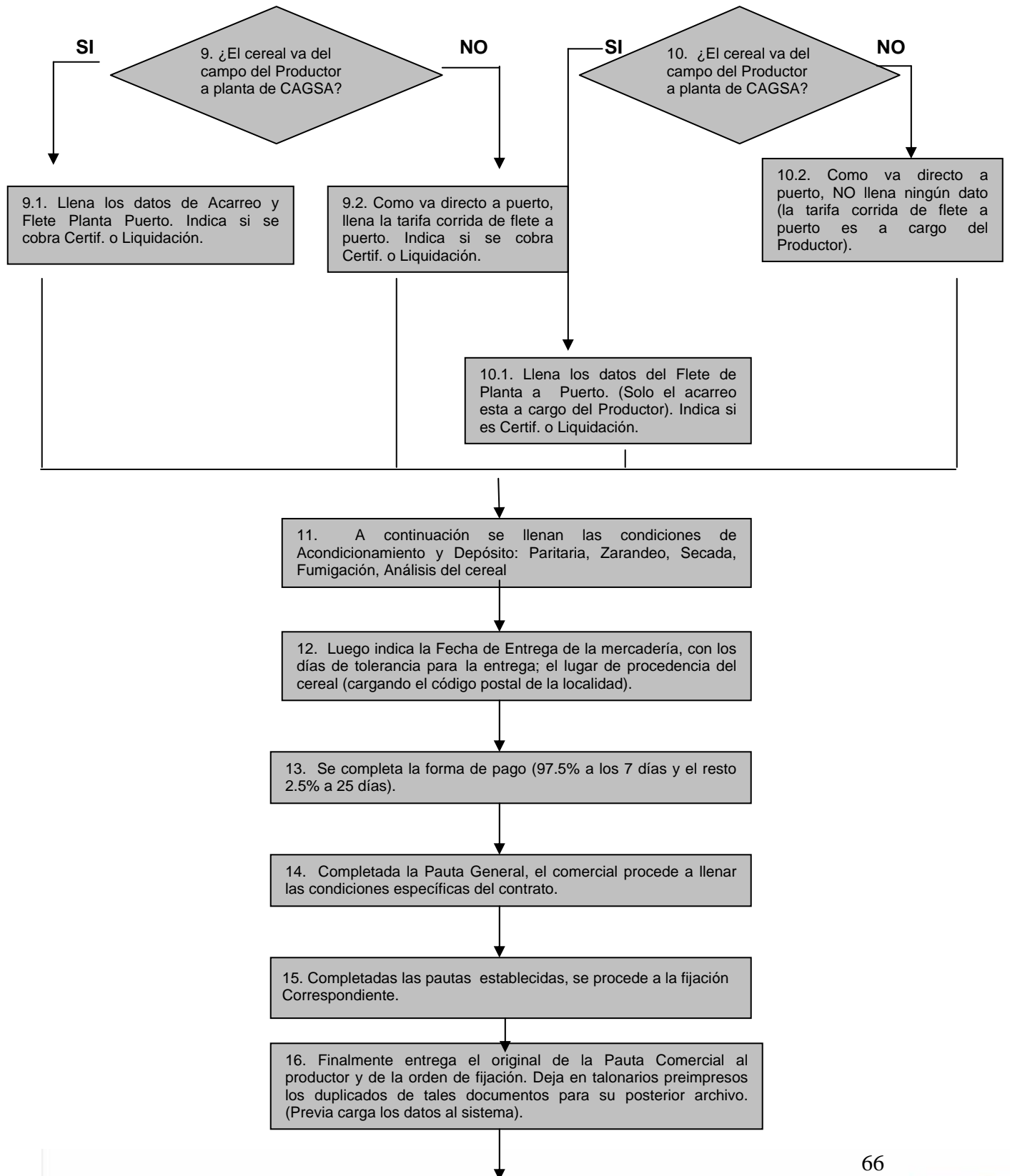
Planilla Acondicionamiento N°:
(sólo para contratos de acondicionamientos en kilos)

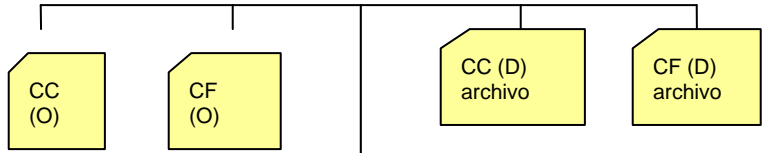
Observaciones: Fijación Contra entrega.


 Firma y sello de Encargado de Sucursal
 Cia. Compañia Argentina de Granos S.A.

Flujograma Contrato Contraentrega

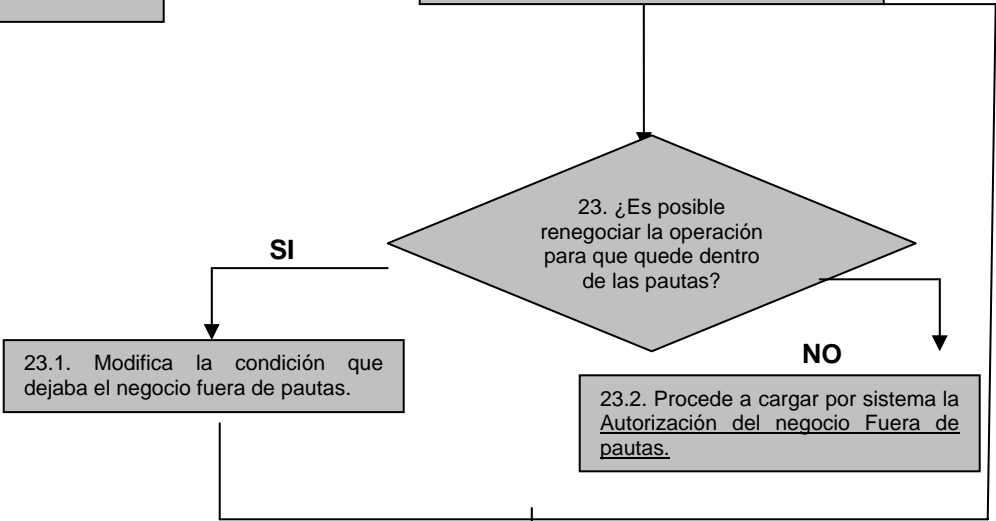
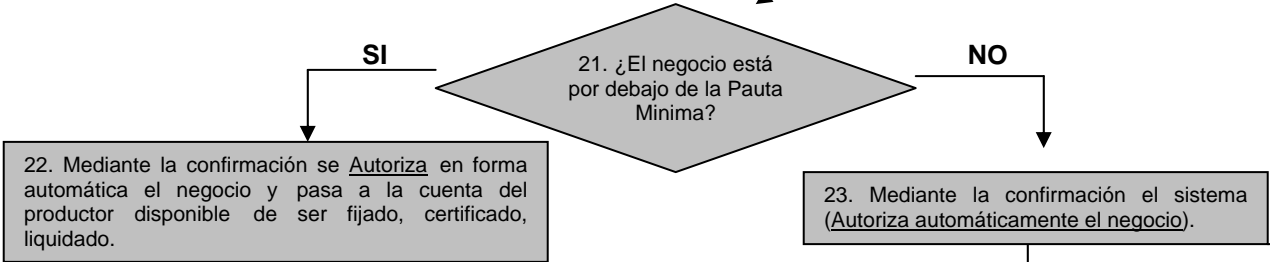
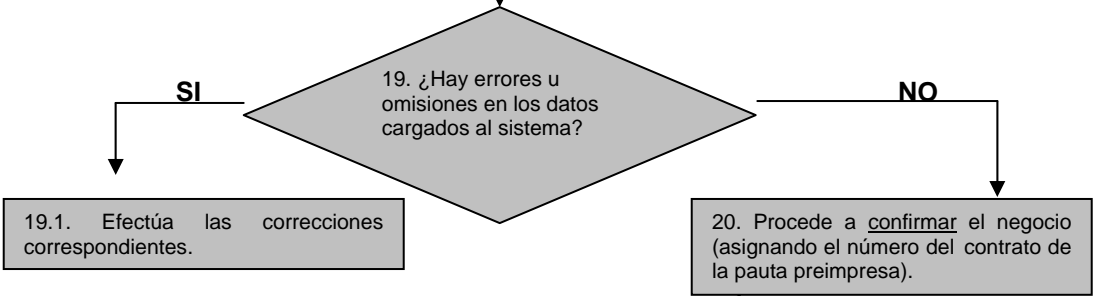


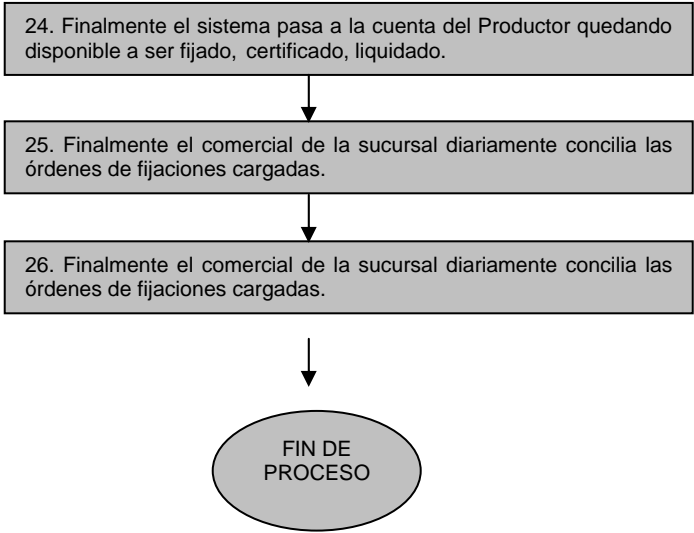




17. En base a los datos de la Pauta Comercial y fijación recién creada, el comercial de la sucursal procede a efectuar las cargas correspondientes.

18. Se procede a cargar los datos del negocio al sistema.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 5
	Confeción de Contratos Contrato a Futuro	

1. c Contrato A FUTURO

Objetivo: Contar con una guía práctica para la realización del contrato a futuro proporcionando un entendimiento común sobre la manera de comprender la manera que el mismo opera.

Alcance: El Productor realiza un negocio bajo esta modalidad contractual con el comercial, finalizando cuando se emite el boleto de Contrato de Futuro.

Definiciones:

Contrato a Futuro: Negocio a precio en el Mercado Futuro, pago contraentrega de la mercadería previa pesificación del contrato.

Período de Entrega: Período acordado por las partes para la entrega y recibos de la mercadería.

Acarreo: Es la tarifa de flete correspondiente al trayecto desde el campo del productor a la planta de CAGSA.

Flete Planta Puerto: Es la tarifa de flete correspondiente a la salida de la mercadería de la Planta de CAGSA hasta el destino final.

Contra flete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o dólares, que un molino o fábrica descuenta del precio de referencia del negocio por recibir la mercadería en un lugar diferente al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Secada: Es la tarifa de servicio de secado de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con humedades por encima de la base.

Fumigación: Es la tarifa de servicio de fumigación de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con insectos vivos.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 2 de 5
	Confección de Contratos Contrato a Futuro	

Paritaria: Es la tarifa de servicio por la descarga y carga de la mercadería en plantas de CAGSA. Correspondiente al recupero del gasto generado por tal tarea.

Zarandeo: Es la tarifa de servicio por zarandeo de grano por presencia de cuerpos extraños en exceso de la tolerancia permitida.

Seguro de carga: Es la tarifa de servicio por reaseguro de la mercadería transportada.

Análisis: Es la tarifa de servicio por recupero de gastos de laboratorio.

Tolerancia: Es la tolerancia de ajuste de contratos en más o menos toneladas, respecto de su tonelaje original.

Procedencia: Código postal del lugar de carga de la mercadería y nombre del establecimiento de procedencia.

Precio Mercado: Precio de negociación individual de un lote.

Descripción de las Tareas

1. El productor solicita al Comercial de la Sucursal la realización del negocio a precio en dólares determinado por el Mercado de Futuro, con pago Contraentrega futura de la mercadería.

2. Una vez acordadas las condiciones de negocio entre las partes, se establece precio en dólares, toneladas pactadas, mercado de referencia, comisión, fecha de entrega, Procedencia, destino y forma de pago), el comercial de la sucursal procede a plasmarlas en el Formulario de Pautas Comerciales, comenzando a llenar la Pauta General del contrato futuro.

3. Colocar la fecha de la operación y zona comercial (sucursal que está generando el contrato).

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 3 de 5
	Confeción de Contratos Contrato a Futuro	

4. Llenar el formulario con el número de contrato (que se genera con: Sucursal-Cosecha-Número, correlativo ascendente); y Datos del Productor (indicando obligatoriamente alguno de estos dos datos CUIT ó número de cuenta corriente); tipo de grano y cosecha. Y de intervenir corredor colar Razón Social, comisión corredor y número de contrato.

5. Luego coloca el área y destino de la mercadería, indicando si se va al destino final pasando por planta de CAGSA o directo al puerto.

6. Se procede a indicar las condiciones de comercialización: comisión y contrafilete (de corresponder).

7. Luego indica la fecha de entrega de la mercadería, con los días de tolerancia para la entrega, el lugar de procedencia del cereal (cargando el código de postal de la localidad).

8. Finalmente, carga la forma de pago: 97,5% a los 10 días y el resto 2,5% a los 25 días (desde la fecha de su pesificación).

9. Una vez completada las Pautas Generales, el comercial procede a llenar las condiciones específicas del Contrato de Futuro:

- Toneladas convenidas en el negocio.
- Precio en dólares.

10. Finalmente entrega el original de la Pauta Comercial al productor y deja en talonario preimpreso el duplicado para posterior archivo (ya que previamente se debe realizar la carga de datos correspondientes).

11. En base a los datos de la Pauta Comercial de la Sucursal procede a realizar la carga de datos correspondientes.

12. Una vez finalizada la carga al sistema, verifica que todos los datos estén cargados correctamente. Si no hay errores u omisiones, continúa con el proceso.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 4 de 5
	Confeción de Contratos Contrato a Futuro	

- 13.** Si hay errores u omisiones, efectúa las correcciones correspondientes.
- 14.** A continuación el comercial de la sucursal deja el contrato disponible de confirmar, para que el Administrativo de la mesa de negocio al día siguiente lo audite y confirme.
- 15.** El comercial concilia diariamente los futuros cargados en la Mesa de Negocios con los futuros cargados al sistema.
- 16.** El administrativo de la mesa de negocio, al día siguiente de la carga futuro debe proceder a auditar y confirmar el precio y cantidad del Contrato Futuro.
- 17.** Una vez confirmado el contrato Futuro, procede a imprimir el Boleto del Contrato de Futuro por duplicado y los envía a la Sucursal para su firma, certificación de firmas (por escribano público) y legalización (por el colegio de Escribanos). Y carga por sistema la fecha de envío.
- 18.** El comercial de la Sucursal recepciona el boleto del Contrato Futuro y se contacta con el cliente para su firma y certificación por autoridad competente, solicitando la devolución del duplicado para CAGSA.
El productor se queda con el Original del Contrato de Futuro, y devuelve al comercial el duplicado debidamente firmado.
- 19.** Una vez que el Comercial de la Sucursal tiene en su poder el duplicado del Boleto de Futuro, lo envía al Administrativo de la mesa de negocio para su archivo.
- 20.** El Administrativo de la Mesa de Negocio controla el boleto futuro en sus formalidades:
- 20.1.** Si esta correcto, carga en el sistema la fecha de recepción.
- 20.2.** Si NO devuelve el Contrato para la regularización de su forma cargando el sistema tal eventualidad. (Cuando se recepciona nuevamente el boleto corregido cargar al sistema la fecha de recepción).

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Confección de Contratos
Contrato a Futuro

Hoja: 5 de 5

21. Emite periódicamente el listado de boletos de Contratos de Futuro pendientes de envío a la firma y de boletos enviados pendientes de recepción para gestionar su firma en tiempo y forma.

22. Fin del proceso.

Documentos Aplicables:

1. Pautas Comerciales- Contrato a Futuro (modelo)
2. Boleto de Futuro (modelo)


Preparó: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009

Pautas Comerciales- Contrato a Futuro

 COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS	CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avda. San Martín 881 Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604 XS8430CF - ADELIA MARIA (Cba.) e-mail: cagsa@molca.com.ar	PAUTAS COMERCIALES N° 031054 Fecha: Zona Comercial: N° de Contrato:																				
	Productor: C.U.I.T.: N° Cta. Cte.:	TIPO DE CONTRATO: <table border="0"> <tr> <td>A fijar</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Canje Contra Entrega</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Acond. a cobrar en \$</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Contra Entrega</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Canje Futuro</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Acond. a cobrar en Ks.</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Futuro</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td></td> <td>Préstamo - devolución</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		A fijar	<input type="checkbox"/>	Canje Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en \$	<input type="checkbox"/>	Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Canje Futuro	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en Ks.	<input type="checkbox"/>	Futuro	<input checked="" type="checkbox"/>			Préstamo - devolución	<input type="checkbox"/>	
A fijar	<input type="checkbox"/>	Canje Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en \$	<input type="checkbox"/>																	
Contra Entrega	<input type="checkbox"/>	Canje Futuro	<input type="checkbox"/>	Acond. a cobrar en Ks.	<input type="checkbox"/>																	
Futuro	<input checked="" type="checkbox"/>			Préstamo - devolución	<input type="checkbox"/>																	
PAUTAS GENERALES																						
Grano: Cosecha: Interviene el corredor: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Destino: Razón Social: Precío: Pizarra <input type="checkbox"/> Mercado <input checked="" type="checkbox"/> Rosario <input checked="" type="checkbox"/> Bs. As. <input type="checkbox"/> Quequen <input type="checkbox"/> Bahía Blanca <input type="checkbox"/> Córdoba <input type="checkbox"/> Otros (especifique) Comisión Corredor: N° Cto. Corredor:	Deducciones: Comisión:% \$ / TN Flete Propio SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (fianar subsiguiente) Contra Flete (si correspondiera) \$ / TN Flete \$ / TN (se descuenta en Liquidación) Entrega desde: hasta: Días de tolerancia:																					
Certificado de Depósito: Compensa servicios (Canje certificado) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Acarreo/Flete (se descuenta en Certificado Depósito) \$ / TN Paritaria \$ / TN s/ Todo <input type="checkbox"/> s/ mercadería húmeda <input type="checkbox"/> s/ descarga en Planta <input type="checkbox"/> Zarandeo \$ / TN Secada		Procedencia: C.P. Forma de pago (días corridos) % a días % a días Comisionista (su ausencia implica no cobro de comisión) Cta. Cte.: Comisión:%																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> <th>Tarifa</th> <th>Pto. Excedente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>\$ / TN</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Desde	Hasta	Tarifa	Pto. Excedente	1			\$ / TN		2			\$ / TN		3			\$ / TN		Fumigación \$ / TN Almacenaje Mensual Libre hasta Fecha / /% \$ / TN Seguro de Carga SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Análisis SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ / Cert \$ / TN Observaciones:	
	Desde	Hasta	Tarifa	Pto. Excedente																		
1			\$ / TN																			
2			\$ / TN																			
3			\$ / TN																			
Contrato a fijar TN mínimas: TN máximas: Futuro TN convenidas Precio Futuro US\$: Pago a los días hábiles de la pesificación (a contar desde descarga) Canje SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> (si es canje enviar por fax a Insumos) OBLIGATORIO: Los datos pauta general se deben cumplimentar junto a la primera orden de pesificación.																						
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Contra Entrega con Canje y Futuro con Canje)																						
Cantidad	Producto	p/unitario US\$	Total US\$	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones															

Boleto de Futuro

CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE FUTURO

Numero Contrato: DIA-08-9

En la localidad de Adelia Macla, Departamento Rio Cuarto, Provincia de Córdoba, el día 13/07/2005, entre el Señor **BERNIO BERGIO RADI**, CUIT Nro. 20131036015, con domicilio en ESTRADA 482 - DIAMANTE de la Provincia de ENTRE RIOS un adelante denominado EL VENDEDOR, por una parte y por la otra, **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**, con domicilio legal en Avenida San Martín N° 691, de la localidad de Adelia Macla, Provincia de Córdoba, representada en este acto por Sergio Alejandro Guidogli y Jose Alberto Sagis en su carácter de Apoderados de la misma, en adelante denominado EL COMPRADOR, acuerdan en celebrar el presente Contrato de Compra - Venta de Cereales y Oleaginosas, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enumeran.

PRIMERA: COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A. compra a EL VENDEDOR, la cantidad de 30 Toneladas (TREINTA Toneladas) de Soja cosecha 0509 calidad tipo exportación, condiciones Cámara que las partes expresamente declaran conocer.

SEGUNDA: la operación se realiza al precio de dólares estadounidenses **CIENZO SETENTA Y SEIS (US\$ 176)** (por Toneladas más I.V.A.), peso neto a granel puesto en camión en Puerto Rosario.

TERCERA: las entregas y recibos de la mercadería se efectuarán desde el 1/08/2005 hasta el 31/08/2005 haciéndose el cargo de la mercadería por el vendedor del COMPRADOR en Puerto Rosario.

CUARTA: El pago se efectivizará en Av. San Martín 691, Adelia Macla, Córdoba, abonando EL COMPRADOR el 37,5 % con liquidación parcial a los 8 días de la fecha de finalización de entrega de la mercadería comprometida, el saldo restante, se pagará de acuerdo al resultado del análisis, a los 30 días de la última entrega, con liquidación final.

QUINTA: Son a cargo exclusivo de EL VENDEDOR y deducibles del precio estipulado en la cláusula Segunda del presente Contrato, los gastos correspondientes a tasas, fletes, gastos administrativos, de comisión o compensación y acondicionamiento de la mercadería comprometida y en las condiciones pactadas.

SEXTA: En caso de imposibilidad de entrega de la mercadería por parte del VENDEDOR, al vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Tercera del presente contrato, cualquiera sea la causa del impedimento, EL COMPRADOR le podrá exigir el pago de la diferencia de precio respecto del que rija a esa fecha en precio pizarra de la Bolsa de Cereales de Rosario, con referencia al establecido en la Cláusula Segunda del presente contrato, con más un interés diario igual a la tasa para giros descubierto del Banco de la Provincia de Córdoba, hasta el día del efectivo pago.

SEPTIMA: Queda establecido de común acuerdo entre las partes que ante el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas pactadas del presente contrato producirá automáticamente la mora de la parte deudora, dando al presente contrato el carácter expresamente reconocido de TITULO EJECUTIVO "SIN PROTESTO" en los términos del Art.50 y los concordantes del Decreto Ley 5965/63 y Arts. 517 y 518 Inc. 1° y los correlativos del Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba (Ley 8465), en cuanto posibilite demandar una obligación exigible de dar una suma de dinero líquida o fácilmente liquidable sobre bases suministradas en el presente convenio, cuyo antedicho carácter y naturaleza renuncian desde ya incondicionalmente a cuestionar.

OCTAVA: En este acto EL VENDEDOR suscribe a favor de la firma COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A. un PAGARE CON CLÁUSULA SIN PROTESTO, pagadero en Avenida San Martín N° 691 de la localidad de Adelia Macla (Cba.), cuyo monto resulta de la liquidación aritmética realizada de conformidad a lo prescripto por las cláusulas Primera y Segunda de este contrato siendo dicho pagaré título hábil para exigir el cumplimiento de las diferencias que resulten del presente contrato en caso de mora y/o incumplimiento por parte del VENDEDOR.

NOVENA: Las partes manifiestan que firman el presente contrato obrando con cuidado y previsión, renunciando recíprocamente a promoverse toda acción judicial fundada en el Art.1198 y concordantes del Código Civil y concordantes del Código de Comercio.

DECIMA: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan domicilio en los lugares indicados al comienzo del mismo, y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Rio Cuarto para cualquier controversia que se derivare del mismo o fuere motivo de la ejecución del pagaré antes referenciado.

Leído por las partes, expresan su conformidad a lo pactado y en prueba de ello, firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha de las respectivas certificaciones de firmas.

Firman certificadas: Acta N° 3, fo. 2, to. A1, fo. SE. 000390010, Diamante Entre Rios, a diez de Agosto de dos mil cinco.

CECILIA VERESA MAYER
 Registrada N° 13
 de DIAMANTE

Soñado \$ Vence el de de

N° Por US\$

de de de

pagará Sin Protesto fo. 46. 50

(Inc. 1º y 5º 665/63) a los Señores **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.** o a su orden la cantidad de Dólares Estadounidenses

o su equivalente en al cambio al cierre del día hábil inmediato anterior al vencimiento por igual valor recibida en a entera satisfacción.

pagadero en

Firma

Calle Tel.

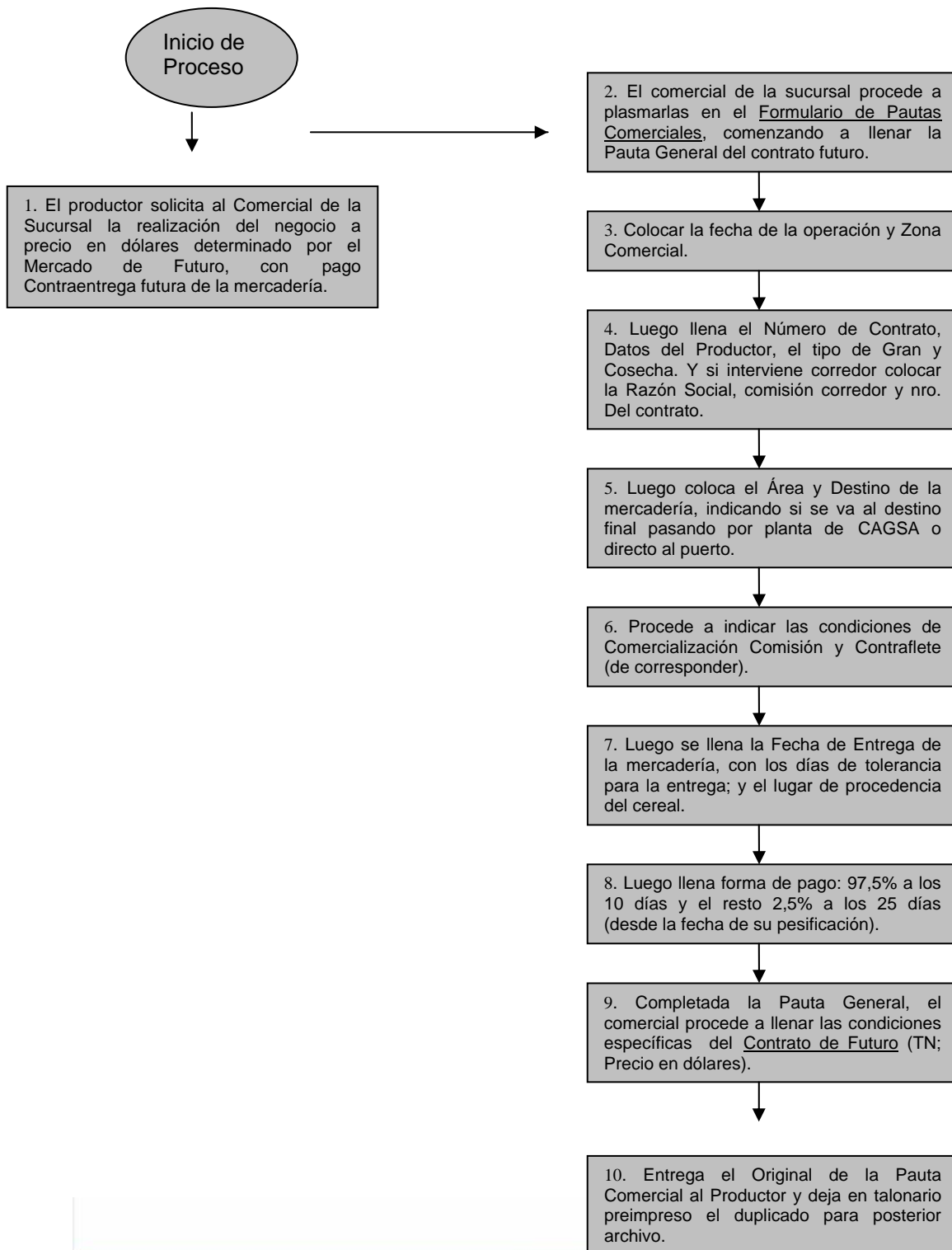
Localidad Prov. FIRMA

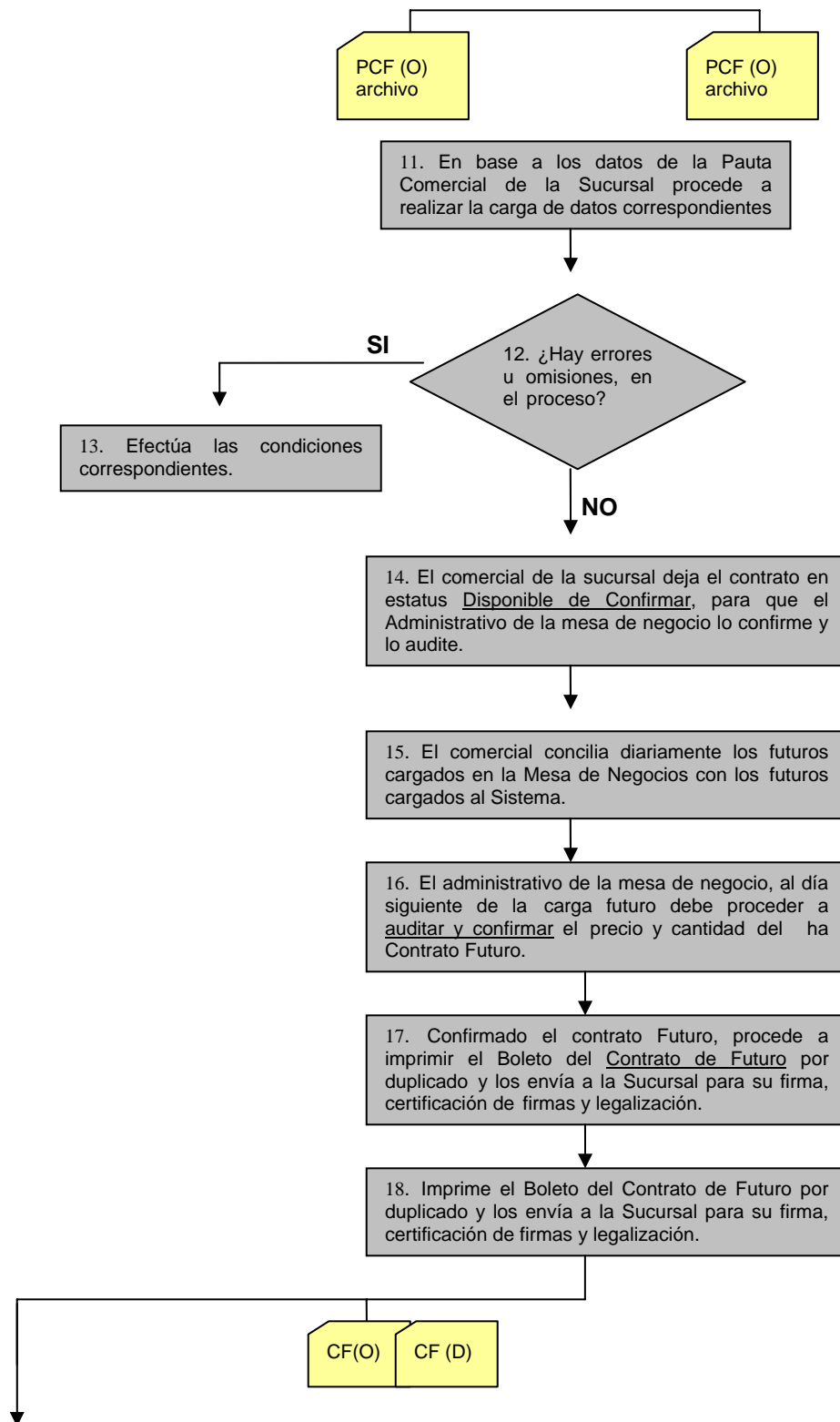
Flujograma de Contrato a Futuro

PRODUCTOR

COMERCIAL DE SUCURSAL

Inicio de
Proceso



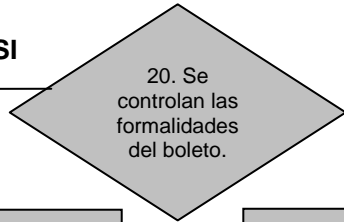




19. el Comercial de la Sucursal tiene en su poder el duplicado del Boleto de Futuro, lo envía al Administrativo de la mesa de negocio para su archivo.

SI

NO



21. Carga en el sistema la fecha de recepción.

21.1. Devuelve el Contrato para la regularización de su forma cargando el sistema tal eventualidad.

22. Emite periódicamente el listado de Boletos de Contratos de Futuro pendientes de envío a la firma y de Boletos enviados pendientes de recepción para gestionar su firma en tiempo y forma.

23. FIN DE PROCESO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Descarga Cereal en Planta

Hoja: 1 de 4

2. Procedimiento de Logística de la Mercadería

2. a Descarga Cereal en Planta

Objetivo: Contar con una guía para llevar a cabo ordenes de descarga de cereal en Planta, proporcionando un entendimiento sobre la manera en que se opera.

Alcance: Desde que se carga al sistema la Orden de Descarga en Planta hasta que se le entrega al transportista los comprobantes correspondientes de dicha operación.

Definiciones:

Ordenes de Descarga: Documento cargado por la sucursal que representa la autorización de la misma para que un camión pueda descargar en una Planta de CAGSA.

De la confección de este documento por medio del el módulo Logística se deriva la impresión de la Carta de Porte, la orden de carga y el romaneo de ingreso.

Orden de Carga: Documento emitido por CAGSA que representa la autorización de la empresa para que el transportista se presente al establecimiento del productor para retirar la mercadería.

Carta de Porte: Documento legal obligatorio para el tránsito de mercadería. Comprobante donde consta el contrato del transporte de mercadería, que sirve de constancia de la carga recibida, cuyo traslado y entrega se solicita.

Rangos de Carta de Porte: Intervalo de numeración correlativo ascendente creado por La empresa para la asignación de competencias sobre rangos a las Sucursales y Plantas de CAGSA, con el objetivo de delegar la administración y rendición de los mismos.

Acarreo: Es la tarifa de flete correspondiente al trayecto desde el campo del productor a la Planta de CAGSA hasta el destino final afluyente.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Descarga Cereal en Planta

Hoja: 2 de 4

Flete Planta Puerto: Es la tarifa de flete correspondiente a la salida de la mercadería de la Planta de CAGSA hasta el destino final afluente.

Contraflete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o en dólares; que un molino o una fábrica descuenta del precio de referencia del negocio, por recibir la mercadería en un lugar distinto al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Descripción de las Tareas

1. Comienza la carga por sistema, de la Orden de Descarga en Planta.
2. Verifica que su zona comercial cuente con espacio asignado en la *Planta Destino*, de la orden de referencia.
 - 2.1 Si NO tiene espacio asignado, procede a realizar el reclamo a la mesa de negocio de la zona que corresponda.
3. Obtenida la asignación de espacio, verifica que éste dada de alta la *Cuenta del Productor* de la orden a realizar en el sistema. SI está dada de alta, sigue el proceso:
 - 3.1 Si NO está dada de alta, procede a ejecutar el Proceso de Alta de Cuentas del Productor.
4. Luego define si la Orden de Descarga en Planta, se debe asignar una *Carta de Porte propia* o *Carta de Porte de terceros*. Si es Carta de Porte propia continúa con el proceso.
 - 4.1 Si es Carta de Porte de terceros, controla si está dado de alta el Rango de Terceros, para continuar con el proceso.
 - 4.2 En caso que NO esté dado de alta, solicita al Administrativo Cereal de la zona que corresponda.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Descarga Cereal en Planta.

Hoja: 3 de 4

5. Se verifica que esté confirmado y autorizado el *Contrato* del cliente al cual se aplicará el despacho del camión. Si el número de contrato está dado de alta por sistema, sigue el proceso.

5.1 Si **NO** está dado de alta, solicita al Comercial de la Sucursal el alta, confirmación y autorización del contrato para continuar con el proceso.

6. A continuación se analiza si el acarreo es cargo de CAGSA o cargo del productor:

6.1 SI el Acarreo es a cargo del Productor: (es decir, el flete del campo hasta la Planta de CAGSA es a cargo del cliente). La tarifa surgida por sistema será cero y se deberá indicar Flete No Cobra.

6.2 SI el Acarreo es a cargo de CAGSA: Solicita información de tarifa negociada con transportistas.

7. Si la tarifa contratada es menor o igual a la sugerida, seguirá con el proceso:

7.1 Si la tarifa contratada resulta mayor a la sugerida por sistema y también mayor a la tarifa máxima permitida, se consulta al comercial sobre la posibilidad de renegociar la tarifa con la empresa transportista.

8. Verifica si el Comercial pudo renegociar la tarifa o cargarla al costo del productor, SI lo pudo continúa el proceso:

8.1 Si NO lo pudo lograr, el Administrador debe solicita a un superior la autorización de cagar la Orden fuera de Pautas.

9. Luego, verifica si la empresa transportista y el chofer está dada de alta en el sistema de cuentas de CAGSA. Si figuran en el sistema, continúa con el proceso.

9.1 Si **NO** están dados de alta, se procede a cargar las cuentas al sistema, relacionándolas a la logística.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 4 de 4
	Logística de la mercadería Descarga Cereal en Planta.	

10. Por último se controla y/ o carga los datos de patentes de chasis y Acoplado.

11. El Administrativo de Sucursal, concluye con la carga de datos por sistema que le corresponden, necesarios para crear la *Orden de Descarga en la Planta*.

Y el sistema habrá generado de manera automática:

- Carta de Porte.
- Orden de Carga.
- Romaneo de Ingreso (Orden de Descarga de Planta)

12. Concluida la carga de datos, se imprime la documentación correspondiente, que ha generado: Carta de Porte (5 cuerpos) y la Orden de Carga (por duplicado).

13. Se entrega al transportista los comprobantes correspondientes: Carta de Porte (Original-Duplicado-Triplicado-Cuduplicado) para ser entregadas en la Planta Destino; Orden de Carga (Original) para ser entregados al productor.

Finalmente, archiva la documentación respaldatoria:

- Orden de Carga (Duplicado)
- Carta de Porte (Quintuplicado color rosa)


14. Fin del Proceso.

Documentos Aplicables:

1. Carta de Porte (Modelo)
2. Orden de Carga (Modelo)

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Carta de Porte

		P DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA		N° 0003- 01912001			
CARTA DE PORTE PARA TRANSPORTE AUTOMOTOR DE GRANOS VALIDO PARA CIRCULAR			ARANCEL \$ 1,00	FECHA DE EMISION 11/07/2005			
Entidad Emisora / Distribuidora: FEDERACION AGROARIA ARGENTINA			Fecha de Vencimiento: 11/01/2006				
DAFOS DEL REMITENTE							
CUIT N°:			30-55258782-7				
Nombre o Razon Social: COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A. Actividad: ASOCIACION-CONSIGNATARIO Domicilio Fiscal: AV. SAN MARTIN 691 N° de Operador en la ONCCA: 5052484 Par cuenta y orden de (\$) (PRODUCTOR) JOSE ALVARADO Par cuenta y orden de (\$)			Situacion ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO Localidad: ADELIA MARIA Pcia: CORDOBA N° de Planta otorgado por la ONCCA: 20280 CUIT N°: 20-16655137-0 CUIT N°:				
DAFOS DE LOS GRANOS TRANSPORTADOS							
Grano	TRIGO	Tipo	DURO	Contrato N°			
Declaracion de Calidad		Confianza		Condicional <input checked="" type="checkbox"/>			
Procedencia de la mercaderia: Calle/Ruta:	CONDOR		N°:	C. Postal: 5847			
Localidad:	MONTE DE LOS GAUCHOS	Parque / Departamento:	RIO CUARTO	Provincia:	CORDOBA		
La carga sera pesada en destino	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso Bruto:	45.000	Kgrs.			
Kgrs. Balmados	30.000	Peso Neto:	15.000	Kgrs.			
Observaciones:	FECHA DE EMISION 01/08/05	Peso Neto:	30.000	Kgrs.			
DAFOS DE AUXILIARES DEL COMERCIO DE GRANOS							
Correo:			CUIT N°:				
Representante / Entregador:			CUIT N°:				
Nombre o Razon que figura en el cupo:			Cupo N°: Fecha:				
DAFOS DEL DESTINATARIO Y DESTINO DE LOS GRANOS							
Nombre o Razon Social del destinatario: COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS SA CUIT N°: 30-55258782-7			Situacion ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO				
Domicilio Fiscal: AVDA SAN MARTIN 691-ADELIA MARIA -CORDOBA			Destino Nacional <input checked="" type="checkbox"/> Destino Internacional				
Lugar de destino de los granos: PLANTA MONTE DE LOS GAUCHOS			Destino Nacional				
Calle / Ruta: ESTACION FF.CC MONTE DE LOS GAUCHOS			N°:				
Localidad: MONTE DE LOS GAUCHOS		Parque / departamento: RIO CUARTO		Pcia: ARGENTINA			
Provincia: CORDOBA			Pcia: ARGENTINA				
DAFOS DEL TRANSPORTE Y CHOFER							
Flete contratado por:							
Empresa transportista (nombre o razon social):							
CUIT N°:			Situacion ante el I.V.A.:				
Domicilio Fiscal:		Localidad:		Pcia:			
Camión (Patente N°):		Acoplado (Patente N°):		Pcia:			
Flete Pagado		Flete a Pagar		Tarifa por toneladas en \$ CUIT / CURL			
Chofer (Apellido y Nombre):			Firma del Conductor:				
Kilometros a recorrer:			Firma del Remitente:				
DAFOS A COMPLETAR EN LUGAR DE DESTINO Y DESCARGA							
Arribo	D / M / A	02/08/05	Hora:	14:30	Peso Bruto:	44990	Kgrs.
Descarga	D / M / A	02/08/05	Hora:	15:30	Peso Tara:	15020	Kgrs.
Tarifa N°:	444444		Peso Neto:		29970	Kgrs.	
Observaciones:			Pcia:				

Orden de Carga

H	*ORDEN DE CARGA	Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827

Sucursal: RICARDONE		
Grano : Sorgo		
Cosecha : 0506		

Productor: ALIANAK JACQUES		CUIT: 20-11127099-7
N Cuenta: 771701		N Contrato: RIC-06-264
Procedencia: RICARDONE		Kms:
Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		Tarifa:

Empresa: SOL TRANSPORTE SRL		
Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO		
Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		

Kgs.:	ENTRADAS	0
Kgs.:	SALIDAS	0
Kgs. Brutos:		0

OBSERVACIONES:		

ORDEN DE CARGA		Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827

Sucursal: RICARDONE		
Grano : Sorgo		
Cosecha : 0506		

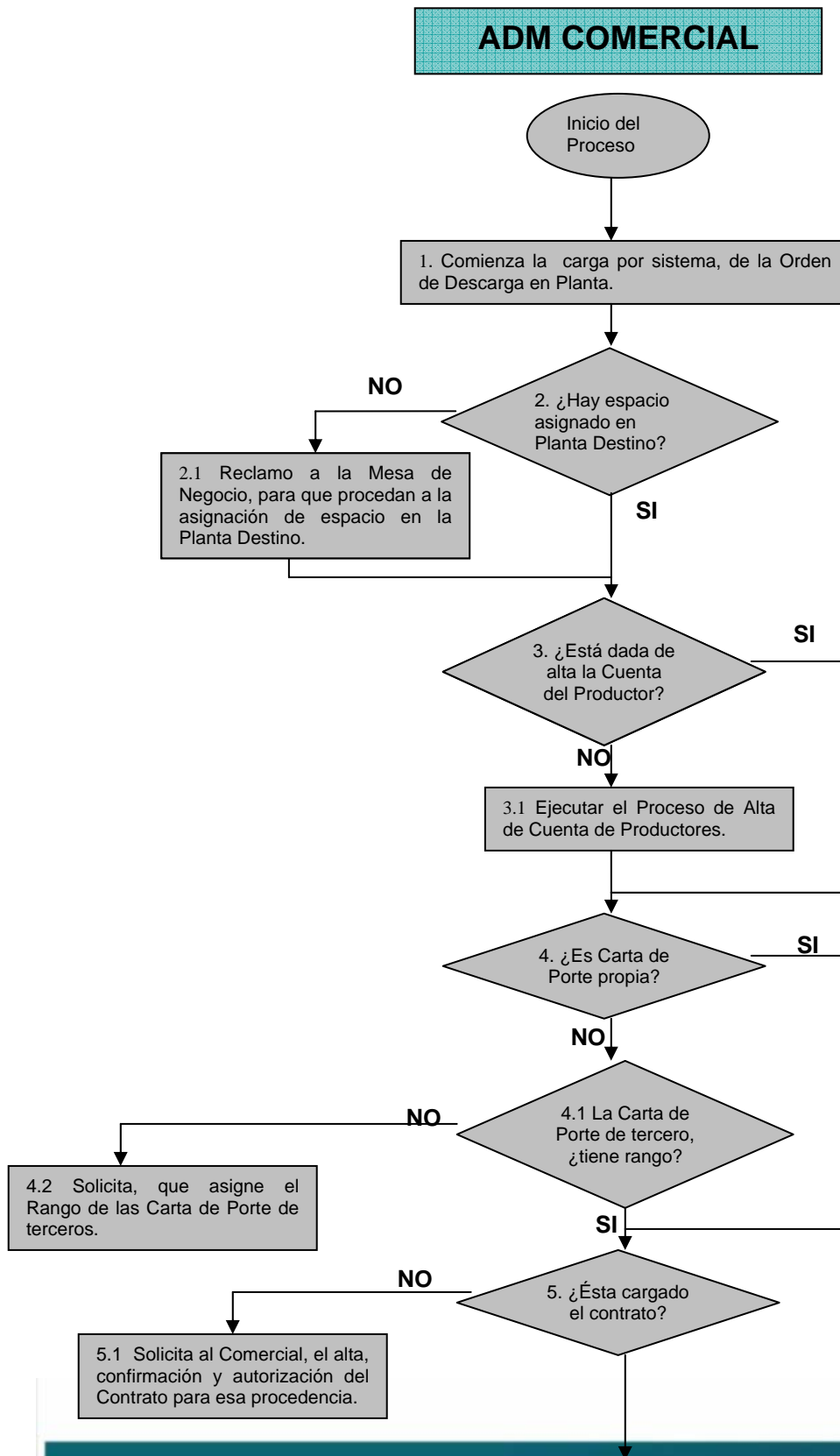
Productor: ALIANAK JACQUES		CUIT: 20-11127099-7
N Cuenta: 771701		N Contrato: RIC-06-264
Procedencia: RICARDONE		Kms:
Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		Tarifa:

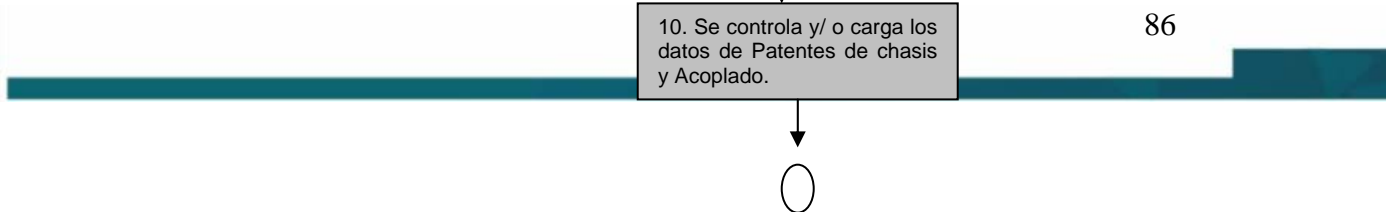
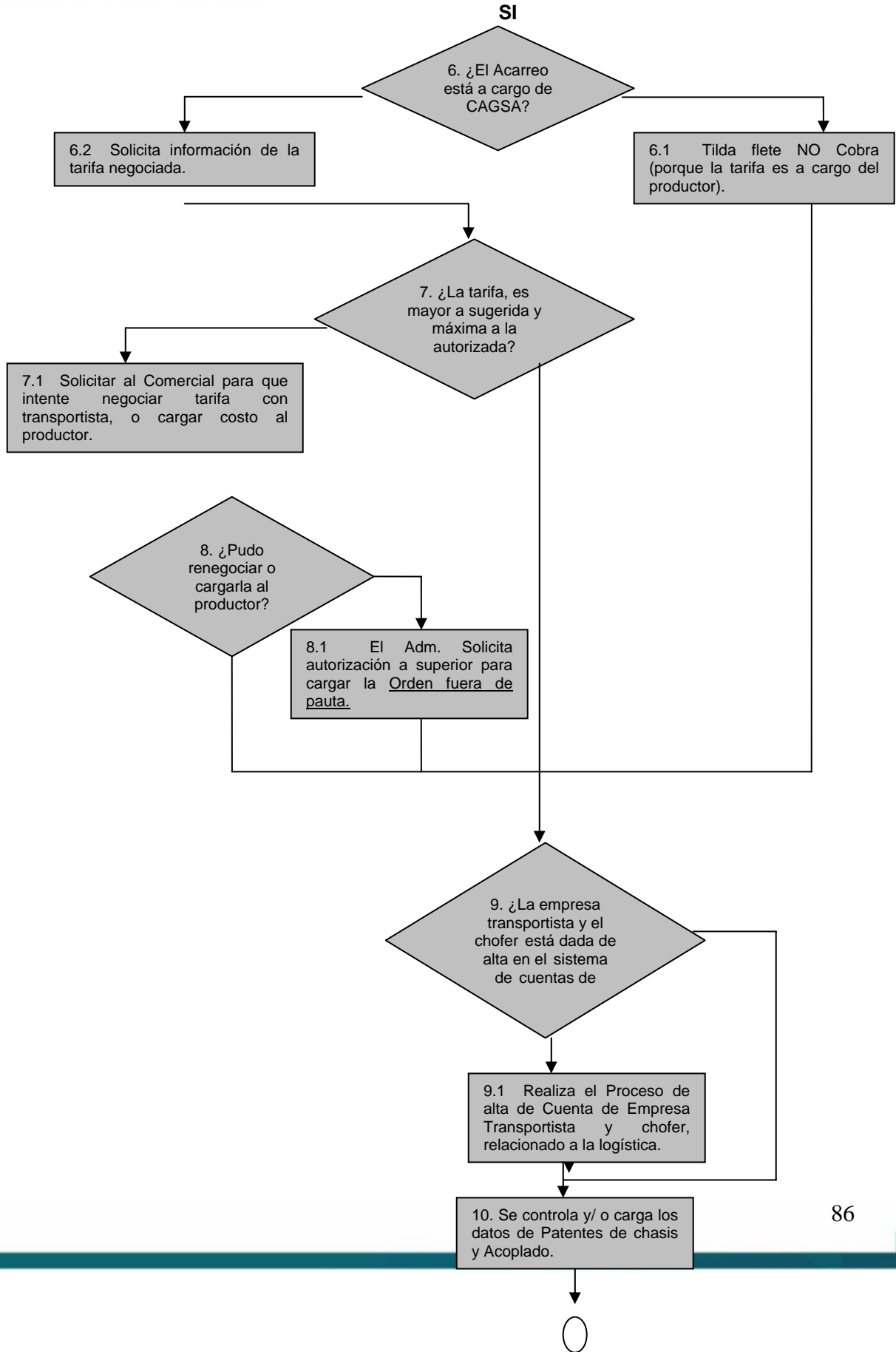
Empresa: SOL TRANSPORTE SRL		
Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO		
Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		

Kgs.:	ENTRADAS	0
Kgs.:	SALIDAS	0
Kgs. Brutos:		0

OBSERVACIONES:		

Flujograma de Logística de la mercadería- Descarga Cereal en Planta

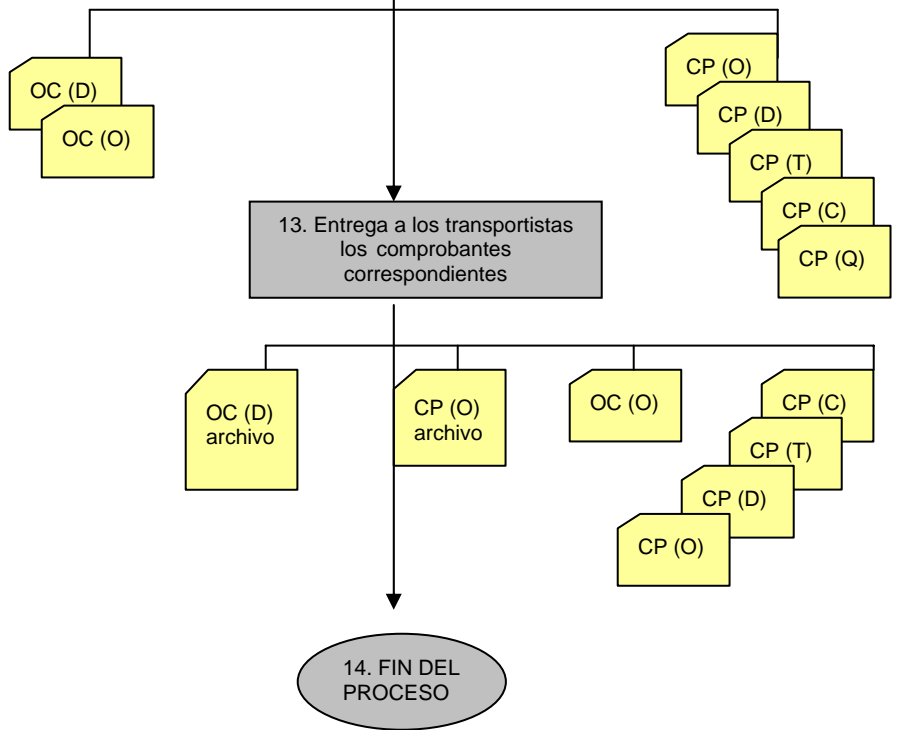






11. Se finaliza con la carga de datos por sistema que le corresponden, necesarios para crear la *Orden de Descarga en la Planta*. Y el sistema habrá generado de manera automática: Carta de Porte. Orden de Carga, Romaneo de Ingreso (Orden de Descarga de Planta).

12. Se imprime la documentación correspondiente, que ha generado: Carta de Porte (5 cuerpos) y la Orden de Carga (por duplicado).



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 3
	Logística de la mercadería Egreso cereal en Planta	

2. b Egreso Cereal en Planta

Objetivo: Contar con una guía para referir cuales son las actividades que integran este proceso y lograr eficiencia dentro del mismo.

Alcance: Comienza cuando se emite la orden de carga por medio del sistema, hasta que se entrega la documentación correspondiente, que permite retirar el cereal de la planta.

Definiciones:

Ticket de turno: Comprobante que permite que el camionero retire un número, para luego poder realizar la descarga del mismo.

Tara: Es el valor del peso del camión vacío.

Carta de Porte: Documento legal obligatorio para el tránsito de mercadería. Comprobante donde consta el contrato del transporte de mercadería, que sirve de constancia de la carga recibida y cuyo traslado y entrega se solicita.

Orden de Carga: Documento emitido por CAGSA que representa la autorización de la empresa para que el transportista se presente al establecimiento del productor para retirar la mercadería.

Balancero: Persona encargada de realizar las tareas de en balanza de planta.

Descripción de las Tareas:

1. La Administración de las sucursales, carga por el sistema de Orden de Carga.
2. Se le envía al balancero por medio del sistema, la posibilidad de levantar Orden de Carga.
3. Existen camiones, que estén esperando la solicitud de ingreso.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Egreso cereal en Planta

Hoja: 2 de 3

- 3.1** Se solicita camiones a empresa transportista. Ingreso del camión a la Planta.
- 3.2** Se llama al camión de turno (y solicita ticket del turno).
- 4.** Se realiza el primer pesaje del camión y se cargan los datos al Sistema en Orden de Carga: tara; patente del acoplado y chasis; chofer, empresa transportista.
- 5.** Se procede a dar altas las Empresas Transportistas y el chofer:
 - 5.1** SI, se dan de alta, se realiza la impresión de Orden de Carga interna de la Planta y la entrega al transportista.
 - 5.2** De no ser, se da de alta a la cuenta de la empresa transportistas y / o al chofer en el sistema.
- 6.** Se realiza la solicitud de la Orden de Carga para realizar la carga del camión.
- 7.** Finalizada la carga, se entrega la Orden de Carga firmada y sellada al transportista, y archivo del duplicado.
- 8.** Se efectúa el control de Orden firmada y sellada a archivo. Realización del segundo pesaje (Kg. Brutos).
- 9.** Se cargan los datos a la Orden de Carga por sistema, lo que se carga son los kilos Brutos.
- 10.** Se imprime las Cartas de Porte (5 cuerpos), y el ticket de balanza (por duplicado).
- 11.** Se realiza la entrega de la documentación al transportista con firma y sellado. Autorización para RETIRO del camión de la Planta.
- 12.** Se archiva la documentación relacionada.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 3 de 3
	Logística de la mercadería Egreso cereal en Planta	

13. Se trasmite por sistema los camiones cargados.

14. De existir problema en los movimientos, se notifica al responsable de ingreso y aplicación de la mercadería.


15. Fin del proceso.

Documentos Aplicables:

1. Modelo de Carta de Porte.
2. Modelo de Orden de Carga.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Carta de Porte



ONCCA
ORGANISMO NACIONAL
COMERCIALIZADOR DE GRANOS

**DOCUMENTO
NO VALIDO
COMO FACTURA**

CARTA DE PORTE
PARA TRANSPORTE
AUTOMOTOR DE GRANOS
VALIDO PARA CIRCULAR

Nº 0003- 01912001

ARANCEL: \$ 1.00 FECHA DE EMISION: 02/07/2005

Fecha de Vencimiento: 14/01/2006

Entidad Emisora / Distribuidora: FEDERACION AGRARIA ARGENTINA

DATOS DEL REMITENTE

CUIT Nº: 30-55258792-7

Nombre o Razon Social: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**

Situación ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO

Domicilio Fiscal: **AV. SAN MARTIN 691** Localidad: **ADELIA MARIA** Pcia: **CORDOBA**

Nº de Operador en la ONCCA: **5402681**

Nº de Planta otorgado por la ONCCA: **20280**

Por cuenta y orden de (1): **[PRODUCTOR] JOSE ALVARADO** CUIT Nº: **20-16655137-0**

Por cuenta y orden de (2):

DATOS DE LOS GRANOS TRANSPORTADOS

Grano: **TRIGO** Tipo: **DURO** Contrato TP:

Declaración de Calidad: Copluma: Condicional: **X**

Precedencia de la inspección: **CONDOR** C. Postal: **5847**

Localidad: **MONTE DE LOS GAUCHOS** Partido / Departamento: **RIO CUARTO** Provincia: **CORDOBA**

La carga será pesada en destino: **X**

Peso Bruto: **45.000** Kgrs.

Peso Tara: **15.000** Kgrs.

Peso Neto: **30.000** Kgrs.

Observaciones: **FECHA DE EMISION 01/08/05**

DATOS DE AUXILIARES DEL COMERCIO DE GRANOS

Conductor: CUIT Nº:

Representante / Entregador: CUIT Nº:

Nombre o Razón que otorga el cupo: Cupo Nº: Fecha:

DATOS DEL DESTINATARIO Y DESTINO DE LOS GRANOS

Nombre o Razón Social del destinatario: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**

Situación ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO

CUIT Nº: **30-55258792-7**

Domicilio Fiscal: **AVDA SAN MARTIN 691-ADELIA MARIA -CORDOBA**

Lugar de destino de los granos: **PLANTA MONTE DE LOS GAUCHOS** Destino Nacional: Destino Internacional:

Categoría: **ESTACION FF.CC MONTE DE LOS GAUCHOS**

Localidad: **MONTE DE LOS GAUCHOS** Partido / Departamento: **RIO CUARTO**

Provincia: **CORDOBA** País: **ARGENTINA**

DATOS DEL TRANSPORTE Y CHOFER

Flete contratado por:

Empresa transportista (nombre o razón social): CUIT Nº:

Situación ante el I.V.A.:

Domicilio Fiscal: Localidad: Pcia:

Cantón (País de TP): Acoplado (Potencia Nº):

Flete Pagado: Flete a Pagar: Tarifa por toneladas en \$

Chofer (Apellido y Nombre): CUIT / CUIL:

Autógrafa o receptor: Firma del Receptor: Firma del Conductor:

DATOS A COMPLETAR EN LUGAR DE DESTINO Y DESCARGA

Arribo: **U / M / A 02/08/05** Hora: **14:30** Peso Bruto: **44990** Kgrs.

Descarga: **U / M / A 02/08/05** Hora: **15:30** Peso Tara: **15020** Kgrs.

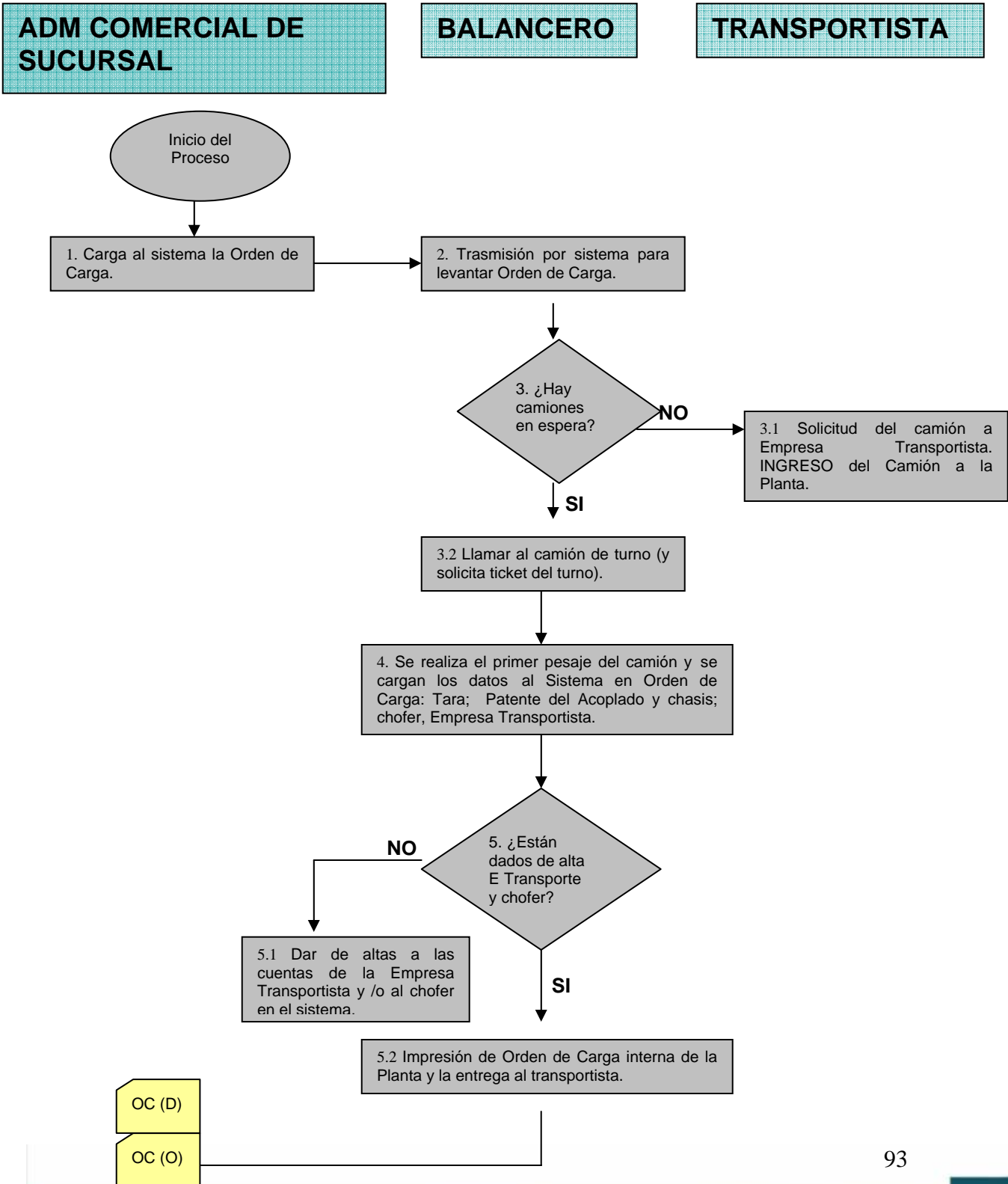
Tarifa Nº: **444444** Peso Neto: **29970** Kgrs.

Observaciones:

Orden de Carga

H	ORDEN DE CARGA	Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827
.....		
Sucursal: RICARDONE Grano : Sorgo Cosecha : 0506		
.....		
Productor: ALIANAK JACQUES N Cuenta: 771701 Procedencia: RICARDONE Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		CUIT: 20-11127099-7 N Contrato: RIC-06-264 Kms: Tarifa:
.....		
Empresa: SOL TRANSPORTE SRL Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		
.....		
ENTRADAS		
Kgs.:	0	
.....		
SALIDAS		
Kgs.:	0	
.....		
Kgs.Brutos: 0		
.....		
OBSERVACIONES:		
.....		
ORDEN DE CARGA		
		Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827
.....		
Sucursal: RICARDONE Grano : Sorgo Cosecha : 0506		
.....		
Productor: ALIANAK JACQUES N Cuenta: 771701 Procedencia: RICARDONE Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		CUIT: 20-11127099-7 N Contrato: RIC-06-264 Kms: Tarifa:
.....		
Empresa: SOL TRANSPORTE SRL Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		
.....		
ENTRADAS		
Kgs.:	0	
.....		
SALIDAS		
Kgs.:	0	
.....		
Kgs.Brutos: 0		
.....		
OBSERVACIONES:		

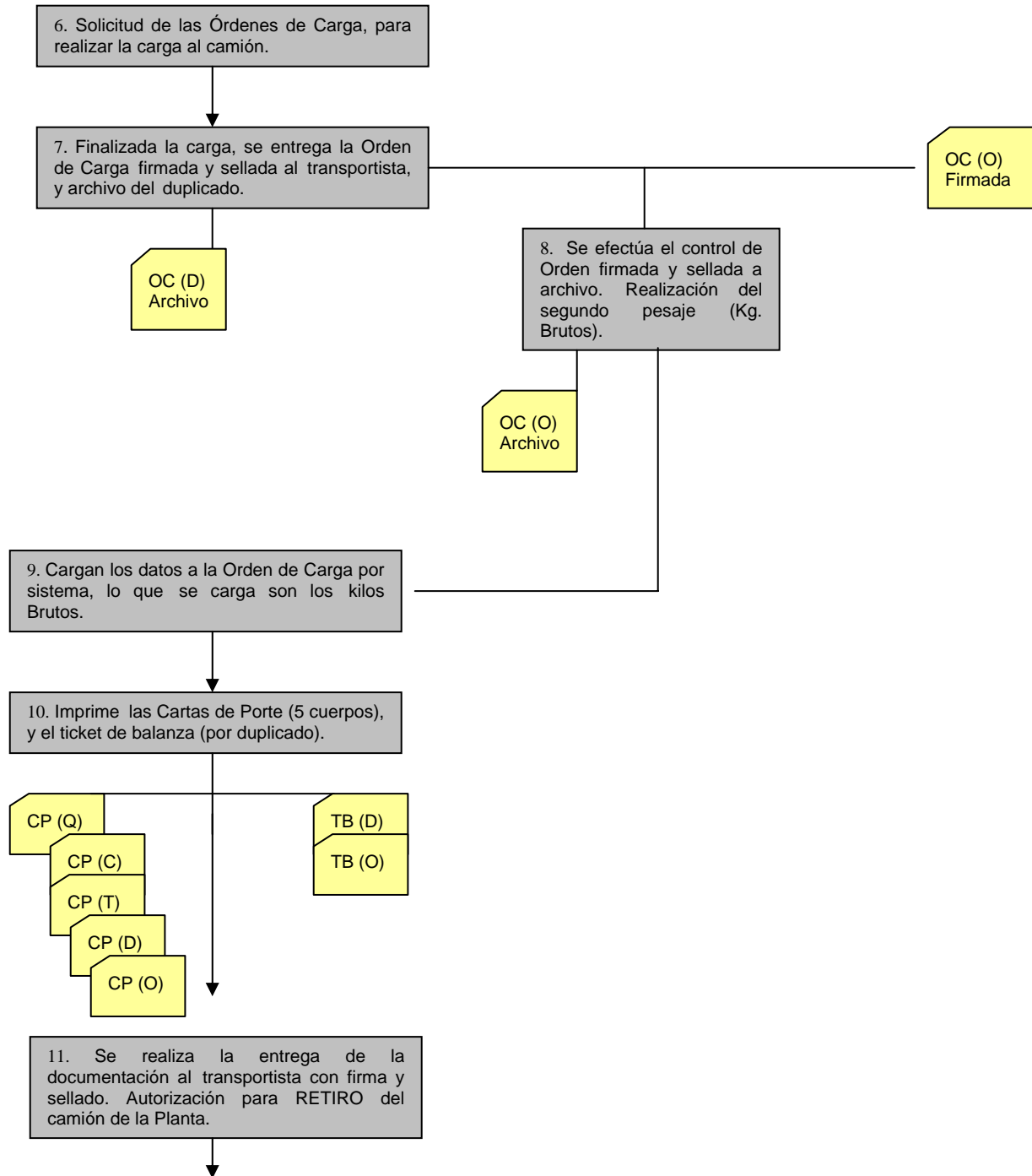
Flujograma de Logística de la mercadería- Egreso Cereal en Planta



ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

BALANCERO

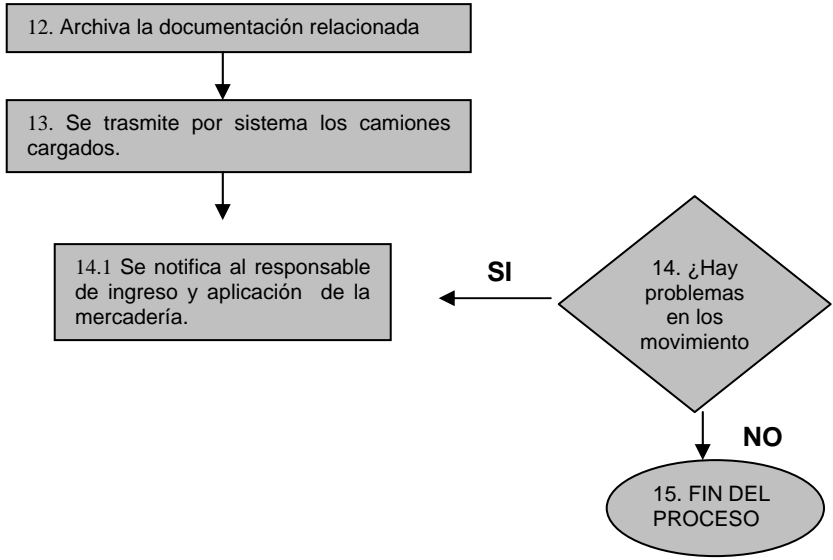
TRANSPORTISTA



ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

BALANCERO

TRANSPORTISTA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 4
	Logística de la mercadería Ingreso Cereal en Tránsito	

Procedimientos para la Compra

2. Logística de la Mercadería

a. Ingreso Cereal en Tránsito.

Objetivo: Contar con una guía práctica que permita contar con los conocimientos apropiados respecto de los pasos a tener en cuenta en el Ingreso de Cereal en Tránsito.

Alcance: Se procede desde que el productor decide realizar la compra del cereal a un productor hasta que se procede al ingreso y acondicionamiento del mismo.

Definiciones:

Orden de Carga: Documento emitido por CAGSA que representa la autorización de la empresa para que el transportista se presente al establecimiento del productor para retirar la mercadería.

Romaneos de Ingreso: Indica el origen de la mercadería, identificación del propietario, transportista y del transporte, mercadería transportada, peso bruto, tara (peso transporte vacío), y peso neto.

Carta de Porte: Documento legal obligatorio para el tránsito de mercadería. Comprobante donde consta el contrato del transporte de mercadería, que sirve de constancia de la carga recibida y cuyo traslado y entrega se solicita.

Planilla de Despacho: Informe diario de salida de camiones, según datos de Carta de Porte.

Descripción de Tareas:

1. El productor solicita el retiro del cereal de su establecimiento, para el traslado y entrega directo a destino (Puerto, fábrica).

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Ingreso Cereal en Tránsito

Hoja: 2 de 4

2. La Administración de la Sucursal, solicita camiones al sector transporte de CAGSA ó a Empresa Transportista.
3. Se confecciona la Orden de Carga de Camiones Directos. El sistema genera automáticamente: la Orden de Carga, la Carta de Porte, el Romaneo de Ingreso y el Egreso de la Planta Tránsito.
4. Posteriormente, se imprimen la Carta de Porte (5 cuerpos), y de la Orden de Carga (por duplicado).
5. Se entrega documentación al transportista y se envía al campo del Productor, el cual archiva los comprobantes correspondientes.
6. Se realiza el primer pesaje llamado Tara en Balanza Pública o de CAGSA y solicitud del Ticket.
7. Al productor se le entrega la Orden de Carga, para proceder a la Carga del cereal en el camión, y el traslado a destino.
8. Finalizada la carga del cereal al camión; se procede al segundo pesaje (KG. Brutos) en Balanza Pública y solicitud de Ticket.
9. El Transportista, llega a destino (puerto o fábrica) y entrega documentación correspondiente, para proceder a la Descarga del cereal.
10. A llegar a Destino, se devuelve la Carta de Porte (Triplicado) al transportista firmada y sellada; se archiva los comprobantes correspondientes.
11. En Destino, se procede a carga datos en Web (Internet) y en base de datos de CAGSA de las descargas realizadas, para informar a la Administración.
12. La Administración, llena Planilla de Despacho.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Logística de la mercadería
Ingreso Cereal en Tránsito

Hoja: 3 de 4

13. Se envía la Planilla, aclarando fecha y zona comercial que la emite al Liquidador Zonal y archiva ejemplar.

14. Al ingresar al área Cereal en Tránsito, se produce la recepción de la Planilla y búsqueda de la descarga de cereales informado a CAGSA, que avala la operación.

15. Se comienza a interpretarse si la descarga está en Sistema de la base de datos de la empresa.

15.1 De no ser así, se buscar en la base de datos del entregador la información.

16. Luego de comprobar si la Descarga está en sistema, se procede a establecer si hay coincidencia en cuenta y orden:

16.1 De no coincidir, se solicita a Administración de Sucursal la rectificación de la cuenta y orden.

17. Si coincide en cuenta y orden; se termina de completar la Planilla de Despacho con los siguientes datos como: Fecha, KG. de descarga y humedad.

18. La Administración, procede a cargar los siguientes datos por sistema en la Orden de Descarga de camiones directos (Romaneos de Ingreso): como la procedencia; destino; tara; kg. de descarga; kg. brutos; humedad; volátil; zaranda, observaciones de calidad, y nº Silo planta tránsito.

19. Se procede a la impresión de documentos relacionados al movimiento de ingreso en planta tránsito por requerimientos de sistema.

20. Se ingresa y se actualiza la orden de Carga egreso planta tránsito los siguientes datos por sistema: Kg. Brutos, tara y finaliza egreso. (Para que el stock creado en la Planta Tránsito quede cero).

21. Se imprime los documentos relacionados al movimiento de egreso en planta tránsito por requerimientos de sistema.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 4 de 4
	Logística de la mercadería Ingreso Cereal en Tránsito	

22. Fin del Proceso.

Documentos Aplicables:


1. Modelo de Orden de Carga.
2. Modelo de Carta de Porte.
3. Modelo de Planilla de Despacho.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Orden de Carga

H	ORDEN DE CARGA	Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827
.....		
Sucursal: RICARDONE Grano : Sorgo Cosecha : 0506		
Productor: ALIANAK JACQUES N Cuenta: 771701 Procedencia: RICARDONE Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		CUIT: 20-11127099-7 N Contrato: RIC-06-264 Kms: Tarifa:
.....		
Empresa: SOL TRANSPORTE SRL Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		
.....		
Kgs.:	ENTRADAS	0
Kgs.:	SALIDAS	0
.....		
Kgs.Brutos:		0
.....		
OBSERVACIONES:		
.....		
ORDEN DE CARGA		
		Numero: 0003-03092214 Fecha: 27/04/2006
Compañía Argentina de Granos S.A.		IVA: Responsable Inscripto CUIT: 30552587827
.....		
Sucursal: RICARDONE Grano : Sorgo Cosecha : 0506		
Productor: ALIANAK JACQUES N Cuenta: 771701 Procedencia: RICARDONE Destino : PLANTA RICARDONE (C.A.G.S.A)		CUIT: 20-11127099-7 N Contrato: RIC-06-264 Kms: Tarifa:
.....		
Empresa: SOL TRANSPORTE SRL Conductor: GIACOMETTI JORGE HUGO Chasis : VXH 142 Acoplado: VDZ 923		
.....		
Kgs.:	ENTRADAS	0
Kgs.:	SALIDAS	0
.....		
Kgs.Brutos:		0
.....		
OBSERVACIONES:		

Carta de Porte



ONCCA
ORGANISMO NACIONAL
COMERCIALIZADOR DE GRANOS

P DOCUMENTO
NO VALIDO
COMO FACTURA

CARTA DE PORTE
PARA TRANSPORTE
AUTOMOTOR DE GRANOS
VALIDO PARA CIRCULAR

Nº 0003- 01912001

ARANCEL: \$ 1.00 FECHA DE EMISION: 18/07/2005

Fecha de Vencimiento: 14/01/2006

Entidad Emisora / Distribuidora: **FEDERACION AGRARIA ARGENTINA**

DATOS DEL REMITENTE

CAM (P): _____ CUIT (P): 30-55258782-7

Nombre o Razon Social: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**
 Actividad: **ACOPIAZADO-CONSIGNATARIO**
 Domicilio Fiscal: **AV. SAN MARTIN 691**
 N° de Operador en la ONCCA: **3402681**
 Por cuenta y orden de (1): **(PRODUCTOR) JOSE ALVARADO**
 Por cuenta y orden de (2): _____

Situación ante el I.V.A.: **RESPONSABLE INSCRIPTO**
 Localidad: **ADELIA MARIA** País: **CORDOBA**
 N° de Planta otorgada por la ONCCA: **20280**
 CUIT (P): **20-16655137-0**
 CUIT (R): _____

DATOS DE LOS GRANOS TRANSPORTADOS

Grano	Tipo	Contrato (P)
TRIGO	DURO	_____

Declaración de Calidad: Conforme: Condicionada: X

Procedencia de la macedera: Cédula (P): **CONDOR** C. Postal: **6847**
 Localidad: **MONTE DE LOS GAUCHOS** Partido / Departamento: **RIO CUARTO** Provincia: **CORDOBA**

La carga será pesada en destino: X

Peso Bruto:	45.000	Kgrs.
Peso Tara:	15.000	Kgrs.
Peso Neto:	30.000	Kgrs.

Observaciones: **FECHA DE EMISION 01/08/05**

DATOS DE AUXILIARES DEL COMERCIO DE GRANOS

Corredor: _____ CUIT (P): _____
 Representante / Entregador: _____ CUIT (R): _____
 Nombre o Razon Social que origina el cargo: _____ Cargo (P): _____ Fecha: _____

DATOS DEL DESTINATARIO Y DESTINO DE LOS GRANOS

Nombre o Razon Social del Destinatario: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS SA.**
 CUIT (P): **30-55258782-7** Situación ante el I.V.A.: **RESPONSABLE INSCRIPTO**

Domicilio Fiscal: **AVDA SAN MARTIN 691-ADELIA MARIA -CORDOBA**
 Lugar de destino de los granos: **PLANTA MONTE DE LOS GAUCHOS** Destino Nacional: Destino Internacional:

Calle / Ruta: **ESTACION FF.CC MONTE DE LOS GAUCHOS** N°: _____
 Localidad: **MONTE DE LOS GAUCHOS** Partido / departamento: **RIO CUARTO**
 Provincia: **CORDOBA** País: **ARGENTINA**

DATOS DEL TRANSPORTE Y CHOPER

Flete contratado por: _____
 Empresa transportista (nombre o razon social): _____
 CUIT (P): _____ Situación ante el I.V.A.: _____
 Domicilio Fiscal: _____ Localidad: _____ País: _____
 Camión (Patente (P)): _____ Acoplado (Patente (P)): _____

Flete a Pagar: _____ Tarifa por Toneladas en \$: _____
 Choper (Apellido y Nombre): _____ CUIT / CUIL: _____

Kilómetros a recorrer: _____ Firma del Remitente: _____ Firma del Conductor: _____

DATOS A COMPLETAR EN LUGAR DE DESTINO Y DESCARGA

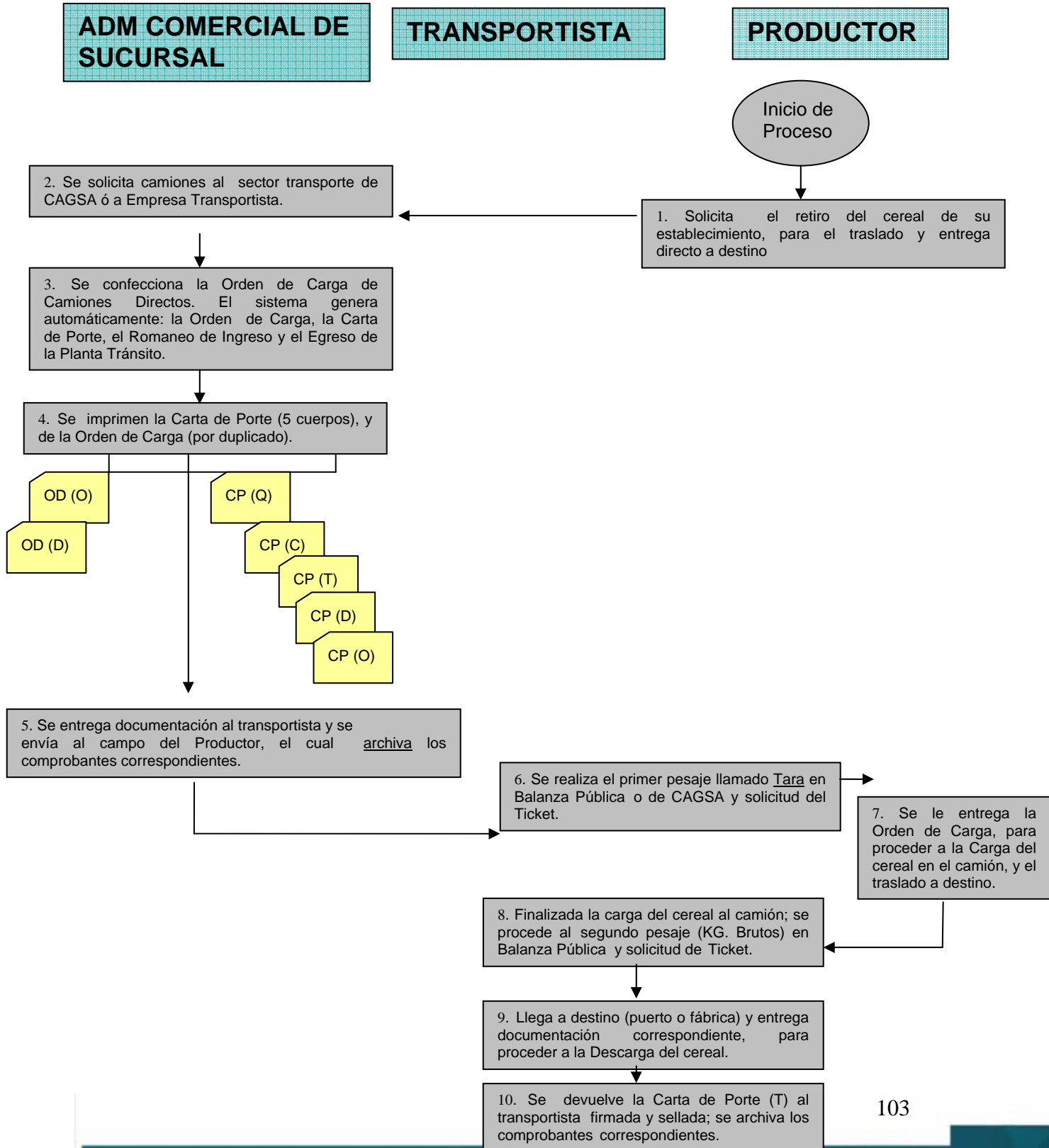
Arribo: D / M / A	02/08/05	Hora:	14:30	Peso Bruto:	44990	Kgrs.
Descarga: D / M / A	02/08/05	Hora:	15:30	Peso Tara:	15020	Kgrs.
Tarifa (P):	44444			Peso Neto:	29970	Kgrs.

Observaciones: _____

Planilla de Despacho

Pro - Forma de Autorización de Retiro - Venta			
	Fecha de Pedido		
	Sucursal/Planta		
Cliente	Cuenta	C.U.I.T. 	
Cereal	Cosecha		
RETIRO.			
N° de contrato a aplicar el retiro		N° Correlativo del Certif	
Que tipo de Retiro es		Kilogramos a Retirar	
Costos propios del retiro (Lo presupuestado por el ingreso va por C 1116 A)			
Paritaria a Tr		Comisión %	
Flete de retiro		Flete solamente de terceros	(saca merc p/consumo)
Forma de carga (Únicamente para retiros Cuenta y Orden)			
Contrato	_____		
Corredor	_____		
Destinatario	_____		
Carrador	_____		
CAO	_____		
CAO	_____		
CAO	_____		
CAO	_____		
Entregador	_____		
Lugar de entrega	_____		
Cant de camiones	_____		
Fecha de los cupos		Lugar de carga	
Observaciones:	_____		
Fecha de los cupos			
VENTA			
Consumo		Forma de Pago	
Precio del valor de venta		(Describir en Obs, como forma el valor de venta)	
Flete de retiro		Nro de O.D.F. del canje	
Kilos a retirar		Tipo de Merc	sojilla
		Fecha Venc de Cta Cta:	
Lugar de carga	_____		
Observaciones:	_____		

Flujograma de Logística de la mercadería- Ingreso Cereal en Tránsito



ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

TRANSPORTISTA

PRODUCTOR

11. Se procede a carga datos en Web (Internet) y en base de datos de CAGSA de las descargas realizadas, para informar a la Administración.

12. La Administración, llena Planilla de Despacho.

13. Se envía la Planilla, aclarando fecha y Zona Comercial que la emite al Liquidador Zonal y Archiva ejemplar.

14. Se produce la recepción de la Planilla y búsqueda de la Descarga de cereales informado a CAGSA, que avala la operación.

15. ¿La descarga está en el sistema?

NO

15.1 Se buscar en la base de datos del Entregador la información.

SI

16. ¿Hay coincidencia en Cuenta y Orden?

NO

16.1 Se solicita a Administración de Sucursal la rectificación de la Cuenta y Orden.

17. Si coincide en Cuenta y Orden; se termina de completar la Planilla de Despacho con los siguientes datos como: Fecha, KG. de descarga y humedad.

18. Procede a cargar los siguientes datos por sistema en la Orden de Descarga de Camiones Directos (Romaneo de Ingreso): como la Procedencia; Destino; Tara; Kg. de Descarga; Kg. Brutos; Humedad; volátil; Zaranda, Observaciones de calidad, y N° Silo Planta Tránsito.

ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

TRANSPORTISTA

PRODUCTOR

19. Se procede a la Impresión de documentos relacionados al movimiento de ingreso en planta transito por requerimientos de sistema.

20. Se ingresa y se actualiza la orden de Carga egreso planta transito los siguientes datos por sistema: Kg. Brutos, Tara y finaliza egreso.

21. Se imprime los documentos relacionados al movimiento de egreso en planta transito por requerimientos de sistema.

22. FIN DE PROCESO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 3
	Logística de la mercadería Ingreso Cereal	

2. b. Ingreso Cereal.

Objetivo: Contar con una guía práctica que permita relatar cuales son los pasos necesarios a seguir frente al Ingreso cereal a la planta y los análisis competentes al mismo.

Alcance: Desde que la Administración procede a la carga del sistema de la Orden de Descarga, hasta que se procede la descarga de los camiones correspondientes.

Definiciones:

Carta de Porte: Documento legal obligatorio para el tránsito de mercadería. Comprobante donde consta el contrato del transporte de mercadería, que sirve de constancia de la carga recibida y cuyo traslado y entrega se solicita.

Orden de Descarga: Indica el origen de la mercadería, identificación del propietario, transportista y del transporte, mercadería transportada, peso bruto, tara (peso transporte vacío), y peso neto.

Balancero: Persona encargada de estar en la balanza y realizar los trámites competentes.

Calado: Persona encargada de extraer una muestra de cereal y realizar los análisis correspondientes.

Ticket Balanza: Comprobante que permite corroborar que el camión haya sido pesado en la balanza pública.

Descripción de las Tareas:

1. La Administración, carga al sistema la Orden de Descarga.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 2 de 3
	Logística de la mercadería Ingreso Cereal	

2. Se trasmite al Balancero por sistema, para levantar la Orden de Descarga.
3. Se produce el INGRESO del camión a la Planta y solicita turno.
4. El Balancero entrega de los turnos correspondientes a los camiones.
5. Se solicitud de Carta de Porte al camionero.
6. Tiene el camión autorizada la Orden de Descarga;
 - 6.1 Si NO está autorizada, y la Carta de Porte Propia de CAGSA, se realiza el reclamo a Sucursal (según rango) para cargar al Sistema.
 - 6.2 Si NO está autorizada, y la Carta de Porte es de Terceros, se realiza el Reclamo a Sucursal (según Centro Operativo) para que carguen al Sistema.
 - 6.3 Luego que todo esté autorizado, se pasa a Administración, para que proceda a la Carga al sistema de la Orden de Descarga.
7. Al realizar la Descarga en la Planta, se procede al realizar el calado, lo que permite obtener una muestra.
8. El balancero procede a realizar el primer pesado del camión (Kg butos).
9. Si en el pesaje se detectan diferencias de kilos:
 - 9.1 Se solicita autorización, para continuar con la descarga.
10. De existir diferencias en los kilos, se cargan datos a la Orden de Descarga (Romaneo de Ingreso) por Sistema: kg brutos, procedencia, nº de silo y destino.
11. Se Imprime Orden de Carga interna de la Planta, y entrega al transportista.
12. Se Solicita Orden de Descarga, para la posterior descarga del camión. Toma de la segunda muestra y medición de Humedad (durante la descarga).
13. Finalizada la Descarga, se entrega una muestra y Orden de Descarga firmada al transportista. Archivo del duplicado de la Orden de Descarga.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 3 de 3
	Logística de la mercadería Ingreso Cereal	


- 14. Se realiza el control de Orden de Descarga firmada y la solicitud de muestra (para archivo). Realización del segundo pesaje.
- 15. La Orden de Descarga (Romaneos de Ingreso), se le cargan los datos al Sistema.
- 16. Se imprimen los Romaneos de Ingreso (para entrega al Productor y archivo), y el Ticket de Balanza (para transportista y archivo).
- 17. Al transportista se le entrega la documentación, con firma y sellado. Con la Autorización para RETIRO del camión de la Planta.
- 18. Se archiva documentación relacionada y entrega al área respectiva.
- 19. Se transmite por Sistema a administración, los camiones descargados.
- 20. Existen problemas en los movimientos cargados:
 - 20.1 De existir problema, se notifica al responsable de ingreso de cereal a la planta.
- 21. Fin del Proceso.

Documentos Aplicables:

- 1. Modelo de Carta de Porte
- 2. Modelo de Orden de Descarga (Romaneos de Ingreso)

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Carta de Porte



ONCCA

**DOCUMENTO
NO VALIDO
COMO FACTURA**

CARTA DE PORTE
PARA TRANSPORTE
AUTOMOTOR DE GRANOS
VALIDO PARA CIRCULAR

Nº 0003- 01912001

ARANCEL: \$ 1.00 FECHA DE EMISION: 02/07/2005

Fecha de Vencimiento: 14/01/2006

Entidad Emisora / Distribuidora: FEDERACION AGRARIA ARGENTINA

DATOS DEL REMITENTE

Cuit Nº: 30-55258792-7

Nombre o Razon Social: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**

Situación ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO

Domicilio Fiscal: **AV. SAN MARTIN 691** Localidad: **ADELIA MARIA** Pcia: **CORDOBA**

Nº de Operador en la ONCCA: **9402681**

Nº de Planta otorgado por la ONCCA: **20280**

Por cuenta y orden de (1): **[PRODUCTOR] JOSE ALVARADO** CUIT Nº: **20-16655137-0**

Por cuenta y orden de (2):

DATOS DE LOS GRANOS TRANSPORTADOS

Grano	TRIGO	Tipo	DURO	Contrato TP
Declaración de Calidad	<input type="checkbox"/>	Capiturne	<input checked="" type="checkbox"/>	Condicional
Precedencia de la inspección: Calidad:	CONDOR	C. Postal:	5847	
Localidad:	MONTE DE LOS GAUCHOS	Partido / Departamento:	RIO CUARTO	Provincia:
Localidad:	MONTE DE LOS GAUCHOS	Partido / Departamento:	RIO CUARTO	Provincia:
La carga será pesada en destino	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso Bruto:	45.000	Kgrs.
Kgrs. Estimados	30.000	Peso Tara:	15.000	Kgrs.
Observaciones:	FECHA DE EMISION 01/08/05	Peso Neto:	30.000	Kgrs.

DATOS DE AUXILIARES DEL COMERCIO DE GRANOS

Conductor: CUIT Nº:

Representante / Entregador: CUIT Nº:

Nombre o Razón que otorga el cupo: Cupo Nº: Fecha:

DATOS DEL DESTINATARIO Y DESTINO DE LOS GRANOS

Nombre o Razón Social del destinatario: **COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A.**

Situación ante el I.V.A.: RESPONSABLE INSCRIPTO

Cuit Nº: **30-55258792-7**

Domicilio Fiscal: **AVDA SAN MARTIN 691-ADELIA MARIA -CORDOBA**

Lugar de destino de los granos: **PLANTA MONTE DE LOS GAUCHOS**

Destino Nacional Destino Internacional

Categoría / Ruta: **ESTACION FF.CC MONTE DE LOS GAUCHOS**

Localidad: **MONTE DE LOS GAUCHOS** Partido / departamento: **RIO CUARTO**

Provincia: **CORDOBA** País: **ARGENTINA**

DATOS DEL TRANSPORTE Y CHOFER

Flete contratado por:

Empresa transportista (nombre o razón social):

Cuit Nº:

Situación ante el I.V.A.:

Domicilio Fiscal: Localidad: Pcia:

Cantidad (Paquete TP): Acoplado (Potencia Nº):

Flete Pagado Flete a Pagar Tarifa por toneladas en \$

Chofer (Apellido y Nombre): CUIT / CUIL:

Alcance de la carga: Firma del Remisor: Firma del Conductor:

DATOS A COMPLETAR EN LUGAR DE DESTINO Y DESCARGA

Arribo U / M / A	02/08/05	Hora:	14:30	Peso Bruto:	44990	Kgrs.
Descarga U / M / A	02/08/05	Hora:	16:30	Peso Tara:	15020	Kgrs.
Tarifa Nº:	444444	Peso Neto:	29970	Kgrs.		

Romaneó de Ingreso

```
Compañía Argentina de Granos S. ROMANEÓ DE ENTRADA
Ruta Nacional 8 km.608 X Fecha: 13/11/2007

Cuit : 30-55258782-7 I.B.904-24741-2 Nro Romaneó:9556-00005919
Inicio Act: 01/08/1995 I.B.309000331 Nro Ticket :0000-00005858
Iva : Resp.Inscripto Nro Vale :0000-00000000

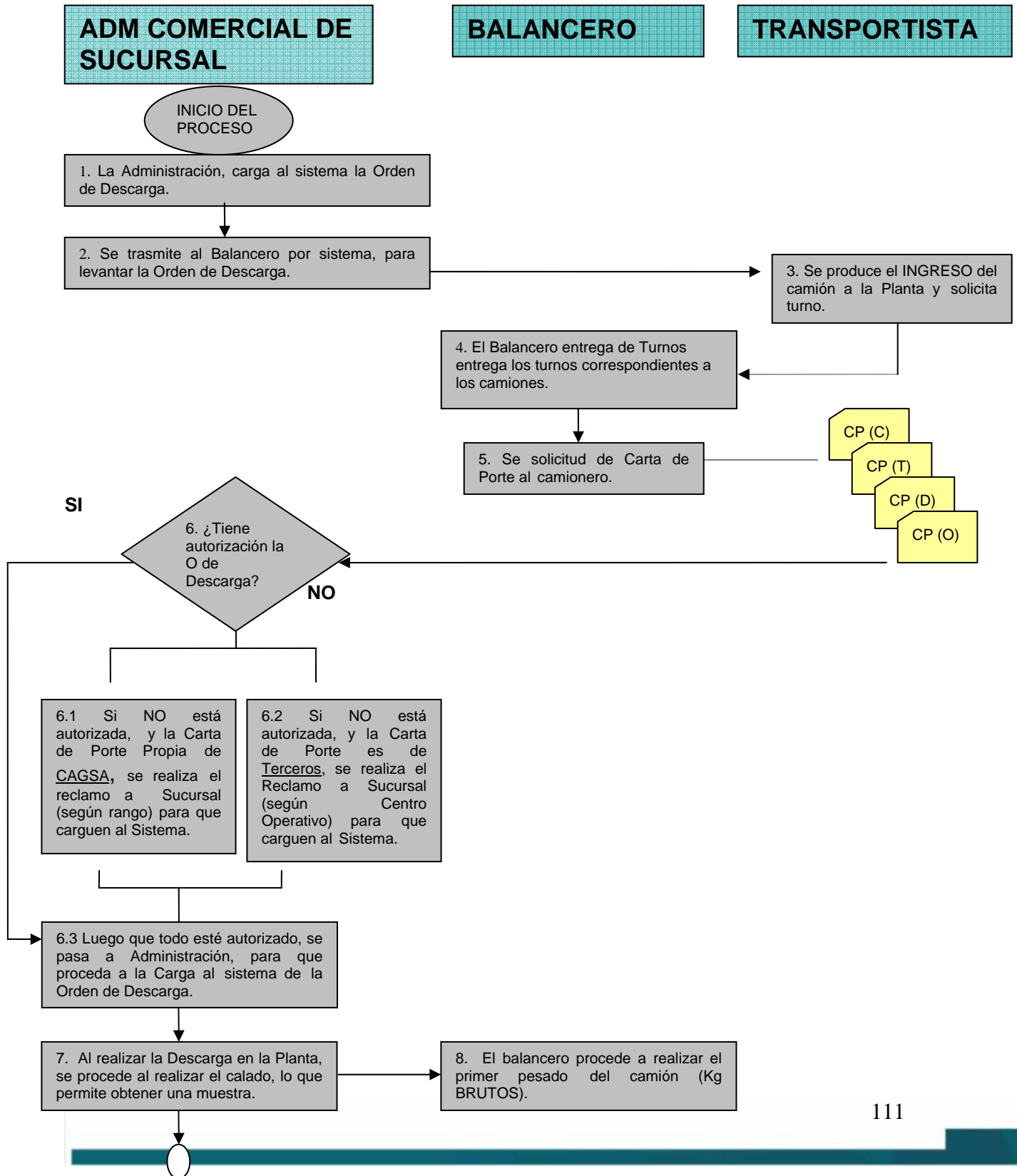
Entregador: 113890 EZCURDIA ZINNY S.R.L. Proc:SAN MARTIN
Cuit :30707095802 Grano: Soja Cos: 0607 Var:X X X

DETALLE

Kgs.Brutos :6800 C.P./Remito: 0003-04648107
Mermas: % Kgs. Asig.Turno : 12/11/2007 14880 Kgs
Humedad :13.5 0 Ing.a Pta : 12/11/2007
Volátil : 34 Salida Pta : 13/11/2007 8080 Kgs
M.Calidad : 0
Zaranda : 0 Empresa:
Varios : Conductor:MUCER S.A. Kms:
Kilos Netos : 6766 Chasis : CIA 911 Acoplado: 111

**Sujeto a Bonificaciones o Rebajas Segun Analisis**
OBSERVACIONES: HUMEDAD 12.30 %
```

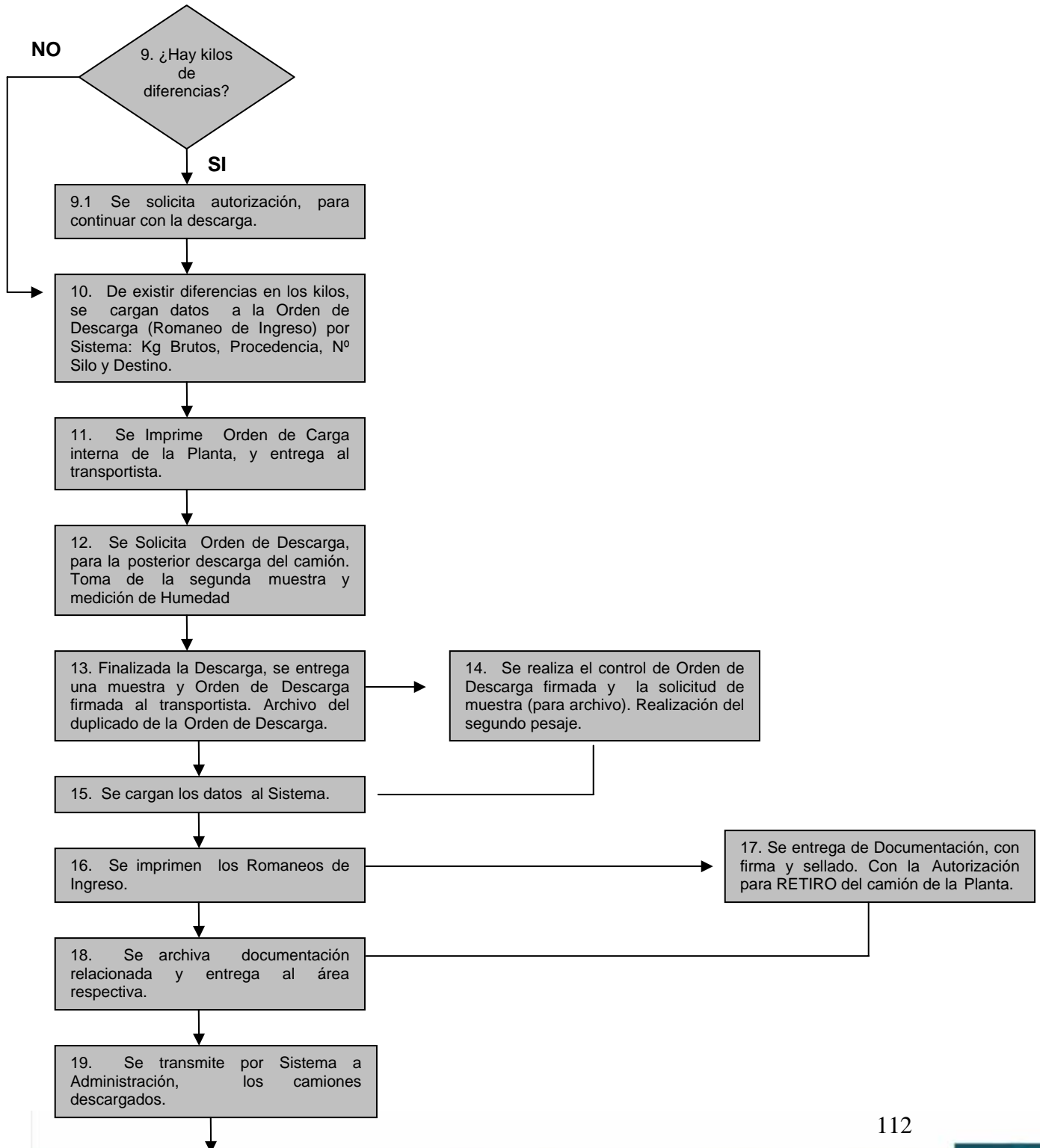
Flujograma de Logística de la mercadería- Ingreso Cereal



ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

BALANCERO

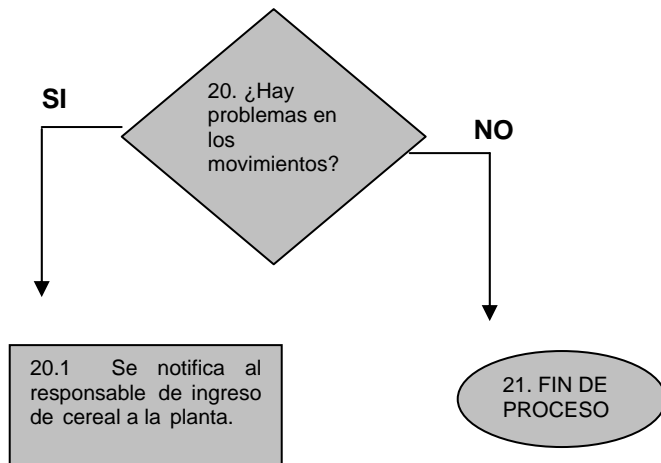
TRANSPORTISTA



ADM COMERCIAL DE SUCURSAL

BALANCERO

TRANSPORTISTA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 3
	Certificación	

3. Procedimiento de Certificación

Objetivo: Poder internalizar los conocimientos necesarios sobre la forma de realizar el proceso de Certificación dentro de la empresa de manera correcta.

Alcance: Abarca las tareas pertinentes desde que entra la Orden de Pesificación hasta que se realiza la liquidación de la misma.

Definiciones:

Certificado: Es un documento legal obligatorio que cumple la función de documentar los retiros y las transferencias del productor a los efectos de informar el cambio de titularidad al ONCCA.

Orden de Pesificación / Fijación: Formulario por medio del cual un Productor establece una modalidad contractual, pautando las condiciones entre las partes.

Romaneos: Indica el origen de la mercadería, identificación del propietario, transportista y del transporte, mercadería transportada, peso bruto, tara (peso transporte vacío), y peso neto.

Secada: Es la tarifa de Servicio de secado de granos que cobra el acopio, para los que ingresen con humedad por encima de la base.

Fumigada: Es la tarifa de Servicio de fumigación de grano que cobra el acopio, para los que ingresen con insectos vivos.

Zarandeo: Es la tarifa de servicio por zarandeo de grano por presencia de cuerpos extraños en exceso de la tolerancia permitida.

Paritaria: Es la tarifa de Servicio por la descarga y carga de la mercadería en planta de CAGSA.

Descripción de Tareas:

1. Comienza con una Orden de Pesificación o de Fijación pertinentes de certificar.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 3

Certificación

2. Se selecciona el tipo de contrato a certificar.
3. El contrato tiene kilos aplicados y se debe corroborar si son mayores o iguales a la Orden de Fijación o Pesificación.
4. Se estipula en el contrato si se han realizado análisis:
 - 4.1 De no haberse realizado análisis, se realiza una nota de débito por servicios.
5. Si está estipulado en el contrato, se comienza con la certificación de los kilos.
6. Se coloca la fecha de vencimiento.
7. Se selecciona los romaneos que completan los kilos a certificar.
8. Se verifica si los romaneos tienen el mismo grado;
9. Los romaneos tienen la misma planta ONCCA;
10. Los romaneos tienen el mismo puerto o planta;
11. Los romaneos tienen la misma procedencia;
12. De NO proporcionarse las características mencionadas anteriormente, se realiza un nuevo certificado.
13. El sistema comienza a hacer los cálculos de servicios a cobrar en el certificado (paritarias, secada, zaranda, flete, análisis, sellados) en el caso que corresponda según el destino de la mercadería, estado de la mercadería, etc.
14. Se revisan los importes obtenidos contra la pauta comercial.
15. Se analiza si el cálculo del itm anterior es correcto;
 - 15.1 De NO ser así, se modifican los ítems incorrectos para llegar al cálculo correcto.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 3 de 3
	Certificación	

16. De haber modificaciones, se graban los cambios y se imprimen 3 ejemplares (Productores, DGI, archivo sucursal).

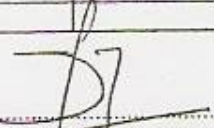
17. Fin de Proceso.

Documentos Aplicables:

1. Modelo de Orden de Pesificación/ Fijación.
2. Modelo de Certificación 1116 "A".

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--

Modelo de Orden de Pesificación/ Fijación

 COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS	CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avda. San Martín 691 Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604 X5843DCF - ADELIA MARÍA (Cba.) e-mail: cagsa@cagsa.com.ar	ORDEN DE FIJACIÓN / PESIFICACIÓN N° 00034551 Sucursal: Fecha:					
Productor: N° Contrato: N° Cla.Cte.:							
Orden de fijación <input checked="" type="checkbox"/>	} (enviar fax a mesa de negocio)	Grano/ Cosecha:					
Pesificación <input type="checkbox"/>		Fecha Vto.:					
Fijación de canje <input type="checkbox"/>		Precio: (Para uso Casa Central)					
Toneladas fijadas / pesificadas: Las TN de Fijación de Canje son aproximadas, a determinar en casa central.							
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Fijaciones Canje)							
Cantidad	Producto	p/unitario U\$S	Total U\$S	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones
Planilla Acondicionamiento N°: (sólo para contratos de acondicionamientos en kilos)							
Observaciones: <u>Fijación Contraentrega.</u>							
 Firma y sello de Encargado de Sucursal Cia. Argentina de Granos S.A.							

Modelo de Certificación 1116 "A".

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION.

CERTIFICADO DE DEPOSITO INTRANSFERIBLE

N° 01- [REDACTED]

Formulario N° [REDACTED]

DEPOSITARIO				DEPOSITANTE			
Razón Social:				Razón Social:			
Domicilio:				Domicilio:			
Localidad:				Localidad:			
Provincia:				Provincia:			
C.U.I.T.:		L.B.:		C.U.I.T.:		L.B.:	
Sit. L.V.A.:				Sit. L.V.A.:		Cód. Cliente:	

TARIFAS cada 100 Kgrs.	PLAZO DE VALIDEZ	DIAS
Grano: _____	Tipo: _____	Código: _____
Almacenaje: _____ Acarreo: _____	Gastos generales: _____ Zarandeo: _____	
Secado: De _____ % a _____ % Por oiplo. de exceso: _____		
Otros: _____		
Part. / Dpto. de Origen: _____ Provincia: _____		
L. entrega: _____ Provincia: _____		
Lugar y Fecha: _____		Firma Depositario

CALIDAD				PESO		Kgs.
Análisis de muestra N° _____		Boletín N° _____		PESO BRUTO		
Rubro	%	Bonific.	Rebaja	MERMAS TIPO	Kgs.	
				Volatil _____ %		
				Secado _____ %		
				Zarandeo _____ %		
PESO NETO						

TOTAL			Disconformidad Calidad o Peso	
Grado	Contenido Protéico	Factor	Fecha	
Firma Depositario _____			Firma del Depositante _____	
Fecha _____				

GASTOS GENERALES		L.V.A. Inscripto
SECADO		L.V.A. No Inscripto
ZARANDEO		
OTROS		
TOTAL:		

FORMA DE PAGO: _____

FECHA	ROMANEO	KGS. BRUTOS	ZARANDEO			SECADO							
			MERMA Kgrs.	TARIFA	IMPORTE \$	% HUM.	MERMA Kgrs.	TARIFA	IMPORTE \$				
TOTAL													
Fecha _____		Firma del Depositario _____			Firma del Depositante _____								

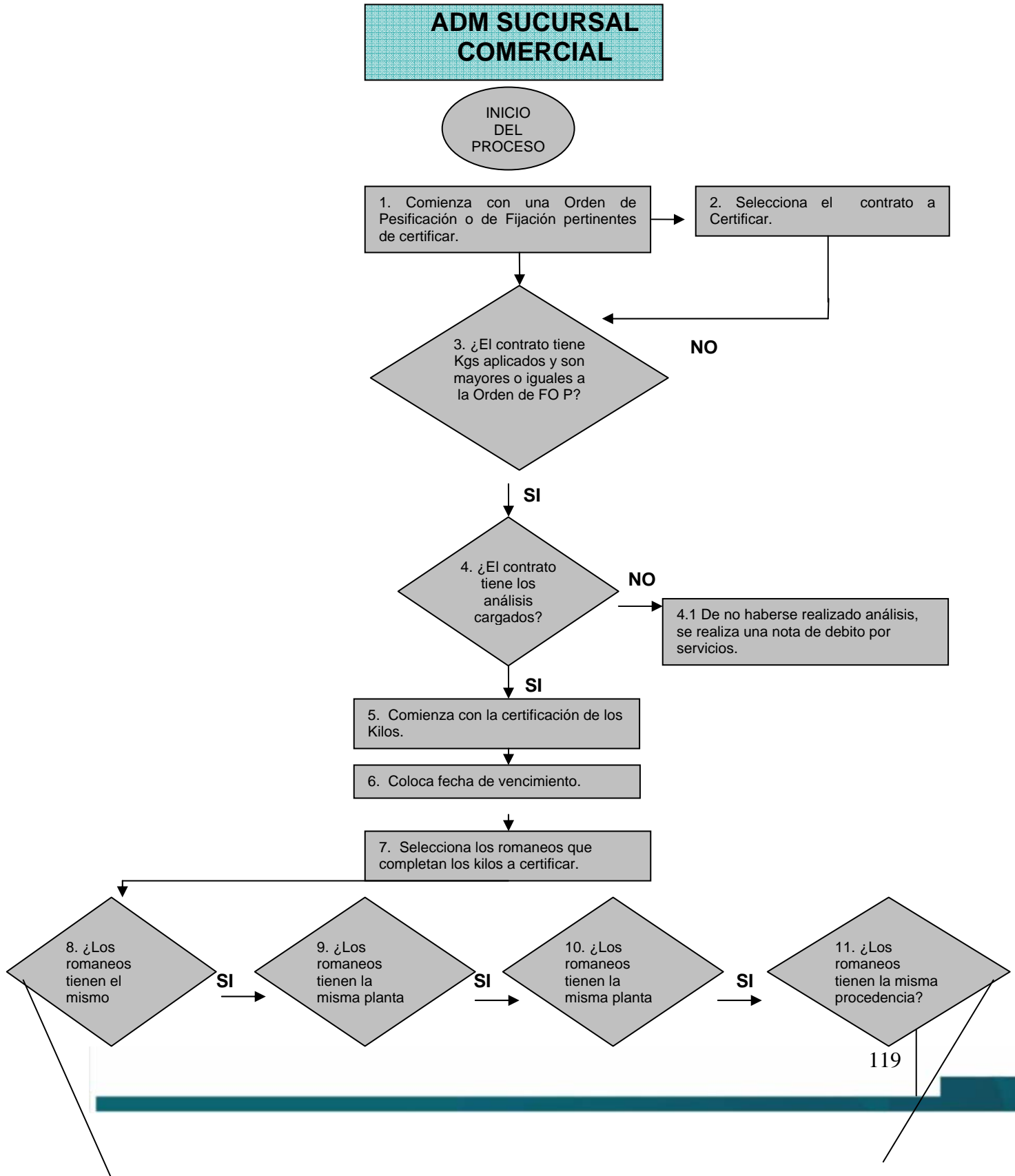
HUMEDezca SU DEDO Y FRÓTELO SOBRE EL RECUADRO DEBE BORRARSE EL FONDO Y APARECERA LA BOLA CORRESPONDIENTE AL SECTOR QUE CONTROLA.

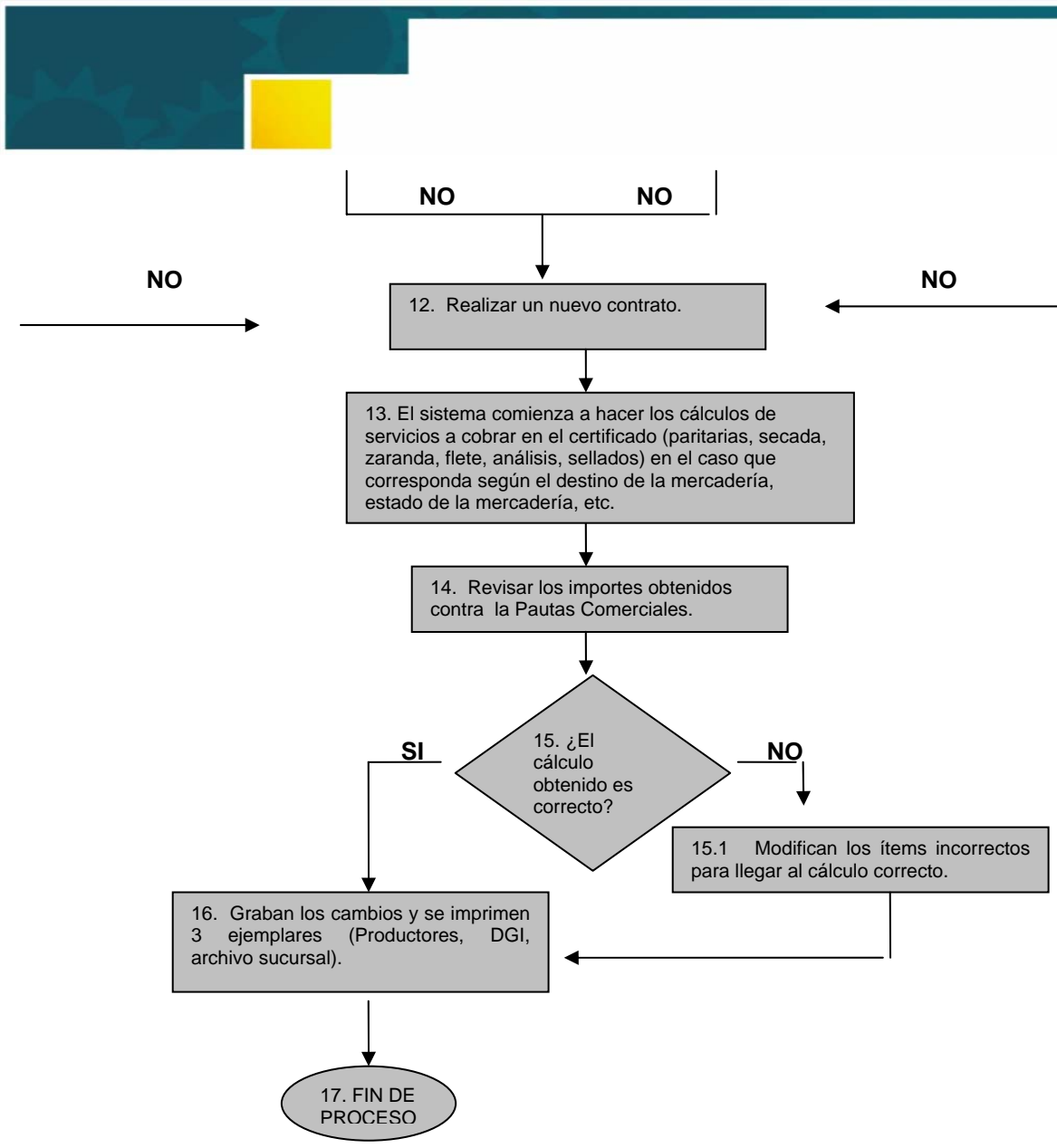
Diseño exclusivo de RAMON CHOZAS S.A.
 C.U.I.T. 38-56821727-4 • Ingresos Brutos C.M.
 901-915484-7 • Nro. Habilitación: 21.338/89

ORIGINAL

CONTROL

Flujograma de Certificación







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 4
	LIQUIDACIÓN Liquidación Parcial	

4. Procedimiento de Liquidación

4. a Liquidación Parcial

Objetivo: Contar con una guía práctica que permite el correcto entendimiento e interpretación de los pasos a seguir para llevar a cabo de manera idónea dicho proceso.

Alcance: Este proceso involucra desde que la Administración verifica la existencia de órdenes pendientes de liquida hasta la liquidación parcial de las mismas.

Definiciones:

Órdenes de Fijación o Pesificación: Formulario por medio del cual un Productor establece una modalidad contractual, pautando las condiciones entre las partes.

Contraflete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o en dólares; que un molino o una fábrica descuenta del precio de referencia del negocio por recibir la mercadería en un lugar distinto al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Descripción de las Tareas:

1. Se emite un listado de las Órdenes de Fijación o Pesificación pendientes de liquidar, por parte de Administración.
2. Posteriormente, se ingresa a la Página Web de AFIP y Bolsa de Comercio.
3. Se ingresa por sistema para Consulta Gerencial y en Comercial Cereales de la empresa.
4. Se elige cual es la Fijación a liquidar por parte de la empresa, e ingresa en la Cuenta Corriente del Productor para establecer la fijación.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 2 de 4
	LIQUIDACIÓN Liquidación Parcial	

5. Se verifica si tiene constancia de CUIT y el mismo está vigente;
- 5.1** De NO estar vigente, se imprime CUIT desde Página Web de la AFIP, y controla los datos por sistema de la Cuenta Corriente que sea coincidente con la constancia impresa.
- 5.2** De ser vigente, se solicita al Encargado de Aperturas de Cuentas Corrientes que cargue las actualizaciones y/o modificaciones por sistema.
6. Se verifica que en la cuenta granaria general del productor, tiene kilos disponibles;
- 6.1** De NO verificarse, se considera una fijación sin kilos. (Y se deja el proceso pendiente).
7. De verificarse la existencia de kilos disponibles, se ingresa por sistema al contrato del productor.
8. De existir disponibilidad de kilos ha liquidar:
- 8.1** De NO existir, se procede a ejecutar el proceso.
9. De existir disponibilidad de kilos ha liquidar, se verifica si tiene mercadería Certificada con kilos disponibles a liquidar.
- 9.1** De ser correcto, se procede a la Liquidación Final.
- 9.2** De NO ser correcto, se realiza la nota de débito por servicios por un tonelaje mayor o igual a las toneladas de la Fijación o Pesificación a liquidar.
10. Se determina lo servicios que debe cobrar por comercialización, logística y acondicionamiento.
11. Se calcula los Kilos disponibles a liquidar. (Toneladas totales de nota de débito - toneladas totales de Liquidaciones Parciales):
- 11.1** Si la diferencia es igual a cero, o mayor a cero pero NO alcanza para calzar la Fijación o Pesificación a liquidar, se realizar nota de débito, por las toneladas de la Fijación o Pesificación a liquidar.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

LIQUIDACIÓN Liquidación Parcial

Hoja:3 de 4

11.2 Si la diferencia es mayor a cero y Si alcanza para calzar la Fijación o Pesificación a liquidar, se procede a liquidar.

11.3 Si la diferencia es menor a cero, se realizar nota de débito por toneladas necesarias para cobrar los servicios del total de toneladas liquidadas en Parcial.

12. Posteriormente, se elige la nota de débito, con kilos que alcancen para calzar la Fijación, y determina para las Cartas de Portes involucradas en esas notas de débitos: el Costo real de los contrafiles.

13. Se verifica si el Contrafilete está cargado correctamente en Pauta Comercial;
13.1 De NO ser correcto, se Solicita a la Administración de la Mesa de Negocio que modifique el Contrato (si corresponde).

14. Si se corrobora que está cargado de manera correcta, se ingresa a la Consulta Comercial Cereales para liquidar la fijación.

15. Se selecciona la Orden de Fijación o Pesificación sobre la que estaba trabajando.

16. Se chequea que la fecha con que va a Liquidar, sea la del día de realización de la liquidación.

17. Se corrobora que el precio de la liquidación coincide con la pizarra del día de la fijación;

17.1 De NO coincidir, se solicita al Administración de la Mesa de Negocios para que busque el negocio de venta con que esta calzado, y relacione las operaciones compra-venta correspondiente.

18. En caso de que exista coincidencia, de la existencia de un negocio de venta para calzar la compra, la Administración;

18.1 Solicita autorización al Comercial Regional de la Mesa de Negocios para realizar la liquidación a un precio especial.

19. El Comercial encargado de dicha tarea procede a analizar la autorización del mismo:

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

LIQUIDACIÓN Liquidación Parcial

Hoja: 4 de 4

19.1 De NO realizar la autorización, se procede a liquidar por pizarra.

20. De autorizarse, se carga en la liquidación las condiciones del negocio (Comercialización, Logística, etc.) y % a liquidar.

21. Se procede a efectuar el cálculo automático.

22. Se corrobora si el importe del IVA coincide con el de la Retención de IVA;

22.1 De NO coincidir ambos valores, se chequea en la Página Web de la Bolsa de Comercio si el productor certifica o informa, para descontar en la liquidación el arancel de la bolsa.

23. Si ambos importes coinciden, se verifica la normalidad de los números cargados en la Liquidación (analizando si son coherentes a los kilos liquidados y pizarra del cereal).

24. Se verifica si la comisión, flete, retención y % de retención parcial están correctos

24.1 De NO coincidir, Se solicita a la Administración de la Mesa de Negocios la modificación de la Pauta Comercial, para luego recalcular la Liquidación.

25. Si coincide, procede a grabar la Liquidación Parcial e imprime 4 ejemplares.

26. Se entrega la documentación a quien corresponde.

27. Se envía un mail (con Nombre y Cuenta del Productor, Sucursal y fecha de vencimiento) al sector Cuentas Corrientes, para que realice el proceso de pago.

28. Fin del Proceso.

Documentos Aplicables:

1. Modelo de Orden de Fijación / Pesificación.

2. Modelo de Nota de Débito

3. Modelo de Facturación de Liquidación.


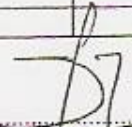
Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009


Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009


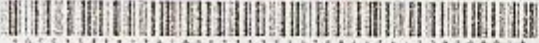
Modelo de Orden de Fijación / Pesificación

 COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS	CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avda. San Martín 691 Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604 X5843DCF - ADELIA MARIA (Cba.) e-mail: cagsa@cagsa.com.ar	ORDEN DE FIJACIÓN / PESIFICACIÓN N° 00034551 Sucursal: Fecha:					
Productor: N° Contrato: N° Cta.Cte.:							
Orden de fijación <input checked="" type="checkbox"/>	(enviar fax a mesa de negocio)	Grano/ Cosecha:					
Pesificación <input type="checkbox"/>		Fecha Vto.:					
Fijación de canje <input type="checkbox"/>		Precio: (Para uso Casa Central)					
Toneladas fijadas / pesificadas: Las TN de Fijación de Canje son aproximadas, a determinar en casa central.							
PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Fijaciones Canje)							
Cantidad	Producto	p/unitario U\$S	Total U\$S	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones
Planilla Acondicionamiento N°: (sólo para contratos de acondicionamientos en kilos)							
Observaciones: <u>Fijación Contraentrega.</u>							
 Firma y sello de Encargado de Sucursal de Compañía Argentina de Granos S.A.							

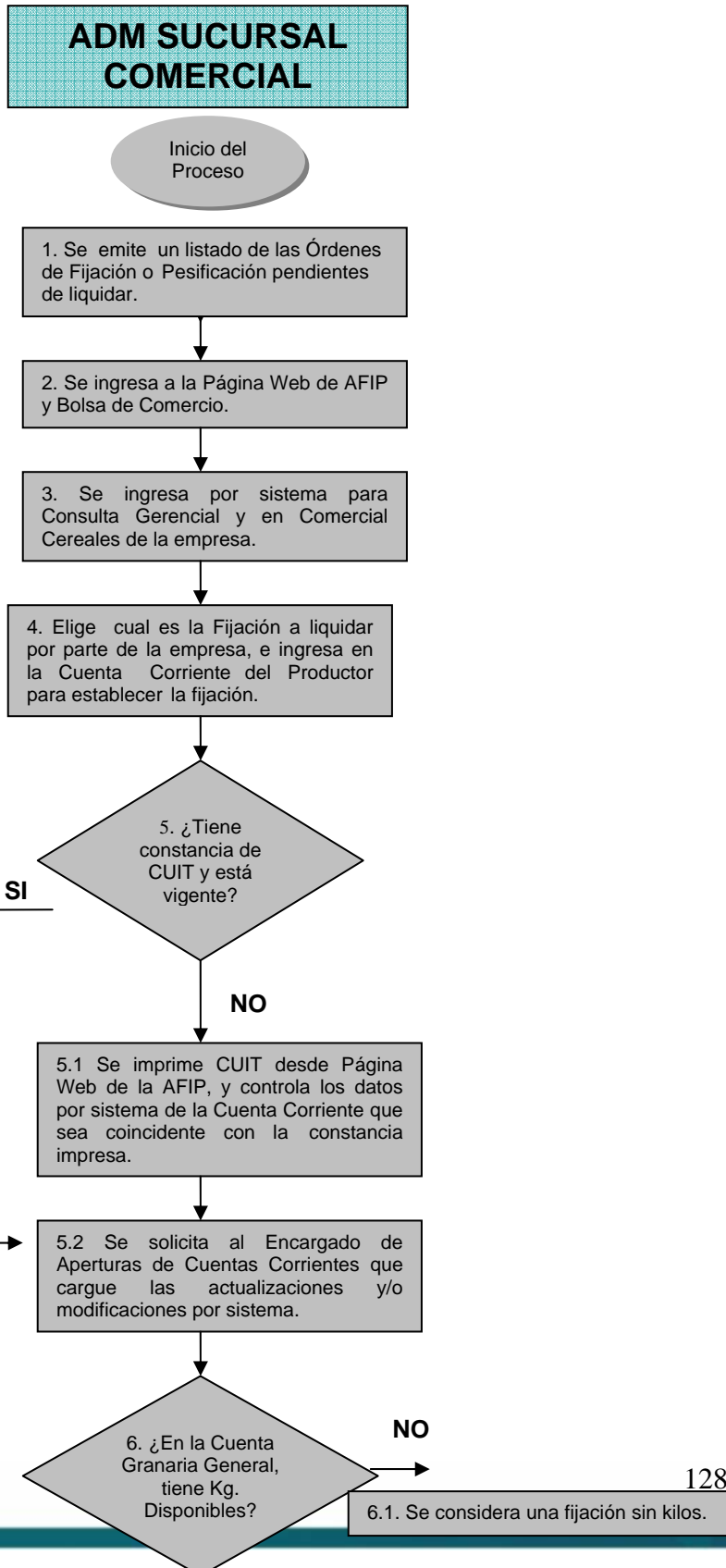
Modelo de Nota de Débito

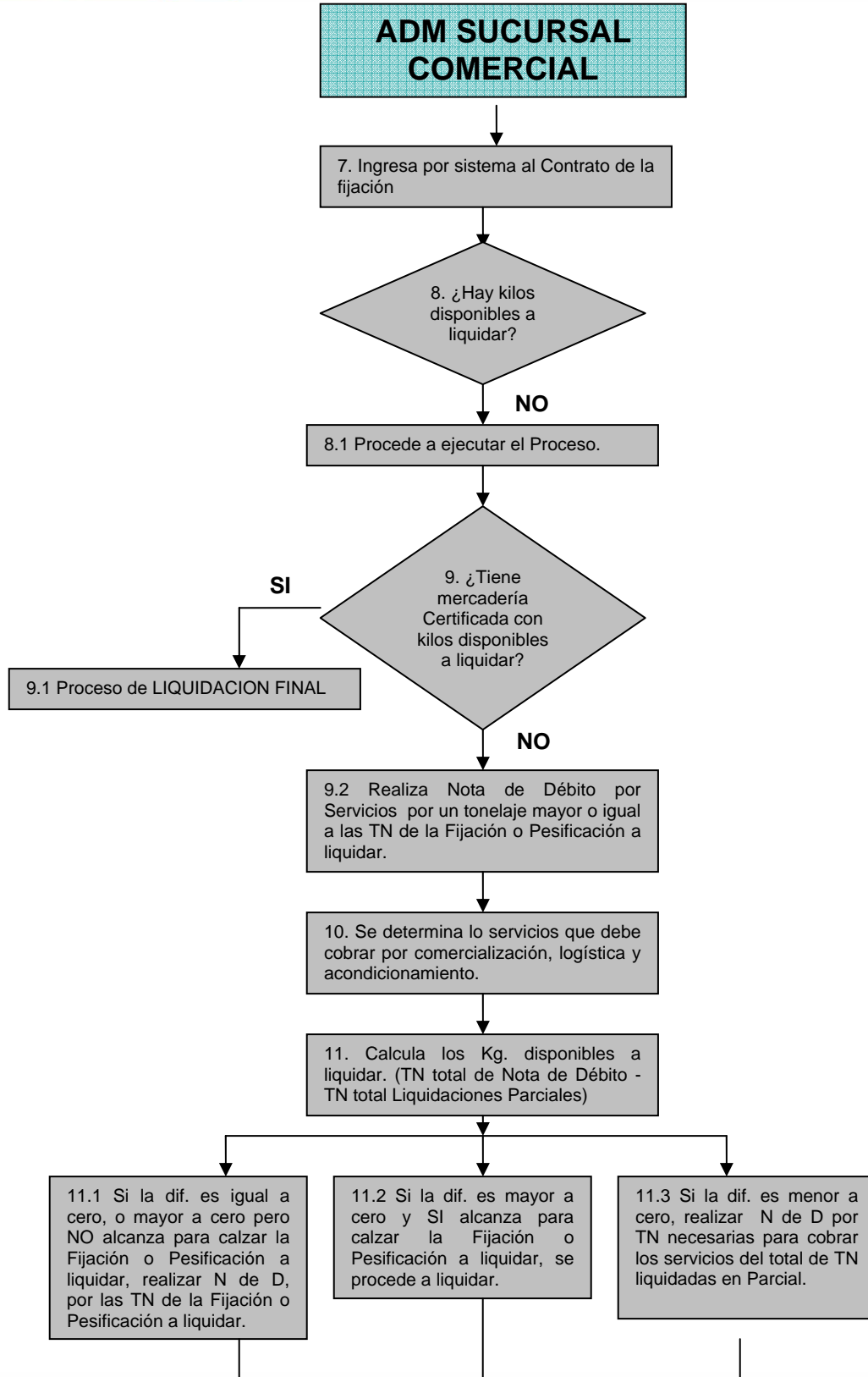
 <p>COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avenida San Martín 891 - 508410CF Adelia María, Córdoba. Tel. (03585) 426272 / 426273 / 426274 / 426612 / 426653 - Fax (03585) 426634 e-mail: cagga@cagga.com.ar</p>		COMPROBANTE				
		NOTA DE DEBITO				
		Nro.: 0022-00002706				
		10 DE MARZO DEL 2008				
Codigo 02 Otro Cpte que cumple		C.U.I.T.: 30-56258782-7 Ing Brúes Convento Multilateral 309000331 Impuestos Internos: No Responsable Inicio Actividades: 14/02/1977				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____ (003000293301)						
DOMICILIO COMERCIAL: _____						
C.U.I.T. N°: _____ COND.I.V.A.: _____						
COND. DE PAGO: 17/03/2008		REMITO: _____				
ITEM	CON	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
IMPORTE: _____ Son Pesos: _____		SUBTOTAL: _____		\$ _____		
CONTRATO: _____ CONT. CORREDOR: _____ CONT. EXPORTADOR: _____ Operación: Compra P. A Fijar con Condiciones Zona: _____ Grano: _____ Usuario: _____		I.V.A. INSCRIPTO 10.50%		\$ _____		
		I.V.A. NO INSCRIPTO		\$ _____		
		I.V.A. PERCEPCION		\$ _____		
		PERCEPCION DGR Bs. As. 0.00%		\$ _____		
		TOTAL		\$ _____		
OBSERVACION: Compañía Argentina de Granos SA (ACOPIO) actua como Comisionista de varios Productores.-						

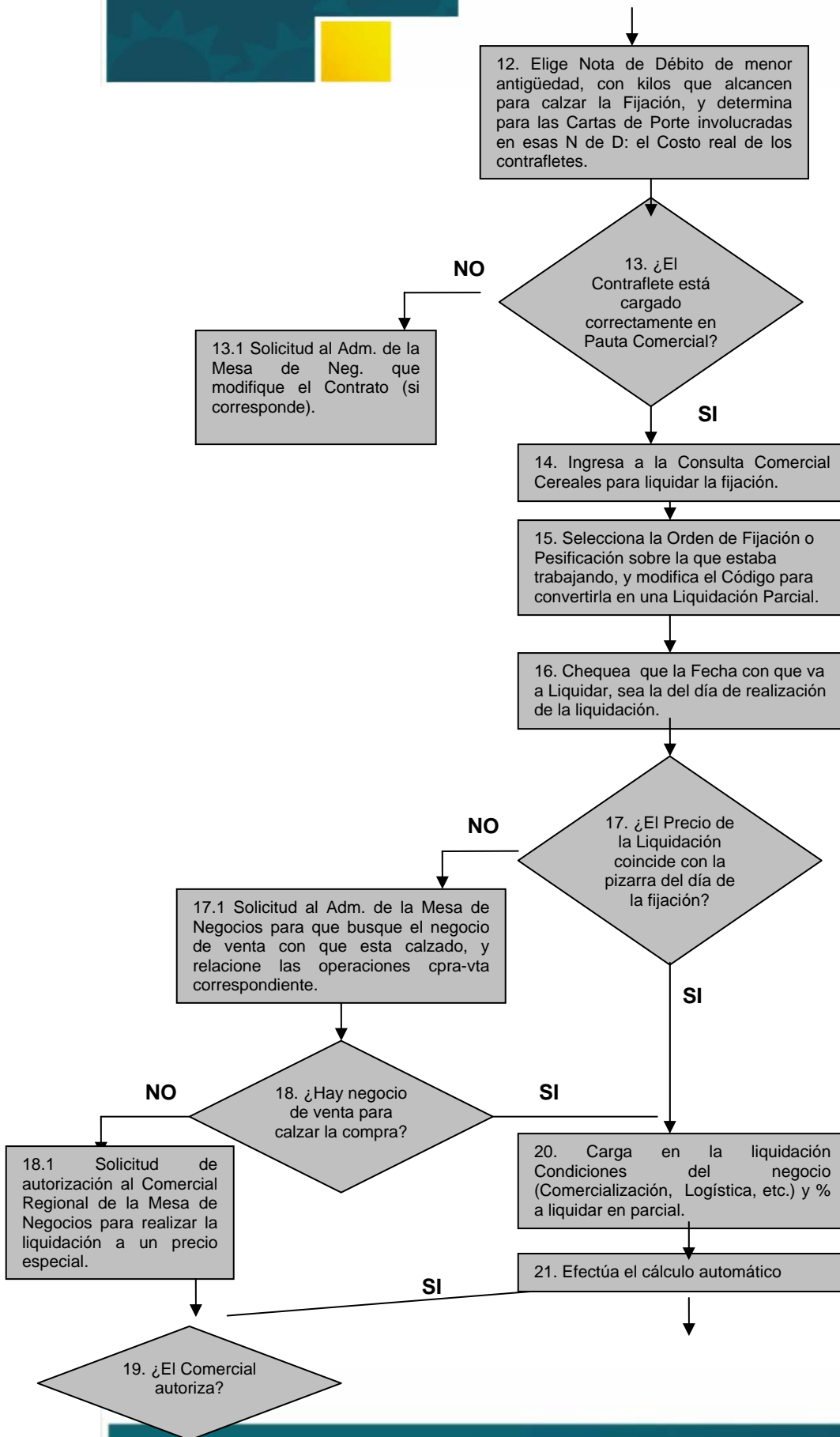
Modelo de Facturación de Liquidación

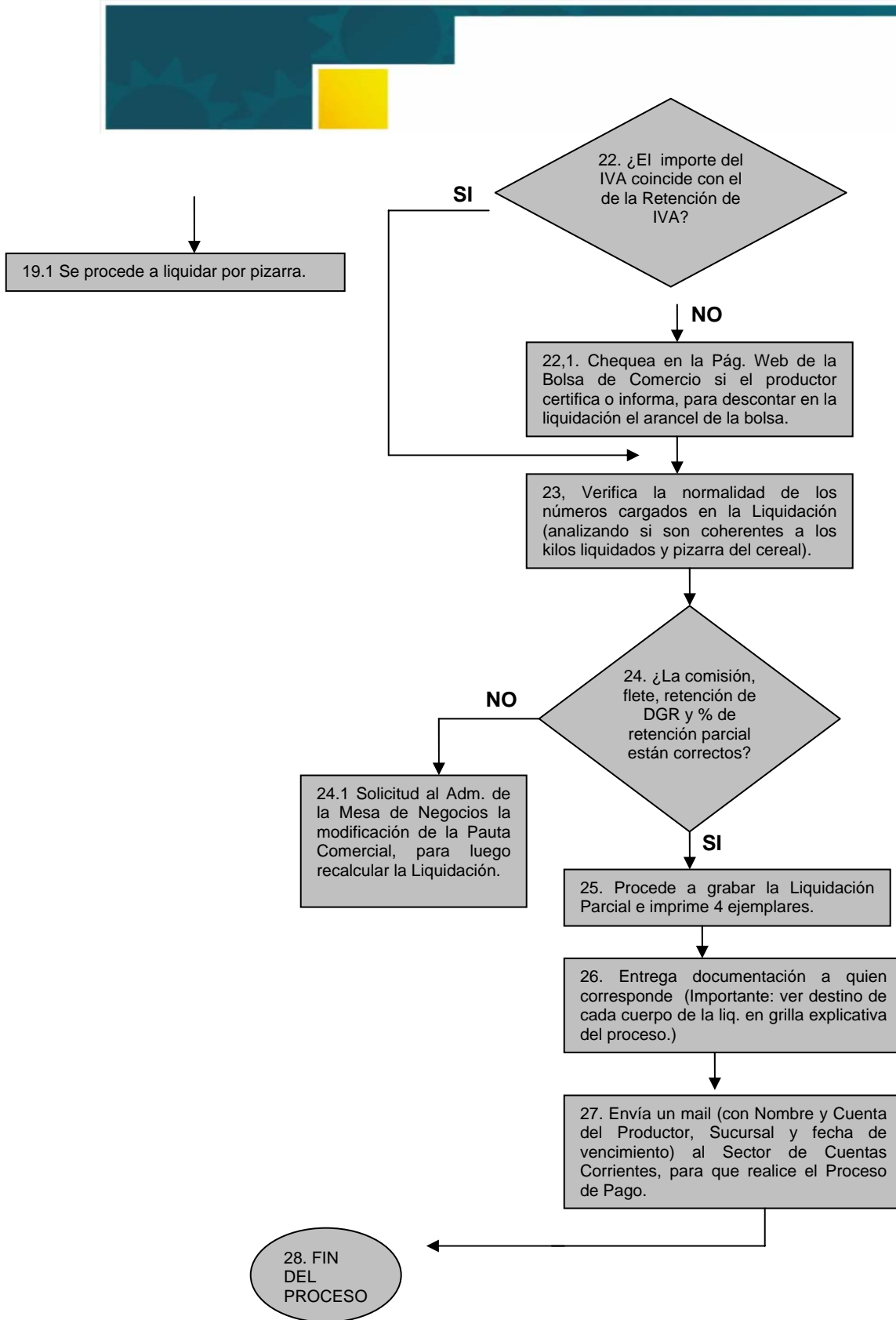
 COMPAÑIA <small>ARGENTINA DE GRANOS</small> Compañía Argentina de Granos S.A. Avenida San Martín 691 - X5843DCF Adella Mana, Córdoba. Tel. (03585) 420272 / 420273 / 420274 / 420952 / 420953 - Fax (03585) 420604 L.V.A. RESPONSABLE INSCRIPTO		<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> A </div> Código 01 Factura		COMPROBANTE FACTURA "A" 0001-00278743 FECHA: 24/04/2006			
		C.U.I.T. N° 30-55258782-7 Reg. Bruto Conv. Mult. 904-247401-2 Caja Prev. N° (07) Comercio 552558782 Inicio de Actividades: 14 FEB 1977					
		DATOS CLIENTE					
		CLIENTE: DOMICILIO: LOCALIDAD:		CUENTA: CUIT N°: CONDICION IVA:			
COND. DE LA OPERACION CTA.CTE		ZONA COMERCIAL: SALTA		VENDEDOR: ****CUENTA INEXISTENTE****			
Código	Cantidad	Entregada	U. Medida	Remito	Denominación	P. Unitario	Precio Total
Observaciones Factura ajustable por precio de lista vigente en dolares al día de pago y por el valor del dolar vendedor Banco Nacion, al día anterior a la fecha de pago. INTERES MORATORIO: Producido el vencimiento de la presente factura se aplicara automaticamente el interes correspondiente. Diferencia Factura Canje N: 100278258 Operación Canje Art. 3º - Inc a) Tercer Párrafo Ley L.V.A. Operación encuadrada en el art. 6 de la RG N° 1394 Hro. Liquidación: 1630001134 Fecha Liquidación: 24/04/2006							
Vencimientos: Valor: 40.000.000							
						SUBTOTAL	\$ 40.000,00
						IMPUESTO INT.	\$
						I.V.A.	21,00% \$ 8.400,00
						I.V.A.	10,50% \$ 4.200,00
						PERCEPCION	\$ 4.200,00
						TASA VIAL	\$
						Percepcion DGR Bs.As	\$
						TOTAL	\$ 56.800,00
Impreso por: Compañia Argentina de Granos		C.U.I.T.: 30-55258782-7		Fecha de Impresión: 24/04/2006			
				C.A.I.: 25279109946564 Fecha Vto.: 4/08/2007 ORIGINAL			

Flujograma de Liquidación- Liquidación Parcial









	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja:1 de 4
	LIQUIDACIÓN Liquidación Final	

4. a Liquidación Final

Objetivo: Contar con una guía práctica que permite el correcto entendimiento e interpretación de los pasos a seguir para llevar a cabo de manera idónea dicho proceso.

Alcance: Este proceso involucra desde que la Administración verifica la existencia de Ordenes pendientes de liquida hasta la liquidación parcial de las mismas.

Definiciones:

Órdenes de Fijación o Pesificación: Formulario por medio del cual un Productor establece una modalidad contractual, pautando las condiciones entre las partes.

Contraflete: Es el porcentaje, tarifa en pesos o en dólares; que un molino o una fábrica descuenta del precio de referencia del negocio por recibir la mercadería en un lugar distinto al puerto afluente de la mercadería de referencia.

Descripción de las Tareas:

1. Se comienza emitiendo listado de las Órdenes de Fijación o Pesificación pendientes de liquidar.
2. Posteriormente, se ingresa a la Página Web de AFIP y Bolsa de Comercio.
3. La Administración, ingresa por sistema en Consulta Gerencial y en Comercial Cereales.
4. Se elige la Fijación a liquidar, y se ingresa en la Cuenta del Productor de la fijación.
5. Se verifica si tiene constancia de CUIT y el mismo está vigente;
5.1 De NO verificarse, se imprime CUIT desde Página Web AFIP, y controla que los datos por sistema de la Cuenta. Corriente, sea coincidente con la constancia impresa.

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

LIQUIDACIÓN Liquidación Final

Hoja:2 de 4

5.2 De proceder a verificarse la coincidencia, se solicita al encargado de aperturas de cuentas corrientes que cargue las actualizaciones y/o modificaciones por sistema.

6. Se verifica que en la cuenta granaria general de productor, si tiene kilos disponibles:

6.1 De NO verificarse, se considera una fijación sin kilos.

7. Se ingresa por sistema al Contrato de la fijación establecido.

8. Se verifica la existencia de kilos disponibles a liquidar:

8.1 De NO existir, se procede a ejecutar el proceso.

9. El productor tiene mercadería Certificada con kilos disponibles a liquidar;

9.1 Procede a ejecutar el Proceso de Certificación

10. Se determina los servicios que debe cobrar por comercialización, logística y acondicionamiento y analiza observaciones del contrato.

11. Se eligen Certificados de Depósito, con kilos que alcancen para calzar la Fijación, y se determina para las Cartas de Porte involucradas en esos certificados de depósitos el Costo real de los contrafletes.

12. Se verifica si el Contraflete está cargado correctamente en la Pauta Comercial del contrato celebrado con el productor.

12.1 De NO estar cargado de manera correcta, se solicita a la Administración de la Mesa de Negocio que modifique el Contrato (de corresponder).

13. Se ingresa a la consulta Comercial Cereales para liquidar la fijación.

14. Selecciona la Orden de Fijación o Pesificación sobre la que estaba trabajando, y modifica el Código para convertirla en una Liquidación Final.

15. Se chequea que la fecha con que va a liquidar, sea la del día de realización de la liquidación.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

LIQUIDACIÓN Liquidación Final

Hoja:3 de 4

16. Se verifica que el precio de la liquidación coincide con la pizarra del día de la fijación.

16.1 Luego de verificar que NO existe coincidencia, se solicita a la Administración de la Mesa de Negocios para que busque el negocio de venta con el que está calzado, y relacione las operaciones compra-venta correspondiente.

17. Hay negocio de venta para calzar la compra establecida:

17.1 De NO ser así, se solicita autorización al Comercial Regional de la Mesa de Negocios para realizar la liquidación a un precio especial.

18. Se solicita al Comercial la autorización:

18.1 De NO tener autorización, se procede a liquidar por pizarra.

19. Se carga en la liquidación las condiciones del negocio (Comercialización, Logística, etc.)

20. Se afecta el certificado controlado en forma manual.

21. Se procede a efectuar el cálculo automático.

22. Se corrobora que el importe del IVA coincide con el de la retención de IVA:

22.1 De NO coincidir, se chequea en la página Web de la Bolsa de Comercio, si el productor certifica o informa, para descontar en la liquidación el arancel de la bolsa.

23. Se chequea en la Página Web de la Bolsa de Comercio si el productor certifica o informa, para descontar en la liquidación el arancel de la bolsa.

24. Se verifica de que la comisión, flete, seguro, y retención de Dirección General de Renta están correctamente cargados.

24.1 De NO verificarse, se solicita a la Administración de la Mesa de Negocios la modificación de la Pauta Comercial, para luego recalcular la Liquidación.

25. Se procede a grabar la Liquidación Final y se imprimen 4 ejemplares.

Preparó: Cecilia A. Vettore

Fecha de Emisión : 01/03/2009

Aprobó: Cr Grasso Ariel

Fecha de Impresión:30/03/2009



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 4 de 4
	LIQUIDACIÓN Liquidación Final	

26. Se entrega la documentación a la persona que corresponda.

27. Se envía un mail (con nombre y cuenta del productor, sucursal y fecha de vencimiento) al Sector de Cuentas Corrientes, para que realice el proceso de Pago.


28. Fin del Proceso.

Documentos Aplicables:

1. Modelo de Orden de Fijación / Pesificación.
2. Modelo de Nota de Débito
3. Modelo de Facturación de Liquidación.

Preparó: Cecilia A. Vettore	Fecha de Emisión : 01/03/2009
Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Impresión:30/03/2009

Modelo de Orden de Fijación / Pesificación



COMPAÑÍA
ARGENTINA DE GRANOS

CIA. ARGENTINA DE GRANOS S.A.
Avda. San Martín 691
Tel. (03585) 420272-73-74 - 420952-53 FAX (03585) 420604
X5843DCF - ADELIA MARÍA (Cba.) e-mail: cagsa@cagsa.com.ar

ORDEN DE FIJACIÓN / PESIFICACIÓN
Nº 00034551

Sucursal:

Fecha:

Productor: N° Contrato: N° Cta.Cte:

Orden de fijación (enviar fax a mesa de negocio) Grano/ Cosecha:

Pesificación Fecha Vto.:

Fijación de canje (enviar fax a Insumos) Precio: (Para uso Casa Central)

Toneladas fijadas / pesificadas:

Las TN de Fijación de Canje son aproximadas, a determinar en casa central.

PEDIDO DE PRODUCTOS PARA PLAN CANJE (Obligatorio en Fijaciones Canje)							
Cantidad	Producto	p/unitario U\$S	Total U\$S	tipo de cambio	Total \$	Total \$ c/IVA incluido	Observaciones


Planilla Acondicionamiento N°:

(sólo para contratos de acondicionamientos en kilos)



Observaciones: Fijación Contraentrega.


 Firma y sello de Encargado de Sucursal
 de Compañía Argentina de Granos S.A.

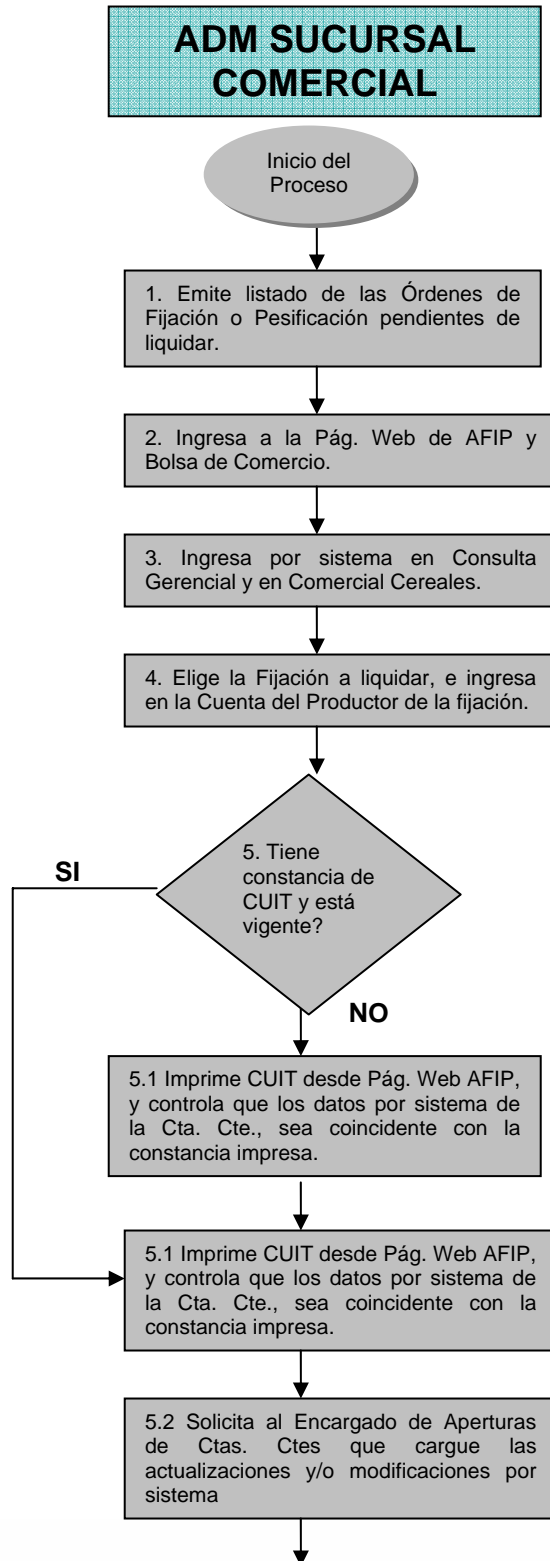
Modelo de Nota de Débito

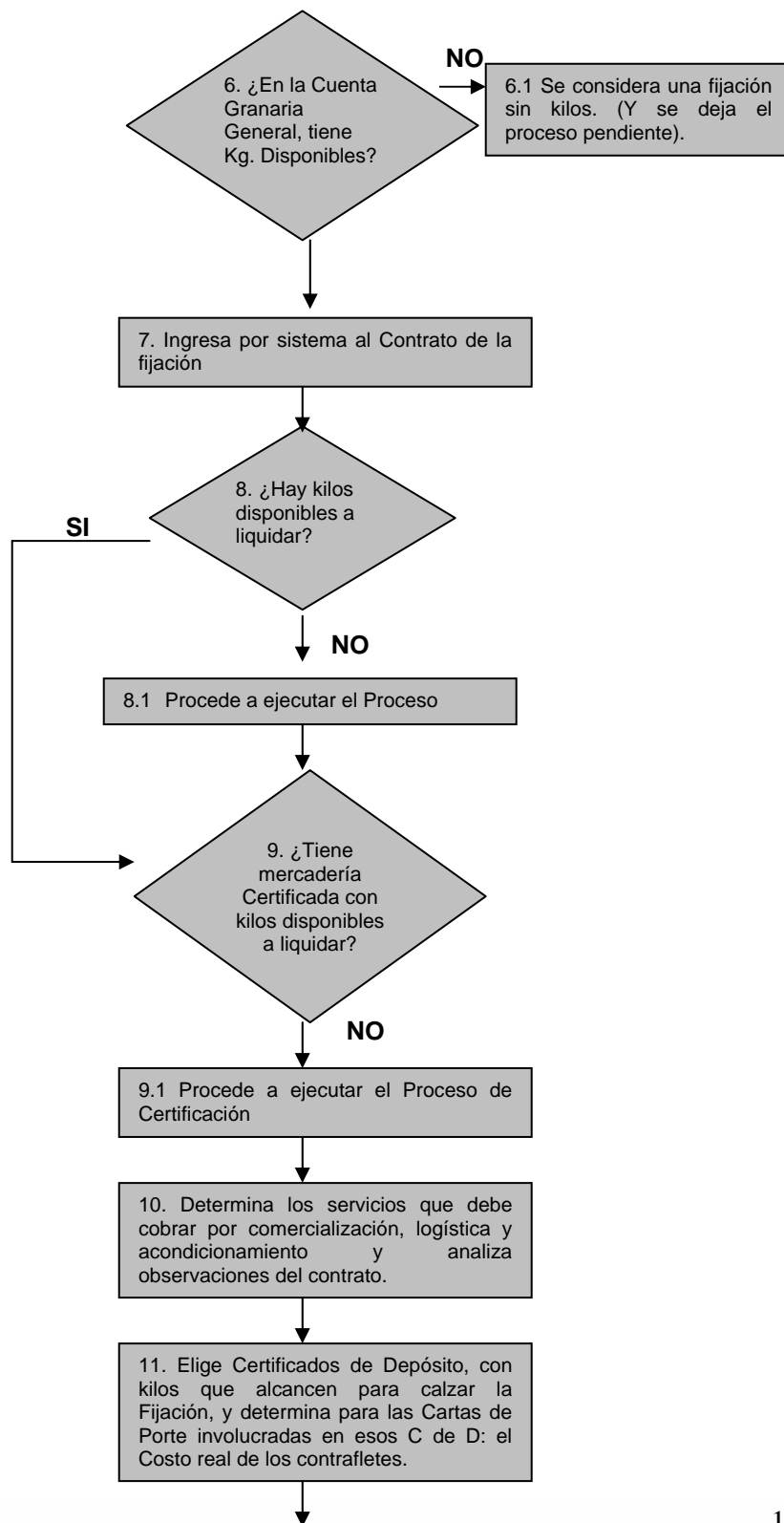
 COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS Codigo 02 Otro Cpte que cumple		COMPROBANTE				
		NOTA DE DEBITO				
		Nro.: 0022-00002706				
		10 DE MARZO DEL 2006				
COMPANIA ARGENTINA DE GRANOS S.A. Avenida San Martin 691 - X5143DGF Adelia María, Corrioba, Tel. (03365) 420272 / 420273 / 423174 / 420052 / 420955 - Fax (03365) 426604 e-mail: cagca@cagca.com.ar		C.U.I.T.: 30-86258752-7 Ing.Brúcea Convento Multilateral 308000331 Impuestos Internos: No Responsable Inicio Actividades: 14/02/1977				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (003000293301)		COND.I.V.A.:				
DOMICILIO COMERCIAL:		COND. DE PAGO: 17/03/2006				
C.U.I.T. N°:		REMITO:				
ITEM	CON.	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
IMPORTE: Son Pesos:		SUBTOTAL:		\$		
CONTRATO: CONT. CORREDOR: CONT. EXPORTADOR: Operación: Compra P. A Fijar con Condiciones Zona: Grano: Usuario:		I.V.A. INSCRIPTO 10.50% I.V.A. NO INSCRIPTO I.V.A. PERCEPCION PERCEPCION DGR Bs. As. 0.00%		\$ \$ \$ \$		
OBSERVACION: Compañia Argentina de Granos SA (ACQPIO) actua como Comisionista de varios Productores.-		TOTAL		\$		

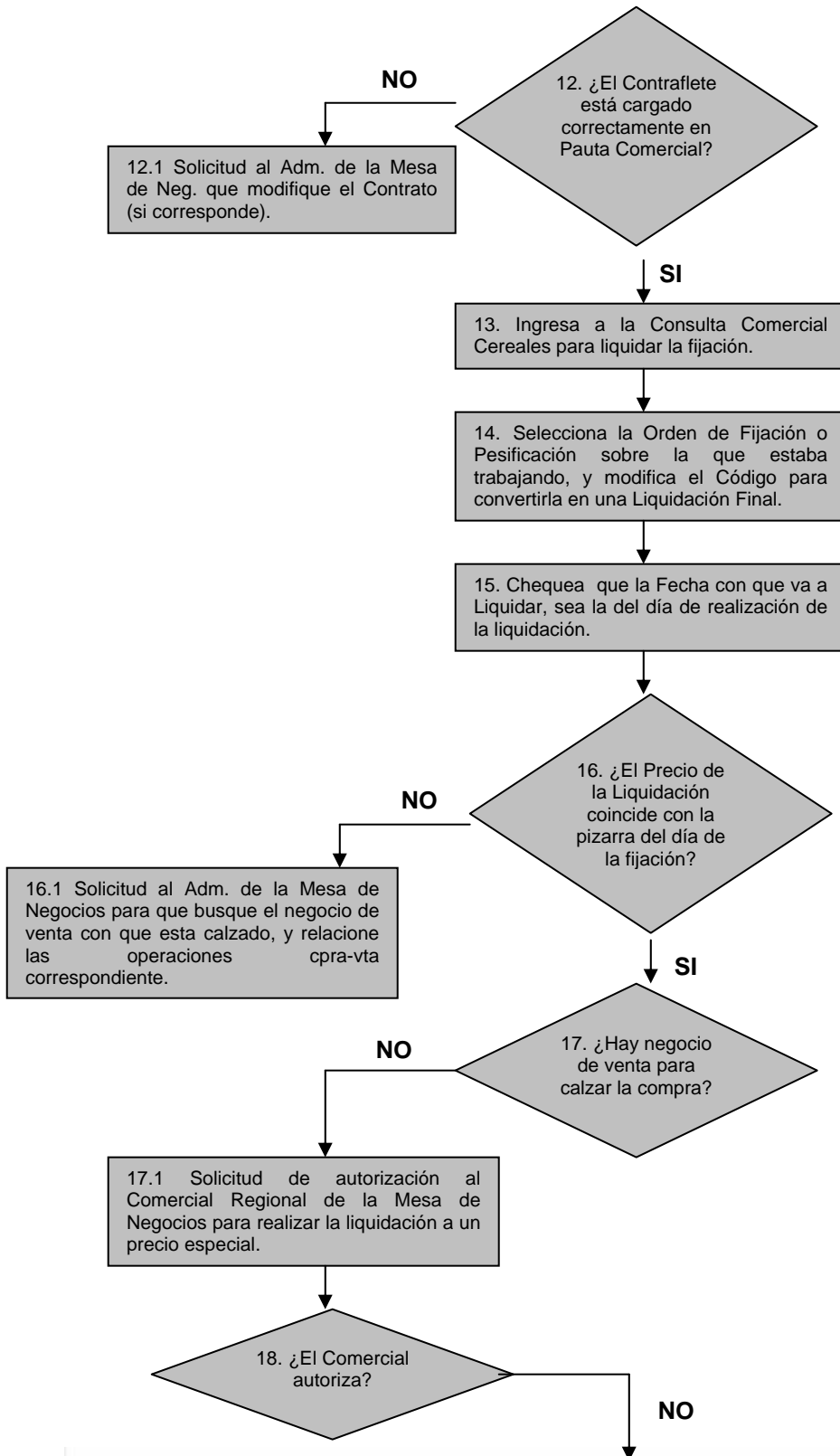
Modelo de Facturación de Liquidación

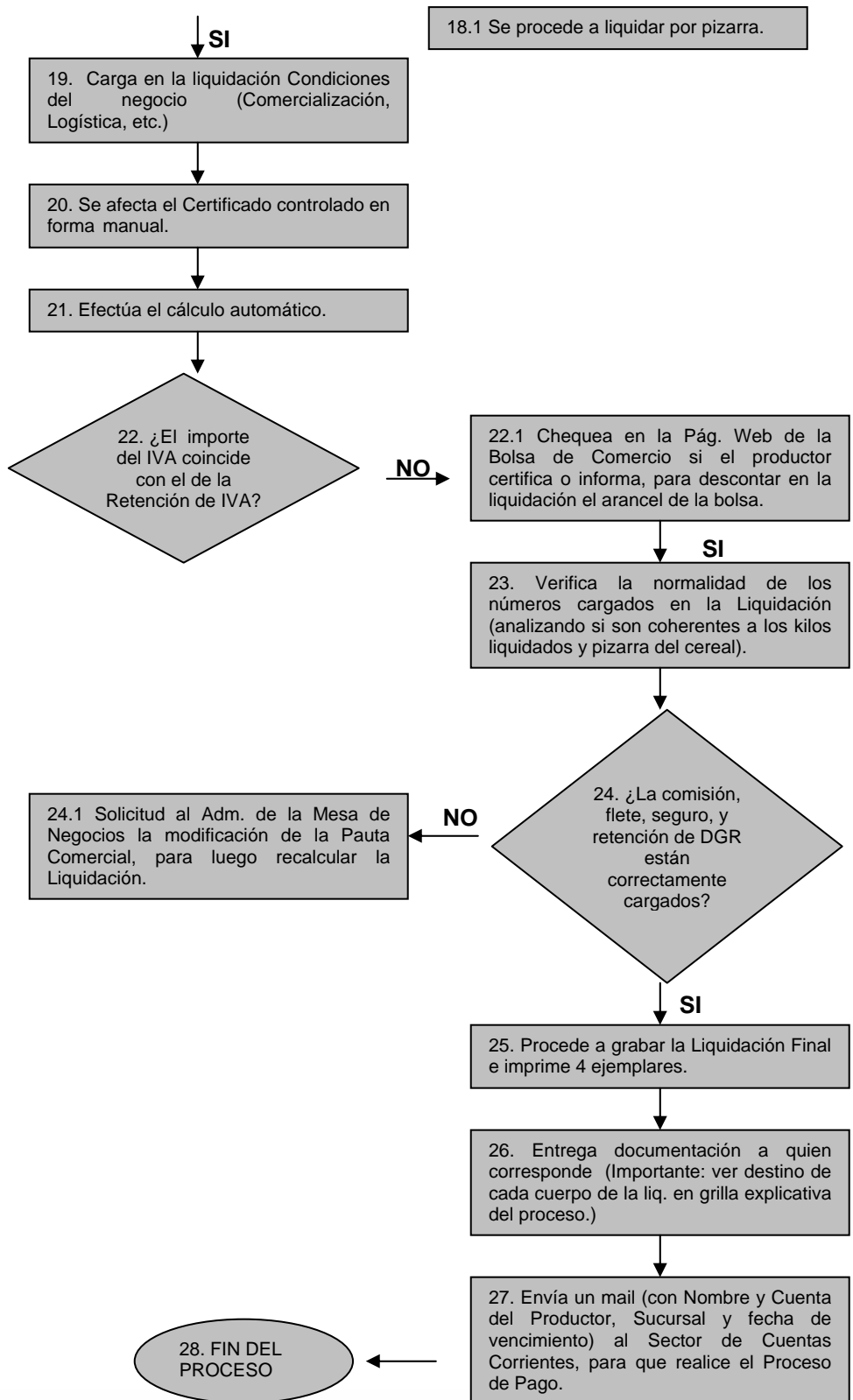
 <p>COMPAÑIA ARGENTINA DE GRANOS</p> <p>Compañía Argentina de Granos S.A. Avenida San Martín 691 - X5843DCF Adella María, Córdoba. Tel (03585) 420272 / 420273 / 420274 / 420952 / 420953 - Fax (03585) 420604 Código 01 Factura</p> <p>L.V.A. RESPONSABLE INSCRIPTO</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> A </div>		<p>COMPROBANTE</p> <p>FACTURA "A"</p> <p>0001-00278743</p> <p>FECHA: 24/04/2006</p>			
		<p>C.U.I.T. N° 30-5258782-7 Ing. Brutos Conv. Mult. 904-247401-2 Caja Prev. N° (07) Comercio 552568782 Inicio de Actividades: 14 FEB 1977</p>					
		<p>DATOS CLIENTE</p>					
		<p>CLIENTE: <i>[Faint text]</i> DOMICILIO: <i>[Faint text]</i> LOCALIDAD: <i>[Faint text]</i></p>		<p>CUENTA: <i>[Faint text]</i> CUIT N°: <i>[Faint text]</i> CONDICION IVA: <i>[Faint text]</i></p>			
COND. DE LA OPERACION CTA. CTE		ZONA COMERCIAL: SALTA		VENDEDOR: ****CUENTA INEXISTENTE****			
Código	Cantidad	Entregada	U. Medida	Ramto	Denominación	P. Unitario	Precio Total
					<i>[Faint text]</i>		<i>[Faint text]</i>
<p>San Pedro de Salta, Córdoba, Argentina</p>							
<p>Observaciones Factura ajustable por precio de lista vigente en dolares al día de pago y por el valor del dolar vendedor Banco Nación, al día anterior a la fecha de pago. INTERES MORATORIO: Producido el vencimiento de la presente factura se aplicara automaticamente el interes correspondiente. Diferencia Factura Canje N: 100275288 Operación Canje Art. 3º - Inc a) Tercer Párrafo Ley L.V.A. Operación encuadrada en el art. 6 de la RG N° 1394 Nro. Liquidación: 16300091134 Fecha Liquidación: 24/04/2006</p>				<p>SUBTOTAL \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>IMPUESTO INT. \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>I.V.A. 21.00% \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>I.V.A. 10.50% \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>PERCEPCION \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>TASA VIAL \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>Percepcion DGR Bs.As \$ <i>[Faint text]</i></p> <p>TOTAL \$ <i>[Faint text]</i></p>			
<p>Vencimientos: <i>[Faint text]</i></p>							
Impreso por: Compañía Argentina de Granos		C.U.I.T.: 30-5258782-7		Fecha de impresión: 24/04/2006			
				<p>C.A.I.: 25279109946564 Fecha Vto.: 4/09/2007</p> <p>ORIGINAL</p>			

Flujograma de Liquidación- Liquidación Final





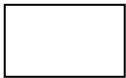


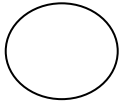


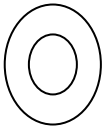


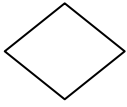
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Hoja: 1 de 1
	Anexo Simbología	

Simbologías correspondientes.

 Documento

 Terminación

 Inicio

 Descripción de un paso

 Paso

 Operación

 Envío

Preparó: Cecilia A. Vettore Aprobó: Cr Grasso Ariel	Fecha de Emisión : 01/03/2009 Fecha de Impresión:30/03/2009
--	--



Conclusiones y Recomendaciones Finales

A modo de concluir el trabajo final de graduación, realizado en la empresa Compañía Argentina de Granos en la “Unidad de Negocio Cereal”, respecto de la forma de reglar las actividades propias de dicha área, se puede decir que:

Por medio del Diagnóstico Organizacional se logró conocer la realidad de la empresa; cómo son las interacciones entre las áreas y la relevancia de la relación respecto de lo que sucede en la empresa con el sector externo.

A través de dicho análisis, se observaron una serie de errores que existen en la forma de trabajar de la unidad de negocio, para la cual la solución propuesta es la implementación de un Manual de Procedimientos; con el objetivo de facilitar el quehacer administrativo generando: beneficios en la empresa otorgando aumentos en la productividad, disminución de los errores existentes en la gestión operativa diaria de la unidad, brindando uniformidad y coherencia en los procesos que el área desarrolla.

Cabe destacar la importancia del departamento de RR.HH dentro del área, para lo cual el desarrollo y la capacitación de los recursos humanos de la empresa, deben servir de cimientos para la implementación de cambios y controlar aspectos relativos al clima laboral. Respecto a fallas en la comunicación entre los miembros, los cuales no son objeto de análisis en dicho trabajo, pero es de relevancia destacar la importancia de dicha falencia, ya que hace a la vida organizacional.

Desde el punto de vista personal y como futura licenciada en Administración, la realización de este trabajo ha mostrado la implementación de diferentes herramientas aprendidas e internalizadas a lo largo de la vida universitaria, las cuales se han aplicado a través de la experiencia transcurrida en la vida organizacional de Compañía Argentina de Granos.

Anexo 1

¿Qué es la Comercialización?

Es un conjunto estructurado de procesos comerciales, normativas y soportes de infraestructura que hacen posible un flujo constante y regular de transacciones desde la producción hasta el consumidor final, tanto interno como externo.

La comercialización abarca, no solo las acciones de compraventa, sino también aquellas funciones físicas de logística, almacenaje, acondicionamiento y procesamiento que otorgan al producto valor agregado.

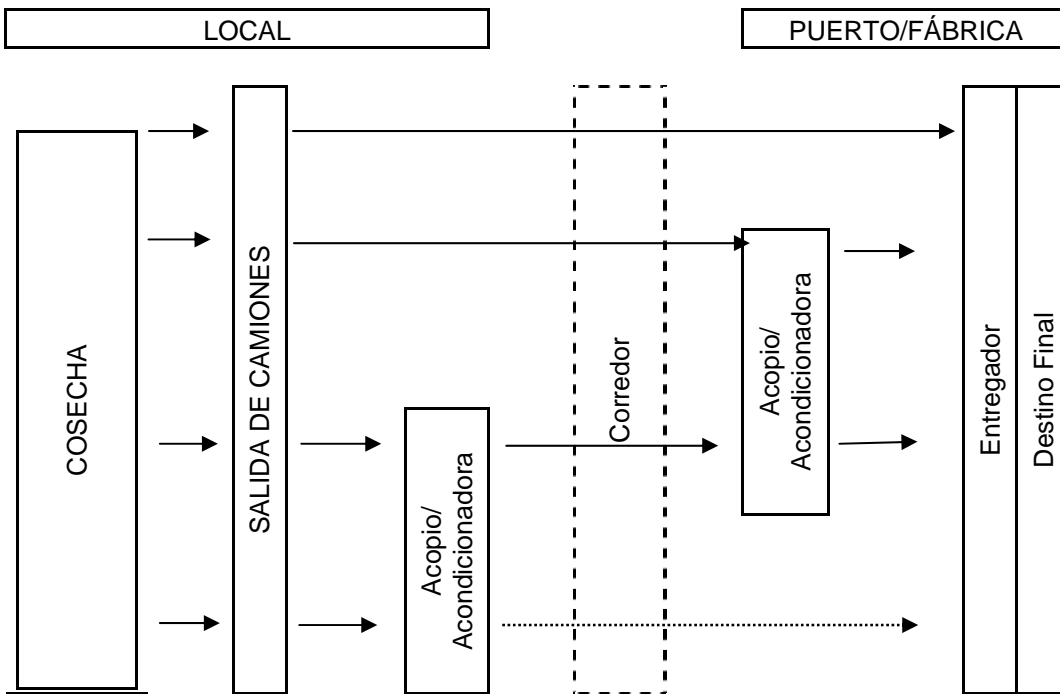


Figura 2: Esquema del Sistema de Comercialización- Elaboración Propia-

El esquema muestra cuales son los diferentes intermediarios que actúan en la comercialización de granos¹⁷, los cuales a continuación se explican:

¹⁷ **Granos:** Fruto cosechables de las plantas.



Intermediarios de la cadena de Comercialización de granos

Dentro de los intermediarios, existe una división entre los oferentes y demandantes.

Oferentes:

- Productor:

Es la primera persona encargada de la comercialización del grano; dentro de la misma, existe una clasificación que puede ser el *productor clásico*, que es el que trabaja su terreno en forma directa, o el *propietario rentista*, que son los que han cedido toda su tierra para que sea trabajada por terceros a través de contratos de arrendamientos¹⁸, *aparcería*¹⁹ o *mediaría*²⁰.

- Tipos de Contratistas:

Brindan un servicio a terceros de laboreo, siembra, protección de cultivos y cosechas; por dicho servicio prestado reciben un pago en dinero y/ o especies (granos).

- Contratista tantero:

Toma campos de terceros a través de un contrato celebrados en forma escrita, por una o más cosechas, comprometiéndose a entregar, después de la recolección, un porcentaje de la misma o una cantidad fija previamente establecida, este tipo de contratista corre con todos los riesgos inherentes de la actividad productiva.

- Los Pool de productores:

Es una asociación de productores cuyo objetivo principal, es la adquisición de insumos con descuentos tratando de lograr la mejor negociación y llevar adelante todo los procesos productivos.

¹⁸ **Arrendamiento Rural:** “Habrà arrendamiento rural cuando una de las partes se obligue a conceder el uso y goce de un predio, ubicado fuera de la planta urbana de las ciudades o pueblos, con destino a la explotación agropecuaria en cualesquiera de sus especializaciones, y la otra a pagar por ese uso y goce un precio en dinero”.

¹⁹ **Aparcería:** “Habrà aparcería cuando una de las partes se obligue a entregar a otra animales o un predio rural con o sin plantaciones, sembrados, animales, enseres o elementos de trabajo, para la explotación agropecuaria en cualesquiera de sus especializaciones.

²⁰ **Mediaría:** Es una forma de aparcería en la que el medioevo dador aporta el capital necesario y trabajo en la misma proporción que el mediero tomador para luego distribuir los frutos obtenidos de la explotación en partes iguales.

- Los Fondos Comunes de Inversión agrícolas:

Son fideicomisos financieros, donde el inversor entrega sus fondos a una sociedad.

Ésta se encarga de la administración de dichos fondos, emitiendo certificados de participación llamados cuota- parte, en el caso especial de los fondos agrícolas, éstos constituyen con una gran cantidad de cuota- parte, los cuales una vez que fueron suscriptos no pueden ser rescatados hasta la disolución del fondo o finalización del plan de inversión. Este tipo de inversión lleva implícito el propio riesgo de la actividad agrícola. Por tal motivo se reduce el riesgo productivo a través de alquiler de campos en diferentes zonas de acuerdo con la estrategia de siembra.

- Proveedores de Insumos:

Son los encargados de la provisión de la materia prima; semillas, fertilizantes, agroquímicos, combustibles, etc.

Demandantes:

- Acopiadores:

Son uno de los integrantes más importantes dentro del circuito de la comercialización de granos. En este caso, son empresas comerciales, que tienen a su cargo la recepción, acondicionamiento, almacenaje y despacho de la mercadería a diferentes lugares de concentración, son empresas con fin de lucro que mantiene una relación comercial directa con los productores.

El negocio del acopio es el de operar como depositario de granos, aunque también puede brindar servicios complementarios, como venta de lubricantes, combustibles, insumos agrícolas.

La mercadería existentes en sus instalaciones puede ser de su propiedad o de terceros, sean éstos productores que entregaron grano en depósitos o exportadores que ya la adquirieron y esperan la fecha de entrega pre- establecida en la operación.

La ganancia proviene de los servicios de acondicionamiento de granos prestados a los clientes, y por otro lado la diferencia entre el precio de compra al productor y el obtenido por la venta del grano.



- Acondicionadores:

Son empresas comerciales, que se dedican a acondicionar la mercadería respecto de la humedad, materiales extraños e insectos.

No toman en ningún momento la posesión de la mercadería, cobran una tarifa que está relacionada al peso del grano y no al precio del mismo, actuando por cuenta y orden de terceros.

- Corredores:

Son sociedades comerciales que actúan vinculando a los operadores primarios (productor) con los compradores de granos (exportadores e industrias).

Su función es la vinculación de la oferta con la demanda; no toman posesión de la mercadería, informa a los participantes sobre la evolución del mercado.

Luego que los granos se encuentran en las diferentes plantas de acopio, el mismo, posee dos destinos diferentes, por un lado industrias (empresas que recepciona la materia prima y la transforman en otro producto, por ejemplos fábricas, molinos) y por otra exportación (venta a mercados extranjeros).

- Cooperativas:


Son sociedades formadas por los productores sin fin de lucro que tienen como función principal la comercialización de granos; se rige por una ley especial. Suelen actuar como “exportador”.

Instrumentación para la Comercialización de Granos

La ONCCA (Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario), es el ente nacional encargado del cumplimiento de las normas comerciales de los operadores que participan en el mercado de granos, con el fin de asegurar la transparencia en el sector agroalimentario.

La ONCCA, posee funciones específicas que permiten que la comercialización, en este caso particular de granos, se realice dentro de lo establecido, por medio del dictámen de normas para el control de la comercialización, reglamentar a los productores respecto del régimen de inscripción para operar, controlar a través de fiscalizaciones las operaciones comerciales que se llevan a cabo, aplicar sanciones a quienes hallan realizado conductas indebidas, administrar la documentación requerida para la exportación, instrumentar mecanismos de compensación dispuestos por el Gobierno Nacional para el sector del agro, entre otras.

Los integrantes de la cadena de comercialización, que hemos mencionado anteriormente, establecen ciertas regulaciones para realizar de manera correcta las actividades: a partir de Noviembre del 2007 se establecieron nuevas condiciones que deben respetar los operadores de



granos, a los efectos de concentrar en un sólo organismo toda la información referida a los mismos, por medio de la Resolución Conjunta (ONCCA –AFIP) 4956-2324/2007. (Ver Anexo 2).

Hasta la fecha, la información era procesada por parte de la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario (ONCCA), que pertenece a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos por un lado, y por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Tanto la ONCCA como la AFIP dependen del Ministerio de Economía y Producción, estos publicaron esta resolución conjunta, a efectos de concretar en la AFIP la recepción de la documentación que estos exigen.

Los dos documentos que requiere de manera obligatoria son: Respaldatorios de las operaciones (C.1116-A, C.1116-B, C.1116-C y C.1116-RT) (Ver anexo 3).

De esta manera AFIP transmitirá periódicamente a la ONCCA los formularios C.1116-A, C.1116-B, C.1116-C y C.1116-RT.


A partir del 1 de Noviembre de 2007, quienes generen formularios C.1116 (A, B, C, o RT) se encuentran obligados a cumplimentar este régimen de información.

Los cargadores de Granos –excepto productores- están obligados a informar los formularios de carta de porte utilizados, anulados, extraviados y/o vencidos.

La información deberá presentarse de la siguiente manera:

- a) Formularios C1116 (A, B, C y RT) utilizados, anulados, extraviados o vencidos entre el sábado y el viernes de la semana; cada lunes debe presentarse los utilizados de la semana.
- b) Cartas de Porte utilizadas, anuladas, extraviadas o vencidas diariamente.
- c)
 1. Operadores con capacidad de almacenaje hasta 20.000 toneladas hasta el tercer día hábil administrativo inmediato siguiente.
 2. Operadores con capacidad de almacenaje que supere las 20.000 toneladas: el día hábil administrativo siguiente.
 3. Restantes operadores: el día hábil administrativo siguiente.

Respecto de lo planteado, existen diferentes documentos que corresponden con las operaciones que se realizan, que son los que se denominan C 1116- “A” (certificado de depósito), C 1116- “B”(compra-venta) o C 1116- “C”(liquidación), según corresponda.



Dichos formularios se deben presentar de manera obligatoria a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos de la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario (ONCCA) y de la Administración Federal de Ingresos Públicos. (AFIP).

Las entidades autorizadas para la impresión y venta de los formularios son la Bolsa de Cereales de Bs. As, Bahía Blanca y Rosario y la federación de los centros y entidades gremiales de Acopiadores de cereales.

Para realizar la comercialización de granos, existe un conjunto de normativas vigentes las cuales se encuentran detalladas en la Resolución General AFIP 2300/2007. (Ver anexo 4)

La normativa establece un régimen de retención del impuesto al valor agregado que se aplica a las actividades de comercialización de granos, reglamentando la existencia de un Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa, por medio de un reintegro sistemático de un porcentaje de la retención practicada, donde el valor se acreditará a productores, acopiadores o intermediarios previamente inscriptos en el "Registro".

Existen sujetos obligados a actuar como agentes de retención; son personas que revistan la calidad de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, exportadores, acopiadores, cooperativas, consignatarios y los mercados de cereales a término.


Las retenciones deben aplicarse en el momento en que se efectúe el pago de los importes, en caso que el pago por la compra se efectúe en su totalidad mediante la entrega de insumos y/ o bienes de capital y/o mediante prestaciones de servicio y/o locaciones, y el agente de retención se encuentre imposibilitado; las partes contratantes quedan obligada a registrar los documentos respaldatorios de las operaciones comprendidas.

Los agentes de retención deberán ingresar el importe de la retención practicada cada mes calendario, hasta el día segundo del mes inmediato siguiente a ese mes calendario, por medio del ingreso de una clave única de identificación tributaria (CUIT).

Los agentes de retención, quedan obligados a entregar al sujeto pasible en el momento en que se efectúe el pago y se practica la retención al comprobante, en caso de tratarse de operaciones primarias o de ventas de productos de su propia producción efectuada por acopiadores, la constancia será reemplazada por los formularios C 1116 "B" ó C1116 "C", según corresponda.

El monto de la retención tendrá para los responsables inscriptos el carácter de impuesto ingresado, debiendo su importe ser computado en la declaración jurada del período fiscal.

La Bolsa de Cereales, autorizada por el Poder Ejecutivo Nacional, actúa en el comercio de granos, los agentes de retención informarán a algunas de las Bolsas de Cereales, a través de los



comprobantes: C 1116 "B" ó C1116 "C", CUIT, apellidos, nombres del agente de retención, importe de la retención practicada, importe neto gravado.

Dicha información se suministrará dentro de los quince (15) días corridos del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se practicaron las retenciones. La información se suministrará hasta el día del mes calendario inmediato siguiente en el que conforme al CUIT de los responsables.

La presentación de la información producida mediante la utilización del programa aplicativo, se efectuará por la transferencia electrónica de datos a través de la página Web (www.afip.gov.ar).

El procedimiento, una vez efectuada la trasmisión de las solicitudes, el solicitante deberá ingresar en el servicio "Registro Fiscal de Operadores de Granos", a través de un número verificador y el número de transacción electrónica del formulario.

El procedimiento señalado permitirá efectuar el seguimiento "on line" de los procesos de control formal.

A partir de Septiembre del 2007, la resolución general 2300 derogada por AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos), establece consideración que han de regirse para el correcto ejercicio de la actividad, a continuación se hace referencia a una síntesis de lo que plantea la normativa vigente. (Ver Anexo 5).

La normativa establece un régimen de retención del impuesto al valor agregado que se aplica a las actividades de comercialización de granos, reglamentando la existencia de un Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa, por medio de un reintegro sistemático de un porcentaje de la retención practicada, donde el valor se acreditará a productores, acopiadores o intermediarios previamente inscriptos en el "Registro".

Existen sujetos obligados a actuar como agentes de retención, personas que revistan la calidad de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, exportadores, acopiadores, cooperativas, consignatarios y los mercados de cereales a término.

Las retenciones deben aplicarse en el momento en que se efectúe el pago de los importes, en caso que el pago por la compra se efectúe en su totalidad mediante la entrega de insumos y/ o bienes de capital y/o mediante prestaciones de servicio y/o locaciones, y el agente de retención se encuentre imposibilitado, las partes contratantes quedan obligada a registrar los documentos respaldatorios de las operaciones comprendidas.



Anexo 2

Resolución Conjunta (ONCCA – AFIP) 4956-2324/2007

01 de noviembre de 2007 entrará en vigencia un NUEVO REGIMEN DE INFORMACIÓN SOBRE GRANOS, mediante el cual deberá informar a la AFIP todos los formularios (utilizados, anulados, extraviados o vencidos) C.1116-A, C.1116-B, C.1116-C, C.1116-RT y Cartas de Porte diariamente mediante transferencia electrónica de datos.

Por tal motivo, es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. que cada productor adquiera sus propias Cartas de Porte, esto simplificaría enormemente cuestiones administrativas y fundamentalmente evitaría errores en los “datos del remitente”, que de ocurrir, no se podrán salvar.
2. las cartas de porte deben completarse obligatoriamente en todos sus campos, pues ante cualquier dato que se omita, el sistema AFIP impedirá continuar con el proceso en el programa aplicativo. Cualquier error u omisión de datos redundará en complicaciones ante organismos oficiales (AFIP – ONCCA) tanto para el productor como para el acopiador.
3. dejar bien aclarado a nombre de quien entra la mercadería. Los datos declarados no se pueden modificar. Cualquier transferencia posterior instrumentada a través de los C.1116-RT será bajo la exclusiva responsabilidad del productor.



Anexo 3

Tipos de formularios


Carta de Porte

Es el documento indispensable para el traslado de los granos mediante el transporte automotor de carga del campo a acopio y de acopio a fábrica, puerto, etc. Toda mercadería transportada debe estar amparada por la Carta de Porte, en caso de incumplimiento le cabe la sanción que establece el Código de Faltas de la Provincia de Córdoba y la sanción establecida por la Ley de Procedimiento Fiscal Nº 11.683 y modificatorias.

El formulario de la Carta de Porte contiene las siguientes secciones:

- a) Datos de remitente: CUIT del operador de ONCCA; de planta otorgado por ONCCA; nombre, situación ante el IVA; domicilio; y campos de por cuenta y orden de, con los respectivos números de CUIT.
- b) Datos de los granos transportados: descripción de la mercadería (producto, tipo); número de boleto o contrato de compraventa; declaración de calidad, procedencia; si la carga es pesada en destino.
- c) Los kilos estimados; si es pesada en origen o en tránsito el peso bruto, la tara y el peso neto en kilos.
- d) Datos auxiliares del comercio de granos: los del corredor; representante o entregador, con sus respectivos números de CUIT; y el nombre o razón social que asignó el cupo (fecha y número de cupo).
- e) Datos del destinatario (nombre, CUIT y situación ante el IVA; domicilio fiscal) y destinos de los granos (nacional o internacional, lugar, dirección).
- f) Datos del transporte y del chofer: comprende los datos del camión y acoplado (número de patente y provincia); de la empresa transportista.
- g) Datos a completar en lugar de destino; día y hora de descarga: contiene día, hora y número de arribo a las instalaciones de destino; día y hora de descarga; peso bruto, tara y peso neto en kilos; observaciones.
- h) Finalmente, deben firmar el perito receptor (del comprador) y el destinatario o entregador (representante del vendedor).

Carta de Porte



C 1116 RT

CODIGO N°

**RETIRO Y TRANSFERENCIAS DE GRANOS
CERTIFICADOS Y NO COMERCIALIZADOS**

N° 000 01

Entidad Emisora / Distribuidora: **04**

ARANCEL \$ **02** FECHA DE EMISION **03**

Fecha de Vencimiento: **05**

1 DATOS DEL DEPOSITARIO

CAU N°: **06** CUIT N°: **07**

Nombre o Razón Social: **08**

Actividad: **09** Situación ante el I.V.A.: **10**

Domicilio Fiscal: **11** Localidad: **12** Pcia: **13**

N° de Operador en la ONCCA: **14** N° de Planta otorgado por la ONCCA: **15**

2 DATOS DEL DEPOSITANTE QUE RETIRA O TRANSFIERE SUS GRANOS

Nombre o Razón Social: **16**

CUIT N°: **17** Situación ante el I.V.A.: **18**

Domicilio Fiscal: **19** Localidad: **20** Pcia: **21**

ESTE FORMULARIO ES UTILIZADO PARA:

RETIRAR GRANOS **22**
Utilizar el cuerpo N° 3
TRANSFERIR GRANOS **23**
Utilizar el cuerpo N° 4 y 5

3 DETALLE DE RETIROS DE LOS GRANOS

NUMERO DE C 1116 A	FECHA DE RETIRO	NUMERO DE C. DE PORTE	GRANO	CODIGO	KILOS	
24	25	26	27	28	29	
					TOTAL	30
					SI	31
					NO	32

No está permitido en un mismo C 1116 RT indicar más de un C 1116 A para retirar o transferir granos

El Productor declara que los granos retirados y descritos en el presente Formulario serán comercializados por otro Operador de Granos generando un nuevo C 1116 A

4 DATOS DEL RECEPTOR DE LOS GRANOS TRANSFERIDOS

Nombre o Razón Social: **33**

CUIT N°: **34** Situación ante el I.V.A.: **35**

Actividad: **36** N° de Operador en la ONCCA: **37**

Domicilio Fiscal: **38** Localidad: **39** Pcia: **40**

5 DETALLE DE LOS GRANOS TRANSFERIDOS

FECHA	NUMERO DE C 1116 A	GRANO	CODIGO	KILOS A TRANSFERIR
41	42	43	44	45
<p style="font-size: x-small;">Las transferencias de Granos se efectúan, para que los mismos puedan ser liquidados por medio de un formulario C 1116 B o C a nombre del nuevo Depositario haciendo referencia al número del formulario C 1116 RT y C 1116 A de origen.</p>				

6 FIRMAS DE CONFORMIDAD

46


Firma del Depositario

47

Firma del Depositante

48

Firma del Receptor de la Transferencia
Campo Obligatorio solo para Operaciones de Transferencias



ORIGINAL

ESTE ORIGINAL EN FRANQUEO NO PODRA SER RETENIDO POR NINGUNA AUTORIDAD

NUMERAR SU DEBDO Y PROTEJO SOBRE EL RECIBUERO DEBE BORRARSE EL FONDO Y ABRACERAR LA SILLA ONCCA



Formulario C 1116 “A”

Una vez que los granos ingresan a la planta del depositario (acopiador, cooperativa, exportador, industria), se generan los romaneos de entrada ²¹ que permiten la confección del formulario C 1116 “A” “*Certificado de depósito intransferible*”, el mismo esta dividido en las siguientes partes:

- a) Datos de las Partes: nombre o razón social, domicilio y CUIT del depositante (productor) y del depositario.
- b) Condiciones de Entrega: se determina procedencia, lugar de entrega y tarifas de los servicios a prestar por el depositario (almacenaje, acarreo, zarandeo, gastos generales, etc.).
- c) Mercadería depositada: se determina la calidad (grado, contenido proteico y factor de calidad en función a los análisis practicados) y el Peso (bruto y neto de descuentos por merma volátil, secado y zarandeo) de los granos depositados. Existe un espacio por si el depositario posee disconformidades.
- d) Liquidación de servicios: en base a las tarifas del itm a y los kilos del itm c, surge la liquidación de los servicios prestados, sirviendo este documento como equivalente a una factura.
- e) Detalles de las remesas: se determina el ingreso de la mercadería en función de los distintos romaneos de entrada, consignando fecha, número de romaneo, kilos bulto, además de las mermas por el zarandeo y el secado.
- f) Finalmente, al pie del formulario se escribe la fecha de emisión y las firmas del productor y del depositario.

El formulario C 1116 “A” debe ser confeccionado siempre por el depositario de la mercadería.

Hasta la venta de la misma, el propietario sigue siendo el productor en las condiciones establecidas en el formulario C 1116 “A”.

²¹ Romaneo: Indica el origen de la mercadería, identificación del propietario, transportista y del transporte, mercadería transportada, peso bruto, tara (peso transporte vacío), y peso neto

Formulario C 1116 "A"

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION.

CERTIFICADO DE DEPOSITO INTRANSFERIBLE

N° 01-

Formulario N°

DEPOSITARIO				DEPOSITANTE			
Razón Social:				Razón Social:			
Domicilio:				Domicilio:			
Localidad:				Localidad:			
Provincia:				Provincia:			
C.U.I.T.:				Cód. Cliente:			
SIL L.V.A.:				L. B.:			

TARIFAS cada 100 Kgrs.		PLAZO DE VALIDEZ		DIAS	
Grano:		Tipo:		Código:	
Almacenaje:		Acirreo:		Gastos generales:	
Secado: De	%	Zarandeo:	%	Por c/pto. de exceso:	
Otros:					
Part. / Dpto. de Origen:		Provincia:			
L. entrega:		Provincia:			
Lugar y Fecha:					

CALIDAD				PESO		Kgs.	
Análisis de muestra N°		Boletín N°		PESO BRUTO			
Rubro	%	Bonific.		MERMAS TIPO	Kgs.		
		Rebaja		Volatil	%		
				Secado	%		
				Zarandeo	%		
TOTAL				PESO NETO			
Grado		Contenido Protéico		Disconformidad Calidad o Peso			
		Factor		Fecha		Firma del Depositante	
Firma Depositario		Fecha					

GASTOS GENERALES		L.V.A. Inscripto	
SECADO		L.V.A. No Inscripto	
ZARANDEO			
OTROS			
FORMA DE PAGO:		TOTAL:	

FECHA	ROMANEO	KGS. BRUTOS	ZARANDEO			SECADO						
			MERMA Kgrs.	TARIFA	IMPORTE \$	%HUM.	MERMA Kgrs.	TARIFA	IMPORTE \$			
TOTAL												
Fecha			Firma del Depositario			Firma del Depositante						

HUMEDEZCA SU DEDO Y FROTELO SOBRE EL RECUADRO DEBE BORRARSE EL FONDO Y APARECERÁ LA SILLA CORRESPONDIENTE AL SECTOR QUE CONTROLA.

Diseño exclusivo de RAMON CHOZAS S.A.
 C.U.I.T. 30-50021727-4 • Ingresos Brutos C.M.
 901-915464-7 • Nro. Habilitación: 21.338/09

ORIGINAL

CONTROL



Formulario C 1116 “B” y C 1116 “C”

Cuando el productor vende su mercadería, se pueden dar dos situaciones: a) que el depositario (acopiador, cooperativa, exportador, industria), compre la mercadería al productor o b) que el depositario (casos que actúa una cooperativa y en algunas oportunidades el acopiador) venda la mercadería a un tercero (comprador final) por cuenta y orden del productor.

En el primer caso se trata de una operación de compraventa, y está respaldada por un comprobante final que es el formulario C 1116 “B” “Compra / Venta liquidación”, que es un documento equivalente a una factura de venta del productor.

En el segundo caso, es una operación a consignación y está respaldada por un comprobante final C 1116 “C” “Mandato/ Consignación Liquidación”, que es un documento equivalente a una factura de venta del productor.

Tanto el formulario C 1116 “B”, como el C 1116 “C”, son similares en cuanto a los datos que contienen:

- a) Datos de las partes: si es el formulario C 1116 “B” del comprador y vendedor (productor). Si es el formulario C 1116 “C”, datos del mandatario/ consignatario (Cooperativa o acopiador) y mandante/ comitente (productor).
- b) Condiciones de la operación: se indica el precio de referencia (aclarando el grado del grano), el puerto y el flete cada 100 kilos.
- c) Mercadería entregada: debe indicarse el número del formulario C 1116 “A” correspondiente a mercadería vendida, el grado, contenido proteico y factor de calidad.
- d) Formas de Pago: precio de la operación (resultante de multiplicar el precio de referencia por el factor de calidad), peso neto (kilos vendidos) e importe bruto (resultante de multiplicar los dos valores anteriores).
el IVA sobre el importe bruto; las deducciones (almacenajes y otros; en caso de formularios C 1116 “C” se deducirá también la comisión o gastos administrativos); retenciones (IVA; impuesto del sello, impuesto de ingresos brutos, impuestos de ganancias, etc.); el importe neto, el del IVA y finalmente el importe pagado.
- e) Lugar, fecha y firma de las partes: se menciona el lugar y fecha de emisión del formulario y las firmas del comprador y vendedor o consignatario y comitente, según sea C 1116 “B” o “C”.

Formulario C 1116 "B"

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.

COMPRA/ VENTA LIQUIDACION

Nº 01- [REDACTED]

Formulario Nº [REDACTED]

Grano: _____ Tipo: _____ Código: _____

COMPRADOR		VENDEDOR	
Razón Social:		Razón Social:	
Domicilio:		Domicilio:	
Localidad:		Localidad:	
Provincia:		Provincia:	
C.U.I.T.:	I. B.:	C.U.I.T.:	I. B.:
Sil. I.V.A.:		Sil. I.V.A.:	

Actuó Corredor SI NO Nro. Registro SAP y A: _____ Comisión Corredor: _____ Razón Social: _____ Domicilio: _____ C.U.I.T.: _____

CONDICIONES DE LA OPERACION				FECHA:
Precio de Referencia	Grado	Flete c/100 Kgs		Puerto o lugar de referencia

MERCADERIA ENTREGADA			
Nros. de Certificados Depósito Intransferible	Grado	Contenido Prótico	Factor

FORMA DE PAGO:			
Precio Operación	Peso Neto	Importe Bruto	
I.V.A. s/importe bruto			
Almacenaje			
Otras			
I.V.A.			
DEDUCCIONES			
RETENCIONES			

Localidad: _____

Fecha: _____

Importe Neto a Pagar: _____

I.V.A. Res. AFIP Nº 1394/02: _____

Pago según Condiciones: _____

Firma Vendedor: _____ Firma Comprador: _____

CONTROL
HUMEDEZCA SU DEDO Y
FROTELO SOBRE EL RECUADRO DEBE
BORRARSE EL FONDO Y APARECERA
LA SIGLA CORRESPONDIENTE
AL SECTOR QUE CONTROLA.

ORIGINAL
Girante exclusivo de RAMON CHOZAS S.A.
C.U.I.T.: 35-50291727-4 • Ingresos Brutos C.M.:
901-915484-7 • Nro. Habilitación: 21.336/09

0 0 1 0 6 4 7 8 5 0 2 *

Formulario C 1116 "C"

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.

MANDATO / CONSIGNACION LIQUIDACION

N° 01- [REDACTED]

Formulario N° [REDACTED]

Grano: _____ Tipo: _____ Código: _____

MANDATARIO / CONSIGNATARIO	MANDANTE / COMITENTE
Razón Social: _____	Razón Social: _____
Domicilio: _____	Domicilio: _____
Localidad: _____	Localidad: _____
Provincia: _____	Provincia: _____
C.U.I.T.: _____ I.B.: _____	C.U.I.T.: _____ I.B.: _____
S.R. I.V.A.: _____	S.R. I.V.A.: _____

Actuó Corredor SI NO Nro. Registro SAP y A: _____ Comisión Corredor: _____

Razón Social: _____ C.U.I.T.: _____
Domicilio: _____

CONDICIONES DE LA OPERACION				
Precio de Referencia	Grado	Flete c/100 Kgs	Comis. / Gast. / Adm.	FECHA: _____
				Puerto o lugar de referencia


MERCADERIA ENTREGADA			
Nros. de Certificados Depósito Intransferible	Grado	Contenido Proteico	Factor

FORMA DE PAGO:		
Precio Operación	Peso Neto	Importe Bruto
L.V.A. s/Importe bruto		
DEDUCCIONES	Comisión o Gastos Administrativos	
	Almacenaje	
	Otros	
	L.V.A.	
RETENCIONES		

Localidad: _____ Fecha: _____	Importe Neto a Pagar: _____ I.V.A. Res. AFIP N° 1394/02: _____ Pago según Condiciones: _____
Firma Mandante / Comitente: _____	Firma Mandatario / Consignatario: _____

CONTROL


HÚMEDEZCA SU DEDO Y FROTELO SOBRE EL RECUADRO DEBE BORRARSE EL FONDO Y APARECERA LA SIGLA CORRESPONDIENTE AL SECTOR QUE CONTROLA.



• 0 0 1 0 4 5 1 4 9 0 2 •

ORIGINAL

Diseño exclusivo de RAMON CHOZAS S.A.
C.U.I.T.: 30-50291727-4 • Ingresos Brutos C.M.: 901-915484-7 • Nro. Habilitación: 21-336/99





Anexo 4

RESOLUCION CONJUNTA 698/2007 ONCCA Y 2198/2007 AFIP

Obligaciones relativas al suministro de información y confección de la documentación a que se encuentran sujetas las personas físicas e ideales que operan en el comercio, la prestación de servicios y la industrialización de granos. Modificación de la Resolución Conjunta N° 456/2003 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos y General N° 1593 AFIP.

ARTICULO 1º — Sustitúyase el Artículo 1º, Apartado 3.3. de la Resolución Conjunta N° 456 de fecha 5 de noviembre de 2003 y General N° 1593, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respectivamente, que quedará redactado de la siguiente forma:


”3.3. Mercados de Futuros y Opciones: se entenderá por tales a las Instituciones aprobadas por autoridad competente, en las que se realicen arbitrajes, transacciones con futuros, opciones y otros derivados, de acuerdo con las reglamentaciones que los mismos dicten.”.

Art. 2º — Sustitúyase el Artículo 2º de la Resolución Conjunta N° 456 de fecha 5 de noviembre de 2003 y General N° 1593, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respectivamente, que quedará redactado de la siguiente forma:

”**ARTICULO 2º** — Todas las operaciones primarias de depósitos y/o compraventa de granos (cereales, oleaginosos y legumbres), es decir aquellas en las que necesariamente UNA (1) de las partes contratantes es el productor, y la otra es un operador de granos enunciado en el Artículo 1º incisos 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., y 2.8., de la presente norma conjunta, deberán documentarse en los Formularios C1116A a razón de UN (1) Formulario por depositante y C1116B o C1116C, según corresponda. Los corredores deberán documentar las operaciones en las cuales intervengan en los Formularios C1116B o C1116C, previa verificación de que no hayan sido previamente confeccionados por la parte compradora.

En aquellas operaciones primarias en las cuales el cambio de titularidad de los granos se produzca con anterioridad al ingreso de los mismos en las instalaciones del adquirente o de terceros, deberá utilizarse el Formulario C1116A. En estos casos se deberán completar todos los datos del productor/vendedor (depositante) y del comprador (depositario), y se deberá incluir, en forma clara y visible, la leyenda: “HABIENDOSE PRODUCIDO EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE LOS GRANOS AMPARADOS POR EL PRESENTE CON ANTERIORIDAD A SU INGRESO A ESTAS INSTALACIONES, EL MISMO SE COMPLETA A LOS FINES PREVISTOS EN LA NORMATIVA VIGENTE CARECIENDO DE VALOR COMO CERTIFICADO DE DEPOSITO A FAVOR DEL REMITENTE”.

El Formulario C1116A deberá confeccionarse incluso en caso de que el productor-remitente de los granos y el receptor de los mismos sea la misma persona física o jurídica, mientras que los Formularios C1116B o C1116C podrán ser confeccionados por la misma persona física o jurídica o por el comprador final de los granos, los que deberán indicar el número de Formulario C1116A correspondiente a fin de reflejar dicha operación. Dicho número no será de inclusión obligatoria exclusivamente en aquellos casos en que los Formularios C1116B o C1116C sean confeccionados por un corredor.



Todas las descargas de granos cuyo remitente y/o cargador sea un productor agropecuario deberán documentarse en el Formulario C1116A, dicho formulario debe confeccionarse y cerrarse, como máximo dentro del mes calendario inmediato siguiente al de la fecha de recepción de la primera Carta de Porte.

Todas las operaciones de retiro y transferencia de granos previamente certificadas en el Formulario C1116A (cereales, oleaginosos y legumbres), que no impliquen transferencias de propiedad respaldadas por los Formularios C1116B o C1116C entre Depositante y Depositario/Consignatario, deberán ser amparadas por el Formulario C1116RT, de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución N° 693 de fecha 14 de septiembre de 2005 de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y su modificatoria.”.

Art. 3° — Sustitúyase el Artículo 3° de la Resolución Conjunta N° 456 de fecha 5 de noviembre de 2003 y General N° 1593, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respectivamente, que quedará redactado de la siguiente forma:

”**ARTICULO 3°** — Todos los operadores deberán informar con carácter de declaración jurada los datos de los Formularios C1116A, C1116B, C1116C y C1116RT y Cartas de Porte, utilizados, anulados, extraviados y/o vencidos, documenten o no operaciones en el período a


informar, de acuerdo a las formas, plazos y condiciones que la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, oportunamente establezca.

Dicha información deberá suministrarse, según lo dispongan las respectivas normas reglamentarias vigentes, a la OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO y/o a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.”.

Art. 4° — Sustitúyase el Artículo 9° de la Resolución Conjunta N° 456 de fecha 5 de noviembre de 2003 y General N° 1593, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respectivamente, que quedará redactado de la siguiente forma:

”**ARTICULO 9°** — La OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO reglamentará las formas, condiciones, estructuras de archivos y sistemas de envíos de las presentaciones previstas en los artículos que anteceden, sin perjuicio de las facultades que por aplicación del Artículo 3° de la presente norma conjunta, también podrá ejercer la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respecto de la información que dicho artículo prevé.”.

Art. 5° — Sustitúyase el Artículo 17 de la Resolución Conjunta N° 456 de fecha 5 de noviembre de 2003 y General N° 1593, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, respectivamente, que quedará redactado de la siguiente forma:



"ARTICULO 17.- Las entidades representativas del comercio de granos, previamente autorizadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO, tendrán a su cargo la impresión, nominación y venta de los Formularios C1116A, C1116B, C1116C y C1116RT, de acuerdo con los requisitos, plazos y demás condiciones que oportunamente determinará la citada Oficina Nacional. La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS asignará a los citados formularios el Código de Autorización de Compra (C.A.C.) y la fecha de vencimiento correspondiente, de acuerdo con los requisitos, plazos demás condiciones que oportunamente establezca dicho Organismo. Los Formularios C1116A, C1116B, C1116C y C1116RT, anulados, vencidos y/o el documento que avale el extravío de los mismos, deberán archivarse y conservarse por un período no inferior a los DOS (2) años contados partir de su anulación, vencimiento o extravío. Las aludidas entidades quedarán obligadas a informar la nómina de los adquirentes de los precitados formularios, ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS y ante la OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO, de acuerdo con las formalidades, plazos y demás requisitos que oportunamente reglamenten dichos organismos."

Art. 6º — La presente norma conjunta comenzará a regir a partir del décimo quinto día hábil administrativo inmediato siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, inclusive.



Anexo 5

Resolución General AFIP Nº 2300/2007

TITULO I - REGIMEN DE RETENCION

Artículo 1 A OPERACIONES COMPRENDIDAS:

Artículo 1º - Establécese un régimen de retención del impuesto al valor agregado respecto de las operaciones de compraventa de:

- a) Granos no destinados a las siembras -cereales y oleaginosas-, excepto arroz, y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas-.
- b) Granos no destinados a la siembra -arroz-.

Las aludidas operaciones quedan excluidas de la retención establecida en el Artículo 1º de la Resolución General Nº 18, sus modificatorias y complementarias y de la percepción dispuesta por el Artículo 1º de la Resolución General Nº 3337 (DGI), sus modificatorias y complementarias o de cualesquiera otras que las sustituyan o complementen.

Artículo 2 B SUJETOS OBLIGADOS A ACTUAR COMO AGENTES DE RETENCION:

Art. 2º - Quedan obligados a actuar como agentes de retención:

- a) Los adquirentes de los productos indicados en el artículo anterior, que revistan la calidad de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, no comprendidos en los incisos b) y c) del presente.
- b) Los exportadores.
- c) Los acopiadores, cooperativas, consignatarios, acopiadores-consignatarios y los mercados de cereales a término (2.1.) que, en las operaciones mencionadas en el Artículo 1º, actúen como intermediarios o de conformidad con lo previsto en el Artículo 19 y el primer párrafo del Artículo 20 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.

Artículo 3 C SUJETOS PASIBLES DE LAS RETENCIONES:

Art. 3º - Las retenciones se practicarán a las personas físicas, sucesiones indivisas, empresas o explotaciones unipersonales, sociedades, asociaciones y demás personas jurídicas de carácter público o privado -incluidos los sujetos aludidos en el segundo párrafo del Artículo 4º de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones (3.1.)-, que revistan en el impuesto al valor agregado la calidad de responsables inscriptos.



Artículo 4 D ALICUOTAS APLICABLES. MOMENTO DE LA RETENCION. OPERACIONES ESPECÍFICAS:

Art. 4º - El importe de la retención se determinará aplicando sobre el precio neto de venta - conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones-, que resulte de la factura o documento equivalente, las alícuotas que para cada caso se fijan a continuación:

a) OCHO POR CIENTO (8%): en las operaciones de venta de los productos indicados en el inciso a) del Artículo 1º, realizadas por quienes se encuentren incluidos en el “Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas”, que se establece en el Título II de esta resolución general, en las categorías previstas en el Artículo 22, incisos a), b), c), e), f), g), h), i), j) o k).

b) DIECIOCHO POR CIENTO (18%): en las operaciones de venta de los productos indicados en el inciso b) del Artículo 1º, efectuadas por quienes se encuentren incluidos en el “Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas”, que se dispone en el Título II de esta resolución general, en las categorías previstas en el Artículo 22, incisos a), b), e), f), g), h), i), j) o k).

c) DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%): en las operaciones de venta de los productos indicados en el inciso a) del Artículo 1º, realizadas por quienes no se encuentren incluidos en el “Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas”, que se establece en el Título II de esta resolución general.

d) VEINTIUNO POR CIENTO (21%): en las operaciones de venta de los productos aludidos en el inciso b) del Artículo 1º, realizadas por sujetos no incluidos en el “Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas”.


En las operaciones efectuadas con intervención de los mercados de cereales a término, la retención se determinará aplicando la alícuota que corresponda -conforme a lo indicado en el primer párrafo- sobre el precio de ajuste definido en el Artículo 19 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.

Artículo 5:

Art. 5º - La retención deberá practicarse en el momento en que se efectúe el pago de los importes - incluidos aquellos que revistan el carácter de señas o anticipos que congelen precios- atribuibles a la operación.

De efectuarse pagos parciales, el monto de la retención se determinará considerando el importe total de la respectiva operación. Si la retención a practicar resultara superior al importe del pago parcial, la misma se realizará hasta la concurrencia de dicho pago; el excedente de la retención no practicada se efectuará en el o los sucesivos pagos parciales.

En el caso de pagos que no revistan el carácter de señas o anticipos que congelen precios, en los términos del último párrafo del Artículo 5º de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones, el monto de la retención también será determinado considerando el importe total de la respectiva operación sin que resulten oponibles los adelantos financieros



otorgados e imputados a la cancelación del referido importe, a los fines del efectivo cumplimiento de la obligación de retención e ingreso de las sumas retenidas.

El precitado término “pago” deberá entenderse con el alcance asignado en el antepenúltimo párrafo del Artículo 18 de la Ley de Impuesto a las Ganancias, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.

Artículo 6:

Art. 6º - Cuando el pago por la compra de los productos comprendidos en el Artículo 1º (6.1.), se efectúe en su totalidad mediante la entrega de insumos y/o bienes de capital, y/o mediante prestaciones de servicios y/o locaciones, y el agente de retención se encuentre imposibilitado de practicar la retención, resultarán de aplicación las disposiciones contenidas en el cuarto párrafo del presente artículo.

Idéntica obligación tendrá el agente de retención cuando el sujeto pasible de la misma entregue en pago por la compra de insumos y/o bienes de capital y/o por la prestación de locaciones y/o servicios, los productos comprendidos en el Artículo 1º.

En el supuesto de que el precitado pago en especie fuera parcial y el importe total de la operación se integre además mediante la entrega de una suma de dinero, la retención se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 4º y se practicará sobre el importe pagado en dinero. Si el monto de la retención resultare superior a la referida suma de dinero, el agente de retención ingresará el importe que corresponda hasta la concurrencia con la mencionada suma y cumplirá lo dispuesto en el cuarto párrafo del presente artículo.

Las partes contratantes quedan obligadas a registrar los comprobantes respaldatorios de las operaciones comprendidas en este artículo, en las formas y condiciones establecidas en el Anexo XI.

El agente de retención deberá informar todos los casos previstos en el presente artículo de acuerdo con lo normado en la Resolución General N° 2233 y su modificación, Sistema de Control de Retenciones (SICORE), efectuando una marca en el campo “Imposibilidad de retención” de la pantalla “Detalle de retenciones”.

Artículo 7 E FORMAS Y PLAZOS DE INGRESO DE LAS RETENCIONES. SITUACIONES ESPECIALES:

Art. 7º - El ingreso del importe de las retenciones practicadas y, de corresponder, de sus accesorios, se efectuará conforme al procedimiento, plazos -excepto que se trate de los sujetos referidos en el Artículo 8º- y demás condiciones, previstos en la Resolución General N° 2233 y su modificación, Sistema de Control de Retenciones (SICORE), consignando a dicho fin los códigos que, en cada caso se indican en el Anexo II de la presente.

Sin perjuicio de ello, no resultarán de aplicación las disposiciones contenidas en el Artículo 6º de la Resolución General N° 2233 y su modificación, respecto del régimen de retención establecido por la presente.



Artículo 8:

Art. 8º - Los agentes de retención comprendidos en el Artículo 2º, incisos b) y c), deberán ingresar el importe de las retenciones practicadas en cada mes calendario, hasta el día del segundo mes inmediato siguiente a ese mes calendario, en el cual -conforme a la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)- opera el vencimiento fijado en el inciso b) del Artículo 2º de la Resolución General Nº 2233 y su modificación.

A los fines de la determinación e ingreso de los importes de las retenciones practicadas los responsables deberán considerar las adecuaciones previstas en el Anexo III de la presente resolución general.

Artículo 9 Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

Art. 9º - Los exportadores, a efectos de compensar los importes de las retenciones practicadas con el monto del impuesto facturado por el cual se formule la solicitud de acreditación, devolución o transferencia según lo dispuesto en el Artículo 33 de la Resolución General Nº 2000, su modificatoria y complementaria, aplicarán el procedimiento dispuesto en el Anexo III de la presente.

Los acopiadores, cooperativas, consignatarios, acopiadores-consignatarios y mercados de cereales a término -incluidos en el "Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas"- que, en las operaciones comprendidas en el Artículo 1º actúen como intermediarios o de conformidad con lo previsto en el Artículo 19 y el primer párrafo del Artículo 20 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones, podrán compensar las sumas de las retenciones a ingresar con los saldos a favor de libre disponibilidad en dicho gravamen, cualquiera sea su origen (pagos a cuenta, retenciones y/o percepciones sufridas por aplicación de cualquiera de los regímenes vigentes).

"Lo dispuesto en los párrafos precedentes no será de aplicación para las retenciones practicadas a sujetos no incluidos en el 'Registro' o vendedores que no aporten, en la primera operación, la documentación prevista en el Artículo 36, inciso b)."

A los fines de compensar las sumas de las retenciones los responsables indicados en el segundo párrafo deberán cumplir con lo dispuesto en la Resolución General Nº 1659 (9.1.) y consignar el monto utilizado en la declaración jurada del impuesto al valor agregado correspondiente al período fiscal inmediato siguiente a aquel en el que surge el saldo a favor de libre disponibilidad afectado a la compensación.

El importe correspondiente a la compensación indicada en los párrafos anteriores se consignará en el campo "Operaciones del período anterior a ser compensadas en el período actual" de la pantalla "Declaración jurada" de la ventana "Resultado" del programa aplicativo aprobado por la Resolución General Nº 2233 y su modificación.

Los importes que excedan la compensación efectuada, o los montos retenidos cuando la compensación no se pueda realizar, deberán ingresarse -dentro del plazo indicado en el Artículo 8º- mediante depósito bancario.



Artículo 10 Texto vigente según RG AFIP N° 2353/2007:

Art. 10. - Los sujetos que realicen las operaciones indicadas en el Artículo 1º, no podrán oponer la exclusión del régimen de retención, otorgada de acuerdo con lo previsto por la Resolución General N° 2226.

“No obstante lo establecido en el párrafo anterior, los sujetos incluidos en el ‘Registro’ en las categorías definidas en el Artículo 22, incisos b), e) o i), podrán oponer su exclusión siempre que las operaciones de venta de los bienes indicados en el Artículo 1º se originen como consecuencia de la operatoria descrita en el Artículo 6º, efectuada con sujetos que acrediten su inclusión en el ‘Registro’, hasta su equivalente en unidades físicas (10.1.), excepto que dichas operaciones se realicen a través de mercados de cereales a término.”

Artículo 11:

Art. 11. - Los agentes de retención quedan obligados a entregar al sujeto pasible de la misma, en el momento en que se efectúe el pago y se practique la retención, el comprobante que establece el Artículo 8º de la Resolución General N° 2233 y su modificación, conforme al modelo previsto en sus Anexos V o VI.

De tratarse de operaciones primarias o de venta de productos de su propia producción efectuada por acopiadores, la precitada constancia será reemplazada por los formularios C1116B o C1116C, según corresponda.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación únicamente cuando en las referidas operaciones los adquirentes sean exportadores y/o las mismas se efectúen a través de corredores incluidos en el “Registro” como tales, que emitan el formulario C1116B. En este último supuesto, cada ejemplar del citado formulario C1116B emitido al productor deberá contener la fecha, el monto y el número de comprobante de la retención practicada.


Artículo 12:

Art. 12. - En los casos en que el sujeto pasible de la retención no recibiera el comprobante previsto en el artículo anterior, deberá proceder conforme a lo establecido en el Artículo 9º de la Resolución General N° 2233 y su modificación.

Artículo 13 G COMPUTO DE LAS RETENCIONES. SALDOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD:

Art. 13. - El monto de las retenciones tendrá para los responsables inscriptos el carácter de impuesto ingresado, debiendo su importe ser computado en la declaración jurada del período fiscal en el cual se sufrieron.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y sólo con carácter de excepción, la retención podrá computarse en la declaración jurada correspondiente al período fiscal anterior, cuando la operación de compraventa que le diera origen se haya producido en el aludido período fiscal y la retención haya sido practicada hasta la fecha en que se produzca el vencimiento para la presentación de la declaración jurada del impuesto al valor agregado, correspondiente al precitado período, conforme al cronograma de vencimientos establecido por este Organismo para cada año calendario.



Si el cómputo de importes atribuibles a las retenciones originare saldo a favor del responsable, el mismo tendrá el carácter de ingreso directo y podrá ser utilizado de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 24, Título III, de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.

Artículo 14 H REGIMEN DE INFORMACION Y REGISTRACION:

Art. 14. - Los sujetos indicados en el Artículo 2º deberán informar a este Organismo las retenciones practicadas de acuerdo con los plazos previstos en el inciso b) del Artículo 2º de la Resolución General N° 2233 y su modificación.

A tales fines los exportadores, acopiadores, cooperativas, consignatarios, acopiadores-consignatarios y los mercados de cereales a término que, en las operaciones comprendidas en el Artículo 1º actúen como intermediarios o de conformidad con lo previsto en el Artículo 19 y el primer párrafo del Artículo 20 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones, deberán considerar las adecuaciones previstas en el Anexo III de esta resolución general.

Artículo 15:

Art. 15. - Los agentes de retención quedan obligados a llevar registros suficientes que permitan verificar la determinación de los importes retenidos e ingresados o, en su caso, compensados de acuerdo con lo previsto en el Artículo 9º.

Artículo 16:

Art. 16. - A los fines del régimen especial de reintegro sistemático previsto en el Título III, los agentes de retención, las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos, los productores y los acopiadores -que realicen operaciones de venta de los productos indicados en el Artículo 1º de propia producción-, deberán cumplir con los regímenes de información, en la forma y con los requisitos que, según el sujeto de que se trate, se establecen en los Artículos 17, 18 y 19.

Artículo 17:

Art. 17. - Los agentes de retención informarán a alguna de las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos, las operaciones que no cuenten con la certificación extendida por dichas entidades que prevé el Artículo 38. De cada operación consignarán los siguientes datos:

a) Tipo de comprobante: C1116B o C1116C.

b) Número y fecha del comprobante citado en el inciso a).

c) Apellido y nombres, denominación o razón social, del productor o del acopiador que realice operaciones de venta de los productos indicados en el Artículo 1º de su propia producción.

d) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de los responsables a que se refiere el inciso c).

e) Apellido y nombres, denominación o razón social, del agente de retención.

f) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), del agente de retención.

g) Apellido y nombres, denominación o razón social, del corredor, de corresponder.

h) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), del corredor, de corresponder.

i) Importe de la retención practicada.

j) Importe neto gravado.

Dicha información se suministrará dentro de los QUINCE (15) días corridos del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se practicaron las retenciones.

Artículo 18:

Art. 18. - Las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos, deberán informar a este Organismo las operaciones primarias realizadas con productores o con acopiadores que realicen operaciones de venta de los productos indicados en el Artículo 1º de su propia producción, en cada mes calendario, certificadas por la entidad de acuerdo con lo previsto en el Artículo 38 y las informadas por los agentes de retención, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 17, consignando de cada operación, los siguientes datos:

a) Tipo de comprobante: C1116B o C1116C.

b) Número y fecha del comprobante citado en el inciso a).

c) Apellido y nombres, denominación o razón social, del productor o del acopiador.

d) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del productor o del acopiador.

e) Apellido y nombres, denominación o razón social, del agente de retención.

f) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del agente de retención.


g) Apellido y nombres, denominación o razón social, del corredor, de corresponder.

h) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), del corredor, de corresponder.

i) Importe de la retención practicada.

j) Importe neto gravado.

k) Código de operación, a que se refiere el Artículo 19.



La información se suministrará -aun cuando no se hubieran realizado operaciones en el período a informar-, hasta el día del mes calendario inmediato siguiente en el que, conforme a la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de los responsables, opera el vencimiento

para la presentación de la declaración jurada del impuesto al valor agregado, inclusive, mediante la utilización del programa aplicativo denominado "AFIP DGI BOLSAS DE CEREALES Versión 1.0.", cuyas características, funciones y aspectos técnicos para su uso se especifican en el Anexo IV de la presente.

El referido programa aplicativo podrá ser transferido de la página "web" de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>).

A los fines del régimen de información previsto en este artículo, las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos quedan obligadas a cumplir con el régimen especial de presentación de declaraciones juradas mediante transferencia electrónica de datos previsto en la Resolución General N° 1345, sus modificatorias y complementarias. Dichas entidades considerarán la publicación de esta resolución general, en el Boletín Oficial suficiente comunicación de su incorporación al régimen.

En caso de inoperatividad del sistema, los usuarios deberán suministrar la información en la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos mediante la entrega de soportes magnéticos a que se refiere el Apartado B del Anexo IV de la presente resolución general, acompañados del formulario de declaración jurada N° 647 emitido por el sistema y de una nota conforme lo prevé la Resolución General N° 1128 (18.1.).

Artículo 19:

Art. 19. - Los productores, los acopiadores que realicen operaciones de venta de los productos indicados en el Artículo 1º de su propia producción y los agentes de retención, deberán informar el código de operación (19.1.), en la forma y condiciones que, según el responsable de que se trate, se indican seguidamente:


a) Productores o acopiadores: en la declaración jurada del impuesto al valor agregado. Deberá consignarse en el campo "Número de certificado" de la ventana "Ingresos Directos" - "Régimen de retenciones".

b) Agentes de retención: en el Sistema de Control de Retenciones (SICORE), establecido por la Resolución General N° 2233 y su modificación. Se consignará en el campo "Número de comprobante" de la ventana "Detalle de retenciones".

TITULO II - REGISTRO FISCAL DE OPERADORES EN LA COMPRAVENTA DE GRANOS Y LEGUMBRES SECAS

Artículo 20 A DEFINICION Y ALCANCE:

Art. 20. - El "Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas" estará integrado por responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado que realicen las operaciones de venta de granos no destinados a la siembra -cereales y oleaginosos- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas-.



Los responsables podrán solicitar su inclusión al “Registro” a los fines de acceder a los beneficios que se enuncian en este título.

Artículo 21 B EFECTOS. CATEGORIAS Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

Art. 21. - Los responsables comprendidos en el Artículo 3º, podrán solicitar su inclusión en el “Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas”, a los fines que:

a) El agente de retención aplique la alícuota de retención del OCHO POR CIENTO (8%) o del DIECIOCHO POR CIENTO (18%) que establece el Artículo 4º de la presente, incisos a) o b) , según corresponda.

b) Los productores o acopiadores que realicen operaciones de venta de los productos indicados en el Artículo 1º de su propia producción, resulten comprendidos en el Régimen Especial de Reintegro Sistemático previsto en el Título III de esta resolución general.

c) El agente de retención aplique la alícuota de retención del impuesto a las ganancias que dispone la Resolución General Nº 2118 y sus modificaciones, en su Artículo 10, incisos a) o f), según corresponda.

“La solicitud de inclusión en el ‘Registro’, así como las demás solicitudes que al respecto se formulen, importan la adhesión voluntaria del responsable al presente régimen y, por tanto, su aceptación del deber de cumplir las condiciones y demás exigencias de este último, en particular las referidas a las causales de suspensión y de exclusión del ‘Registro’ y al procedimiento establecido para efectivizar tales medidas como para dejarlas sin efecto.”

Artículo 22:


Art. 22. - A los efectos indicados en el Artículo 21, los responsables podrán solicitar su inclusión en el citado “Registro”, en una de las categorías que se detallan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 23:

a) Productor: sujeto que desarrolla la actividad agrícola consistente en la obtención de los citados productos, mediante la explotación de un inmueble rural, ya sea de su titularidad o de terceros, bajo alguna de las formas establecidas por la Ley Nº 13.246 y sus modificaciones, de arrendamientos y aparcerías rurales, u otras modalidades.

b) Acopiador: sujeto que comercializa granos por cuenta propia y/o en consignación; recibe, acondiciona y/o almacena granos, en instalaciones propias y/o explota instalaciones de terceros. Se encuentra comprendida la comercialización de granos de propia producción, cuando la actividad sea complementaria de las citadas precedentemente para esta categoría.

c) Desmotador de algodón: sujeto que mediante un proceso continuo, que comienza con la recepción del algodón en bruto, separa la fibra de los desperdicios sólidos en forma de grano;

constituyendo ésta la única actividad desarrollada con respecto a los productos comprendidos en el Artículo 1º.



d) Corredor: sujeto que actúa vinculando la oferta y la demanda de granos para ser comercializados entre terceros exclusivamente y percibe una comisión por su labor mediadora. Los corredores que vendan a nombre propio los productos comprendidos en el Artículo 1º, deberán inscribirse en el “Registro” en la categoría que corresponda, además de lo previsto en el presente inciso.

e) Mercado de cereales a término: institución aprobada por autoridad competente, en la que se realicen arbitrajes, transacciones con futuros, opciones y otros derivados -cuyos productos subyacentes se encuentren comprendidos en el Artículo 1º- de acuerdo a las reglamentaciones que la misma dicte.

f) Arrendador comerciante de granos: sujeto que siendo titular de inmueble rural lo arrienda, obteniendo como pago -parcial o total- los productos indicados en el Artículo 1º y posteriormente los comercializa a nombre propio.

g) Contratista rural: sujeto que ejecuta en forma independiente las labores culturales inherentes a la preparación del terreno, siembra, fertilización, fumigación, protección y/o cosecha de cultivos con maquinaria terrestre, herramientas, equipos rurales y mano de obra propia, percibiendo como contraprestación -ya sea en forma parcial o total- los productos indicados en el Artículo 1º, que posteriormente vende a nombre propio, en tanto no se encuentre comprendido en el inciso siguiente.

h) Aplicador aéreo: sujeto que ejecuta en forma independiente mediante la utilización de aeronaves los trabajos agroaéreos de pulverización -rociado- y/o espolvoreo de herbicidas, insecticidas, fungicidas y/o fertilizantes, siembra u otras labores vinculadas al cultivo de los productos comprendidos en el Artículo 1º, y percibiendo éstos como contraprestación -ya sea en forma parcial o total-, que posteriormente vende a nombre propio.


i) Proveedor de insumos y/o bienes de capital: sujeto que comercializa insumos y/o bienes de capital vinculados al cultivo de los productos comprendidos en el Artículo 1º, percibiendo éstos como contraprestación -ya sea en forma parcial o total-, que posteriormente vende a nombre propio.

j) Profesional: cualquier sujeto que por la prestación de sus servicios profesionales no comprendidos en los incisos precedentes, obtiene los productos indicados en el Artículo 1º, que posteriormente vende a nombre propio.

k) Otro: cualquier sujeto que por el desarrollo de una actividad cuya inclusión no corresponda en alguna de las categorías precedentes, obtiene los productos indicados en el Artículo 1º, que posteriormente vende a nombre propio.

Artículo 23:

Art. 23. - De tratarse de corredores la inclusión en el “Registro” importa la obligatoriedad de asegurar la identidad de las personas y la veracidad de los negocios en que intervienen, exigiendo la documentación que demuestre la representación invocada. Cuando por culpa o dolo intervinieran en un contrato realizado por una persona ajena a la actividad o en un negocio simulado, serán excluidos del “Registro”, sin perjuicio de las consecuencias que a su respecto correspondan por aplicación de la normativa vigente.



El corredor a que se refiere el Artículo 22, inciso d), que además realice operaciones de compraventa de granos a nombre propio, deberá acreditar su inclusión en el "Registro" en

alguna de las restantes categorías indicadas en el citado artículo, a efectos de la aplicación de las alícuotas aludidas en el Artículo 21.

Artículo 24 C SOLICITUDES RELATIVAS AL REGISTRO:

Art. 24. - A los fines de tramitar las solicitudes de inclusión, actualización de datos, cambio de categoría -excepto corredor-, o reinclusión en el "Registro", los responsables deberán utilizar el programa aplicativo denominado "AFIP DGI REGISTRO FISCAL DE OPERADORES DE GRANOS Versión 2.0", que genera el formulario de declaración jurada N° 937.

El programa mencionado en el párrafo anterior -cuyas características y aspectos técnicos para su uso se especifican en el Anexo IX de esta resolución general-, podrá ser transferido desde la página "web" de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>).

Artículo 25:

Art. 25. - La presentación de la información producida mediante la utilización del programa aplicativo indicado en el Artículo 24, se efectuará por transferencia electrónica de datos a través de la página "web" de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>), de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución General N° 1345, sus modificatorias y complementarias.

Como constancia de la transmisión realizada el sistema emitirá un acuse de recibo.

De comprobarse errores, inconsistencias, utilización de un programa distinto del provisto o archivos defectuosos, la presentación será rechazada automáticamente por el sistema, generándose una constancia de tal situación.

En el supuesto que el archivo que contiene la información a transferir tenga un tamaño superior a 2 Mb y por tal motivo los sujetos se encuentren imposibilitados de remitirlo electrónicamente -debido a limitaciones en su conexión- en sustitución del procedimiento citado precedentemente, podrán concurrir a la dependencia a fin de realizar la transmisión del mismo.

Artículo 26 D CLAVE BANCARIA UNIFORME (C.B.U.):

Art. 26. - Los sujetos que soliciten su inclusión o su reinclusión en el "Registro" -excepto que desarrollen exclusivamente la actividad de corredor- deberán informar, siguiendo el procedimiento previsto en el Artículo 25, una sola Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) asignada por la entidad bancaria en la que posean una cuenta corriente o caja de ahorro, correspondiente a la cuenta bancaria en la que será depositado el monto:

a) Del reintegro del importe retenido, total o parcialmente, según lo establece el Título III de la presente.

b) Del impuesto al valor agregado según lo establece el Título IV de la presente.



Artículo 27:

Art. 27. - Los sujetos que se hubieran acogido a alguno de los planes de facilidades aprobados por este Organismo, informarán alguna Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.), de las que hayan denunciado para el débito automático de los pagos correspondientes.

En el caso que la cuenta bancaria fuera de titularidad compartida, los otros titulares no podrán informar la misma clave para ser utilizada de acuerdo con lo previsto en el Artículo 26.

De no contar con cuenta bancaria deberán solicitar su apertura.

Artículo 28:

Art. 28. - A los efectos de declarar la rectificación o sustitución de la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.), el responsable deberá utilizar el servicio "Registro Fiscal de Operadores de Granos" de la página "Web" de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>), opción "Ingresar solicitud" "Actualización C.B.U.". Una vez confirmada la transacción citada, resultarán de aplicación las disposiciones previstas en segundo párrafo y concordantes del artículo siguiente.

Artículo 29 E SOLICITUDES. PROCEDIMIENTO:

Art. 29. - Una vez efectuada la transmisión de las solicitudes previstas en el Artículo 24, el solicitante deberá ingresar en el servicio "Registro Fiscal de Operadores de Granos", opción "Ingresar Solicitud" de la citada página "web" institucional. A efectos de verificar el ingreso de la información generada mediante el programa aplicativo a que se refiere el citado artículo, el sistema requerirá el ingreso de los siguientes datos:

- a) Número verificador, y
- b) número de transacción generado en la transferencia electrónica del formulario.

El procedimiento señalado permitirá al solicitante efectuar el seguimiento "on line" de los procesos de control formal, en la opción "Consultar Estado Solicitud" del citado servicio. El resultado será puesto a disposición en un plazo de DOS (2) días corridos contados a partir del inmediato siguiente, inclusive, al del ingreso de la solicitud.

De no registrar inconsistencias en los procesos de control formal a los que se refiere el párrafo anterior, el responsable deberá presentarse, en la dependencia en la cual se encuentre inscripto dentro de los CINCO (5) días corridos posteriores al vencimiento del plazo fijado en el párrafo anterior, con la documentación que se detalla en el Anexo V de la presente resolución general.

Asimismo, de tratarse de solicitudes de inclusión, cambio de categoría, actualización de datos o reinclusión en el "Registro", deberá adjuntar el formulario de declaración jurada N° 937, generado mediante el programa aplicativo a que se refiere el Artículo 24 y el acuse de recibo mencionado en el Artículo 25.

La falta de presentación de los citados elementos en el plazo indicado dará lugar al archivo de la solicitud efectuada. Si la documentación presentada no reúne los requisitos previstos en la presente resolución general se producirá el rechazo del trámite.



Artículo 30:

Art. 30. - El solicitante podrá ingresar utilizando la "Clave Fiscal" obtenida conforme a lo previsto por las Resoluciones Generales Nº 1345 y Nº 2239, y sus respectivas modificatorias y complementarias, ingresando al servicio "Registro Fiscal de Operadores de Granos", a efectos de consultar el estado de las solicitudes presentadas o desistir cualquiera de ellas.

Se admitirá sólo una presentación por tipo de solicitud, hasta que la misma sea resuelta, quedando facultada esta Administración Federal a seguir determinada prelación en los distintos trámites que se interpongan.

Artículo 31:

Art. 31. - El responsable efectuará las siguientes solicitudes, en los plazos y condiciones que para cada caso se indican a continuación:

a) Cambio de categoría: cuando el responsable incluido en el "Registro" desarrolle una actividad distinta a la declarada al momento de su inclusión, en cuyo caso comunicará la misma hasta el último día del mes inmediato siguiente al citado cambio.

b) Actualización de datos: hasta el último día del mes inmediato siguiente al que se produzca alguna incorporación o modificación respecto de los datos declarados oportunamente mediante el aplicativo previsto en el Artículo 24, o a requerimiento de esta Administración Federal, quien podrá solicitarla a los responsables que hayan sido incluidos en el "Registro" con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución general.


c) Reinclusión en el "Registro": sólo para sujetos cuya inclusión haya sido tramitada a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución general, para la misma categoría, siempre que no hubiera sido excluido por alguna de las causales comprendidas en el segundo párrafo del Artículo 50 y la solicitud se efectúe dentro de los NOVENTA (90) días corridos de la notificación de la resolución de exclusión, previa regularización de las causales que originaron la exclusión.

d) Exclusión del "Registro": ingresando al servicio "Registro Fiscal de Operadores de Granos" mediante clave fiscal, opción "Solicitar baja del Registro" -excepto que se encuentre suspendido de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 40-. Al confirmar la opción se producirá la exclusión del "Registro", constituyendo esta acción la aceptación tácita de todos los efectos que la misma produce.

Artículo 32 F PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD. PUBLICACION EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. EFECTOS Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

"ARTICULO 32.- La procedencia o denegatoria de la solicitud, de corresponder, será determinada por este Organismo mediante controles sistémicos y/o verificaciones, con la finalidad de corroborar al momento de la solicitud, el cumplimiento de los requisitos previstos en este título y la conducta fiscal del solicitante, según lo dispuesto en el Anexo VI.

Asimismo, los responsables deberán cumplir los requisitos que para cada caso se disponen a continuación:



a) Acreditar su condición de empleador, para el caso de las categorías definidas en el Artículo 22, incisos b), c) y d).

b) Acreditar su condición de agente de retención en el impuesto al valor agregado, para el caso de las categorías definidas en el Artículo 22 incisos b), c), e), f), g), h), i), j) y k).

c) Acreditar su condición de agente de retención del impuesto a las ganancias, cuando se trate de las categorías definidas en el Artículo 22 incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k).

d) Acreditar su condición de inscripto como operador del comercio de granos ante la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario, o ante el organismo que en el futuro tenga a su cargo el control del comercio de granos, cuando se trate de las categorías definidas en el Artículo 22 incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k).

La realización de dichos controles no obsta al ejercicio de las facultades de verificación y fiscalización, otorgadas a esta Administración Federal por la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

Este Organismo podrá solicitar y otorgar un plazo al responsable para que aporte documentación o datos adicionales vinculados al análisis y trámite de la solicitud presentada. La imposibilidad de notificación del requerimiento en el domicilio fiscal declarado o el incumplimiento total o parcial del mismo, serán causales suficientes para proceder al archivo de la solicitud sin más trámite.

Esta Administración Federal resolverá la procedencia o la denegatoria de las solicitudes en un plazo de NOVENTA (90) días corridos -excepto actualización de Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.)-, contados a partir del día inmediato siguiente, inclusive, al de la aceptación formal de la solicitud interpuesta.

Cuando este Organismo requiera el aporte de documentación o datos adicionales, de acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo de este artículo, el cómputo del citado plazo resultará suspendido desde el día de notificación del requerimiento hasta el día en que el responsable presente la totalidad de la documentación que le sea requerida en el marco del presente 'Registro', ambas fechas inclusive.

El trámite de actualización de Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) se resolverá en el momento en que el responsable concurra a la dependencia en la que se encuentre inscripto con los elementos previstos en el Apartado B del Anexo V de la presente.

De resultar procedente la solicitud este Organismo procederá a actualizar el 'Registro' en la página 'web' institucional (<http://www.afip.gov.ar>) indicando: el apellido y nombres, denominación o razón social, la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), la categoría del operador de acuerdo con lo definido en el Artículo 22, la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) del peticionario -excepto corredores- y otros datos vinculados a la condición del sujeto en el 'Registro'. El responsable podrá imprimir, mediante la utilización de su equipamiento informático, las constancias cuyo modelo se consigna en el Anexo X de la presente."



Artículo 32 F PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD. PUBLICACION EN LA PAGINA “WEB” INSTITUCIONAL. EFECTOS Texto original según RG AFIP Nº 2300/2007:

Artículo 33:

Art. 33. - La inclusión, reinclusión y cambio de categoría de los responsables en el “Registro” producirán efectos a partir del segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, a aquel en el que se efectúe la publicación prevista en el artículo anterior. La actualización de datos producirá efecto una vez emitida la constancia de aceptación prevista en el Anexo X, Apartado D.

Artículo 34:

Art. 34. - La denegatoria de la solicitud de inclusión, reinclusión, cambio de categoría, o en su caso, actualización de datos, en el “Registro” se efectuará mediante el dictado de acto administrativo el cual será notificado al responsable mediante alguno de los procedimientos previstos en el Artículo 100 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

La denegatoria de la solicitud de cambio de categoría implica la permanencia en el “Registro” en la categoría vigente al momento de interponer dicho trámite. En caso de tratarse de actualización de datos, la denegatoria hará pasible al responsable de la suspensión prevista en el Artículo 40 inciso b), excepto a los sujetos incluidos en la categoría corredores, a los que se le aplicará el procedimiento dispuesto en el Artículo 48.


Artículo 35:

Art. 35. - Las publicaciones de responsables incluidos en el “Registro” continuarán vigentes hasta que este Organismo disponga su exclusión, o acepte la solicitud de exclusión prevista en el Artículo 31 inciso d), sin perjuicio de la suspensión de los sujetos incluidos en el “Registro” con arreglo a lo normado en el Capítulo J.

Artículo 36 G AGENTES DE RETENCION. OBLIGACIONES:

Art. 36. - A partir del segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, al de la publicación en la página “Web” institucional de la inclusión o reinclusión en el “Registro”, los agentes de retención y, en su caso, el corredor interviniente, cuando realicen las operaciones comprendidas en el Artículo 1º, deberán verificar respecto del sujeto pasible de retención, su inclusión en el “Registro” y que no se encuentre suspendido, a los fines de la aplicación de la alícuota del OCHO POR CIENTO (8%) o del DIECIOCHO POR CIENTO (18%), según corresponda. Para ello deberán:

- a) Imprimir la consulta al “Registro” en la referida página “Web”, y
- b) solicitar al vendedor en oportunidad de realizar la primera operación:
 - 1. Constancia de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
 - 2. La siguiente documentación, según el sujeto de que se trate:
 - 2.1. Personas físicas o sociedades de hecho: fotocopia del documento de identidad de la persona física o de cada uno de los socios.



2.2. Personas jurídicas: copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y del acto del órgano societario en donde se resuelve la designación de los integrantes de los órganos de administración y representación de la sociedad con facultades suficientes para suscribir boletos de compraventa de granos y, de corresponder, copia del instrumento que acredite el carácter de apoderado y fotocopia del documento de identidad de la persona autorizada.

Cuando se produzca cualquier modificación de la situación informada, el sujeto pasible de retención deberá aportar copia certificada de la documentación respectiva.

Las certificaciones indicadas precedentemente serán otorgadas por los escribanos matriculados en los colegios profesionales de cada jurisdicción, con certificación del respectivo colegio.

Artículo 37:

Art. 37. - Los agentes de retención están obligados a verificar:

a) Mediante la consulta a la página “Web” institucional:

1. La inclusión del operador en el “Registro” al momento de practicar la retención, y
2. en caso de estar incluido en dicho “Registro”, que no se encuentre suspendido.

b) La identidad del operador,

c) la documentación que lo acredita como operador,

d) la veracidad de las operaciones, y


e) la documentación que acredite la operación de canje, cuando se trate de operaciones comprendidas en el Artículo 10.

Artículo 38 H BOLSAS DE CEREALES AUTORIZADAS. CERTIFICACION:

Art. 38. - El agente de retención podrá sustituir los procedimientos previstos en los Artículos 36 y 37, -excepto las obligaciones establecidas en el inciso a) del Artículo 37-, mediante una certificación extendida por alguna de las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos. En tal caso, el agente de retención solicitará dicha certificación por escrito cumpliendo las demás formalidades que aquéllas establezcan.

De acceder alguna de las entidades citadas a la emisión de la mencionada certificación, ésta se extenderá por cada operación registrada ante la Bolsa de Cereales certificante.

En caso que una de las bolsas de cereales no acceda a otorgar al agente de retención solicitante la certificación indicada en el primer párrafo de este artículo, las restantes bolsas deberán conceder idéntico tratamiento. Dicho procedimiento no afectará las facultades de esas entidades para registrar operaciones y cumplir normas legales derivadas de la realización de las mismas en su jurisdicción.



Las Bolsas de Cereales autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos, a los efectos de poner a disposición del personal fiscalizador de este Organismo la información de las operaciones, quedan obligadas a:

- a) Contar con una única e integrada base de datos conteniendo la información de las operaciones primarias y secundarias, certificadas e informadas, que pueda ser consultada en forma independiente por las operaciones correspondientes a cada una de las entidades.
- b) Conservar en archivo la documentación y los elementos que dieron origen a la certificación extendida, y la información suministrada por los agentes de retención de acuerdo con lo previsto en el Artículo 17, por el término establecido en el Artículo 48 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

Artículo 39:

Art. 39. - En las operaciones en las que intervengan corredores no incluidos en el "Registro", aun cuando el vendedor se encuentre comprendido en el mismo:

a) Los agentes de retención:

1. Deberán aplicar la alícuota del DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%) o del VEINTIUNO POR CIENTO (21%) que establece el Artículo 4º, incisos c) o d), según corresponda, y
2. Deberán obligatoriamente cumplir con los requisitos previstos en los Artículos 36 y 37, no resultando sustituibles por la certificación establecida en el Artículo 38.

b) Los productores o acopiadores:

1. Serán pasibles de la alícuota de retención del DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%) o del VEINTIUNO POR CIENTO (21%), según corresponda, y
2. No serán beneficiarios del régimen especial de reintegro sistemático dispuesto en el Título III.


La liquidación del corredor no incluido en el "Registro" no se considera documento equivalente en los términos establecidos en la Resolución General N° 1415, sus modificatorias y complementarias, Anexo I, Apartado A, inciso f).

Artículo 40:

Art. 40. - Este Organismo podrá disponer la suspensión transitoria del responsable incluido en el "Registro" -excepto corredores- cuando se verifique:

- a) Alguna de las situaciones previstas en el Anexo VI, Apartado A.
- b) Cualquiera de las situaciones previstas en el Anexo VI, Apartados B o C.

De resultar procedente la suspensión del responsable en el "Registro", este Organismo publicará en el Boletín Oficial el apellido y nombres, denominación o razón social, la Clave Única de



Identificación Tributaria (C.U.I.T.), la categoría del operador de acuerdo con lo definido en el Artículo 22, la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) -excepto corredores-, las causales que motivaron la suspensión y el inciso del presente artículo en virtud del cual se dispuso dicha medida.

Asimismo, este Organismo publicará en la página “web” institucional (<http://www.afip.gov.ar>) los aludidos datos, a efectos de posibilitar la consulta a que se refiere el Artículo 36.

Artículo 41:

Art. 41. - En todos los casos, la suspensión transitoria de un sujeto incluido en el “Registro” implicará el archivo de los trámites interpuestos respecto de éste y determinará la aplicación, durante la vigencia de la suspensión, de las alícuotas de retención que a continuación se indican:

a) DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%): en las operaciones de venta de los productos indicados en el inciso a) del Artículo 1º.

b) VEINTIUNO POR CIENTO (21%): en las operaciones de venta del producto aludido en el inciso b) del Artículo 1º.

Las sumas de las retenciones practicadas por aplicación de lo dispuesto en este artículo resultarán susceptibles de compensación de acuerdo con lo previsto en el Artículo 9º.

Artículo 42:

Art. 42. - La suspensión a que se refiere el Artículo 40 tendrá efectos a partir del segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, al de la publicación en el Boletín Oficial de los datos del responsable suspendido.


Artículo 43 Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

Art. 43. - La suspensión comprendida en el Artículo 40, inciso a), se extenderá por un plazo de SESENTA (60) días corridos contados desde el día inmediato siguiente, inclusive, al de la publicación en el Boletín Oficial de los datos del responsable suspendido.

Las retenciones sufridas durante el período de suspensión no estarán sujetas al reintegro sistemático previsto en el Título III.

“El responsable deberá, dentro del citado lapso, proceder a subsanar el incumplimiento que diera origen a la suspensión. Cuando este Organismo verifique en forma sistémica la regularización del incumplimiento procederá en forma automática y sin que para ello se requiera presentación por parte del contribuyente, a publicar el levantamiento de la suspensión en su página ‘web’ (<http://www.afip.gov.ar>), el cual tendrá efectos a partir del segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, al de su publicación.”

Este Organismo excluirá del “Registro” de pleno derecho al responsable que no subsane el incumplimiento que diera origen a la suspensión dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos indicado en el primer párrafo.



En tal caso, el responsable permanecerá suspendido hasta tanto tenga efecto la exclusión del “Registro” conforme las previsiones del Artículo 50.

Artículo 44 Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

Art. 44. - La suspensión del responsable comprendido en alguna de las causales aludidas en el Artículo 40, inciso b), se extenderá desde el segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, al de la publicación en el Boletín Oficial de los datos del responsable suspendido y hasta tanto tenga efecto la resolución de exclusión del “Registro” conforme las previsiones del Artículo 50.

“De corresponder el levantamiento de la suspensión con permanencia del responsable en el ‘Registro’, este Organismo procederá a su publicación en la página ‘web’ institucional (<http://www.afip.gov.ar>), el cual tendrá efectos a partir del segundo día corrido inmediato siguiente, inclusive, al de su publicación.”

Asimismo, el responsable tendrá derecho:

a) Al reintegro sistemático de acuerdo con los porcentajes que prevé el Artículo 53, de tratarse de un productor o acopiador que vende productos de propia producción, ob) al reintegro parcial previsto en el Artículo 63, de tratarse de un sujeto comprendido en el Artículo 2º inciso c).

Artículo 45:

Art. 45. - La causal de la suspensión aplicada deberá ser consultada por el responsable accediendo mediante “Clave Fiscal” al servicio “Registro Fiscal de Operadores de Granos” disponible en la página “web” institucional.

Artículo 46 K CONDICION DE HABITUALIDAD:

Art. 46. - A partir de su inclusión en el “Registro”, el sujeto pasible de retención deberá, a los efectos de su permanencia en el mismo, exteriorizar la condición de habitualidad en el comercio de granos definida en la presente resolución general.

A tal fin deberá efectuar y declarar ventas gravadas en el impuesto al valor agregado, vinculadas al comercio de granos desde su inclusión al “Registro”, en las condiciones que para cada caso se establecen a continuación:

a) Productor: en al menos UNA (1) declaración jurada dentro de los últimos DIECIOCHO (18) períodos mensuales consecutivos.

b) Restantes operadores -excepto corredores-: en al menos UNA (1) declaración jurada dentro de los últimos DOCE (12) períodos mensuales consecutivos.

Asimismo este Organismo podrá, en base a parámetros objetivos de medición, determinar el cumplimiento de las condiciones señaladas.



Artículo 47 L EXCLUSION DEL REGISTRO Texto vigente según RG AFIP N° 2353/2007:

Art. 47. - Este Organismo podrá disponer la exclusión de un responsable incluido en el “Registro” en los siguientes casos:

- a) Exclusiones de pleno derecho de acuerdo con lo previsto en el Artículo 43.
- b) Responsables cuya inclusión en el “Registro” hubiera sido transitoriamente suspendida por aplicación de las previsiones del Artículo 40, inciso b). En tal caso la exclusión se efectuará mediante acto administrativo fundado.
- c) Cuando no reúna la condición de habitualidad en el comercio de granos de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 46.
- d) No acredite la condición de responsable inscripto en el impuesto al valor agregado.
- e) Cuando el contribuyente lo solicite, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31, inciso d).
- f) No acredite su condición de inscripto como operador del comercio de granos ante la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario, o ante el organismo que en el futuro tenga a su cargo el control del comercio de granos, cuando se trate de las categorías definidas en el Artículo 22 incisos b),c), d), e), f) g), h), i), j) y k).
- “g) Cuando el corredor no aporte las pruebas a que se refiere el Artículo 48. A tales fines se deberá contar con dictamen jurídico previo.”

Las exclusiones previstas en los incisos a), c), d) y f) operarán de pleno derecho.


Artículo 48:

Art. 48. - Cuando este Organismo detecte incumplimientos por parte de un corredor, el juez administrativo competente notificará a dicho responsable el inicio de un procedimiento de evaluación de permanencia en el “Registro” mediante alguna de las formas previstas en el Artículo 100 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, mediante una comunicación que se ajustará al modelo previsto en el Anexo X, Apartado Ñ.

El corredor deberá aportar todas las pruebas de que intente valerse para su defensa, dentro de los VEINTE (20) días corridos inmediatos siguientes al de la fecha de notificación, inclusive.

Asimismo, podrá aportar un informe no vinculante producido por la Bolsa de Cereales autorizada por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos, donde opera.

La Bolsa de Cereales, en el término de DIEZ (10) días corridos, contados a partir de la fecha en la que el corredor solicitó su intervención, deberá producir un informe con la opinión de la entidad respecto de la actividad comercial de dicho corredor y vinculado estrictamente con los incumplimientos detectados y notificados al corredor por el juez administrativo competente. El informe deberá estar refrendado por el Consejo Directivo y será presentado a este Organismo para su evaluación.



Dentro de los CINCO (5) días corridos inmediatos siguientes contados a partir de la fecha en la que el corredor presente la documentación que considere pertinente, el juez administrativo competente decidirá respecto de la procedencia de la exclusión del “Registro”.

Artículo 49:

Art. 49. - La exclusión de un responsable del “Registro” se notificará mediante la publicación en el Boletín Oficial de los datos del responsable excluido, excepto para los casos comprendidos en el inciso e) del Artículo 47, en cuyo caso el contribuyente resultará notificado de la exclusión a partir de la aceptación del trámite.

La resolución administrativa de exclusión -en los casos comprendidos en el Artículo 47 inciso b)- estará disponible en la página “web” institucional (<http://www.afip.gov.ar>) en el servicio “Registro Fiscal de Operadores de Granos”, al que se accederá mediante clave fiscal, y en el expediente administrativo obrante en la dependencia de este Organismo en la cual el responsable se encuentre inscripto.

Una vez efectuada la notificación, este Organismo actualizará la novedad en la página “web” institucional (<http://www.afip.gov.ar>).

Artículo 50:

Art. 50. - La exclusión del “Registro” producirá efectos a partir del quinto día corrido inmediato posterior, a aquel en que se efectúe la notificación prevista en el artículo anterior, inclusive.

El responsable excluido del “Registro” por haber incurrido en alguna de las situaciones previstas como incorrecta conducta fiscal en el Anexo VI, Apartado B, puntos 1., 2., 3., 4., 6., 7., 9., 10., 11., 15. y/o 16., podrá solicitar su inclusión al mismo luego de transcurridos DOCE (12) meses contados a partir de la fecha de la notificación prevista en el Artículo 49.

Dicho plazo no será de aplicación cuando la exclusión se originara en las restantes situaciones previstas en el Anexo VI.

Artículo 51:

Art. 51. - Las solicitudes de exclusión del “Registro” presentadas por el contribuyente y recepcionadas conforme el procedimiento establecido en el Artículo 31, inciso d) serán otorgadas “on line”, previa solicitud de confirmación efectuada por el sistema, pudiendo el solicitante imprimir la constancia respectiva.

Artículo 52:

Art. 52. - Los responsables excluidos o a los que se les hubiere denegado solicitudes de trámites vinculados con el “Registro” podrán interponer el recurso previsto en el Artículo 74 del Decreto N° 1397/79.



TITULO III - REGIMEN ESPECIAL DE REINTEGRO

Artículo 53:

Art. 53. - El importe resultante de aplicar un porcentaje sobre la suma de la retención practicada conforme a lo establecido en el Artículo 4º, será reintegrado en forma sistemática, a los productores de los productos primarios indicados en el Artículo 1º incluidos en el "Registro", así como a los acopiadores que realicen operaciones de venta de los citados productos de su propia producción, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones previstos en los Capítulos B a H de este título.

El citado reintegro, cuando corresponda a retenciones sufridas durante el período de suspensión del "Registro" por aplicación de lo normado en el Artículo 40, inciso b), corresponderá siempre que se hubiera producido el levantamiento de la citada suspensión.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, esta Administración Federal podrá proceder a la previa verificación de los importes sujetos al mencionado reintegro.

Artículo 54 B REINTEGRO SISTEMATICO. PORCENTAJES:

Art. 54. - Para establecer el monto a reintegrar en los casos comprendidos en el primer párrafo del Artículo 53, se aplicará sobre la suma de las retenciones sufridas en cada mes calendario, el porcentaje que a continuación se indica, según se trate de sujetos beneficiados o no por regímenes de exclusión:

a) OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (87,50%): por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso a), efectuadas por sujetos que no se encuentren beneficiados por regímenes de exclusión total o parcial.


b) CINCUENTA POR CIENTO (50%): por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso b), realizadas por sujetos que no se encuentren beneficiados por regímenes de exclusión total o parcial.

c) OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (87,50%) con más el porcentaje que resulte de aplicar sobre el DOCE CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (12,50%) restante el porcentaje de la exclusión otorgada: por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso a), efectuadas por sujetos beneficiados por regímenes de exclusión total o parcial.

d) CINCUENTA POR CIENTO (50%) con más el porcentaje que resulte de aplicar sobre el CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante el porcentaje de la exclusión otorgada: por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso b), efectuadas por sujetos beneficiados por regímenes de exclusión total o parcial.

Artículo 55 C REQUISITOS Y CONDICIONES Texto vigente según RG AFIP Nº 2353/2007:

Art. 55. - A los fines dispuestos en este título, se deberá cumplir con las condiciones y requisitos que se indican a continuación:



"a) Respecto del productor o acopiador indicados en el Artículo 53: deberán integrar el 'Registro' en las categorías 'Productor' o 'Acopiador' y no encontrarse suspendidos a la fecha en que este Organismo proceda a la acreditación del reintegro correspondiente."

b) Respecto de la operación:

1. Todas las operaciones primarias de compraventa de los productos indicados en el Artículo 1º, deberán documentarse mediante los formularios C1116B o C1116C, de acuerdo con lo previsto en la norma conjunta Resolución General Nº 1593 (AFIP) y Resolución Nº 456 (SAGPYA) del 5 de noviembre de 2003, sus modificatorias y complementarias.

2. La operación deberá estar informada a este Organismo por alguna Bolsa de Cereales autorizada por el Poder Ejecutivo Nacional para actuar en el comercio de granos según lo establecido por el Artículo 18.

3. Deberá estar informado el código de operación que se menciona en el Artículo 19.

4. El importe de la retención practicada deberá estar informado por el agente de retención de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución General Nº 2233 y su modificación, utilizando los códigos que se indican en el Anexo II de esta resolución general.

5. Los importes retenidos por la aplicación del presente régimen de retención deberán encontrarse exteriorizados en la declaración jurada del impuesto al valor agregado del productor o del acopiador a que se refiere el inciso a) de este artículo, de acuerdo con los siguientes códigos:

6. El importe del débito fiscal declarado emergente de la declaración jurada a que se refiere el punto 5., debe ser igual o superior al débito fiscal correspondiente a la suma de operaciones sujetas a devolución del período.

c) Respecto de la declaración jurada del impuesto al valor agregado deberá ser confeccionada mediante el correspondiente programa aplicativo, de acuerdo con las adecuaciones previstas en el Anexo VII.

El monto efectivamente reintegrado en concepto de retenciones sufridas por aplicación del régimen de retención que se establece por la presente, deberá ser informado por los productores o acopiadores.

A tales fines en la pantalla "Datos descriptivos", del cuadro "Tipos de regímenes" se efectuará una marca en el campo "Régimen de Reintegro de Retenciones Agropecuarias". Se habilitará la pantalla correspondiente, debiéndose ingresar el importe reintegrado en el período que se liquida en el campo "Monto de retenciones reintegrado en el período". El importe consignado será trasladado automáticamente a la pantalla "Determinación de la declaración jurada mensual".

Artículo 55 C REQUISITOS Y CONDICIONES Texto original según RG AFIP Nº 2300/2007:

Artículo 56 D REINTEGRO SISTEMATICO. PROCEDIMIENTO APLICABLE:

Art. 56. - Los montos cuyo reintegro se disponga, serán acreditados por este Organismo en la cuenta bancaria cuya Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) fuera informada por el productor o el acopiador, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 26 y 27.



Artículo 57:

Art. 57. - En aquellos casos en que se hubiera informado la sustitución de la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) que se encuentra operativa por otra, según lo dispuesto en el Artículo 28, el reintegro se efectuará en la cuenta bancaria cuya clave figura en página "web" institucional, hasta que se publique en la misma la correspondiente modificación.

Artículo 58 E PLAZOS PARA LA ACREDITACION DEL REINTEGRO SISTEMATICO:

Art. 58. - La acreditación establecida en el Artículo 54 se efectuará en los plazos que a continuación se indican:

a) Operaciones con certificación extendida por alguna Bolsa de Cereales: hasta el último día hábil administrativo, inclusive, del mes calendario inmediato siguiente al de presentación de la declaración jurada del impuesto al valor agregado correspondiente al período fiscal en el cual se practicaron las retenciones.

b) Operaciones no certificadas por alguna Bolsa de Cereales: hasta el último día hábil administrativo, inclusive, del tercer mes calendario inmediato siguiente al de presentación de la declaración jurada del impuesto al valor agregado correspondiente al período fiscal en el cual se practicaron las retenciones.

Artículo 59 F REINTEGRO SISTEMATICO. CONCILIACION:

Art. 59. - Este Organismo efectuará conciliaciones y demás controles a fin de evaluar la procedencia del reintegro sistemático. Transcurridos DOCE (12) meses a partir de la fecha de la operación, sin que se hayan reunido los requisitos y condiciones establecidos en el presente título, dicha operación quedará de pleno derecho excluida del régimen de reintegro sistemático.


Artículo 60 G REINTEGRO SISTEMATICO. FACULTADES DE VERIFICACION PREVIA:

Art. 60. - No obstante lo dispuesto en el Artículo 53, este Organismo podrá iniciar una verificación previa al reintegro sistemático si se comprobaran inconsistencias vinculadas al comportamiento fiscal del vendedor y/o corredor incluidos en el "Registro" como resultado de las verificaciones realizadas, inclusive mediante el procedimiento previsto en el Título II, Capítulo J.

Ante el incumplimiento de la obligación de declarar los montos efectivamente reintegrados que dispone el Artículo 55, inciso c), esta Administración Federal procederá a suspender al responsable conforme las previsiones del Artículo 40 inciso a).

Asimismo, esta Administración Federal intimará al responsable para que dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos presente la declaración jurada rectificativa consignando dichos montos, bajo apercibimiento de la caducidad automática del reintegro efectuado, la exclusión del "Registro" y el cobro de los montos respectivos mediante ejecución fiscal.

De no presentarse la declaración jurada rectificativa en el plazo citado en el párrafo anterior, esta Administración Federal constituirá en mora al responsable otorgándole un plazo suplementario



improrrogable de CINCO (5) días corridos para regularizar su situación, vencido el cual se hará efectivo el referido apercibimiento.

Artículo 61 H IMPORTES SUJETOS AL REINTEGRO SISTEMATICO NO ACREDITADOS. PROCEDIMIENTO APLICABLE:

Art. 61. - En caso que, transcurrido el plazo para que este Organismo acredite los importes correspondientes al reintegro sistemático, éste no se haya efectuado, el productor o el acopiador, en su caso, deberán efectuar la consulta mediante clave fiscal al servicio “Registro Fiscal de Operadores de granos” “Régimen de devolución de retenciones”.

A través del citado servicio, el responsable obtendrá el detalle de las operaciones informadas en sus declaraciones juradas del impuesto al valor agregado, que no han sido reintegradas, visualizando el motivo que originó la observación de dichas operaciones.

Asimismo, el sistema emitirá una constancia, la cual incluirá el detalle de los reintegros observados a la fecha de la consulta.

Artículo 62:

Art. 62. - El responsable podrá presentar ante la dependencia de este Organismo en la que se encuentre inscripto, una nota de disconformidad por los reintegros no acreditados, dentro del plazo establecido en el Artículo 59. A tal efecto presentará los siguientes elementos:

- a) Formulario 206/I previsto por la Resolución General N° 1128, con los datos indicados en el Anexo VIII de la presente.
- b) Constancia de la consulta prevista en el Artículo 61.
- c) Original y copia de los formularios C1116B y C1116C, indicados en el Formulario 206/I.

Artículo 63 I REINTEGRO A INTERMEDIARIOS:

Art. 63. - Los responsables comprendidos en el Artículo 2º, inciso c), podrán solicitar el reintegro parcial del importe de las retenciones sufridas durante el período de suspensión del “Registro” por aplicación de lo normado en el Artículo 40, inciso b), por las operaciones comprendidas en el Artículo 1º que no provengan de la propia producción, siempre que se hubiera producido el levantamiento de la citada suspensión.

A tal efecto se establecen los siguientes porcentajes de reintegro:

- a) VEINTITRES CON OCHENTA Y UN CENTESIMOS POR CIENTO (23,81%): por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso a).
- b) CATORCE CON VEINTINUEVE CENTESIMOS POR CIENTO (14,29%): por la venta de los productos comprendidos en el Artículo 1º, inciso b).



Artículo 64:

Art. 64. - La solicitud de reintegro parcial prevista en el Artículo 63 se efectuará mediante el servicio "Registro Fiscal de Operadores de granos" - "Régimen de devolución de retenciones", disponible vía "Internet" en el sitio "web" institucional (<http://www.afip.gov.ar>), al que se accederá mediante la utilización de la clave fiscal conforme al procedimiento establecido por las Resoluciones Generales N° 1345 y N° 2239, sus respectivas modificatorias y complementarias, dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la publicación del levantamiento de la suspensión en la aludida página "web" (<http://www.afip.gov.ar>).

Artículo 65:

Art. 65. - A los fines de la solicitud de reintegro parcial establecido en este capítulo, los importes retenidos por la aplicación del presente régimen de retención deberán encontrarse exteriorizados en la declaración jurada del impuesto al valor agregado de los responsables a que se refiere el primer párrafo del Artículo 63, de acuerdo con los siguientes códigos:

El importe del débito fiscal declarado emergente de la declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior, debe ser igual o superior al débito fiscal correspondiente a la suma de operaciones sujetas a devolución del período.

La declaración jurada del impuesto al valor agregado deberá ser confeccionada mediante el correspondiente programa aplicativo, de acuerdo con las adecuaciones previstas en el Anexo VII.

Artículo 66:

Art. 66. - El monto efectivamente reintegrado en concepto de retenciones sufridas por aplicación del régimen de retención que se establece por la presente, deberá ser informado en la declaración jurada del impuesto al valor agregado por los intermediarios u otros operadores.

A tales fines en la pantalla "Datos descriptivos", del cuadro "Tipos de regímenes" se efectuará una marca en el campo "Régimen de Reintegro de Retenciones Agropecuarias". Se habilitará la pantalla correspondiente, debiéndose ingresar el importe reintegrado en el período que se liquida en el campo "Monto de retenciones reintegrado en el período". El importe consignado será trasladado automáticamente a la pantalla "Determinación de la declaración jurada mensual".

Ante el incumplimiento de la obligación de declarar los montos efectivamente reintegrados que dispone el Artículo 55, inciso c), esta Administración Federal procederá a suspender al responsable conforme las previsiones del Artículo 40 inciso a).

Asimismo, esta Administración Federal intimará al responsable para que dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos presente la declaración jurada rectificativa consignando dichos montos, bajo apercibimiento de la caducidad automática del reintegro efectuado, la exclusión del "Registro" y el cobro de los montos respectivos mediante ejecución fiscal.

De no presentarse la declaración jurada rectificativa en el plazo citado en el párrafo anterior, esta Administración Federal constituirá en mora al responsable otorgándole un plazo suplementario improrrogable de CINCO (5) días corridos para regularizar su situación, vencido el cual se hará efectivo el referido apercibimiento.



Artículo 67:

Art. 67. - Los montos cuyo reintegro se disponga serán acreditados por este Organismo en la cuenta bancaria cuya Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) fuera informada por el responsable, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 26 y 27.

En aquellos casos en que se hubiera informado la sustitución de la Clave Bancaria Uniforme(C.B.U.) que se encuentra operativa por otra, según lo dispuesto en el Artículo 28, el reintegro se efectuará en la cuenta bancaria cuya clave figura en la publicación en la página “web” institucional, hasta que se publique en la misma la correspondiente modificación.

TITULO IV - REGIMEN ESPECIAL DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO FACTURADO POR VENEDORES DE GRANOS NO DESTINADOS A LA SIEMBRA - CEREALES Y OLEAGINOSOS- Y LEGUMBRES SECAS -POROTOS, ARVEJAS Y LENTEJAS-

Artículo 68:

Art. 68. - Los sujetos indicados en el Artículo 2º, quedan obligados a cancelar la diferencia resultante entre el monto del impuesto al valor agregado liquidado en la factura o documento equivalente correspondiente a la respectiva operación y el importe de la retención practicada, de corresponder -con la entrega de la constancia que prevé el Artículo 11-, mediante transferencia bancaria o depósito, en la cuenta bancaria cuya Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) vigente a la fecha del pago, fuera denunciada por el vendedor, de conformidad con lo dispuesto en el Título II, Capítulo D. El depósito bancario se realizará en efectivo o con cheque librado por el agente de retención contra la cuenta de la que es titular.


En el supuesto que no resulte posible acreditar en la cuenta bancaria informada el importe de la diferencia indicada en el párrafo anterior, el agente de retención deberá ingresar dicha diferencia con arreglo a lo establecido en el Apartado E del Título I de la presente y entregar al sujeto pasible de la retención el comprobante correspondiente a la misma.

Si el operador hubiera informado la sustitución de la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) que se encuentra operativa por otra de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 28, la cancelación del gravamen se efectuará en la cuenta bancaria cuya clave figura en la página “web” institucional, hasta que se publique en la misma la correspondiente modificación.

De resultar incorrectamente informada y/o publicada o de producirse el cierre y/o inhabilitación de la cuenta bancaria cuya Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) figura en la aludida página “web”, el responsable informará tal hecho al agente de retención, el que deberá aplicar la alícuota de retención del VEINTIUNO POR CIENTO (21%) o del DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%), según corresponda, hasta el día que se publique en la página “web” institucional la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) modificada.

En las operaciones en las que intervengan los mercados de cereales a término, la transferencia o el depósito será efectuado en la cuenta bancaria cuya Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) fuera denunciada por el propietario del bien que se transfiere.

En todos los casos corresponderá identificar en la factura o documento emitido el medio de pago utilizado. Dicha obligación podrá cumplirse utilizando el registro que prevé el



Artículo 5º de la Resolución General N° 1547, sus modificatorias y complementaria, en la forma, plazo y demás condiciones que el citado artículo prevé.

Artículo 69:

Art. 69. - De producirse la situación prevista en el segundo párrafo del Artículo 6º -pago parcial en especie-, el importe que exceda el monto de la retención determinada, deberá abonarse en la forma dispuesta en el artículo anterior, hasta la concurrencia del impuesto al valor agregado facturado.

Artículo 70:

Art. 70. - La forma de pago indicada en el Artículo 68, procederá aun cuando no corresponda practicar la retención del impuesto al valor agregado.

Artículo 71:

Art. 71. - Cuando el importe del impuesto al valor agregado que corresponda discriminar en la factura o documento equivalente, resulte igual o inferior a DOSCIENTOS PESOS (\$ 200.-), la forma de pago establecida en el Artículo 68, no será obligatoria.

Artículo 72:

Art. 72. - A los fines establecidos en el Artículo 68, se considerarán válidos los pagos que, reuniendo los requisitos pertinentes, incluyan en forma conjunta el monto correspondiente al impuesto al valor agregado y el del precio neto de la factura o documento equivalente, así como el importe de más de una operación realizada con un mismo sujeto.

Artículo 73:

Art. 73. - La obligación establecida en el Artículo 68, también deberá cumplirse respecto del importe correspondiente al impuesto al valor agregado, cuando para cancelar el monto de la operación se utilicen medios de pago diferido (cheque de pago diferido, pagaré, letra de cambio, etc.), o se trate de compensaciones con saldos de cualquier tipo.

Artículo 74 B REGIMEN ESPECIAL:

Art. 74. - Cuando la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) fuera incorrectamente denunciada y/o publicada, los respectivos adquirentes deberán aplicar, a los fines del régimen de retención que establece el Título I de esta resolución general, la alícuota de retención del VEINTIUNO POR CIENTO (21%) o del DIEZ CON CINCUENTA CENTESIMOS POR CIENTO (10,50%), según corresponda, la que quedará sujeta al reintegro sistemático previsto en el Título III de esta resolución general.



TITULO V - PENALIDADES

Artículo 75:

Art. 75. - Cuando se constate el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente resolución general, el agente de retención y los demás partícipes, serán pasibles de las sanciones previstas en la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, así como, de corresponder, de las dispuestas por la Ley N° 24.769 y sus modificaciones.

TITULO VI - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 76:

Art. 76. - Los sujetos inscriptos en la categoría "Otros operadores" en el "Registro", con anterioridad a la vigencia de la presente, resultarán transitoriamente encuadrados en la categoría prevista en el Artículo 22 inciso k) y, deberán optar por presentar, mediante el procedimiento previsto en el Artículo 25 y hasta el día 30 de noviembre de 2007, inclusive:

a) Una solicitud de "cambio de categoría": en caso de encontrarse comprendido en alguna de las categorías definidas en los incisos a) a j) del Artículo 22, excepto categoría corredor.

La denegatoria de la solicitud presentada implicará la permanencia del sujeto en el "Registro" en la categoría "Otro" hasta el día 30 de noviembre de 2007, inclusive, quedando excluidos del "Registro" a partir del día 1 de diciembre de 2007, inclusive.

b) Una solicitud de "actualización de datos": en caso de no encontrarse comprendido en ninguna de las categorías definidas en los incisos a) a j) del Artículo 22. Ante la denegatoria de la solicitud este Organismo podrá excluir del "Registro" al responsable sin más trámite.

Vencido el plazo indicado en el presente artículo, el sujeto quedará excluido del "Registro" sin más trámite.

Artículo 77:

Art. 77. - A partir de la entrada en vigencia de la presente, quedan sin efecto las inscripciones en el "Registro" efectuadas bajo la denominación "Proveedores de Plan Canje" establecida en el Artículo 22, inciso d), de la Resolución General N° 2266. Asimismo quedan sin efecto las solicitudes de inscripción bajo dicha denominación y con la denominación "Otros operadores", pendientes de resolución a la misma fecha.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los Proveedores de Plan Canje incluidos en el "Registro" en la categoría "Otros operadores" y publicados en la página "web" institucional hasta la entrada en vigencia de la presente resolución general, podrán oponer los certificados de no retención otorgados conforme lo establecido por la Resolución General N° 2226, hasta el día 31 de diciembre de 2007, inclusive.



Artículo 78:

Art. 78. - Las solicitudes efectuadas por aplicación del Artículo 24 de la Resolución General N° 2266 -excepto las indicadas en el artículo precedente- pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución general continuarán su trámite conforme la citada Resolución General N° 2266, excepto que el responsable efectúe una nueva solicitud, según las formas y condiciones establecidas en la presente, quedando configurado el desistimiento tácito de la anterior presentación. Las suspensiones vigentes por aplicación del Artículo 38 de la Resolución General N° 2266, se tramitarán conforme las disposiciones de la misma.

Artículo 79:

Art. 79. - Los sujetos alcanzados por el régimen informativo que dispone el Artículo 18 de la presente deberán cumplir además con sus obligaciones impositivas y de los recursos de la seguridad social.

En todos los casos la presentación de declaraciones juradas deberá efectuarse de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución General N° 1345, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 80:

Art. 80. - La presente resolución general entrará en vigencia el día 1 de octubre de 2007, inclusive, siendo de aplicación para los pagos que se realicen a partir de dicha fecha.

Artículo 81:

Art. 81. - Los importes de las retenciones practicadas por pagos realizados hasta el día anterior al de la entrada en vigencia de la presente, inclusive, por aplicación de las disposiciones de la Resolución General N° 2266, deberán ser ingresadas de acuerdo con las formas, plazos y demás condiciones establecidos en la citada norma.

Artículo 82:

Art. 82. - Apruébanse los Anexos I a XI, que forman parte de la presente, el programa aplicativo denominado "REGISTRO FISCAL DE OPERADORES DE GRANOS Versión 2.0" y el formulario de declaración jurada N° 937.

Artículo 83:

Art. 83. - Derógase a partir de la fecha indicada en el Artículo 80, la Resolución General N° 2266.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, las nóminas de responsables incluidos en el "Registro" publicadas por aplicación de la Resolución General N° 2266 continuarán vigentes, sin perjuicio de las previsiones contempladas en el presente título.

Mantiene su vigencia el programa aplicativo denominado "AFIP DGI Bolsas de Cereales Versión 1.0".



Artículo 84:

Art. 84. - Toda cita efectuada en disposiciones vigentes respecto de la Resolución General N° 2266 debe entenderse referida a la presente resolución general, con relación a las operaciones alcanzadas por esta norma, para lo cual -cuando corresponda- deberán considerarse las adecuaciones normativas aplicables en cada caso.

Artículo 85:

Art. 85. - Regístrese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. -



Resumen del TFG en español

El trabajo final de graduación de la alumna Vettore Cecilia Andrea, manifiesta la realización y propuesta de implementación de un Manual de Procedimientos en la “Unidad de Negocio Cereales”, correspondiente a la empresa Compañía Argentina de Granos; ubicada en la ciudad de Río Cuarto, provincia de Córdoba, Argentina.

La decisión de proponer este tema, surge de la necesidad de la empresa de implementar una herramienta que facilite el ordenamiento de las tareas, en base a la realización de un diagnóstico organizacional de la empresa.

El Manual de Procedimientos se divide en venta, dentro del cual los procedimientos son: confección de contratos, logística de la mercadería y en compras con los siguientes procedimientos: logística de la mercadería, certificación y liquidación.

El Manual de Procedimientos, es un instrumento de información a través de pasos que deben seguirse, contiene una descripción narrativa de los acontecimientos normanzados, acompañados de flujogramas.

A modo de conclusión la realización de este trabajo ha mostrado la implementación de diferentes herramientas aprendidas a lo largo de la vida universitaria.



Abstract del TFG en inglés

The graduation final work of the student Vettore Cecilia Andrea; propose the realization and application of a Procedures Manual in the “Unidad de Negocio Cereales”, in the company Compañía Argentina de Granos located in the Río Cuarto, province of Córdoba, Argentine.

The decision to propose this subject comes from company’s needs to implement a tool that provides the regulations of activities on the bases of the realization of an organizational diagnostic of the company.

The Procedures Manual is divided in purchase with their procedures: contracts, logistic goods, and sales with their procedures: logistic goods, certificate, and payment.

The Procedures Manual is an instrument of information that contains different steps that must be followed. It also has a narrative description with graphic symbols.

In conclusion, the carrying out of this work is to show the implementation of different tools learned through the university life.



Bibliografía

- Gómez Fulao J.C. Y Magdalena Fernando “Sistemas Administrativos”.
- Rodríguez Valencia “Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos” Editorial Thomson.
- Rodríguez Valencia “Como elaborar y usar Manuales Administrativos” editorial Thomson- Learning.
- Manual Operador de Granos, Bolsa de Comercio de Rosario. Ed 2006
- Rodríguez Darío M. “Diagnóstico Organizacional” editorial Alfaomega.
- Thompson y Strickland “Administración Estratégica” editorial Mc Graw Hill.
- Johnson G y Scholes K ” Dirección Estratégica ” editorial Prentice Hall
- www.onnca.gov.ar
- www.acopiadorescordoba.com.ar
- www.afip.gov.ar
- www.cagsa.com.ar
- www.sagpya.mecon.gov.ar







