IICA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA — OEA —

Administración de Fincas Cafetaleras en el Area Piloto del Proyecto "Generación, Adaptación y Transferencia de Tecnología para Pequeños y Medianos Caficultores"

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es el organismo especializado en agricultura del Sistema Interamericano. Sus orígenes se remontan al 7 de octubre de 1942 cuando el Consejo Directivo de la Unión Panamericana aprobó la creación del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas.

Fundado como una institución de investigación agronómica y de enseñanza de posgrado para los trópicos, el IICA, respondiendo a los cambios y las nuevas necesidades del Hemisferio, se convirtió progresivamente en un organismo de cooperación técnica y fortalecimiento institucional en el campo agropecuario. Estas transformaciones fueron reconocidas formalmente con la ratificación, el 8 de diciembre de 1980, de una nueva convención, la cual estableció como los fines del IICA los de estimular, promover y apoyar los lazos de cooperación entre sus 29 Estados Miembros para lograr el desarrollo agrícola y bienestar rural.

Con un mandato amplio y flexible y con una estructura que permite la participación directa de los Estados Miembros en la Junta Interamericana de Agricultura y en su Comité Ejecutivo, el IICA cuenta con una extendida presencia geográfica en todos los países miembros para responder a sus necesidades de cooperación técnica.

Los aportes de los Estados Miembros y las relaciones que el IICA mantiene con 12 Países Observadores, y con numerosos organismos internacionales, le permiten canalizar importantes recursos humanos y financieros en favor del desarrollo agrícola del Hemisferio.

El Plan de Mediano Plazo 1987-1991, documento normativo que señala las prioridades del Instituto, enfatiza acciones dirigidas a la reactivación del sector agropecuario como elemento central del crecimiento económico. En función de esto, el Instituto concede especial importancia al apoyo y promoción de acciones tendientes a la modernización tecnológica del agro y al fortalecimiento de los procesos de integración regional y subregional.

Para lograr esos objetivos el IICA concentra sus actividades en cinco áreas fundamentales que son: Análisis y Planificación de la Política Agraria; Generación y Transferencia de Tecnología; Organización y Administración para el Desarrollo Rural; Comercialización y Agroindustria; y Sanidad Vegetal y Salud Animal.

Estas áreas de acción expresan, de manera simultánea, las necesidades y prioridades fijadas por los mismos países miembros y los ámbitos de trabajo en los que el IICA concentra sus esfuerzos y su capacidad técnica, tanto desde el punto de vista de sus recursos humanos y financieros como de su relación con otros organismos internacionales.

ISIC-MAG

IICA-PROMECAFE

ADMINISTRACION DE FINCAS CAFETALERAS EN EL AREA PILOTO DEL PROYECTO "GENERACION, ADAPTACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA EN CAFE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS CAFICULTORES".

MEMORIA DEL CURSO TALLER REALIZADO LOS DIAS 12 Y 13 DE MAYO DE 1987.

Apoyo Financiero: Proyecto AID-ROCAP 596-0090 "Control de Pestes del Café"

San Salvador, El Salvador
Junio de 1987.

SERIE PUBLICACIONES MISCELANEAS
No. A1/SV-87-009
ISSN-0534-5391

C O N T E N I D O

P R O M E C A F E

PROGRAMA COOPERATIVO REGIONAL PARA LA PROTECCION Y MODERNIZACION DE LA CAFICULTURA EN MEXICO, CENTROAMERICA , PANAMA Y EL CARIBE.

PROMECAFE, es un esfuerzo regional de cooperación técnica, desarrollado por el IICA y las instituciones nacionales especializadas en café de los países que lo integran.

Tiene como finalidad fundamental, buscar soluciones a los problemas que limitan la productividad de este importante renglón agrícola, en un área donde se producen más de 18 millones de quintales de café clasificado como ' otros suaves', los cuales contribuyeron con el 51.4 % del valor total de las exportaciones agropecuarias, durante 1980.

Para América Central, el café es el producto agrícola más importante en lo económico y en lo social. Básicamente, el café de esta región es producido por pequeños y medianos caficultores como lo demuestra el cuadro siguiente:

PAISES	Nª FINCAS	Nª PEQUEÑOS CAFICULTORES*	Nª DE TRABAJADORES PERMANENTES.
Guatemala	43.353	34.200	167,000
El Salvador	43,779	34,569	110,769
Honduras	38,800	37,881	73,300
Nicaragua	17,483	14,924	61,400
Costa Rica	32,000	26,250	64,154

* Llámase pequeño caficultor, al que tiene menos de 10 hectáreas de café o produce menos de 100 quintales oro.

PRESENTACION

El objetivo general dentro del convenio de operaciones de PROMECAFE, procura con la cooperación de los países de la región, apoyar e impulsar entre otros aspectos la investigación, el mejoramiento genético, la tecnificación de la caficultura y el desarrollo de una metodología para la generación, adaptación y transferencia de tecnología en café para pequeños y medianos caficultores, contribuyendo así al incremento de la producción y productividad y el mejoramiento del nivel de vida de la población cafetalera en la región.

La generación y transferencia de tecnología cafetalera se consideran como dos fases de un mismo proceso en permanente interrelación, el cual debe estar encaminado hacia la búsqueda de respuestas y soluciones a las necesidades reales de individuos y los grupos del agro, particularmente aquellos cuyos recursos son limitados, ya que representan un amplio y significativo estrato de la población rural, y que en el caso de la caficultura se hace más necesario debido a la importancia social y económica del café en nuestros países. En la medida en que la tecnología responda a las expectativas de esta población y dentro de un contexto tecnológico, social, cultural, económico y educativo, se podrán alcanzar mayores niveles de adopción.
Similar enfoque deberá guiar el desarrollo de las estrategias metodológicas para la transferencia de la tecnología para estos grupos y así dar una respuesta más apropiada a sus expectativas.

Este proceso de generación-transferencia de tecnología debe contemplar la interacción permanente de los técnicos (investigadores-extensionistas) y los productores, para lograr minimizar los obstáculos y barreras que limitan su adopción. Este enfoque participativo se considera como una de las formas viables para reducir las dificultades del proceso y en donde la comunicación y la educación se consideran elementos o factores integradores y facilitadores del flujo de información recíproca entre técnicos y productores, para generar el diálogo y permitir el análisis de su situación y la búsqueda de soluciones a problemas que les son comunes.

La metodología propuesta por PROMECAFE-IICA se enmarca dentro de este enfoque. En ella se presenta una serie de Fases interactivas y recurrentes que envuelve la investigación, la acción y la capacitación en un proceso dinámico, dentro del cual es necesaria la participación consciente de todos y cada uno de los individuos y grupos para el logro de los objetivos y metas propuestas.

Coordinador del Proyecto
PROMECAFE-IICA

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

IICA PROMECAFE

CURSO DE ADMINISTRACION DE FINCAS PARA MIEMBROS DE " GRUPOS DE AMISTAD Y TRABAJO DEL AREA PILOTO DEL DE_ PARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

PROGRAMA

NUEVA SAN SALVADOR MAYO, 1987

PROYECTO: " GENERACION, ADAPTACION Y VALIDACION DE TECNOLOGIA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS CAFICULTORES "

I. GENERALIDADES

1.1 Duración y Fecha
Dos días comprendidos del 12- 13 de abril, 1987

1.2 Lugar
Cooperativa de Caficultores de Chiltiupán

1.3 Participantes
40 caficultores miembros de Grupos de Amistad y Trabajo del Area Piloto del Proyecto.

II. OBJETIVOS

2.1 Motivar y proporcionar conocimientos sobre fundamentos de Administración de Fincas a los Caficultores.

2.2 Intercambio de conocimientos y experiencias

III. ORGANIZACION

3.1 Organismo de Cooperación Técnica
IICA-PROMECAFE

3.2 Organismo de Apoyo Financiero
ROCAP-AID

3.3 Coordinación General
Dr. Gilberto Vejarano
Ing. Mario Ernesto Alvarado

3.4 Coordinación Adjunta

Ing. Roberto Antonio Lazo Kreitz
Agr. Salvador Alfredo Palma

3.5 Expositores

Dr. Gilberto Vejarano
Ing. Mario Ernesto Alvarado
Ing. Roberto Antonio Lazo K.
Ing. Saúl de Jesus Milla Flor
Téc. María Xenia Peña

IV. METODOLOGIA

El desarrollo del evento tendrá dos fases:

La primera comprenderá exposiciones relacionadas al marco teórico conceptual y la segunda corresponde a la discusión de los grupos de trabajo, en relación a las temáticas y resultados expuestos, para que en plenaria presenten conclusiones y recomendaciones.

V. PROGRAMACION

MARTES 12 DE MAYO/87

HORA	A C T I V I D A D	RESPONSABLE
9:30-10:00	Inauguración del Curso	Coordinación PROMECAFE/IICA
10:00-10:15	Receso	
10:45-11:00	Descripción del Proyecto	Dr. Gilberto Vejarano.
11:00-11:45	Importancia de la Administración de Fincas.	Ing. Roberto A. Lazo
11:45-12:30	Inventario	Téc. María Xenia Peña.
12:30-1:30	Almuerzo	
1:30-2:45	Registro de Actividades y Crédito.	Ing. Mario Ernesto Alvarado.
2:45-3:00	Balance y estado de pérdida y ganancia.	Ing. Saúl Milla Flor.

MIERCOLES 13 DE MAYO/87

HORA	A C T I V I D A D	RESPONSABLE
8:00 - 10:00	Trabajo de Grupo	
10:30- 11:00	Receso	
11:00 - 12:00	Exposición de Grupos de Trabajo.	Grupos
12:00 - 1:00	Almuerzo	
1:00- 2:00	Exposición de grupos de Trabajo.	Grupos
2:00- 3:00	Clausura	ISIC/IICA/PROMECAFE

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

PRINCIPIOS BASICOS DE ADMINISTRACION DE FINCAS

ING. ROBERTO A. LAZO KREITZ **

NUEVA SAN SALVADOR MAYO, 1987

** Técnico Depto. Economía Agrícola del ISIC

PRINCIPIOS BASICOS DE ADMINISTRACION DE FINCAS

1. INTRODUCCION

Generalmente todos tenemos alguna idea formada de lo que significa administrar, y pensamos que para administrar se necesitan conocimientos diferentes a los que se necesitan para otros trabajos.

Por ejemplo, una mujer que tiene que administrar su casa, piensa en todas las actividades que tiene que realizar la familia durante la semana; comer, estudiar, descansar, limpiar, etc. Siempre hay necesidad de que la mujer ejecute las distintas ac actividades del hogar. Para problemas mayores la mujer consulta el esposo y juntos resuelven lo que hay que hacer,

Como vemos, todas estas tareas de pensar, dirigir, organizar, coordinar y controlar son actividades de administración.

Todos nosotros, de una u otra manera estamos haciendo actividades de administración, pero ahora vamos a estudiar la administración de las empresas agropecuarias. También es probable que tengamos experiencias administrativa de una finca; el campesino con seguridad la tiene. Veamos en qué forma.

AL estar frente a una finca inmediatamente se han puesto a pensar en todas las tareas que tendrían que realizar para hacerle producir, es decir, organizar la forma de trabajo, pero antes habrán hecho la división de la tierra, en cada parte - para un cultivo distinto, han realizado por tanto, actividades de organización. Posteriormente, al momento de hacer las tareas agrícolas han tenido necesidad de dirigir a los otros miembros de la familia o peones, en la realización del trabjo es decir, también han realizado actividades de dirección. Luego han dividido el trabajo agrícola entre varias personas. Han tenido necesidad de reunir a estas personas para ver que las tareas se hagan en igual forma en todas partes de la tierra - cultivada, es decir actividades de coordinación. Finalmente, han tenido que ver si las tareas fueron hechas de acuerdo a lo que inicialmente habían pensado, es decir, actividades de control y evaluación.

Ahora tenemos una idea de la que es la administración y cómo se aplica a las actividades del hombre, vamos a ver cómo es la administración en una empresa agropecuaria aplicando un conjunto de principios o reglas.

Ya hemos definido en qué consiste la administración, veremos ahora las cinco actividades que lo componen:

2. PLANIFICACION

No consiste en hacer el trabajo, sino en prepararse para hacerlo. Sirve para determinar antes de la acción hasta dónde es posible lo que se va a hacer, cómo se va a realizar, dónde y por quién, para alcanzar algo que nos hemos propuesto.

En nuestra actividad nos damos cuenta que tenemos necesidad de planear; así, si tenemos que viajar, nos detemos a pensar en qué tipo de transporte. luego vemos en qué momento será oportuno viajar posteriormente pensamos en nuestro lugar de destino y finalmente, nos quedará por resolver con quién viajaremos. Toda la actividad previa a nuestro viaje ha sido el planeamiento. Ahora bién, lo que veremos aquí es el planeamiento de una empresa cooperativa, porque las empresas deben responder a objetivos y dejar muy poco a la casualidad. La fijación de objetivos es la primera tarea a realizar, y los mismos deben responder al marco en que se desenvuelve la actividad agropecuaria en general y la empresa en particular. Esto es tarea del conjunto de los integrantes de la empresa.

Fijados los objetivos pasamos a establecer las metas, que es la cantidad que nos proponemos alcanzar en un tiempo determinado. En los planes que se elaboran en las empresas se tienen que poner las metas, o sea la expresión cuantitativa de los miembros de esa empresa se proponen alcanzar durante un tiempo determinado.

Las metas pueden ser a corto plazo (un año), a mediano plazo (más de uno hasta cinco años) y a largo plazo (más de cinco años).

Se confeccionan el plan, en donde se detallan el qué, cómo y cuánto producir. Existen diferentes métodos para lograr esto. Finalmente se confeccion diagramas por cultivos o áreas en donde se especifican quiénes serán los encargados de realizar las tareas y cúando.

3. ORGANIZACION

Organizar es agrupar a un conjunto de personas para realizar unidos una tarea común, dándole a cada uno la misión que debe realizar, En la empresa, la tarea que cumple una persona tiene relación con la que cumple el resto, o sea el grupo, y la tarea

del grupo tiene que ver con la de cada uno. Se preparan las actividades para una mejor organización del trabajo, pero - toda la labor está orientada a un mismo fin.
Cada trabajador debe conocer la tarea y las actividades que deben realizar, porque tiene derecho a saber en lo que participa de manera conciente. También el trabajador debe saber ante quién presentar cuentas o sea quien es su jefe inmediato.

a. La organización tradicional es vertical y autoritaria. Vertical por cuanto las órdenes parten de arriba, es decir de los propietarios hacia abajo, o sea, los trabajadores agrícolas; y autoritario por que todo el poder se concentra en el propietario, que es quien genera las órdenes.

b. La organización democrática se realiza con la participación plena y activa de todos los miembros de la empresa, en la cual cada uno está obligado a observar reglas de organización que están escritas en el estatuto y reglamento de la empresa.
Una de las cosas que necesariamente han de cumplirse en la organización es el de la disciplina, ninguna empresa puede funcionar sin disciplina, que ser cumplida por todos y en todo aquello que el propio grupo así lo ha acordado.

Otro aspecto que se tiene en cu nta es el de la jerarquía, así la Asamblea General de socios tiene mayor jerarquía que el Consejo de Administración. Existen varias formas de organización de una empresa campesina, entre ellas tenemos la organización de tipo gerencial,

c. Principios de Organización

- Unidad de mando
- Delegación de autoridad
- Manera de dictar las disposiciones.

d. Procedimiento para la organización de la empresa.

- Conocer los objetivos generales y específicos de la empresa .
- Conseguir la información contenida en el plan que tenga la empresa y hacer una relación sobre las actividades que se van a desarrollar en los diferentes plazos, para alcanzar las metas.
- Dividir las actividades en partes.
- Agrupar las actividades con el propósito de establecer unidades o departamentos.
- Hacer una relación detallada de las funciones o actividades que se van a realizar en cada unidad.

- Establecer las comunicaciones que deberán existir entre las distintas unidades o departamentos y fijar la autoridad y responsabilidad que tendrán cada una de ellas.

- Establecer quienes integrarán cada unidad.

- Dar nombres a las unidades y cargos dentro de ellas.

- Hacer manuales de organización y organigramas.

4. DIRECCION

Es una actividad que consiste en lograr que se realicen las tareas para alcanzar las metas que han sido consideradas en los planes de la empresa.

Dirigir es orientar, guiar, enseñar, motivar, informar a los miembros de la organización para conseguir de ellos su activa participación y esfuerzo, es decir, para alcanzar las metas que son comunes a todos los miembros.

La actividad de dirección se dan en diferentes partes de la empresa y corresponde al Consejo de Administración, el Gerente y a los Jefes de Departamentos, secciones o grupos de trabajos ejecutarla.

La dirección tiene algunos principios que veremos a continuación:
- Autoridad
- Motivación
- Comunicación

En las empresas campesinas y en cualquier organización siempre se requiere de personas que por su experiencia, conocimientos, simpatía o acuerdo de un órgano considerado superior, realice la labor de jefe o líder de un grupo de trabajadores, con el encargo de orientar, enseñar y guiar las tareas a realizar.

5. COORDINACION

La coordinación consiste en hacer que las partes de la organización se entiendan unas con otras, para hacer que las acciones sean unificadas, a fin de que cada miembro de su aporte a la tarea común en la mejor forma. Es una consecuencia de la -

organización; si por un lado hay necesidad de dividir el trabajo, por otro se requiere la mitad a fin de que todas las partes coordinen su labor.

Los principios en que se basa son :

- Contacto directo
- Coordinación en el planeamianto
- Relación entre los factores

6. CONTROL

El control consiste en determinar si el desarrollo de las tareas está de acuerdo con lo planeado, lo organizado y ejecutado, a fin de hacer las correcciones que sean necesarias.

Existen varias formas de control en la empresa: Control técnico de la producción, control administrativo y control financiero.

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

IICA
PROMECAFE

PRINCIPIOS SOBRE INVENTARIO DE UNA FINCA DE CAFE

MARIA XENIA PEÑA *

NUEVA SAN SALVADOR MAYO, 1987

---

* Técnico Depto. Economía Agrícola

PRINCIPIOS SOBRE INVENTARIO EN UNA FINCA DE CAFE

OBJETIVO: Desarrollar habilidades para tomar el inventario de los recursos de una empresa agrícola.

La empresa agropecuaria como cualquier otra unidad de producción de la economía de un país, busca lograr las mejores ganancias en un tiempo limitado, proporcionando un adecuado nivel de vida al productor y su familia.

El productor se desenvuelve con recursos limitados y necesita - destinarlos al uso más adecuado desde el punto de vista económico para poder alcanzar sus objetivos de rentabilidad y mantenimiento de la productividad de los recursos.

Además se enfrenta a una agricultura moderna, sumamente dinámica con problemas y debemos repararlos pero a veces no vemos el porque de ello, cuales son sus causas. Algunas veces son por cambios en la tecnología, en los precios, o consecuencias de las lluvias excesivas o falta de ellas, altas y bajas temperaturas.

Esta situación exige el conocimiento de ciertas disciplinas como la Administración Rural que nos puede ayudar a dirigir nuestra - fincas, para tomar desiciones en cuanto a: forma de siembra, intensidad y cantidad de fertilización, a quien se le venderá el - producto, cuánto y donde; si es necesario un préstamo, cuanto - costaran las actividades; que materiales usar, cuanto valen, etc.

Para ello podemos hacer uso de los Registros: que son anotaciones que se deben hacer para controlar los movimientos de la finca. Dentro de los registros estan los INVENTARIOS el cual es un listado o resumen de todos sus bienes (al hacer este inventario es conveniente poner a cada cosa u objeto un valor en moneda) con el objeto que el productor pueda organizar bien su finca, sus - trabajos y conocer en realidad los bienes que tienen.

El inventario se hace en una fecha fija del año, cuando termina un período contable, se hace otro inventario esto es así debido a que muchos bienes de la finca pueden variar de precio en el - mercado por ello es que el inventario debe hacerse al principio y al final del año, de ser posible cuando las actividades de la finca son mínimas.

Su elaboración comprende dos pasos:

A- Listados y descripción de los bienes
B- Valoración de Bienes

[illegible] INVITACION [illegible] CAIT

SUBTI[illegible] [illegible] el hay medio de [illegible]
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

METODOLOGIA PARA EL ANALISIS DE LA EMPRESA AGRICOLA

I. Inventario de Recursos

II. Empleo de Registros de la Empresa

I. Inventarios

a) Terrenos y construcciones (incluye mejoras)
b) Maquinaria y Equipo
c) Materiales
d) Ganado y otros animales

Proecedimiento:

1) Emplear los cuadros 1,2,3,4.
2) En el inventario N°1, se pretende realizar el desglose del número de mz o hectáreas que posee la finca dentro de las siguientes categorias: cultivos anuales o transitorios, - cultivos permanentes, pastos cultivados (limpio y no limpios); montes, tierras cultivadas de café, etc.

En las construcciones hay que incluir todas los estructuras que hay en la finca como: cercas, casas, establos, gallineros, silos, graneros, ranchos, lenherías, porquerizas, corrales, - oficinas, bodegas. En ella debe anotarse el tipo , capacidad y condición de las construcciones. La capacidad puede ser expresada en área o volúmen (metro cuadrado, varas o pies cúbicos). La condición o estado de las construcciones puede indicarse anotando " buena condición ", si determinada construcción cumple - adecuadamente sus funciones o indicar si necesita reparaciones o reformas.

Anotar el valor total de la tierra y construcciónes, este valor se obtiene al determinar el " precio de mercado ", o sea a que precio se han vendido fincas similares en la zona o cual sería el precio más probable de obtener, si la finca o parte de ella fuera puesta a la venta.

En los siguientes cuadros que se refiere a maquinaria y equipo, materiales y ganado, para la valoración emplear el " precio de mercado ".

Llevar en cada cuadro los totales parciales de cada uno y pasando al cuadro N°4, (valor total de inventario), al final se harán las observaciones, anotar los factores que puedan limitar la eficiencia del artículo descrito, por ejemplo: Semillas que tengan un bajo porcentaje de germinación, algún insecticida que tenga varios años de estar en bodega,.o una bomba en mal estado o incompleta, etc.

INVENTARIO Nª _____

FECHA: _____

CUADRO Nº1. TERRENO Y CONSTRUCCIONES

TERRENOS	EXTENSION POR MZ	PRECIO/MZ	TOTAL
Sub-Total			

CONSTRUCCIONES	CAPACIDAD	CONDICION
Sub-Total		

Valor de la Tierra y COnstrucciones : ¢_____

CUADRO Nª 4 VALOR TOTAL DEL INVENTARIO

Valor del Terreno y construcciones (Cuadro Nª 1) ₡_____

Valor de la Maquinaria y Equipo (Cuadro Nª 2) ₡_____

Valor de los Materiales (Cuadro Nª 3) ₡_____

Valor Total ₡_____

Observaciones:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

CUADRO N°2 : MAQUINARIA Y EQUIPO

CLASE	DESCRIPCION: Marca,Modelo Capacidad y condición actual	VALOR ¢
SUb-Total		

CUADRO N°3 : MATERIALES

CLASE	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR ¢
Sub-Total			

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

IICA
PROMECAFE

REGISTRO DE ACTIVIDADES Y CREDITO

ING. MARIO E. ALVARADO

SAN SALVADOR EL SALVADOR,C.A.

---

* Jefe Depto. Economía Agrícola

17

I. INTRODUCCION

En toda finca cafetalera es de vital importancia mantener una serie de registros que permitan conocer los gastos, y los ingresos que se han tenido durante el período agrícola esto permitirá saber al final de este si se ha ganado o se ha pérdido en ese período.

II. TIPOS DE REGISTROS

Estos serán sencillos o complicados dependiendo del tamaño de la finca, para fincas pequeñas estos serán lo más sencillo posible. El Instituto Salvadoreño de Investigaciones del Café por medio de su departamento de Economía Agrícola a desarrollado - varios tipos de registros.

1. Registro para Actividades Agrícolas

   En este registro deberá anotarse las labores agrícolas que se realizen, la fecha en que se ha realizado, la cantidad de jornales utilizados, valor por jornal y su monto total, meteriales utilizados (abonos, insecticidas, etc.) y su valor de adquisición, transporte; si es propio o alquilado y su valor.

2. Registro de Ingresos Totales.

   En este registro se anotará la fecha de realización de la venta y la descripción del producto vendido, cantidad, valor unitario y el total,deberá anotarse todos los productos provenientes de la finca que son vendidas, leña, madera, fruta, etc. incluyendo la venta de la cosecha de café.

III. UTILIZACION DE LOS REGISTROS

Los montos que reflejan los registros de actividades agrícolas deberán ser sumados, el resultado será el costo total de ese período agrícola.
Igualmente deberan sumarse todos los ingresos obtenidos durante ese período y asi se obtiene el ingreso total o bruto.

Al restar el ingreso total o bruto de el costo total, se obtiene lo que se conoce como ingreso neto, ganancia o utilidad.

Ej.

En los registros de actividades agrícolas se reflejan un costo total de.

¢ 7,140.00

Los registros de ingresos reflejan un ingreso total o bruto de.

¢ 8,500.00

El ingreso neto, ganancia o utilidad será:

¢ 8,500.00
¢ 7,140.00

¢ 1,360.00

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA AGRICOLA

REGISTRO DE ACTIVIDADES

AÑO: _____

ACTIVIDAD :

DESCRIPCION:

FECHA DE REALIZACION:

JORNALES UTILIZADOS - COSTO JORNAL - TOTAL

MATERIALES UTILIZADOS - COSTO UNITARIO - TOTAL

TRANSPORTE:

PROPIO : /_/ Valor : _____

ARRENDADO /_/ Valor : _____

INSTITUTO SALVADOREÑO DE INVESTIGACIONES DEL CAFE
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA AGRICOLA

REGISTRO DE INGRESOS DE LA FINCA:

AÑO:_____

FECHA DE REALIZACION:

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL

CREDITO PARA LA PRODUCCION DE CAFE

CONTROL DE ROYA Y DE RESIEMBRA DE CAFE

El Sistema Financiero Nacional, al igual que la Federación de Cajas de Crédito y el Instituto Nacional del Café, tienen disponibles las siguientes líneas de crédito relacionadas con el cultivo del café:

LINEA DE CREDITO DE AVIO

FINANCIAMIENTO: Hasta ¢ 200.oo (DOSCIENTOS COLONES) por el equivalente a un quintal oro, con base al promedio de producción de las tres mejores cosechas de los últimos cinco años.

FORMA DE RETIRO: Los desembolsos,se realizarán de acuerdo a los siguientes límites:

1. Fase de Cultivo

   a) Mano de obra, hasta ¢ 51.oo, distribuidos así:

      - Hasta ¢ 30.oo por quintal oro en el período enero-mayo de/86

      - Hasta ¢ 11.00 adicionales por quintal oro, en el período junio-julio de 1986.

      - Hasta ¢ 10.oo por quintal oro en el período agosto -octubre de 1986.

   b) Adquisición de fertilizantes y otros insumos.

      - Hasta ¢ 50.oo por quintal oro desembolsable en cualquier período.

   Las instituciones de crédito deberán constatar el adecuado uso de los desembolsos.

Las cantidades destinadas a la compra de fertilizantes y pesticidas se retirarán contra la presentación de documentos comprobatorios (factura pro-forma o constancias de la negociación de compra de materiales) y solamente se retirarán mediante cheque emitido a nombre de los proveedores.

En el caso de las instituciones de crédito que por sí mismas estén en capacidad de proveer directamente los insumos agrícolas a sus usuarios, deberán entregar en especie el financiamiento correspondiente a los mismos, constatando que los volúmenes retirados estén acordes a lo contemplado en el crédito de avío.

Si no se comprobare debidamente la compra de acuerdo a lo retirado, se deducirá de las disponibilidades restantes, las cantidades entregadas en exceso de las respectivas comprobaciones.

c) Administración

Hasta ¢ 2.oo por quintal oro desembolsable en cualquier período y mediante la comprobación respectiva.

2. Fase de Recolección

- Hasta ¢ 97.00 por quintal de café oro, que se obtenga en la cosecha a partir de la fecha en que se inicie la recolección y mediante la comprobación de las entregas de los recibideros. Sin embargo; a juicio de las instituciones de crédito podrán conceder adelantos para el inicio de la recolección debiendo el productor o cooperativa comprobar previamente a la realización del segundo retiro, la entrega efectiva de café realizada con dicho anticipo.

PLAZO ; Un año a partir de la fecha de retiro, con un vencimiento máximo al 30 de abril de 1987.

FORMA DE PAGO : Los productores deberán amortizar los créditos con el producto de la venta que vayan efectuando.

LINEA DE CREDITO PARA ADQUISICION DE MATERIAL TECNICO Y PAGO DE MANO DE OBRA PARA EL COMBATE DE LA ROYA DEL CAFETO

DESTINO : Financiar la adquisición de material técnico y el pago de mano de obra para realizar tres aplicaciones de fungicidas por año y por manzana afectada por la roya del cafeto.

MONTOS DE FINANCIAMIENTO. :

a) Hasta ¢ 179.50 por manzana cultivada de café

b) En los casos en que se establezca que el usuario recibe del Ministerio de Agricultura y Ganadería la provisión de los insumos y el equipo para su aplicación, el financiamiento podrá ser de hasta ¢ 58.90 por manzana para cubrir el pago de la mano de obra. Adicionalmente se podrá financiar hasta ¢ 24.00 por manzana, para el pago de agua, en aquellos casos que en el informe que deberá rendir el Departamento de Supervisión Agropecuaria de la respectiva institución intermediaria se establezca que el productor carece de este recurso.

FORMA DE RETIRO ; Para su redescuento se aceptarán documentos provenientes de la operación, dentro de los siguientes límites:

a) Hasta ¢ 55.40 por manzana para la adquisición de material técnico y adherente.

b) Hasta ¢ 41.20 por manzana para la adquisición de gasolina y aceite 2 tiempos.

Las Instituciones Intermediarias deberán constatar el uso de los insumos contemplados en los literales a) y b) anteriores, exigiendo la presentación de las facturas y órdenes de compra para autorizar los retiros correspondientes.

c) Hasta ¢ 58.90 por manzana para el pago de los servicios de mano de obra en las tres aplicacione y retirable durante el período en que se compruebe la presencia de la enfermedad.

d) Hasta ¢ 24.oo por manzana para el pago de la adquisición de agua, en aquellos casos que en el informe deberá rendir el Departamento de Supervisión Agropecuaria de la respectiva institución intermediaria se establezca que el usuario carece de este recurso.

PLAZO ; UN AÑO

LINEA ESPECIAL DE CREDITO PARA RESIEMBRA DE CAFE

DESTINO :	Financiar los costos de repoblación de fincas cafetaleras.
MONTO DE FINANCIAMIENTO :	Hasta X ¢ 3.05 por planta
FORMA DE RETIRO :	Usuarios que compran la planta Primer año: Hasta ¢ 1.95 por planta Segundo año: Hasta ¢ 0.50 por planta Tercer año : Hasta ¢ 0.60 por planta Usuarios que producen su almácigo Primer año: hasta ¢ 1.05 Segundo año: hasta ¢ 1.40 Tercer año: hasta ¢ 0.60
PLAZO:	Hasta 6 años, incluyendo hasta 3 años de período de gracia.
FORMA DE AMORTIZACION :	Durante el período de gracia cancelar unicamente intereses anuales sobre saldos, y el resto de plazo mediante amortizaciones anuales de capital, más los intereses sobre saldos.
TASA DE INTERESES:	14 %
REQUISITOS PARA CALIFICACION:	Las instituciones intermediarias deben presentar al Banco Central solicitud por cada usuario, las cuales deberán acompañar la siguiente información. a) Constancia de producción de las últimas 5 cosechas extendida por la entidad a través de la cual haya entregado el café.

b) Area total de la plantación, indicando número actual de plantas por manzana, superficie a repoblar, número de plantas a sembrar por manzana y variedad a sembrar.

c) Estados financieros recientes.

ch) En el caso de caficultores que compren las plantas, deberá comprobarse a la institución intermediaria esta circunstancia mediante facturas.

d) Las instituciones intermediarias deberán presentar con la solicitud de calificación, un informe de campo en el que se haga constar la necesidad de repoblación de las fincas cafeteleras.

CONDICIONES ESPECIALES:

1. En el caso de caficultores que compren las plantas, éstos deberán comprobar a la institución intermediaria tales operaciones a través de facturas.

2. Las instituciones de crédito deberán incorporar en los contratos de crédito que suscriban con los usuarios, el compromiso de éstos de amortizar al presente crédito, los excedentes de ingresos que perciban por ventas de café después de amortizar los créditos de avío o prendarios y de la línea Especial de Crédito para Refinanciar Saldos en Mora de Créditos Relacionados con el Cultivo de Café

BALANCE Y ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Ing. Saúl de Jesús Milla Flor
Coordinador Técnico Proyecto
ISIC - CENTA - BID

NUEVA SAN SALVADOR ABRIL, 1987

PROYECTO: GENERACION, ADAPTACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS CAFICULTORES.

28

BALANCE, ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Estos dos registros financieros dan información acerca de los resultados de las actividades de finca y son útiles para comparar entre diferentes fincas, para evolución de las actividades en años anteriores y en algunos casos para planificación, control y motivación de futuras actividades.

BALANCE

Es la situación financiera de una empresa, para un día determinado, resumiendo lo que es propio y lo que se debe.

CARACTERISTICAS DE UN BALANCE

a) Congela la situación financiera de la empresa en un punto fijo de tiempo.

b) Ofrece un resumen del activo (o sea el importe total del haber de una empresa) y del pasivo (o sea el importe total de las deudas de la empresa).

c) Sus entradas "balancean"en el sentido que el total del activo por definición, es igual a la suma del total del pasivo más el monto del capital neto.

d) Tanto el activo como el pasivo, son divididos en dos clases: Circulante (corto plazo) y Fijo (largo plazo).
Un balance no dice nada acerca de la ganancia o utilidad anual de la empresa.

EJEMPLO DE UN BALANCE

Supongamos que un caficultor llamado Lucas Sánchez, ha formado una empresa agrícola que llamaremos " La Selva ", Sánchez al 31 de diciembre de 1986 había reunido ¢ 20,000.00 de sus propios recursos y ¢ 30,000.00, de un crédito bancario. Este crédito fue obtenido por un plazo de 5 años, con una cuota de capital a pagar de ¢ 6,000.00 cada uno, para la fecha mencionada (diciembre 31/86), Sánchez había invertido el dinero de la siguiente manera:

₡ 40,000.00 en la compra de la finca " La Selva " (incluyendo tierra, equipo y maquinaria), ₡ 9,000.00 en insumos y ₡ 1,000.00 le restan en efectivo.

Finca " La Selva "
Balance general al 31 de diciembre de 1986

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL NETO	
ACTIVO CIRCULANTE		**PASIVO CIRCULANTE**	
Efectivo	₡ 1,000.00	Deuda del Banco (anual)	₡ 6,000.00
Insumos	₡ 9,000.00		
Total Activo Circulante	₡10,000.00		
ACTIVO FIJO		**PASIVO FIJO**	
Maquinaria y Equipo	₡ 10,000.00	Deuda al Banco	₡ 24,000.00
Tierra	₡ 30,000.00	Total del Pasivo	₡ 30,000.00
Total del Activo fijo.	₡ 40,000.00	Capital Neto	₡ 20,000.00
Total del Activo.	₡ 50,000.00	Total del Pasivo y Capital Neto.	₡ 50,000.00

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Trata de los flujos de dinero en un período de tiempo y determina las ganancias opérdidas de la empresa.

CARACTERISTICAS

- No dice nada de lo que es propio y lo que se debe.
- Se realiza en un período dado.
- Determina las ganancias o pérdidas de la empresa.

EJEMPLO DE UN ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Supongamos que el primer año completo de operación de la empresa (1986), el señor Sánchez tuvo un total de ventas de ¢ 80,000.oo, pagó por mano de obra ¢ 32,000.oo e insumos ¢ 18,000.oo. De esta cantidad se gastaron ¢ 5,100.oo de intereses (por el prestamo bancario de ¢ 30,000.oo al 17 % anual). y ¢ 1,900.oo de impuestos.

El Sr. Sánchez, también descuenta el costo de la depreciación y para ello aplica un veinte por ciento del valor original de su maquinaria y equipo.

Reduciendo todos estos gastos del ingreso bruto, se podrá determinar el ingreso neto o utilidad.

Finca " La Selva "

Estado de pérdidas y ganancias del 1ª de enero al 31 de diciembre de 1986'

VENTAS	¢ 80,000.oo
Gasto de Mano de Obra	¢ 32,000.oo
Intereses	¢ 5,100.00
Insumos	¢ 18.000.00
Depreciación	¢ 2,000.00
Impuestos	¢ 1,900.00
Ingreso Neto (Utilidad)	¢ 21,000.oo

Se puede observar que la depreciación más el ingreso neto, proveen ¢ 23,000.oo de fondos generados por la empresa, que pueden ser reinvertidos o retirados de la empresa, según lo desee el señor Sánchez.

CONCEPTOS

Capital : Es el rubro que balancea aquella porción del activo de la empresa, que ha sido suministrado por el propietario, o dicho de otra manera, capital Neto es aquella porción de la empresa no financiada por los acreedores.

Activo: Es el importe del haber de una empresa

Pasivo: Es el importe total de las deudas de una empresa

Circulante: Incluye rubros relativamente líquidos, realizables a corto plazo; tales como: dinero en efectivo, materiales y deudas a pagar dentro de un año.

Fijo : Se refiere a rubros de menor liquidez, realizables a largo plazo; tales como: tierra, equipo, maquinaria y deudas a pagar con plazo de vencimiento mayor de un año.

Depreciación: Es la constante perdida de valor que sufre un bien debido al desgaste físico por uso, obsolescia por innovaciones posteriores, o simple deterioro por el paso del tiempo.

Interes: Pago por el uso del dinero ajeno

Insumos: Bienes y Servicios usados en la producción de otros bienes.

Ingreso Neto: Representa la ganancia neta del agricultor después de compensar todos los costos.

Ingreso BRuto: Es el valor monetario que se obtiene al valorar la producción a precios de mercado.

87/av.

FECHA DE DEVOLUCION			
2 [illegible]	[illegible]		

Autor

Título Administración de fincas cafetaleras en el Area Piloto del Proyecto "Generación, Adaptación y Transf. de Tecn. para ...

Fecha Devolución	Nombre del solicitante
2 [illegible]	Laura Pérez

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA
APARTADO (01)78, SAN SALVADOR, EL SALVADOR, TEL. 23-2561, EDIF. BUKELE 61 AV. NORTE
1a. CALLE PONIENTE, CABLE IICA SAN SALVADOR