



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y CRIA



PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS  
PROGRAMA DE DESARROLLO AGRICOLA



# **LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIA PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS**

SERIE PUBLICACIONES MICELANEAS N.º A3 - VE - 87 - 005 ISSN - 0534 - 5391

NOVIEMBRE '87

107  
107-10000  
107-10000

OK 10000

00001578

# I N D I C E

	Pág.
<u>PRESENTACION</u>	
<u>CAPITULO I Problemática en la Tramitación, Aprobación y Otorgamiento de los Créditos</u>	1
Problemas y Soluciones	2
<u>CAPITULO II Normas Generales</u>	9
2.1 Objetivos	9
2.2 Sujetos de Funcionamiento	10
2.3 Tipos de Préstamos, Plazos y Años de Gracia	11
2.4 Intereses	12
2.5 Rubros a financiar	12
2.6 Requisitos	16
2.7 Recaudos	19
2.8 Garantías	19
<u>CAPITULO III Solicitud, Inspección Técnica, Avalúo y Formulación de Proyectos de Créditos</u>	20
3.1 Solicitud	20
Formato de Solicitud	21
Formato Autorización Cónyugue	22
3.2 Inspección Técnica y Avalúo	23
Formato Inspección Técnica	25
3.3 Formulación de Proyecto	29
Anexo 1: Costos por Ha.o por Unidad de Producción	29
Anexo 2: Patrones de Financiamiento Anual y Semestral	30
Anexo 3: Indicadores de Rendimiento y Precios Unitarios	30
Anexo 4: Indicadores de Costos de Mantenimiento	31

Anexo 5: Factor de Recuperación del Capital	31
3.3.1 Plan de Inversiones	31
3.3.2 Plan de Entrega de Partidas	32
3.3.3 Volúmenes y Valores de la Producción	32
3.3.4 Flujo de Caja	33
3.3.5 Cálculo del Servicio de la Deuda	34
3.3.6 Opiniones y Recomendaciones	35
3.3.7 Secuencia para el llenado de los Formatos	35
Formato 4 y 6	37
Formato 5	38
Formato 7	39
Formato 8 y 9	40 y 40A

CAPITULO IV Financiamiento, Tramitación, Aprobación, Provisión y

<u>Recuperación de los Créditos</u>	41
4.1 Financiamiento	41
4.2 Procedimiento para financiamiento	41
4.3 Procedimiento para Tramitación, Aprobación y Provisión de Préstamos hasta Bs.300.000 a 1.000.000 según sean individuales o colectivos respectivamente	42
A. Para la Tramitación y Otorgamiento	42
B. Para la Ejecución	46
4.4 Asistencia Técnica	47
4.5 Inspección y Seguimiento	47
4.6 Supervisión del Crédito	48
4.7 Procedimiento para préstamos mayor a Bs.300.000 a 1.000.000 Individuales o Colectivos	48
4.8 Recuperación de los Préstamos	48

<b><u>CAPITULO V</u> Comités de Crédito</b>	<b>50</b>
---	-----------

<b><u>CAPITULO VI</u> Control de los Préstamos</b>	<b>55</b>
--	-----------

5.1 Visitas de Inspección	55
---------------------------	----

5.2 Frecuencia visitas	55
------------------------	----

5.3 Formulación a utilizar	55
----------------------------	----

5.4 Estimados y Declaraciones de Cosechas	56
---	----

5.5 Ampliación de Garantías	56
-----------------------------	----

Formato 10 (Visitas Inspección)	57
---------------------------------	----

**A N E X O S :**

1. Costos por Ha.	62
-------------------	----

2. Patrones de Financiamiento Anual y Semestral	63
---	----

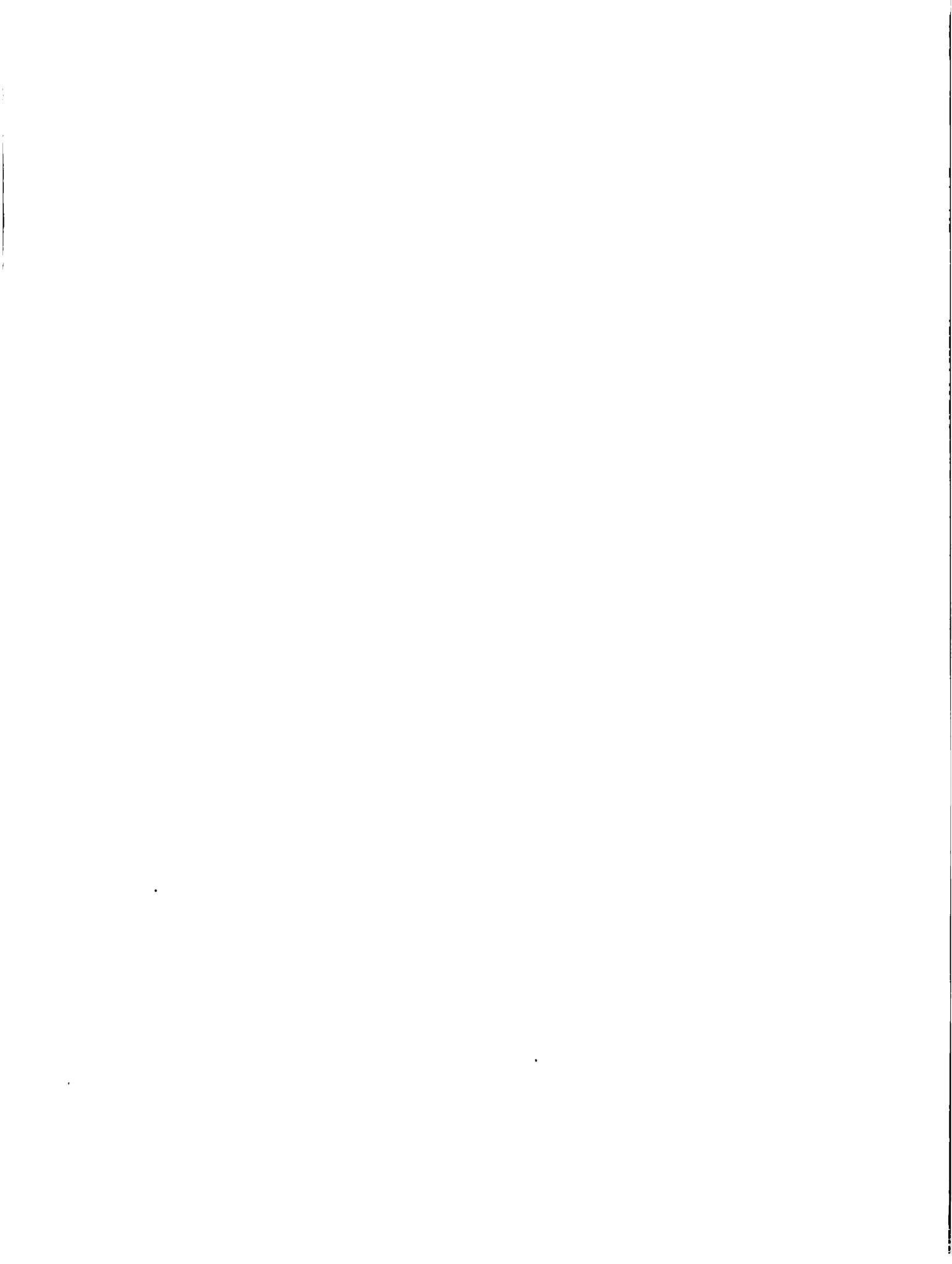
3. Indicadores Rendimiento por Ha.	64
------------------------------------	----

4. Costo de Mantenimiento	64
---------------------------	----

5. Factor de Recuperación del Capital	65
---------------------------------------	----

6. Códigos de Ubicación Administrativa y Geográfica	66
---	----

7. Participantes en la Revisión y Redacción Final	69
---	----



## P R E S E N T A C I O N

El logro de los objetivos del PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS (PDDPAC), en gran medida, depende de la significativa ampliación de la cobertura de la Asistencia Crediticia, que los préstamos se otorguen en forma oportuna y suficiente, que se apliquen, efectivamente, al fin para el que fueron concedidos y que los productores reciban la asistencia técnica necesaria.

El documento que se presenta, es fruto de la experiencia recogida durante los años 1986 y 1987, al haber aplicado la Metodología y Estrategia para la tramitación, Otorgamiento y Ejecución de los Créditos en el Marco del PDDPAC, que fuera diseñada en 1985, por un grupo de trabajo, en el que participaron todos los organismos involucrados en la ejecución del Proyecto Asistencia Crediticia, con la colaboración del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, Oficina en Venezuela (IICA).

La instrumentación del Sistema de Información para el Seguimiento y Evaluación de la Asistencia Crediticia, ha permitido detectar y dar solución a problemas que surgieron durante la ejecución del Proyecto Asistencia Crediticia, adoptándose las medidas correctivas, concertándolas, en todos los casos con los organismos competentes.

Un grupo de trabajo integrado por funcionarios del MAC-DGSDA y FONCAFE con la asesoría del IICA, elaboró una nueva versión del documento, la que fué analizada por los organismos que participan en la ejecución del Proyecto, se recogieron las Observaciones y Sugerencias y en un taller de trabajo en el que participaron: MAC-DGSDA, FCA, FONCAFE, BANDAGRO, e IAN con la colaboración del IICA, se compatibilizaron y se preparó la versión que hoy se presenta y que contiene los siguientes aspectos:

- Problemática en la tramitación, aprobación y otorgamiento de los créditos
- Normas generales para el otorgamiento de los préstamos
- Solicitudes, Inspección Técnica, Avalúo y Formulación de los Proyectos de Crédito
- Financiamiento, Tramitación, Aprobación, Provisión y Recuperación de los Préstamos
- Comités Estadales de Crédito
- Control de los préstamos

La relación de los participantes en el taller de trabajo para la elaboración de la versión que se presenta aparece en el Anexo N° 7.

En cuanto a la asistencia técnica a brindar, a los beneficiarios del crédito, deberá ajustarse a los lineamientos y estrategia que contiene el documento elaborado con ese fin específico, enmarcado en el Sistema Nacional de Asistencia Técnica del Ministerio de Agricultura y Cria.

Es de resaltar que la metodología para la Tramitación, Otorgamiento y Provisión de los préstamos, se aplicó, en una primera etapa, durante el año 1986, en los Estados Barinas, Lara, Mérida, Monagas, Portuguesa, Táchira y Trujillo, en 1987 como segunda etapa, se incorporaron los Estados Anzoategui, Aragua, Carabobo, Cojedes, Dtto. Federal, Falcón, Sucre, Yaracuy y Zulia, próximamente también se beneficiará el Estado Bolívar, con lo que el Proyecto Asistencia Crediticia del Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción, tendrá una cobertura del 100% de las Areas Cafetaleras del país.

## C A P I T U L O I

### 1.1 Problemática en la Tramitación, Aprobación y Otorgamiento de los Créditos

A continuación se presentan, los principales problemas que están incidiendo en la demora para la Tramitación - Aprobación y Otorgamiento de los Créditos.

Para cada problema identificado se proponen las respectivas soluciones, que son el resultado a que se llegó en reuniones de carácter técnico, con la participación de funcionarios del MAC y sus organismos adscritos, los que a su vez fueron analizados por los Consultores Jurídicos respectivos.

Es innegable que no todos los problemas han sido identificados y seguramente surgirán situaciones no previstas, durante la ejecución del proyecto crediticio, estas situaciones tendrán que ser resueltas casuística y periódicamente. Será necesario hacer conocer a los funcionarios a cargo de la tramitación y otorgamiento de los préstamos, la forma en que estas situaciones han sido resueltas a fin puedan ser utilizadas en casos similares, por lo tanto esta guía no debe ser tomada como estática sino que será perfeccionada de acuerdo a la experiencia que se vaya adquiriendo.

P R O B L E M A SS O L U C I O N E S

1. En un alto porcentaje, la ocupación de las tierras, en precario, impide la tramitación del crédito

- A. a) Unificación de Catastro de las Oficinas del MAC, IAN y otros organismos
- b) La recolección de la información catastral debe hacerse en forma integral, para proporcionarla tanto a los organismos públicos como a privados, que la requieran.
- c) Regularización masiva utilizando la información catastral, hacerla en forma ordenada, priorizando las áreas y con participación de los productores organizados
- d) Adecuar los procedimientos a fin de simplificarlos, para lograr las metas de masividad y rapidez
- e) Que el IAN efectúe, de inmediato, la protocolización de las tierras baldías que le han sido transferidas
- f) Ubicación y determinación de las tierras baldías que no han sido transferidas, para pasarlas al Patrimonio del IAN
- g) Simplificar los requisitos exigidos para la

regularización de la tenencia de la tierra

h) Dotar a los organismos vinculados con la tenencia de la tierra, de los recursos financieros y humanos para el logro de las metas propuestas

B. En vista que estas recomendaciones, son a largo plazo, se recomienda lo siguiente a corto plazo:

a) Eliminación de la Hipoteca

b) Aceptación de la autorización de la Prenda

Agraria para préstamos a mediano y largo plazo y registro de bienhechurías

c) En cada UEDA las dependencias del IAN y de las Oficinas Subalternas de Catastro ubicarán las presuntas tierras baldías, las que serán demarcadas en base a la información cartográfica disponible. Esta información será elevada a la Oficina Central del IAN, quien solicitará al MAC la autorización para el Uso, Goce y Disfrute de las mismas; con la finalidad de que el IAN, en forma individual, pueda otorgar una autorización para cada solicitante de préstamo del Uso, Goce y Disfrute de su parcela. La autorización del IAN será efectuada individual-

mente y para ello utilizará la información social, técnica y económica obtenida para elaborar el Informe y Avalúo de la solicitud de crédito. Esta autorización es suficiente para constituir Prenda Agraria. En el caso de los préstamos para construcciones e instalaciones fijas; se seguirán los procedimientos actuales, constituyéndose hipoteca

En el caso de pisatarios que soliciten crédito y ocupen tierras por más de un año, se practicará una inspección y el informe será avalado por dos vecinos y luego certificado por el Director de la UEDA y el Abogado que lo asista

Agilizar y descentralizar la tramitación aprobación y provisión del crédito (Ver el procedimiento que se propone)

a) Asegurar la ejecución del Plan durante los tres primeros años, asignando los recursos necesarios

Al finalizar el segundo año de ejecución del Plan, evaluar el logro de los objetivos y metas, si fuera el caso, reajustar el Plan y

- 2. Complejidad del procedimiento en la tramitación y centralización en la aprobación y provisión
- 3. Falta de continuidad en los planes de financiamiento, inoportunidad en las entregas, tramitación de los créditos a través de diferentes organismos financieros y demora en la recepción de los recursos asignados para el crédito

asegurar la asignación de recursos para los años subsiguientes

- b) La provisión de recursos para la ejecución del Plan, debe efectuarse oportunamente, de acuerdo a los Planes Operativos Anuales que se formulen
- c) Los recursos, para la ejecución de los préstamos, deben ser colocados con antelación, en el organismo que administre el crédito, a fin de que las partidas lleguen a los productores en forma oportuna y suficiente
- d) Para el cumplimiento del Plan, deben otorgarse créditos integrales, a nivel de finca, los cuales deben ser tramitados, aprobados y ejecutados por un solo organismo

Los recaudos propuestos más adelante, para la tramitación de las solicitudes de préstamos, no deben ser modificados por el organismo que tenga a su cargo la aprobación de los mismos. En caso, de que hubiese necesidad de modificaciones deberán ser, previamente, concertadas con los organismos participantes

#### 4. Exigencias de nuevos recaudos o requisitos en forma retroactiva

5. Exigencias de garantías hipotecarias y necesidad de tener que inscribir, el documento de crédito en el Registro Subalterno

- a) La recuperación de los créditos debe estar garantizada por la solvencia moral del prestatario, la efectiva asistencia técnica que debe recibir, la Supervisión, Seguimiento y Evaluación, para que los préstamos se apliquen al fin específico al que fueron concedidos
- b) Para el otorgamiento del crédito, deberá exigirse únicamente la Garantía Prendaria
- c) En caso de tierras baldías no transferidas, será suficiente la concesión, por el IAN, del Uso, Goce y Disfrute de las mismas, para la constitución de la Prenda
- d) Se exigirá garantía hipotecaria para préstamos mayores a Bs. 300.000, y en todo los casos en que contemple partidas para infraestructura

6. La morosidad en el cumplimiento de las obligaciones crediticias, impide financiar a un significativo número de productores

Analizar con detalle, las causas de la mora. Si las razones fuesen justificadas, el prestatario debe, en primer lugar, reconocer la deuda contraída y suscribir un compromiso de pago

Además el organismo crediticio deberá efectuar un estudio especial para determinar la capacidad de pago de las obligaciones en mora y del nuevo préstamo

mo que se le otorgará

Sin estos requisitos no se tramitará la solicitud. Bajo la responsabilidad del funcionario de la oficina receptora de solicitudes de crédito, no se aceptará la introducción de la misma sin todos y cada uno de los recaudos

Instrumentar un procedimiento, para el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación en la tramitación, aprobación ejecución de los préstamos a otorgar, así como para la asistencia técnica a prestar a los beneficiarios del crédito

Elaborar un formato tipo, a fin de que el cónyuge respectivo, autorice la solicitud y tramitación del crédito, debiendo posteriormente ambos suscribir y registrar el respectivo contrato

Coordinar con los Ministerios del Ambiente y Sanidad la agilización de los trámites requeridos en cada caso

Solicitar a estos Ministerios, la asignación de personal suficiente para inspecciones y otorgamiento de los permisos

7. Recepción y tramitación de solicitudes sin todos los recaudos y vigencia de los mismos

8. Falta de Coordinación Interinstitucional

9. Exigencia de la autorización del cónyuge para la tramitación, protocolización y/o registro del crédito

10. La demora, por la complejidad del trámite en el otorgamiento de permisos para aprovechar los recursos naturales renovables, obstaculiza el desarrollo de las áreas cafetaleras y el otorgamiento del crédito

11. La excesiva demora, en el Registro Subalterno, de cada localidad, del documento de crédito, está causando un demora significativa en la solicitud de provisión de fondos, para la entrega de la primera partida

La provisión de la primera partida, será solicitada por FONCAFE, al FCA, adjuntando copia del Contrato notariado, ante notario público o ante Juzgados con funciones notariales.  
Para solicitar la provisión de las siguientes partidas deberá remitirse el Contrato Registrado

C A P I T U L O I I  
N O R M A S G E N E R A L E S

La característica más importante del crédito, en el Marco del Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción en Areas Cafetaleras, es su integralidad; esto es que en un sólo acto se financian todos los requerimientos de inversión y gastos de operación, para lograr el desarrollo y consolidación de la empresa agrícola.

El crédito debe contribuir al logro de los objetivos siguientes:

2.1 OBJETIVOS:

General:

Lograr el incremento de la producción y productividad del café y diversificar los rubros de producción, a fin de asegurar a los productores, ingresos estables y suficientes, que les permitan hacer frente al ataque de la roya, elevar su nivel de vida y lograr su arraigo en el medio rural

Específicos:

- Ampliar en forma significativa, la cobertura de la asistencia crediticia que viene brindando el Estado
- Entregar los créditos a los productores, en forma oportuna y en cantidad suficiente
- Aplicar los créditos al fin específico para el que fueron concedidos, instrumentando para ello un sistema de Supervisión, Seguimiento y Evaluación y proporcionando a los productores la asistencia técnica que requieran
- Proporcionar a los productores, los medios necesarios para la aplicación de tecnologías apropiadas
- Incentivar la diversificación de la producción y en las áreas marginales, para el café, proporcionar alternativas de producción

## 2.2 SUJETOS DE FINANCIAMIENTO:

Los recursos asignados para el crédito agrícola, en el Marco del Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción en las Areas Cafetaleras, se destinan a:

- Los pequeños y/o medianos productores agrícolas
- Las Organizaciones Económicas que constituyan los pequeños productores
- Para ser beneficiarios del Programa Crediticio los solicitantes deben reunir los requisitos siguientes:

### Para Créditos Individuales:

- a) Estar radicados en las Areas Cafetaleras de cualesquiera de los Estados comprendidos en el Plan antes mencionado
- b) Que la superficie explotable de sus predios no sea menor de 2 hectáreas ni mayor de 15 hectáreas
- c) Que el solicitante del crédito se comprometa a mantener, recuperar o renovar la superficie cultivada con café, de acuerdo a las recomendaciones que efectúen los técnicos, en el momento de la visita de inspección
- d) Que el solicitante realice la actividad agropecuaria en forma permanente, asumiendo la responsabilidad en la gestión, administración y riesgos de la explotación

### Son Organizaciones Económicas de Pequeños Productores:

- a) Las Uniones de Prestatarios, las Cooperativas, las Empresas Campesinas Agrícolas Colectivas Integradas (E.C.A.C.I), cuyos socios reunan los requisitos señalados anteriormente
- b) Las Sociedades integradas por Entidades Públicas u Organismos del Estado y pequeños productores

### 2.3 TIPOS DE PRESTAMOS, PLAZOS Y AÑOS DE GRACIA:

Los préstamos a los productores de las Areas Cafetaleras, serán concedidos al largo y mediano plazo.

Dichos préstamos serán otorgados a nivel de finca, con el carácter de integrarles, debiéndose financiar en un solo acto, todos los requerimientos de inversión para el desarrollo de la finca.

Los préstamos a mediano y corto plazo, que no incluyan la diversificación de la producción del café, continuarán siendo tramitados o financiados por el ICAP o BANDAGRO, de acuerdo a las normas y procedimientos que rigen dichos organismos, con recursos propios o provenientes del FCA.

- a) Los préstamos a largo plazo, se harán hasta por 15 años y se destinarán para financiar los rubros siguientes:
- La fundación y renovación de plantaciones permanentes de café, frutales y cacao, la siembra de pastos, ganadería de leche, aves y ovinos. En caso de que se financien simultáneamente cultivos permanentes asociados con cultivos semipermanentes y/o anuales, serán financiados a largo plazo, otorgándose en el primer año, los recursos para el cultivo de corto plazo, debiendo el prestatario financiar, con recursos propios, dichos cultivos en los años subsiguientes
  - Nivelación, defensas, mejoras y adecuación de tierras
  - Las instalaciones para el beneficio o transformación de los productos
  - La construcción de edificaciones o instalaciones para usos agropecuarios

b) Los préstamos a mediano plazo, serán hasta por 9 años y se destinarán para financiar los rubros siguientes:

- Recuperación de plantaciones de café
- La fundación de cultivos semipermanentes, solos o asociados con cultivos anuales, otorgándose únicamente en el primer año, recursos para el cultivo de corto y mediano plazo, debiende, el prestatario, financiar, con recursos propios, dichos cultivos en los años subsiguientes
- Ampliación de granjas lecheras, avícolas y apícolas
- La adquisición de equipos y herramientas agrícolas y equipos de bombeo para el riego
- La adquisición de animales de labranza
- Explotaciones piscícolas

#### 2.4 INTERESES:

La tasa de interés que devengarán los préstamos será del 7.5% anual.

Durante los años de gracia no habrá pago de intereses, estos se calcularán, para dicho período acumulándose, para su pago diferido, en cuotas anuales iguales durante el período de recuperación.

Los intereses se calcularán sobre los saldos adeudados, a partir de la fecha de entrega de cada una de las partidas.

En caso de mora, los intereses que devengarán los saldos deudores serán los fijados por el Banco Central de Venezuela.

#### 2.5 RUBROS A FINANCIAR:

A continuación de detallan los tipos de préstamos, rubros a financiar, número de años de gracia a conceder y los plazos máximos a otorgar. Queda sobre entendido que los plazos señalados son los máximos ya que en la práctica, el plazo en el que el pres-

tatario deba cancelar el préstamo, estará definido por el resultado del estudio técnico-económico que se realizará para cada uno de los préstamos.

TIPO DE PRESTAMO	R U B R O S	Años de Gracia	PLAZO MAXIMO
1. Largo Plazo	Café Renovación o fundación	3	10
	Café Frutales Permanentes	4	12
	Café Semipermanentes	3	10
	Café Cultivos Anuales	3	10
	Café Permanentes-Semipermanentes		
	Café Semipermanentes Anuales	3	10
	Café Semipermanentes Permanentes Anuales	4	12
	Frutales Permanentes	5	12
	Frutales Permanentes-Semipermanentes	4	12
	Frutales Permanentes Cult. Anuales	5	15
	Permanentes-Semi-Anuales	5	15
	Aves(Instalación de Granjas)	-	10
	Vacunos leche	5	15
	Vacunos de leche y café(Renov. o Recup)	5	15
	Vacunos de leche y frutales Permanentes	5	15
	Vacunos de leche y Semipermanentes	5	15
	Vacunos,Permanentes y Semipermanentes	5	15
	Vacunos,Permanentes y Anuales	5	15
	Vacunos,Semipermanentes y Anuales	5	15

TIPO DE PRESTAMO	R U B R O S	Años de Gracia	PLAZO MAXIMO
	Vacunos. Permanentes Semipermanentes y Anuales	5	15
	Ovinos	-	10
	Ovinos-Café (Recup.o Renovac)	3	10
	Ovinos-Frutales Permanentes	5	15
	Ovinos-Semipermanentes	2	10
	Ovinos Anuales	-	10
	Ovinos, Permanentes Semipermanentes	5	15
	Ovinos, Permanentes Anuales	5	15
	Ovinos, Semipermanentes Anuales	2	10
	Ovinos, Permanentes, Semipermanentes y Anuales	5	15
	Café-Abejas (Renovación)	3	10
	Café-Abejas (Recuperación)	2	09
	Café-Permanentes-Abejas	4	12
	Café-Semipermanentes, Abejas	3	10
	Café, Anuales-Abejas	3	10
	Café, Permanentes, Semipermanentes, Abejas	4	12
	Café Semipermanentes-Anuales Abejas	3	10
	Café Permanentes, Semipermanentes Anuales y Abejas	4	12
	Permanentes y Abejas	5	15
	Permanentes Semipermanentes Abejas	4	12
	Permanentes-Anuales-Abejas	5	15
	Permanentes-Semipermanentes Anuales y Abejas	5	15
	Abejas	-	08
	Café recuperación, Conejos	2	09
	Café Renovación, Conejos	3	10
	Café Permanentes-Conejos	4	12

TIPO DE PRESTAMO	R U B R O S	Años de Gracia	PLAZO MAXIMO
2. Mediano Plazo	Café Semipermanentes-Conejos	3	10
	Café-Anuales -Conejos	3	10
	Café,Permanentes -Semipermanentes-Conejos	4	12
	Café Semipermanentes Anuales-Conejos	3	10
	Café Permanentes Semipermanentes Anuales y Conejos	4	12
	Permanentes-Conejos	5	15
	Permanentes-Semipermanentes-Conejos	4	12
	Permanentes-Anuales-Conejos	5	15
	Permanentes-Semipermanentes-Anuales-Conejos	5	15
	Pozos,Lagunas,Caminos,Canales de riego,acequias,infraestructura(Beneficio Café)	*	15
	Semipermanentes		
	Café recuperación	3	06
	Semipermanentes-Anuales	2	08
	Semipermanentes-Abejas	2	08
	Semipermanentes-Abejas-Anuales	2	08
	Semipermanentes-Conejos	2	08
	Semipermanentes Anuales-Conejos	2	08
	Adquisición de Equipos (Bombas Aspersión etc.)	0	05
	Animales de trabajo	0	05
Conejos	0	06	
* Los años de gracia dependerán del cultivo.			

2.6 REQUISITOS:

Para agilizar y simplificar la introducción de solicitudes de préstamo, los requisitos que deben exigirse son los siguientes:

R E Q U I S I T O S	INDIVIDUALES	COLECTIVOS
a) <u>Solicitud:</u> Solicitud debidamente llenada en el formulario, que se proporcionará al prestatario	X	X
b) <u>Documentos Personales:</u>		
1. Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante(s) y su (s) Cónyuge(s)	X	X
2. Autorización del Cónyuge, para tramitar el crédito y suscribir el Contrato	X	X
3. * Copia Certificada del Acta Constitutiva y de la Sesión, donde se autorice y designe al Representante Legal, para tramitar el préstamo, suscribir el Contrato y retirar los fondos del crédito		X
4. Caso de ser extranjero credencial de Inversionista Nacional, emitida por el SIEX	X	X
5. Balance personal, cuando el monto del préstamo es superior a Bs.400.000	X	X
6. Balance de la O.E.C.		X
* Podrá presentarse el Acta Original más una copia, la cual será certificada por la Oficina receptora de la solicitud.		

R E Q U I S I T O S	INDIVIDUALES	COLECTIVOS
<p>c) <u>Documentos de Tenencia:</u></p> <p>1. Terrenos propios: Copia Certificada del título de propiedad y Certificación de Gravámenes que cubra un lapso de 20 años con una vigencia no mayor de 6 meses a la fecha de la solicitud</p> <p>2. En caso de propiedad de bienhechurías sobre terrenos ajenos es suficiente el documento, debidamente autenticado que acredita la propiedad de las mismas</p> <p>3. Terrenos Arrendados: Copia del <u>Contra</u>to de Arrendamiento registrado, otorgado por el Propietario del terreno, por un tiempo por lo menos igual al plazo del crédito, con autorización para constituir Prenda Agraria, así como copia del título de propiedad del Propietario (Individual)</p> <p>4. Terreno del IAN: Original del título provisional o definitivo, más una copia, la cual será certificada por la oficina receptora de la solicitud del crédito, y el título original será devuelto al solicitante</p> <p>5. Tierras baldías no transferidas: Constancia otorgada por el IAN, de autorización para el Uso, Goce y Disfrute del terreno</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

R E Q U I S I T O S	INDIVIDUALES	COLECTIVOS
<p>6. Tierras en propiedad de varias personas (Comunidades o Sucesiones): Documento público (Poder) Otorgado por todos los comuneros autorizando al solicitante del crédito.</p> <p>En caso de arrendamiento el contrato respectivo debe ser otorgado por todos los herederos.</p> <p>En ambos casos es necesaria la autorización para constituir Prenda Agraria y Copia del Título de Propiedad de la finca.</p> <p>En caso de solicitantes, que ocupen tierras en precario, un técnico, preferentemente del IAN o de FONCAFE, designado por el Jefe de la UTODA, practicará una inspección al fundo y levantará una Acta, la cual deberá ser avalada por dos vecinos y luego certificada por el Director de la respectiva UEDA y el Consultor Jurídico que lo asista, quienes se identificarán debidamente.</p>		
<p>c) <u>Solvencias y Permisos:</u></p> <p>1. Solvencia otorgada por ICAP y BANDAGRO</p> <p>2. Permisología del Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales Renovables y/o del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, según sea el caso</p>	X	X
<p>e) <u>Otros:</u></p> <p>1. Registro de Hierro (Bobinos)</p>	X	X

## 2.7 RECAUDOS:

Los recaudos que debe contener el expediente, para la aprobación del crédito, son los siguientes:

1. La solicitud y requisitos, que debe adjuntar
2. Informe Técnico de Inspección y Avalúo, en la forma que se propone más adelante
3. Estudio Económico Financiero, que comprende el Plan de Inversiones, Volúmenes y Valores de la Producción, Flujo de Caja, Plan de Entrega y Opinión sobre la Viabilidad del Crédito
4. Opinión Jurídica

## 2.8 GARANTIAS:

Como se señaló anteriormente, la seguridad para la recuperación de los créditos, debe estar dada por la Supervisión, Evaluación y Seguimiento, por la Solvencia Moral del Prestatario y la Asistencia Técnica que debe recibir.

La garantía a exigir, para los préstamos a largo y mediano plazo, que no excedan de Bs.300.000,00 para la fundación, renovación y recuperación de plantaciones, semovientes, maquinarias y equipos, construcción y equipamiento de lagunas, pozos, y canales, debe ser la Prenda Agraria debidamente registrada.

Para créditos que excedan de Bs.300.000,00, y en todos los casos que se otorguen préstamos, que contemplen partidas para infraestructura se exigirá garantía hipotecaria, la que deberá registrarse debidamente.

## C A P I T U L O I I I

SOLICITUD, INSPECCION TECNICA, AVALUO Y FORMULACION DEL PROYECTO  
DE CREDITO3.1 Solicitud:

El formato N° 1 que se adjunta, será utilizado para que los productores soliciten, el otorgamiento del crédito.

Se considera que no es necesario mayor detalle, ya que este documento puede ser llenado sin mayores complicaciones, y tal como se indica en el Capítulo IV, un funcionario de la UTODA tendrá a su cargo la entrega de la solicitud a los productores que lo requieran y en el acto de entrega deberá informar al solicitante, sobre como debe proceder.

AUTORIZACION PARA TRAMITAR EL CREDITO:

Mediante el formato N° 2, que se adjunta, el Cónyuge del solicitante autoriza a éste para la tramitación del crédito. Esta autorización debe ser suscrita por el Cónyuge, en presencia de un funcionario de la UTODA al momento de introducir la solicitud. Con esta autorización se evitará que el solicitante, tenga que trasladarse acompañado por el Cónyuge para trámites posteriores.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y CRÍA  
PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE  
LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS

FORMULARIO

## SOLICITUD

1.- RECEPCION DE LA SOLICITUD		
NA :	FECHA:	
2.- CODIGO DE LOCALIZACION		
UTODA	AREA	UEDA

DATOS PERSONALES		
3.- APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) :	4.- CEDULA DE IDENTIDAD :	5.- NACIONALIDAD :

DATOS DE LA FINCA		
6.- NOMBRE DE LA FINCA O FUNDO :		7.- CASERIO :
8.- ESTADO :	9.- DISTRITO :	10.- MUNICIPIO :
11.- DIRECCION DE HABITACION :		12.- ALDEA :
13.- MUNICIPIO :	14.- DISTRITO :	15.- ESTADO :

16.- TENENCIA :	17.- LINDEROS :
- Titulo Definitivo. <input type="checkbox"/> - Ocup. Terrenos Municipales. <input type="checkbox"/> - Titulo Provisional. <input type="checkbox"/> - Propietario <input type="checkbox"/> - Ocup. Baldios. <input type="checkbox"/> - Arrendatario <input type="checkbox"/> - Tierras del I.A.N. sin Titulo. <input type="checkbox"/> - Medonero. <input type="checkbox"/> - Sucesiones. <input type="checkbox"/>	Norte : _____ Sur : _____ Este : _____ Oeste : _____

18.- SUPERFICIE DEL PREDIO :	19.- USO DE LA TIERRA :			
	CULTIVOS	AREA	ANIMALES	TIPO
TOTAL HAS :				NUMERO
CULTIVADAS HAS :				
CULTIVABLES HAS :				
NO APROVECHABLE HAS :				
FORESTALES HAS :				

20.- OBJETO DEL PRESTAMO :			21.- TOTAL MONTO SOLICITADO (a + b + c) :			
20a. AGRICOLA			20b. PECUARIO		20c. CONSTRUCCION E INSTALACIONES	
CULTIVOS	AREA	MONTO	LECHE	N°	MONTO	MONTO
			OVINOS			INFRAESTRUCTURA
			AVES			CONSTRUCCIONES
			CONEJOS			POZOS
			APIARIOS			LAGUNAS
						INFRA. RIEGO
SUB-TOTAL MONTO (a) :			SUB-TOTAL MONTO (b)		SUB-TOTAL MONTO (c)	

EL SOLICITANTE SE COMPROMETE A ACATAR LAS DIRECTIVAS QUE IMPARTAN LOS  
TECNICOS QUE PRESTARAN ASISTENCIA TECNICA .

22.- FIRMA DEL SOLICITANTE :	23.- FIRMA DEL CONYUGE :	24.- RECIBIDO POR :
		FECHA :

**A U T O R I Z A C I O N**

**AUTORIZACION PARA TRAMITAR CREDITO DEL PLAN DE DIVERSIFICACION EN AREAS CAFETALERAS .**

**YO \_\_\_\_\_**

**CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_**

**TITULAR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_**

**AUTORIZO A MI CONYUGE \_\_\_\_\_**

**TITULAR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_**

**PARA QUE TRAMITE UN CREDITO AGRICOLA INTEGRAL ANTE**

**\_\_\_\_\_**  
**PARA DESARROLLO DE LA FINCA \_\_\_\_\_**

**LA INFORMACION SOBRE LA FINCA Y EL PRESTAMO SOLICITADO FIGURA EN LA SOLICITUD N° \_\_\_\_\_ QUE SE ADJUNTA Y DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA SON VERDADEROS .**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA FUNCIONARIO UTODA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE**

### 3.2 Inspección Técnica y Avalúo:

La inspección técnica del predio y avalúo del mismo se realizará en un solo acto y para ello se utilizará el Formato 3.

Esta actividad debe ser realizada por el funcionario que designe el Jefe de la UTOA y la responsabilidad puede recaer en un funcionario de FONCAFE, ICAP, IAN, MAC, FONCACAO, etc., si fuere necesario será realizada por dos o más funcionarios de acuerdo a la naturaleza y magnitud del crédito solicitado.

La inspección técnica y avalúo deben ser practicados en forma detallada y debe reflejar la apreciación del técnico. Debe tenerse presente que esta información será la base para la formulación del estudio sobre el crédito a conceder y al mismo tiempo, en el caso de que la explotación esté ubicada en tierras del IAN o en baldíos no transferido y el conductor las ocupa en precario, será utilizada por el IAN para otorgar el título o conceder el Uso, del Goce y Disfrute de las tierras,. Asi mismo la inspección técnica y avalúo serán la base para planificar la Asistencia Técnica a brindar, una vez que el préstamo sea concedido y por último será elemento que servirá para la planificación y ejecución del catastro asi como para la formulación de los planes y proyectos de comercialización.

El llenado del Formato N° 3 es simple y no requiere mayores comentarios sin embargo se hacen algunas aclaraciones sobre los siguientes puntos: Código de Catastro.- Se consignará el que se haya asignado a la explotación en la Carta Catastral respectiva, si no se contare con catastro se deja en blanco.

Con relación al Punto VII, es necesario que el técnico indique en forma clara y resumida la forma como el productor comercializa la producción, si se trata de café donde lo beneficie y a que PACCA arrima

En el punto VIII debe tenerse mucho cuidado y para conseguir las referencias personales del solicitante, debe pedirse información a los vecinos y autoridades locales, especialmente a las Organizaciones Campesinas existentes en el área.

La opinión sobre la unidad de explotación debe indicar en forma clara la apreciación del técnico sobre como es conducida, la tecnología empleada y debe concluir recomendando el tipo de asistencia técnica a brindar.

En el punto referente a crédito solicitado se debe señalar la opinión del técnico sobre la viabilidad del mismo e indicar los rubros y área a financiar. No es necesario que haya coincidencia entre el crédito solicitado y el que se recomienda otorgar, pues puede otorgarse por mayor o menor cantidad. En todo los casos este punto debe ser discutido con el solicitante ya que su participación en la planificación del préstamo es fundamental.



INSPECCION TECNICA Y AVALUO

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	1.1 APELLIDOS Y NOMBRES		1.2 CEDULA DE IDENTIDAD		1.3 EDAD		
	1.4 GRADO DE INSTRUCCION			1.5 AÑOS QUE SE DEDICA A LA AGRICULTURA			
	NOMBRE Y APELLIDOS		PARENTESCO	C. I. I.	EDAD	GRADO DE INSTRUCCION	
<b>DATOS SOBRE LA FINCA</b>	2.1 NOMBRE DE LA FINCA			2.2 UBICACION ALDEA			
	MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	ESTADO	CODIGO	
	CODIGO IDENTIFICACION PRELIMINAR			CODIGO DE REGISTRO CATASTRAL			
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
	2.3 CODIGO DE LA UBICACION						
	UTODA		AREA		UEDA		
	2.4 FORMA DE ACCESO A LA FINCA (CALLE, SENDERO, RIEGO, SELECCIONAR UNO O MAS)						
	<b>LINDEROS</b>	2.5 NOROCCIDENTE			2.5 SURESTE		
		SUR			NORTE		
	2.6 SUPERFICIE DE LA FINCA Y ANEXOS EN HECTAREAS						
	2.6.1 SUPERFICIE TOTAL			HECTAREAS			
	TOPOGRAFIA		VALOR POR HECTAREA		VALOR (Bs.)		
	PLANAS						
LADERAS							
PENDIENTES							
TOTAL							
2.7 USO DE LA TIERRA							
SUPERFICIE DESTINADAS A CULTIVOS AGROPECUARIOS				HAS.			
SUPERFICIE DESTINADAS A PRODUCCION DE MATERIA PASTORIL				HAS.			
SUPERFICIE CUBIERTA POR BOSQUES				HAS.			
SUPERFICIE EN BARBECHO				HAS.			
SUPERFICIE FUERA DE USO				HAS.			
SUPERFICIE INALMANTENIDA				HAS.			
2.8 CONDICIONES EN QUE TRANSACCIONA LA FINCA							
PROPIETARIO	<input type="checkbox"/>	PROPIETARIO	<input type="checkbox"/>	COOPERANTE	<input type="checkbox"/>		
MECIANERO	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZADOR	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>		
2.9 DISTRIBUCION DE SALARIOS							
No. DE SALARIOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO							
No. DE SALARIOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO							
PROLENCIA:							
No. DE SALARIOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO							





CLASE	MARCA	MODELO Y POTENCIA	SERIAL MOTOR	SERIAL CHASIS	CONDICION	FECHA COMPRA	VALOR ESTIMADO

## OBSERVACIONES

---



---



---



---



---



---



---



---

## 6 RESUMEN DE AVALUO

VALOR TIERRAS	Bs.
VALOR CULTIVOS	Bs.
VALOR BENEVOLENTES	Bs.
VALOR MEJORAS E INSTALACIONES	Bs.
VALOR MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Bs.

## 7 COMERCIALIZACION DE LA PRODUCCION

---



---



---



---



---



---



---



---

## 8 OBSERVACIONES - OPINION Y RECOMENDACIONES QUE FORMULA EL TECNICO

8.1 SOBRE EL SOLICITANTE

BUENAS REGULARES MALAS 

8.2 SOBRE LA UNIDAD DE EXPLOTACION :

---



---



---



---



---



---



---



---

8.3 SOBRE EL CREDITO SOLICITADO : ESPECIFICANDO LOS RUBROS Y AREAS A FINANCIAR

---



---



---



---



---



---



---



---

FECHA DE ELABORACION

NOMBRE Y APELLIDO DEL TECNICO

No. C. I.

FIRMA

### 3.3 FORMULACION DEL PROYECTO DE CREDITO:

Los créditos a otorgar, serán integrales, en un sólo acto se financian todas las necesidades de inversión de la finca, considerada en su conjunto. El plazo para la recuperación de los préstamos se calculará de acuerdo a la capacidad de pago del solicitante y las cuotas anuales a través del servicio de la deuda.

La información básica para formular un proyecto se obtiene de los anexos 1,2,3,4,5 y 6, que en el presente documento sólo se describen, en razón que deben ser reajustados cuando las circunstancias lo ameriten, esto es si varían los costos de producción y/o los precios de los productos. Todas las UEDA comprendidas en el Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción en Areas Cafetaleras disponen de los referidos anexos, los que han sido elaborados en forma conjunta por todos los organismos que participan en la ejecución del Proyecto Asistencia Crediticia.

El informe de la Inspección Técnica y Avalúo debe ser analizado cuidadosamente por el (o los) técnico(s) que elabora(n) el Proyecto y una vez definidos los rubros, superficies y tipo de los préstamos a otorgar se procede a la elaboración del proyecto.

#### Anexo 1: Costos por Ha. o por Unidad de Producción:

En la Primera Columna aparece el Código del Rubro de Producción, en la segunda el rubro, en la tercera el costo total y en la cuarta columna los costos anuales.

Estos costos solo podrán ser modificados si los costos de producción variarán por modificación en los precios de alguno o varios de sus componentes. Las modificaciones serán de competencia del nivel nacional y cuando se produzcan serán puestas en conocimiento de los niveles estatal, del AREA y la UTODA, para los fines consiguientes.

En el anexo se presenta la desagregación a los costos de renovación o fundación de plantaciones permanentes, para cada uno de los años en que se hará la inversión. Para el caso de Semipermanentes, sólo para la caña panelera se contempla la entrega de partidas en el segundo año, en los cultivos anuales el costo se carga al primer año. Esta información se usa para formular el "Plan de Inversiones" (Formato N° 4)

**Anexo 2: Patrones de Financiamiento Anual y Semestral:**

Estos patrones deber ser elaborados para cada cultivo y deberán contener una descripción detallada de las labores a realizar, en cada año, para la renovación, fundación o recuperación de cultivos.

Cada labor deberá indicar la cantidad de unidades requeridas y su respectivo costo, con el fin de establecer el costo total y por último ese costo total debe ser desagregado, por semestres para cada uno de los años de inversión y para cada semestre se totaliza la inversión a efectuar,

Esta información será la guía para, cuando el préstamo esté aprobado, formular el plan de entrega de partidas al prestatario (Formato 5).

Debe tenerse presente que el desagregado por año debe coincidir con los montos consignados para cada año en el Anexo N° 1.

**Anexo 3 : Indicadores de Rendimiento y Precios Unitarios:**

Estos indicadores muestran la relación de los cultivos con la producción a obtener en cada año, desde que esta se inicia hasta su estabilización, en las unidades de medida en que cada producto es comercializado.

Para los cultivos Semipermanentes se indica la producción para el período que el cultivo es cosechado.

Para cada cultivo se indica el precio unitario de venta del producto.

Estos indicadores permiten la confección del Formato N° 6 "Volúmenes y Valor de la Producción"

**Anexo 4: Indicadores de Costos de Mantenimiento:**

Estos indicadores muestran, para cada uno de los cultivos, los costos de mantenimiento una vez finalizada la inversión, deben ser cubiertos con recursos propios del productor, hasta la cancelación del préstamo.

Esta información se utiliza para llenar el Formato N° 7 "Flujo de Caja"

**Anexo 5: Factor de Recuperación del Capital:**

Se utiliza para calcular las amortizaciones de capital y pago de las anualidades, año por año, que debe efectuar el prestatario hasta la cancelación del crédito.

Este factor se utiliza para calcular, en el Formato N° 8 el pago de intereses y amortización de capital para luego trasladar esta información al Formato N° 7.

**3.3.1 Plan de Inversiones (Formato N° 4)**

En este formato deberá anotarse en columnas separadas los rubros a financiar (Café, Aguacate, etc.) y las Has. que serán financiadas en cada rubro.

Bajo la columna respectiva deberá anotarse la inversión requerida para cada año, que resultará de multiplicar el número de Ha. que serán financiadas por el costo por Ha. o Unidad de Producción (Anexo N° 1)

La columna totales, reflejará el monto anual de inversiones, para cada año, así como los totales por cultivo,

de las inversiones a efectuar, durante la ejecución del préstamo.

### 3.3.2: Plan de Entregas de Partidas (Formato N° 5)

Este formato muestra el Plan de Entregas al Productor, por semestre, del total del crédito a concederse

En forma similar al formato anterior, deben anotarse por columnas los rubros a financiarse y los montos semestrales serán el resultado de la multiplicación del número de Hectáreas a ser financiadas para cada cultivo, por las cifras correspondientes indicadas en los "Patrones de Financiamiento Anual y Semestral".

La suma total de estas cifras permitirán obtener el "Plan de Entrega Semestral del Crédito"(Anexo 2)

### 3.3.3 Volúmenes y Valores de la Producción (Formato N° 6)

En este formato, para cada cultivo deberá obtenerse, en primer lugar el volumen de la producción a obtenerse para cada año.

Esta cifra se obtendrá de multiplicar el número de Hectáreas que son objeto del crédito por las cifras indicadas, para cada año, en los "Indicadores de Rendimiento por Ha. y Precios Unitarios" (Anexo 3)

Una vez obtenidos los volúmenes de producción para cada cultivo, los valores de la producción se estimarán multiplicando los volúmenes obtenidos por el precio unitario respectivo.(Ultima Columna del Anexo 3)

La suma de los valores de producción para cada cultivo, y por año, establecerá el total de los ingresos anuales de la finca y que son consecuencia de los cultivos motivo del crédito.

### 3.3.4 Flujo de Caja (Formato 7)

Permite establecer la capacidad de pago de la finca y formular el plan de reembolso del crédito

Para llenar este formato se procede de la forma siguiente:

- a) En la línea Venta de Cosechas, se consignan los totales por años que figuran en el Formato 6 (Volúmenes y Valor de la Producción)
- b) En la línea de Créditos se consignan las cifras que figuran para cada año, en el Formato 4 (Plan de Inversiones)
- c) En la línea Total de Ingresos se consigna la suma de las 2 líneas anteriores
- d) En la línea Costos de Fundación se consigna para cada año la misma suma que figura en la línea "Créditos"
- e) En la línea Costos de Mantenimiento se consignan los gastos en que ocurrirá el productor, con recursos propios, para mantener las plantaciones permanentes objeto del préstamo o para continuar con los cultivos Semipermanentes y/o Anuales, una vez obtenidas las cosechas de los cultivos financiados en el primer año.  
Estos costos se obtienen del cuadro de indicadores de mantenimiento que figuran en el Anexo 4.
- f) La línea Total de Egresos es la sumatoria de las dos líneas anteriores
- g) Saldo Disponible, es el resultado de restar del total de ingresos, el total de egresos
- h) Servicio de la Deuda, comprende la suma de las líneas intereses: tanto de los diferidos, como sobre el saldo capital
- i) Amortización del capital, la cuota anual que debe pagar para amortizar el préstamo

- j) Cuota total, la suma de servicio de la deuda más amortización del capital
- k) Utilidad neta la diferencia entre saldo disponible el total a pagar y representa la suma de que dispondrá, el productor, para atender sus gastos de subsistencia. Esta suma debe ser cuando menos igual al salario mínimo anual fijado para el medio rural.

### 3.3.5 Cálculo del Servicio de la deuda (Formato 8)

Para calcular recuperación de los préstamos se procede a la forma siguiente:(Formato 8)

Durante los años de gracia, en los que no hay producción o es todavía insuficiente, los intereses devengados se acumularán para su pago diferido en los años de producción, durante el plazo que se concede para la cancelación del préstamo, considerando montos anuales iguales.

Interés del Saldo Capital se calculan para cada año sobre los saldos adeudados

Amortización de Capital, indica que suma debe abonar para amortizar el capital materia del préstamo, en lo posible cuotas anuales iguales

Cuota Total, representa el total a pagar, por el prestatario, por concepto de Interés y Capital.

Para calcular el servicio de la deuda se llena el Formato 8(Cálculo del servicio de la deuda) y para ello se utilizan los factores de recuperación que figuran en el Anexo 5

### 3.3.6 Opiniones y Recomendaciones (Formato 9)

- a) Opinión de los técnicos que elaboraron el proyecto (de la Jefatura de Area)

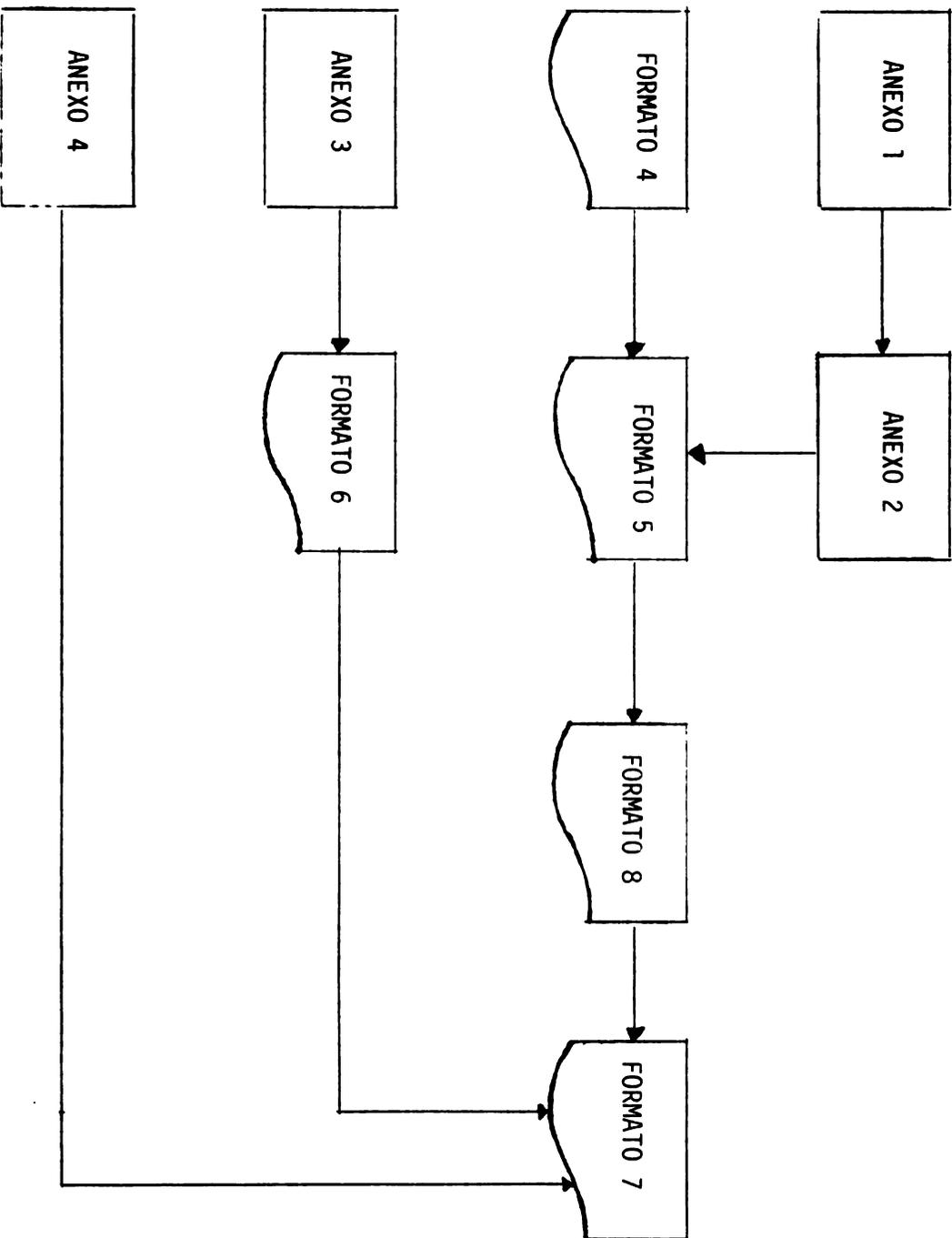
Debe contener la opinión y recomendación del Jefe de Area y los técnicos que formularon el proyecto

- b) Evaluación Técnica.- Se refiere a la opinión y recomendación que efectúa un grupo de técnicos designados por el Director de la UEDA
- c) Opinión Jurídica.- Es la opinión del Consultor Jurídico (Esta es solicitada si fuera necesaria)
- d) El expediente es sometido a la consideración del Comité de Crédito y una vez aprobado se anota; si fué aprobado o denegado la fecha de la sesión, el N° de la Resolución y N° del Acta. (Esta actividad es realizada por el Secretario del Comité)

### 3.3.7 Secuencia para el Llenado de los Formatos (1 a 8)

En la página siguiente, en un diagrama se da la secuencia a seguir para el llenado de los formatos, utilizando la información que se obtiene de los Anexos 1 a 4.

SECUENCIA PARA EL LLENADO DE FORMATOS







MINISTERIO DE AGRICULTURA Y CRÍA  
PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE  
LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS

PLAN DE ENTREGA DE PARTIDAS

FORMATO N° 5

38

		RUBROS DE PRODUCCION					
Años	Semes tre	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	TOTALES 1+2+3+4+5
1	1						
	2						
2	1						
	2						
3	1						
	2						
4	1						
	2						
5	1						
	2						

VOLUMENES Y VALORES DE LA PRODUCCION

FORMATO 6 38-A

AÑOS	VOLUMENES DE LA PRODUCCION POR RUBROS						VALORES DE LA PRODUCCION Bs.						TOTAL Bs.		
	RUBRO	Hos	RUBRO	Hos	RUBRO	Hos	1	2	3	4	5	6			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
TOTAL															



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y CRÍA  
PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE  
LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS

FLUJO DE CAJA

FORMATO 7 39

AÑOS CONCEPTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	VENTA DE COSECHAS														
CREDITOS															
TOTAL INGRESOS															
COSTO DE FUNDACION															
COSTO DE MANTENIMIENTO															
TOTAL EGRESOS															
SALDO DISPONIBLE															
SERVICIO LA DEUDA															
INTERESES	DIFERIDOS														
	SALDO CAPITAL														
AMORTIZACION CAPITAL															
CUOTA TOTAL															
UTILIDAD NETA															





### OPINION Y RECOMENDACIONES

A.) OPINION DEL TECNICO QUE FORMULA EL PROYECTO Y DE LA JEFATURA DE AREA;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

FECHA. \_\_\_\_\_ FIRMA. \_\_\_\_\_

B.) EVALUACION TECNICA;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

FECHA. \_\_\_\_\_ FIRMA. \_\_\_\_\_

C.) OPINION JURIDICA;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

FECHA \_\_\_\_\_ FIRMA. \_\_\_\_\_

D.) DECISION DEL COMITE DE CREDITO;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

FECHA. \_\_\_\_\_ FIRMA. \_\_\_\_\_

C A P I T U L O I VFINANCIAMIENTO, TRAMITACION, APROBACION, PROVISION Y RECUPERACION DE  
LOS CREDITOS4.1 Financiamiento:

La ejecución crediticia, que contempla el Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción en Areas Cafetaleras, será financiado con recursos asignados, al Fondo de Crédito Agropecuario, en la Ley de Crédito Público, Plan Especial 1986/88.

Para los años 1986, 87 y 88, el FCA, de los recursos antes mencionados, asigna al Proyecto de Crédito Diversificado la suma de 525 Millones de Bolívares, a razón de 175 Millones de Bolívares para cada uno de los años mencionados.

4.2 Procedimiento para el Financiamiento:

La ejecución del Programa de Crédito estará a cargo del Fondo Nacional del Café. Para este fin el FCA y FONCAFE, han suscrito un Convenio Especial en el cual, entre otras cosas se estipula.

- Que la Administración del crédito estará a cargo de FONCAFE
- Que la Supervisión y Control, la realizará el FCA a través de FONCAFE
- El FCA otorgará a FONCAFE una línea de crédito por 525 Millones de Bolívares a razón de 175 Millones de Bolívares para cada uno de los años 1986, 87 y 88
- La tramitación de los préstamos, será a través de la estructura organizativa del MAC(UTODA-AREA-UEDA) y participarán los organismos involucradas, una vez que en la UEDA se evalúa el préstamo pasará a la consideración y tramitación por parte de FONCAFE
- FONCAFE elevará al FCA mensualmente, una relación detallada, a nivel de cada UEDA, de todos los préstamos que fueron aprobados

por los respectivos Comités de Crédito, adjuntando los respectivos proyectos, para la consideración del FCA.

- El FCA provisionará a FONCAFE el monto de los créditos aprobados para continuar con la ejecución de los mismos. Dicha provisión se efectuará, por entregas anuales de acuerdo a los Planes de Inversión, y la entrega de partidas la efectuará FONCAFE semestralmente.
- La recuperación de los préstamos será de responsabilidad de FONCAFE

#### 4.3 Procedimiento para la Tramitación, Aprobación y Provisión de los Préstamos. (Hasta por Bs.300.000,00 en créditos individuales y hasta por Bs.1.000.000,00 en Créditos Colectivos)

##### A: Para la Tramitación y Otorgamiento:

1. Entrega de la Solicitud: La solicitud, en sextuplicado y en formularios impresos debidamente numerados, estará a disposición de los productores en cada una de las oficinas de las UTODA, comprendidas en el Plan. Un funcionario de la UTODA, designado por el Jefe de la misma, será el responsable de la entrega de los formularios a los productores que la soliciten.
2. Información sobre la Solicitud y Recaudos: El funcionario antes mencionado, al entregar la solicitud, debe informar, al productor, sobre como debe llenarla y sobre los requisitos que deberá adjuntar al momento de introducirla. En caso que el solicitante manifestara que ocupa, en precario, tierras del IAN o baldíos no transferidos a su patrimonio, debe informar de inmediato, al Jefe de la UTODA, para que solicite, por intermedio de la respectiva Jefatura de Area, al IAN (Delegación Agraria), para que otorgue, al solicitante, el título de propiedad o le conceda el Uso, Goce y Disfrute de las tierras y si fuera el caso la autorización para el otorgamiento de la Prenda Agraria.

3. Recepción de la Solicitud y Recaudos.- El productor se apersonará a la sede de la UTODA, en compañía de su Cónyuge, en caso de estar casado, para introducir la solicitud, debidamente llenada, adjuntando todos los recaudos. El funcionario de la UTODA, debe revisar la solicitud y verificar los recaudos; si no estuvieran completos, no aceptará la solicitud. Verificada la solicitud y los recaudos, procede a llenar, en el recuadro respectivo, el número de la solicitud, de acuerdo a su presentación correlativa: La fecha de Recepción y los Códigos de la UEDA, AREA y UTODA. En presencia del productor suscribirá la solicitud y entregará, al solicitante, una copia. En el mismo acto el Cónyuge suscribirá, la correspondiente autorización para la tramitación del préstamo. (Los códigos de ubicación figuran en Anexo b)
4. Inspección Técnica, Avalúo y Opinión.- Los funcionarios designados por el Jefe de la UTODA se trasladarán al predio, para practicar la inspección técnica y avalúo del mismo. La información que se verifique y recoja, deberá quedar consignada en el respectivo informe. Para la inspección y opinión, se podrá solicitar la cooperación de los técnicos de las empresas contratadas para la prestación de la asistencia técnica.
5. Organización del Expediente y Remisión.- Practicada la inspección técnica y avalúo el técnico que la realizó, entregará por quintuplicado, el informe respectivo, al Jefe de la UTODA. El Jefe de la UTODA, dispone la organización del expediente en 5 ejemplares; uno queda en el archivo de la UTODA y 4 se remiten a la Jefatura del AREA.
6. Recepción del Expediente.- La Jefatura del AREA recibido el expediente, dispone que uno o más técnicos, de los organismos involucrados, de acuerdo a la naturaleza y magnitud del préstamo solicitado, procedan a formular el proyecto del préstamo .

7. Formulación del Proyecto.- El o los técnicos designados, elaboran el proyecto de préstamo, el informe respectivo es entregado a la Jefatura del AREA por sextuplicado. Se podrá solicitar la cooperación de los técnicos de las empresas contratadas para prestar asistencia técnica.
8. Opinión Técnica sobre el Préstamo.- El Jefe del AREA, con la participación de los técnicos involucrados, analiza el informe y emiten opinión. Un ejemplar del proyecto se envía a la UTODA, otro queda en el AREA y los otros cuatro se anexan a los expedientes recibidos de la UTODA.
9. Remisión del Expediente.- Los cuatro ejemplares son remitidos a la Jefatura de la UEDA  

La Jefatura de la UEDA, dispone, que funcionarios de los organismos que tengan que ver con el Proyecto, realicen la evaluación técnico financiera del Proyecto y si fuera el caso se recaba la opinión jurídica.

El informe es presentado en 5 ejemplares (Una copia para la UTODA y las otras cuatro para los 4 expedientes ). Si el resultado de la evaluación fuera positivo, se continúa con el trámite y si fuera negativo, el expediente es devuelto al AREA
10. Remisión al Comité de Crédito.- Los cuatro ejemplares del expediente son remitidos a la Coordinación Estatal de FONCAFE. El Secretario del Comité lo somete a consideración del mismo.
11. Decisión del Comité de Crédito.- Lo resuelto por el Comité, se sentará en el Libro de Actas que se llevará para tal fin  
Se sacan 5 copias del Acta(Para la UTODA y las otras cuatro para cada uno de los expedientes). Un expediente queda en el archivo de la Coordinación Estatal de FONCAFE, otro ejemplar es remitido a la Gerencia Estatal del FCA y los otros dos a la Gerencia Técnica de FONCAFE.

12. La Secretaria del Comité de Crédito.- Remite dos ejemplares del expediente a la Gerencia Técnica de FONCAFE
13. La Gerencia Técnica de FONCAFE.- Dispone la revisión del expediente y caso de encontrarlo conforme, remite un ejemplar a la Gerencia Técnica del FCA, adjuntando la información necesaria. La Gerencia Técnica del FCA por los canales establecidos, en dicho organismo, somete los expedientes a consideración de su Junta Administradora.

En caso que la Gerencia Técnica de FONCAFE, al analizar los proyectos encontrará deficiencias, procede a la devolución del expediente a la respectiva Coordinación Estatal.

14. Adoptada la decisión por la Junta Administradora del FCA, su Gerencia Técnica, informa a FONCAFE, sobre la elegibilidad del préstamo, la Gerencia Técnica de FONCAFE, a su vez lo informa a la Coordinación Estatal y ésta al AREA y a la UTODA respectiva.

En caso que el FCA encontrará deficiencias en el proyecto y el expediente sea devuelto a FONCAFE, la Gerencia Técnica subsana las deficiencias, el expediente se remite nuevamente al FCA.

15. Formulación del Contrato.- La Gerencia Técnica de FONCAFE, recibida del FCA, la elegibilidad del préstamo, remite el expediente a la Consultoría Jurídica para que formule el Contrato. La Consultoría Jurídica formulado el Contrato, lo envía a la Gerencia Técnica, la que lo remite a la Coordinación Estatal, quién al recibirlo comunica a la UTODA, por intermedio del AREA, para que notifique al solicitante.

La UTODA procede a elaborar la orden de entrega de la primera partida de acuerdo al Plan de Inversiones contemplado en el Proyecto del préstamo.

16. La UTODA, al momento de notificar al solicitante, que el Contrato está listo en la Coordinación Estatal, le suministra la orden de entrega de la primera partida del préstamo.
17. Suscripción y Registro del Contrato.- El solicitante, portando la orden de entrega de la primera partida, se traslada a la Coordinación Estatal de FONCAFE, para suscribir y notariar el contrato, el que será registrado posteriormente por FONCAFE.  
La Coordinación Estatal, informa a la Gerencia Técnica de FONCAFE y solicita la provisión de los fondos correspondientes, adjuntando copia del contrato notariado.  
La Gerencia Técnica, por intermedio de la Gerencia de Finanzas, solicita al FCA, la provisión de los fondos adjuntando copia del contrato notariado.  
El FCA provisiona la primera partida, recibida que sea la solicitud acompañada de una copia fotostática del contrato notariado. Para la provisión de las siguientes partidas el FCA deberá recibir, previamente, copia del documento debidamente registrado.
18. La Gerencia Técnica, solicita a la Gerencia de Finanzas de FONCAFE provisión a la Coordinación Estatal, los fondos necesarios. A su vez la Coordinación Estatal ordena, la transferencia, a favor del prestatario, por intermedio de un Banco que tenga agencia en el lugar donde reside el solicitante, o por medio de la PACCA donde entrega su producción, e informa a la Gerencia Técnica, al AREA y UTODA .

**B: Para la Ejecución del Préstamo:**

El funcionario de FONCAFE, con sede en la UTODA, tiene a su cargo la ejecución del préstamo y coordina, con el Jefe de la UTODA la prestación de la Asistencia Técnica al Prestatario.

Una vez efectuada la primera entrega, la ejecución del préstamo se continúa en la forma siguiente:

1. El funcionario de FONCAFE, en la UTODA, analiza el Plan de Inversiones y en las fechas previstas, teniendo en cuenta el informe de supervisión del préstamo, procede a formular las respectivas órdenes de entrega.
2. Las órdenes de entrega, se remiten a la Coordinación Estatal, por intermedio de la Jefatura del AREA
3. La Coordinación Estatal, recibida la orden de entrega y el resultado o informe de la visita de inspección, solicita a la Gerencia Técnica de FONCAFE, la provisión de los fondos correspondientes.
4. Recibidos los fondos, la Coordinación Estatal los transfiere a favor del prestatario en la forma descrita anteriormente.
5. La Gerencia Técnica de FONCAFE, informa al FCA, en relaciones detalladas, sobre cada una de las entregas efectuadas

#### 4.4 Asistencia Técnica:

La UTODA es la responsable de prestar la asistencia técnica que requiera el prestatario, esta actividad la cumplirá con los técnicos de los organismos involucrados o, a través de los contratos que se puedan suscribir con empresas. En este caso, es la UTODA la responsable del Seguimiento y Supervisión para que la asistencia técnica sea brindada en los términos en que fué concertado el respectivo contrato, para ello contará con la colaboración de los técnicos del AREA y de la UEDA

#### 4.5 Inspección y Seguimiento:

La responsabilidad para el Seguimiento de los préstamos, a fin los montos entregados se apliquen al fin para el que fueron concedidos, corresponde a FONCAFE a nivel de UTODA, esta actividad se cumple en forma periódica y sistemática y de cada vi-

sita de inspección se informará al AREA, UEDA y Nivel Nacional a través de los reportes de gestión que se llevarán en el sistema de información para el Seguimiento y Evaluación de Realizaciones

#### 4.6 Supervisión de Crédito:

El FCA supervisará la ejecución del programa crediticio a través de FONCAFE y cuando lo juzgue necesario hará controles a nivel de prestatario por el sistema de muestreo.

Para la ejecución de estas actividades se procederá en la forma descrita en los correspondientes puntos anteriores, teniéndose en cuenta que es requisito el informe de inspección para la entrega de partidas.

#### 4.7 Procedimiento para la Tramitación Aprobación Otorgamiento de Préstamos por más de Bs.300.000,00 en forma individual y por más de 1.000.000,00 de Bs. en forma colectiva

La ejecución de las actividades se realizará en la forma descrita en el procedimiento anterior, con la diferencia que la Coordinación Estatal de FONCAFE realizará la evaluación técnica y económica del proyecto y en todos los casos será necesaria la opinión jurídica. La Gerencia Técnica de FONCAFE será quién soneta los préstamos a consideración de su Directorio para que adopte la correspondiente decisión, y se informará de los actuados a la UEDA AREA y UTODA. La información al FCA se realizará en la forma antes descrita. La garantía a exigir para estos préstamos es hipotecaria

#### 4.8 Recuperación de los Préstamos:

Como se señaló anteriormente, la recuperación de los préstamos debe estar asegurada por la Supervisión, Evaluación y Seguimiento de los mismos, la solvencia moral del prestatario y la asistencia técnica que, necesariamente, debe prestarse al beneficiario.

La recuperación de los créditos debe efectuarse con la totalidad de los ingresos que genere la finca, de acuerdo a la capacidad de pago del prestatario, determinada mediante un flujo de caja.

El tipo de interés a cobrar, tal como se señaló es del 7.5% anual. Durante los años de gracia no habrá pago de intereses y estos se calcularán para dicho período, acumulándose para su pago diferido en cuotas anuales iguales, durante el período de vigencia o recuperación del préstamo. Los intereses se calcularán sobre los saldos deudores, a partir de la fecha de entrega de cada una de las partidas. Responsable ante el FCA, de la recuperación de los préstamos, es FONCAFE y este organismo se ajustará a los términos siguientes:

- Ejecutados que sean los préstamos y cumplidos los años de gracia FONCAFE, deberá proceder a la recuperación de los créditos, de acuerdo al Plan de Pagos determinado en el Proyecto Económico. Si el prestatario manifestara que desea cancelar el préstamo en menor plazo, FONCAFE procederá a los ajustes y liquidaciones correspondientes.
- FONCAFE, cursará, con 60 días de antelación, de cada vencimiento, la respectiva nota de cobranza al prestatario, indicándole el monto que debe pagar y el lugar donde deba hacerlo
- FONCAFE podrá celebrar convenios con las organizaciones de productores o empresas que se dediquen a la comercialización de productos, a fin estos efectúen los correspondientes descuentos por los montos que adeudan los prestatarios.
- FONCAFE, hará entrega al FCA, trimestralmente, de los montos recuperados adjuntando las correspondientes relaciones
- Si un productor dispusiera de la cosecha, con desconocimiento de FONCAFE y no cumpliera con amortizar el préstamo, FONCAFE procederá de inmediato, a la acción correspondiente.

## C A P I T U L O V

### COMITES DE CREDITO REGLAMENTO NATURALEZA Y FINES:

**OBJETIVOS:** Estudiar y aprobar o denegar, las solicitudes de crédito, que por su naturaleza y monto sean sometidas a su consideración, para la ejecución del Programa Crediticio que contempla el Plan de Desarrollo y Diversificación de la Producción en Areas Cafetaleras de los Estados comprendidos en el Plan.

La constitución y atribuciones de los Comités se ajustarán a las normas que se establecerán en el presente Reglamento. En los casos no previstos se ajustarán a las normas que rigen al Comité de Créditos de FONCAFE y/ o del FCA según sea el caso.

**Constitución:** Para la ejecución del Programa Crediticio se constituyen los siguientes Comités de Crédito:

- a) Nivel Estatal.- Para préstamos de hasta 300.000 Bs. en forma individual y hasta 1.000.000,00 de Bs. en forma colectiva.
- b) Nivel Nacional.- Para préstamos individuales por montos mayores a Bs. 300.000,00 y más de Bs. 1.000.000,00 en forma colectiva
  - El Comité de Crédito a nivel Estatal estará integrado en la forma siguiente:
    - El Director de la UEDA quién lo presidirá
    - Un Representante de cada uno de los organismos siguientes: FONCAFE ICAP, FONCACAO, FONDEFRU, IAN, FONAIAP y FCA
    - El Jefe de División de Desarrollo Agrícola que reemplazará al Director de la UEDA en caso de ausencia o impedimento
    - Un Representante de la AVC y otro de FCV
    - Un Funcionario designado por FONCAFE actuará como Secretario
  - El Comité de Crédito a nivel Nacional será el Directorio de FONCAFE

Mandato.- El mandato de los integrantes del Comité Nacional será el mismo que para los Directores de FONCAFE y para los Comités Estadales, dos años.

Designación.- La designación de los integrantes del Comité Estatal será efectuada por el Director de la UEDA respectiva a propuesta del organismo respectivo.

La designación de los integrantes del Comité Nacional es la misma que para los miembros del Directorio de FONCAFE.

Impedimentos.- No podrán ser miembros del Comité:

Los Extranjeros

Los Directores Socios o Funcionarios de Empresas que tengan juicio pendiente con el Estado

Los quebrados y quienes hubieren sido Directores de Empresas declaradas en quiebra

Dos o más parientes en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

Quienes hubieran sido destituidos de cargo público por hechos dolosos

Vacancia.- El cargo de miembro del Comité de Crédito Estatal quedará vacante por las causas siguientes:

Por no haber asumido el cargo dentro de los 15 días de producida la designación

Por infracción a las normas establecidas en el presente Reglamento

Por renuncia o remoción

Por incapacidad permanente

Por inasistencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas del Comité

Por rescisión del Contrato o Nombramiento, en caso de funcionarios públicos

Corresponde a cada Comité declarar oficialmente la vacancia del cargo y su Presidente deberá informar al respectivo organismo

a fin se designe su reemplazante

Responsabilidad.- Los miembros del Comité son personal solidariamente responsables en el desempeño de la función, salvo que expresamente dejen constancia del fundamento de su voto en contra, contra las decisiones del mismo, en el Acta de la Sesión correspondiente.

El desempeño del cargo de miembro del Comité es ad-honoren, no pudiendo percibir ningún tipo de compensación pecunaria o de otra índole.

Los miembros del Comité cuyo período hubiera concluido, permanecerán en funciones hasta que se incorporen las personas designadas para reemplazarlos

Atribuciones y Obligaciones.-

Comités Estadales

Corresponde a los Comités Estadales de Crédito

- Resolver las solicitudes de créditos individuales hasta por Bs. 300.000,00 y hasta por Bs. 1.000.000,00 de créditos colectivos
- Sujetarse en el desempeño de sus funciones a las políticas que dicte el Ministerio de Agricultura y Cría, el FCA y FONCAFE según sea el caso
- Estudiar analizar y proponer el programa anual de créditos y una vez aprobado sujetarse al mismo para su ejecución supervisándola
- Modificar los plazos de vencimientos de los préstamos que hubiera aprobado siempre que esten debidamente justificados. La prórroga en ningún caso podrá exceder del 50% del plazo original que se hubiera concedido
- Informar de sus acuerdos a quienes se determine en el sistema de información para el Seguimiento y Evaluación del Programa Crediticio
- Resolver la rehabilitación de sujetos de créditos que hubiere sido calificados como no sujetos del mismo, siempre y cuando estos hubieran cancelado los adeudos a la Banca Estatal de Fomento o

se hubieran comprometido con la entidad acreedora a la cancelación de sus adeudos y suscrito los respectivos compromisos.

Corresponde al Comité de Créditos Nacional

Este Comité a su nivel, tiene las mismas atribuciones que el Comité Estatal y además tendrá la facultad de supervisar y controlar la marcha de los Comités Estadales y en segunda instancia resolver las apelaciones, en los casos en que el Comité Estatal hubiera denegado un préstamo.

Periodicidades de las Sesiones.- El Comité Estatal sesionará en forma ordinaria una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente o lo soliciten por lo menos el 50% de sus miembros

El Comité Nacional sesionará con la periodicidad que determine su Presidente

Las citaciones para sesiones extraordinarias se efectuarán por lo menos con 48 horas de antelación y se indicará el motivo de la reunión

Para que haya quorum en las sesiones se requiere la concurrencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo necesariamente estar presente el Presidente o Vicepresidente del mismo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

De las sesiones se sentará Acta en el Libro que se llevará a tal fin, aperturado con las formalidades del caso.

Ningún miembro del Comité podrá participar en la decisión que se tome sobre un crédito que sea solicitado por una empresa de la que es socio o servidor o de parientes en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Del Presidente.-

Corresponde al Presidente:

- Convocar y presidir las sesiones
- Dirigir y orientar los debates
- Determinar con el Secretario la agenda de las reuniones

- Velar por el cumplimiento de las normas
- Suscribir la correspondencia

**Del Secretario.-**

Como Secretario del Comité actuará un funcionario designado por FON-CAFE que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Tendrá a su cargo:

- Citar a las reuniones por indicación del Presidente
- Distribuir con antelación la agenda de las reuniones
- Llevar el libro de Actas del Comité
- Preparar las comunicaciones para la firma del Presidente
- Llevar los archivos del Comité
- Las que le delegue el Presidente al Comité

C A P I T U L O V IC O N T R O L D E P R E S T A M O S

5.1. Visitas de inspección.- Aprobado que sea un préstamo y entregada que sea la primera partida, los técnicos de FONCAFE y de otros organismos presentes en la UTODA efectuarán visitas de inspección, con el fin de verificar la debida aplicación de los fondos entregados. Para ello el prestatario estará obligado, en el contrato, a prestar las facilidades del caso y proporcionar la información que le sea requerida.

5.2. Frecuencia de las Visitas.- La frecuencia de las visitas, estará determinada por la naturaleza y magnitud de los préstamos, la calificación del decurso del préstamo y el conocimiento que se pueda tener de situaciones particulares.

El control de campo debe ser periódico y sistemático y debe permitir un adecuado conocimiento del uso que se está dando al préstamo, el estado de los cultivos y buena conservación de los bienes de capital que hubieran sido adquiridos. Es indispensable efectuar, por lo menos una visita antes de la entrega de cada partida, sin este requisito no se tramitarán las órdenes de entrega.

5.3. Formularios a Utilizar.- Para evacuar los informes de las visitas se utilizarán los formularios que se adjuntan (Formato N° 10) pudiendo utilizarse hojas adicionales si el caso lo amerita. Los datos relativos a los puntos 1 a 8 y el Plan de recuperaciones (Punto 13) se llenará por una sola vez, los otros se consignan como resultado de cada visita. El Plan de Inversiones (Punto 8) se llena por rubro y en hojas separadas.

Como resultado de la inspección es indispensable concluir con la calificación del préstamo en : Bueno, Satisfactorio o Peligroso, según la apreciación a que llegue el técnico que la practicó. En base a este informe es que se decide para efectuar la entrega de la partida siguiente o proceder a la liquidación del préstamo.

5. 4. Estimados y Declaración Cosecha.- A partir de la fecha en que sea posible predecir las cosechas a obtener, como resultado de las visitas de inspección debe proporcionarse información sobre el pronóstico de la cosecha a obtener, indicando los valores probables forma en que será comercializada etc.

Esta información es indispensable para realizar las acciones de cobranza o recuperación de los préstamos

5. 5. Ampliación de Garantías.- Muchas veces el prestatario no cumple con sembrar el área materia del préstamo, siembra otros cultivos o adquiere bienes distintos; en otros casos el estado de las plantaciones, por razones no imputables al prestatario, ponen en peligro la recuperación del préstamo, en estos casos es necesario ampliar la cobertura de la garantía prendaria a otras plantaciones que pudiera tener el prestatario en la misma finca o en fincas distintas, para ello en el Contrato del préstamo se estipulará la facultad de FONCAFE, de ampliar dichas garantías, en base a los informes que reciba como consecuencia de las visitas inspección

**PLAN DE DESARROLLO Y DIVERSIFICACION DE LA PRODUCCION EN AREAS CAFETALERAS**

**CREDITO AGRICOLA: VISITA DE INSPECCION**

1. Préstamo N° \_\_\_\_\_ 2. Visita N° \_\_\_\_\_ 3. Fecha: \_\_\_\_\_  
 4. Nombre del Prestatario: \_\_\_\_\_  
 5. Nombre del Fundo: \_\_\_\_\_  
 6. Ubicación: UEDA   AREA   UTODA    
 7. Nombre de la Persona Entrevistada: \_\_\_\_\_  
 8. Plan de Inversiones:

RUBRO	Monto Anual Aprobado Bs:	ENTREGAS SEMESTRALES				Bs:
		SEM	O b j e t o	Programado	Entregado	Invertido
AÑO 1		1				
		2				
AÑO 2		1				
		2				
AÑO 3		1				
		2				
AÑO 4		1				
		2				
AÑO 5		1				
		2				
<b>SUB-TOTAL:</b>						

## 9. ESTADO DE LOS CULTIVOS, CRIANZAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS

Rubro	A r e a	Fecha Siembra	Opinión Sobre Estado de Cultivos

Observaciones y Comentarios: \_\_\_\_\_

## 10. PRONOSTICO DE COSECHA:

Rubro	Area Ha.	Fecha Estimada	C a n t i d a d De Cosechas	Valor Probable(Bs:)

## 11. COSECHA OBTENIDA:

Rubro	Area Ha.	F e c h a	C a n t i d a d	Valor (Bs.)
<b>TOTALES:</b>				

## 9. ESTADO DE LOS CULTIVOS, CRIANZAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS

Rubro	A r e a	Fecha Siembra	Opinión Sobre Estado de Cultivos

Observaciones y Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 10. PRONOSTICO DE COSECHA:

Rubro	Area Ha.	Fecha Estimada	C a n t i d a d De Cosechas	Valor Probable(Bs:)

## 11. COSECHA OBTENIDA:

Rubro	Area Ha.	F e c h a	C a n t i d a d	Valor (Bs.)
<b>TOTALES:</b>				



14. FECHA EN QUE DEBE EFECTUARSE LA PROXIMA VISITA DE INSPECCION: \_\_\_\_\_

15. CALIFICACION SOBRE EL DECURSO DE PRESTAMO:

- Bueno
- Satisfactorio
- Peligroso

16. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

- a) Forma como se ha determinado las superficies: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b) Ha cumplido el Prestatario con sembrar las superficies a que se comprometió: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c) Ha realizado las labores culturales: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- d) Concepto que le merece el estado de los cultivos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- e) Cumple el Prestatario en sembrar, con sus recursos, los cultivos Anuales o Semipermanentes a que se comprometió: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- f) Otros Asuntos que considere el Informante: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Informante

\_\_\_\_\_  
Fecha del Informe



A N E X O S



## INDICADORES: COSTOS POR HA. O UNIDAD DE PRODUCCION

## A N E X O 1

(1) CODIGO	(2) RUBROS DE PRODUCCION	(3) COSTO TOTAL	C O S T O S A N U A L E S (4)			
			1	2	3	4
32201	Café Recuperación					
32202	Café Renovación					
32203	Cítricos					
32204	Aguacate					
32205	Guanábana					
32206	Musáceas					
32207	Parchita					
32208	Lechosa					
32209	Onoto					
32210	Caña Panelera					
32211	Quinchoncho					
32212	Maiz-Frijol					
32213	Raíces Tubérculos					
32214	Exóticos					
32215	Higo					
32216	Parcha					
32217	Guayaba					
32218	Piña					
32219	Cacao					
32220	Hortalizas					
32221	Caraota					
32222	Durazno					
32223	Ajo					
32224	Fresa					
32225	Membrillo					
33201	Ganaderia Leche(1)					
33202	Ovinos (2)					
33203	Aves (3)					
33204	Conejos (4)					
33205	Abejas (5)					
33206	Píscicola					
	(1) 5 Animales por Productor					
	(2) 25 Animales por Productor					
	(3) Préstamo colectivo 10 Productores por Granja					
	(4) 18 Animales por Productor					
	(5) 20 Colmenas por Apiario					

RUBRO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	COSTO SEMESTRAL	
					1°	2°
<u>Cultivos Permanentes:</u>						
Año 1						
Año 2						
Año 3						
Año 4						
<u>Cultivos Semiperma-</u> <u>nentes:</u>						
Año 1						
Año 2						
<u>Cultivos Anuales:</u>						
Año 1						



FACTOR DE RECUPERACION DE CAPITAL

<u>AÑO</u>	<u>7.5%</u>
1	1.075
2	0.5569277
3	0.3845376
4	0.2985675
5	0.2471647
6	0.2130449
7	0.1888003
8	0.1707270
9	0.1567672
10	0.1456859
11	0.1366975
12	0.1292778
13	0.1230642
14	0.1177974
15	0.1132873
16	0.1093912
17	0.1060001
18	0.1030290
19	0.1004109
20	0.0980922

## CODIGOS DE UBICACION

## ANEXO 6

ESTADO-UEDA	CODIGO	UBICACION ADMINISTRATIVA		UBICACION GEOGRAFICA			
		UEDA	AREA	UTODA	DISTRITO	CODIGO	MUNICIPIOS
BARINAS	05	05	08	BOLIVAR	04	ALTAMIRA	01
		05	09	BOLIVAR	04	BARINITAS	02
		05	10	BOLIVAR	04	CALDERAS	03
LARA	11	01	01	CRESPO	01	FREITES	01
		01	01	CRESPO	01	JOSE MARIA BLANCO	02
		02	01	IRIBARREN	02	BUENA VISTA	06
		02	01	IRIBARREN	02	JUAREZ	07
		03	01	JIMENEZ	03	DIEGO DE LOZADA	01
		04	01	MORAN	04	ANZOATEGUI	01
		04	01	MORAN	04	BOLIVAR	02
		04	01	MORAN	04	CUARICO	03
		04	02	MORAN	04	HUMOCARO ALTO	04
		04	02	MORAN	04	HUMOCARO BAJO	05
		04	02	MORAN	04	MORAN	06
		06	01	TORRES	06	LARA	07
		06	01	TORRES	06	MONTANA VERDE	09
		06	01	TORRES	06	MONTES DE OCA	10
		06	01	TORRES	06	TORRES	11
		07	01	URDANETA	07	SAN MIGUEL	01
		08	01	ANDRES ELOY B.	08	PIO TAMAYO	01
		MERIDA	12	01	01	ALBERTO ADRIANI	01
01	01			ALBERTO ADRIANI	01	HECTOR A.MORA	03
01	02			ANDRES BELLO	02	OBISPO RAMOS L.	06
01	02			ANDRES BELLO	02	CARACCILO PARRA	04
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	SANTA POLONIA	24
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	TORONDOY	25
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	INDEPENDENCIA	21
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	SAN CRISTOBAL	23
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	TULIO FEBRES CORDERO	27
01	03			JUSTO BRICEÑO	06	MARIA C.PALACIOS	26
01	03			MIRANDA	08	PALMIRA	38
01	03			MIRANDA	08	JULIO CESAR SALAS	37
02	04			PINTO SALINAS	03	MESA BOLIVAR	08
02	04			PINTO SALINAS	03	MORA	09
02	05			TOVAR	12	TOVAR	53
02	05			TOVAR	12	ZEAL	54
02	06			RIVAS DAVILA	10	BAILADORES	46
02	06			RIVAS DAVILA	10	GERONIMO MALDONADO	47
02	06			RIVAS DAVILA	10	GUARAQUE	48
03	00			ARZOBISPO CHACON	04	CANAGUA	10
03	00			ARZOBISPO CHACON	04	MUCUTUY	11
03	00			ARZOBISPO CHACON	04	MUCUCHACHI	12
03	00			ARZOBISPO CHACON	04	PADRE NOGUERA	13
03	00	ARZOBISPO CHACON	04	ACARIGUA	29		
04	07	LIBERTADOR	07	MILLA	33		
04	08	LIBERTADOR	07	SAGRARIO	34		
04	08	LIBERTADOR	07	ARIAS	28		

CODIGOS DE UBICACION

ESTADO-UEDA	CODIGO	UBICACION ADMINISTRATIVA		UBICACION GEOGRAFICA			
NOMBRE	UEDA	AREA	UTODA	DISTRITO	CODIGO	MUNICIPIOS	CODIGO
MONAGAS	14	04	08	SUCRE	11	LLANO	32
		04	08	SUCRE	11	JUAN R. SUAREZ	31
		04	08	SUCRE	11	MORRO	30
		04	08	SUCRE	11	ACEQUIAS	14
		04	09	SUCRE	11	CHIGUARA	49
		04	09	SUCRE	L1	ESTANQUES	50
		04	09	SUCRE	11	LAGUNILLA	51
		04	09	SUCRE	L1	SAN JUAN	52
		05	10	ANDRES BELLO	02	ZERPA	07
		06	15	CARIPE	03	CARIPE	01
		06	15	CARIPE	03	MIRANDA	02
		06	16	ACOSTA	01	SAN ANTONIO	01
		06	16	ACOSTA	01	SAN FRANCISCO	02
		06	16	PIAR	06	ARAGUA	01
06	16	PIAR	06	GUANAGUANA	03		
06	16	CEDEÑO	04	AREO	01		
06	16	CEDEÑO	04	CAICARA	02		
06	16	CEDEÑO	04	SAN FELIX	03		
PORTUGUESA	16	01	01	ARAURE	01	ARAURE	02
		04	01	OSPINO	06	APARICION	01
		04	01	OSPINO	06	OSPINO	02
		07	01	SUCRE	08	BISCUCUY	01
		07	01	SUCRE	08	CONCEPCION	02
		07	01	SUCRE	08	SAN RAFAEL DE PALO	03
TACHIRA	18	07	02	DE. JOSE V. UNDA	02	ALZAO PARAISO D. CHABASQUEN	01
		01	02	PANAMERICANO	12	SAMUEL MALDONADO	31
		01	02	PANAMERICANO	12	UMUQUENA	33
		01	03	PANAMERICANO	12	JOSE T. COLMENARES	30
		01	27	PANAMERICANO	12	SAN SIMON	32
		02	04	SAN CRISTOBAL	14	LA CONCORDIA	36
		02	04	SAN CRISTOBAL	14	PEDRO M. MORANTES	37
		02	04	SAN CRISTOBAL	14	SAN JUAN BAUTISTA	38
		02	04	SAN CRISTOBAL	14	SAN SEBASTIAN	39
		02	05	MICHELENA	11	PBRO. JOSE PEREZ	28
		02	05	MICHELENA	11	PROB. JOSE VECERRA	29
		02	06	JUNIN	08	RUBIO	22
		02	07	JUNIN	08	DELICIAS	21
		02	08	BOLIVAR	02	SAN ANTONIO	09
		02	19	CORDOBA	05	M. BERNABE VIVAS	11
		02	19	CORDOBA	05	TIMOTEO CHACON	12
		02	20	CAPACHO	03	INDEPENDENCIA	05
		02	20	CAPACHO	03	LIBERTAD	06
		02	21	CARDENAS	04	ANDRES BELLO	07
		02	21	CARDENAS	04	LA FLORIDA	08
		02	21	CARDENAS	04	PALMIRA	09
		02	21	CARDENAS	04	TARIBA	10
		02	22	AYACUCHO	01	RIVAS BERTI	01
02	22	AYACUCHO	01	S. J. DE COLON	02		
02	22	AYACUCHO	01	S. P. DEL RIO	03		
03	09	JAUREGUI	07	ANTONIO R. COSTA	15		
03	09	JAUREGUI	07	EMILIO C. GUERRERO	16		
03	09	JAUREGUI	07	LA GRITA	17		
03	09	JAUREGUI	07	SAN JOSE DE BOLIVAR	18		
03	10	JAUREGUI	07	VARGAS	26		

CODIGOS DE UBICACION

ESTADO-UEDA	CODIGO	UBICACION ADMINISTRATIVA		UBICACION GEOGRAFICA			
		AREA	UTODA	DISTRITO	CODIGO	MUNICIPIOS	CODIGO
TRUJILLO	18	03	11	SUCRE	15	SAN PABLO	40
		03	11	SUCRE	15	QUENIQUEA	41
		03	12	URIBANTE	16	PREGONERO	49
		03	24	JAUREGUI	07	SEBORUCO	19
		03	13	LIBERTADOR	09	S.A.DE CAPARO	24
		04	13	LIBERTADOR	09	S.JOQUIN NAVAY	25
		04	14	LIBERTADOR	09	M.FERNANDEZ FEO	23
		05	25	URIBANTE	16	CARDENAS	42
		19	01	01	RAFAEL RANGEL	04	LA CEIBA
	01		02	RAFAEL RANGEL	04	SUCRE	07
	01		03	RAFAEL RANGEL	04	SANTA ISABEL	06
	01		04	RAFAEL RANGEL	04	BOLIVAR	02
	02		01	ESCUQUE	03	LA UNION	02
	02		01	ESCUQUE	03	MONTE CARMELO	03
	02		01	ESCUQUE	03	ESCUQUE	01
	02		02	URDANETA	06	JAJO	01
	02		02	URDANETA	06	LA QUEBRADA	03
	02		02	URDANETA	06	SANTIAGO	04
	02		03	VALERA	07	LA PUERTA	05
	02		03	VALERA	07	MENDOZA	06
	02		03	VALERA	07	MOTATAN	07
	03		01	BOCONO	01	BOCONO	01
	03		02	BOCONO	01	CAMPO ELIAS	05
	03		03	BOCONO	01	BURBUSAY	04
	03		03	BOCONO	01	SAN MIGUEL	10
	03		04	BOCONO	01	EL CARMEN	02
	03		05	BOCONO	01	AYACUCHO	03
04	01		TRUJILLO	05	PAMPAN	08	
04	01		TRUJILLO	05	PAMPANITO	09	
04	01		TRUJILLO	05	CRISTOBAL M.	01	
04	02		TRUJILLO	05	SANTA ANA	10	
04	01		TRUJILLO	05	CHIQUINQUIRA	02	
04	01		TRUJILLO	05	MATRIZ	03	
04	01		TRUJILLO	05	MONSEÑOR CARRILLO	04	
04	03	TRUJILLO	05	LA PAZ	07		
04	04	CARACHE	02	JOSE E.MARQUEZ	07		
04	05	CARACHE	02	BOLIVAR	01		
04	05	CARACHE	02	CARACHE	03		
04	05	CARACHE	02	LA CONCEPCION	08		
04	06	CARACHE	02	CUICAS	06		
04	06	CARACHE	02	CANDELARIA	02		
04	07	CARACHE	02	CARRILLO	04		
04	07	CARACHE	02	SEGARRA	05		
04	08	TRUJILLO	05	ANDRES LINARES	06		

PARTICIPANTES EN LA REVISION Y REDACCION FINAL

MAC-DGSDA

MAC-DGSDA

MAC-OPSA-DOS

MAC-OPSA-DOS

F.C.A.

F.C.A.

FONCAFE

FONCAFE

IAN

I.I.C.A.

JESUS ALBERTO ROMAN PERNIA

LUIS MIGUEL ECARRI

INGRID ZULOAGA

HIDELISA TEJIDOR

LUIS NIETO

ANTONIO HERNANDEZ

RAFAEL ROMAN PERNIA

DOMINGO GUERRA

LUISA VELAZCO

BENJAMIN SAMANEZ



FECHA DE DEVOLUCION

3 ABR 1989

IICA  
PM-A3/VE  
87-005

Autor

Título

Lineamientos y estrategia  
para el otorgamiento de créditos

Fecha  
Devolución

Nombre del solicitante

3 ABR 1989

Manuel Pizarro

