

IICA
C10
I59m

CONFIDENTIAL

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

INTRODUCCION

1. LAS EMPRESAS CAMPESINAS DE LA REGION NORTE

La Región Norte de Honduras (San Pedro Sula), es la más importante del país, desde el punto de vista de presencia de Empresas Campesinas beneficiarias de la Reforma Agraria, ya que cuenta con 33% de los 1,939 grupos campesinos existentes en el país, 40% de los 48,129 socios de las empresas, y 34% del total nacional de 212,137 hectáreas cultivables adjudicadas.

Los grupos campesinos de la Región Norte, pueden clasificarse en tres grandes categorías, desde el punto de vista de su crecimiento económico y su problemática de gestión:

- i) Grupos campesinos con recursos naturales pobres, y trabajo individual predominante o exclusivo;
- ii) Grupos Campesinos con recursos naturales adecuados, pero aún no consolidados; y,
- iii) Grupos Campesinos casi consolidados, con recursos naturales adecuados, vinculados a empresas agroindustriales, pero con limitaciones en gestión empresarial.

El último grupo, se dedican principalmente al Cultivo de la Caña de Azúcar, y la Palma Aceitera.

Los dos primeros, al Maíz, Arroz, Frijol y algunos Frutales.

El Proyecto FORGE en la Región Norte, atiende 36 grupos campesinos, de los cuales, 6 son del primer caso, 22 del segundo, y 8 del tercero.

Una priorización del trabajo ha sido establecida, considerándose a los grupos de la segunda categoría, en primera prioridad, dada su mayor sensibilidad al apoyo en gestión, luego la tercera categoría y finalmente la primera.

SECRET

SECRET
The following information is being furnished to you for your information only. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained. This information is being furnished to you under the authority of the [redacted] and is being furnished to you in confidence.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

The [redacted] is a [redacted] of the [redacted] and is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated outside your organization without the express approval of the source from which it was obtained.

SECRET

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo general del Proyecto FORGE, es fortalecer las empresas campesinas, mediante la capacitación gerencial de sus miembros más indicados y de los técnicos nacionales asesores.

Dos hipótesis de trabajo fueron planteadas para la acción en la Región Norte de Honduras:

- 1a) Un conjunto de instrumentos administrativos, coherentemente articulados en un ciclo de gestión empresarial, ayuda a mejorar el proceso de Toma de Decisiones.
- 1b) Es posible mejorar el proceso de toma de decisiones en diversos aspectos, aún antes de que se disponga del conjunto de instrumentos administrativos.

3. METODOLOGIA DE TRABAJO

El trabajo de capacitación y asesoramiento, se realiza sobre dos contenidos: Instrumental Administrativo y Decisiones, ambos se tratan simultáneamente, aunque cada uno requiere de procedimientos de capacitación y de asesoría diferentes. Cabe sí aclarar, que cuando en una empresa se llega a contar con los informes de resultados de un ciclo empresarial, el apoyo a la Toma de Decisiones, utiliza la información de los Instrumentos Administrativos, situación en la que actualmente se encuentran 50% de las empresas atendidas por el Proyecto en la Región.

3.1 Método de Trabajo en Instrumental Administrativo

En cada empresa campesina, se trabaja con un equipo de miembros, integrado por el Presidente del Consejo de Administración, Tesorero, Coordinador de Trabajos de Campo, y otros dos asociados, con quienes se realizan jornadas de 3 ó 4 horas, un día a la semana, o cada quince días.

Cada equipo de capacitandos, con la ayuda del Técnico, prepara un programa trimestral de trabajo, en el cual se priorizan los instrumentos

administrativos a tratar, según las necesidades de la empresa. Para cada instrumento administrativo, el Técnico sigue los siguientes pasos para la capacitación: Explicación con ejemplos de la propia empresa, y luego práctica de los asociados, observando el técnico. Posteriormente a la capacitación, el Técnico asesora periódicamente a los responsables del seguimiento del proceso administrativo.

3.2 Método de Trabajo en Toma de Decisiones

Este método comprende dos niveles ligados entre sí: La empresa campesina y los Seminarios de Decisiones, que agrupan varias empresas dedicadas a un mismo cultivo en forma predominante.

En la empresa se trabaja en tres etapas. La primera consiste en una Asamblea de la Cooperativa, en la que se dá una charla introductoria sobre la importancia y el procedimiento para tomar decisiones, luego de la cual, los miembros de la Asamblea se dividen en grupos de discusión de 4 a 6 personas. A cada grupo se le invita a hacer una reflexión sobre los problemas en la marcha de su Cooperativa, para lo cual se le entrega una lámina dividida en aspectos como ser: técnicos, comerciales, financieros, sociales, administrativos, etc. Para cada problema ubicado, el Grupo propone decisiones a tomar para solucionarlo, o para evitar que se repita en el siguiente ciclo.

Durante la segunda etapa, se reúne el equipo capacitando de la empresa y el resto de los miembros del Consejo de Administración, para proceder con el asesoramiento del Técnico, a resumir los problemas y decisiones planteados por cada grupo de discusión.

Finalmente, se presenta a la Asamblea, en ayudas visuales, el resumen de problemas y decisiones, a fin de que la Asamblea descarte problemas, los priorize, tome decisiones en algunos casos, y delegue

al Consejo de Administración en otros casos. Posteriormente, el Técnico del Proyecto, asesora al Consejo de Administración, en las decisiones que le corresponden, para lo cual, cuenta con el apoyo del equipo regional del Proyecto.

Los Seminarios sobre Toma de Decisiones, comprenden: Exposiciones de cada Cooperativa sobre su experiencia en decisiones, Charlas de Especialistas sobre factores técnicos, comerciales y financieros, que influyen sobre las Decisiones de las Empresas Campesinas, Grupos de Discusión sobre problemas comunes, y Plenarias.

4. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DEL MATERIAL DIDACTIVO

El personal Regional del Proyecto FORGE en San Pedro Sula (SPS), entre octubre, 1983 y junio, 1984, utilizó como material didáctico, para la capacitación en las empresas campesinas, un Manual de Contabilidad, elaborado por el Instituto Nacional Agrario, y un conjunto de instrumentos administrativos, formulados por el Equipo Técnico Central del Proyecto FORGE.

A mediados de 1984, el Equipo Técnico Regional, luego de evaluar los resultados de la aplicación de esos instrumentos, organizó una serie de jornadas, con los capacitadores del INA, asignados al Proyecto, en las cuales se analizó la experiencia, y se procedió a modificar algunos instrumentos, formular otros nuevos y diseñar la metodología de capacitación y material didáctico para Toma de Decisiones.

En este compendio no incluimos el material didáctico que el Equipo Regional utilizó sin modificación alguna, como son los casos del Libro de Entradas y Salidas (del INA) y del Diagnóstico (del Equipo Técnico Central del FORGE).

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...

INDICE

PRIMERA PARTE

INSTRUMENTAL ADMINISTRATIVO

I. PLANIFICACION

* "COMO HACER EL PLAN DE PRODUCCION EN EMPRESAS CAMPELINAS"

(Publicación A-2)

1. Presupuesto por Manzana
2. Resumen de Costos y Utilidades
3. Calendario de la Fuerza de Trabajo
4. Presupuesto de Caja

II. REGISTROS TECNICOS Y CONTABLES

* "DOCUMENTOS BASICOS PARA REGISTROS EN COOPERA- TIVAS AGRARIAS"

(Publicación A-1)

Documentos para Registro de Mano de Obra:

1. Libreta de Campo
2. Planilla de Salarios
3. Resumen Mensual de jornales por Labor

Documentos para Registro de Insumos y Servicios

1. Facturas
2. Comprobantes de Ingresos y Egresos
3. Kardex

Documentos para Control de Crédito:

1. Tarjeta de Control de Préstamo

* "COMO CONTROLAR LOS RESULTADOS DE LA PRODUC- CION AGRICOLA"

(Publicación A-3)

1. Resumen del Costo de Producción

SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

(S)

(S)

(S)

(S)

(S)

(S)

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

(S)

CONFIDENTIAL

(S)

(S)

(S)

III. ESTADOS DE RESULTADOS

- * "COMO CONTROLAR LOS RESULTADOS DE LA PRODUCCION AGRICOLA"

(Publicación A-3)

2. Control del Plan de Producción

(Resultados de un Cultivo, Modelo para Cultivos Anuales)

- * "RESULTADOS DE CAÑA DE AZUCAR 1984-85"

(Modelo para Cultivos Permanentes, con detalle por lote) -
Publicación D1, D2, D3, D4 y D5.

- * "ESTUDIO DE RESULTADOS COMPARATIVOS EN EMPRESAS CAMPESINAS"

(Modelo para un Cultivo en varias Empresas, Publicaciones
C1 ARROZ, C-2 MAIZ, C-3 CAÑA DE AZUCAR)

SECRET

SECRET

()

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SEGUNDA PARTE
TOMA DE DECISIONES

I. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

* **"DECISIONES EN EMPRESAS CAMPESINAS"**

Charla del Ingeniero TIRSO CAUSILLAS, FORGE/IICA, en los primeros Seminarios sobre Decisiones en Cooperativas, realizados en San Pedro Sula (SPS), 1934.

(Publicaciones B-1 ARROCERAS, Agosto; B-2 MAICERAS, Octubre; y, B-3 CAÑERAS, Noviembre)

* **"TOMA DE DECISIONES"**

Encuesta sobre Niveles en que se toman las Decisiones dentro de las Empresas Campesinas, elaborada y aplicada en el Primer Seminario de Evaluación del Proyecto FORGE, realizado en SPS, Agosto de 1984.

(4ta. Parte del Informe de dicho evento).

* **"CARACTERISTICAS DEL SECTOR AGROPECUARIO DE HONDURAS Y SU INFLUENCIA SOBRE LAS DECISIONES EN EMPRESAS CAMPESINAS"**

Charla del Licenciado en Economía HECTOR R. ORTEGA, FORGE/INA, en los Segundos Seminarios sobre Decisiones en Cooperativa, SPS, 1935. (Publicaciones B-4 MAICERAS y B-5 CAÑERAS, en impresión).

* **"EXPERIENCIAS DE GESTION EN EMPRESAS CAMPESINAS DEL NORTE DE HONDURAS"**

Charla del Ingeniero TIRSO CAUSILLAS, FORGE/IICA, en los Segundos Seminarios sobre Decisiones en Cooperativas, SPS, 1935.

(Publicaciones B-4 MAICERAS y B-5 CAÑERAS, en impresión)

* **"C UADROS PARA DISCUSION DE PROBLEMAS Y SOLUCIONES"**

- Ayuda para Discusión en grupos de trabajo. Ej.: Chiquila No. 1
- Conclusiones de todos los grupos de trabajo, para ser analizados en la Plenaria de la Asamblea en cada Empresa, ejemplo Chiquila No. 1

SECRET
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

TOP SECRET

1. The following information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified as TOP SECRET because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence activities of the United States Government.

2. This information is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated to other personnel unless specifically authorized by the originating office.

3. This information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified as TOP SECRET because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence activities of the United States Government.

4. This information is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated to other personnel unless specifically authorized by the originating office.

5. This information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified as TOP SECRET because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence activities of the United States Government.

6. This information is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated to other personnel unless specifically authorized by the originating office.

7. This information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified as TOP SECRET because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence activities of the United States Government.

8. This information is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated to other personnel unless specifically authorized by the originating office.

9. This information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified as TOP SECRET because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence activities of the United States Government.

10. This information is being furnished to you in confidence. It is not to be disseminated to other personnel unless specifically authorized by the originating office.

CONFIDENTIAL

II. ACERCA DE LAS DECISIONES TECNICAS

* "TECNICAS DEL CULTIVO DE ARROZ"

Charla del Ingeniero JOSE MARIA TORRES, Secretaría de Recursos Naturales (RR.NN), en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Arroceras, SPS, Agosto, 1984.

(Anexo 4 de Publicación B-1)

* "CULTIVOS ALTERNATIVOS AL MAIZ: PLATANO, YUCA, PIÑA"

Charla del Ingeniero Teodoro Sabillón, FORGE/INA, en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Productoras de Maíz, SPS, Octubre, 1984.

(Anexo 5 de Publicación B-2)

* "ASPECTOS TECNICOS DEL CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR"

Charla de los Ingenieros ROLANDO RUIZ y JOSE CASTRO, Técnicos de la Azucarera del Norte, S.A.(AZUNOSA), en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Cañeras, SPS, Noviembre, 1984.

(Anexo 3 de Publicación B-3)

* "TECNICAS DEL CULTIVO DE MAIZ"

Charla del Ingeniero VICTOR MENDEZ, RR.NN, en el II Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Maiceras, SPS, Septiembre, 1985.

(Publicación B-4, en impresión)

III. ACERCA DE LAS DECISIONES COMERCIALES

* "COMERCIALIZACION DEL MAIZ"

Charla del Ingeniero MARCELINO FINEDA, Instituto Hondureño de Mercado Agrícola (IHMA), en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Maiceras, SPS, Octubre, 1984.

(Anexo 4 de Publicación B-2).

SECRET
CONFIDENTIAL

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

(S-E) SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

(A) SECRET

SECRET

(S-E) SECRET

* "COMERCIALIZACION DE CAÑA DE AZUCAR"

Charla del Ingeniero JORGE FAJARDO, Gerente de la Asociación Hondureña de Cañeros Independientes, en el II Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Cañeras, SPS, Septiembre, 1985.

(Publicación B-4, en impresión)

* "PROMOCION DE EXPORTACIONES NO TRADICIONALES"

Charla del Ingeniero ARNOLD BUESO, Director del Centro de Productividad de la Federación de Asociaciones de Productores Agropecuarios y Agroindustriales de Honduras.

(FEPROEXAAH), en el II Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Cañeras, SPS, Septiembre, 1985.

(Publicación B-4, en impresión).

IV. ACERCA DE LAS DECISIONES FINANCIERAS

* "GESTION FINANCIERA EN COOPERATIVAS ARROCERAS"

Charla del Agrónomo RAYMUNDO ESPINOZA, Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Arroceras, SPS, Agosto, 1984.

* "GESTION FINANCIERA EN COOPERATIVAS MAICERAS"

Charla del Agrónomo RAYMUNDO ESPINOZA, BANADESA, en el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Maiceras, SPS, Octubre, 1984.

Equipo Técnico Regional del Proyecto
FORGE en San Pedro Sula

SPS, Octubre de 1985

Faint, illegible text, possibly a header or title block.

Main body of faint, illegible text, appearing to be a list or series of entries.

Section of text with a prominent horizontal line, possibly separating a section or serving as a divider.

Bottom right corner text, possibly a date or reference number: "1918-1919".

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LA CAPACIDAD GERENCIAL DE EMPRESAS ASOCIATIVAS
DE PRODUCCION AGROPECUARIA (F O R G E)

IICA ** FRANCIA ** C.E.E.

COMO HACER EL
PLAN DE PRODUCCION
EN EMPRESAS CAMPESINAS
MODELO 1

COMISION REGIONAL COORDINADORA DEL PROYECTO FORGE

I.N.A.

U.N.C.

RR.NN.

ANACH

DIFCCOOP

FECORAH

BANADESA

SAN PEDRO SULA, HONDURAS

COMO HACER EL
PLAN DE PRODUCCION
EN EMPRESAS CAMPESINAS
MODELO 1

INTRODUCCION

El Plan de Producción es un instrumento administrativo, que sirve para facilitar la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión en las empresas agrarias.

El contenido de un Plan de Producción, varía de acuerdo a las características de las empresas.

El Equipo Técnico Regional del Proyecto FORGE, tiene previsto la elaboración de tres modelos de Plan de Producción.

El primer modelo que aquí presentamos, está destinado a grupos campesinos o cooperativas agrarias, que trabajen colectivamente, uno a tres cultivos anuales y, que aún no disponen de tractores propios, cuyas compras de insumos se hacen para aplicarse directamente al campo, sin tener un movimiento importante en almacén, entre otras características.

Un segundo modelo se destinará a empresas agrarias asociativas, con equipamiento en tractores, cultivos permanentes en área importante, con movimiento de almacén importante, etc.

El tercer modelo será adecuado para Empresas Ganaderas y de actividad mixta, agrícola y ganadera.

El presente modelo de Plan de Producción, comprende cuatro cuadros:

- a) Presupuesto por Manzana (Por cada cultivo)
- b) Resumen de Costos y Utilidades
- c) Calendario de la Fuerza de Trabajo
- d) Presupuesto de Caja.

II.

Como procedimiento para la elaboración, recomendamos en términos generales:

1. Elaboración de Presupuesto. por Manzana para el grupo de asociados seleccionado para capacitación en instrumental de Administración.
2. Discusión en Asamblea, de los Presupuestos y elaboración en la misma del Cuadro Resumen de Costos y Utilidades.
3. Elaboración del Calendario de la Fuerza de Trabajo y del Presupuesto de Caja por el Grupo seleccionado.
4. Aprobación del Plan de Producción por la Asamblea.

Esperamos que el presente trabajo contribuya al mejoramiento de la Gestión de las Empresas Asociativas.

COMITÉ TÉCNICO REGIONAL DEL
PROYECTO FORCE

San Pedro Sula (Honduras)
Agosto, 1984

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that must be followed when recording transactions. It details the steps from the initial receipt of funds to the final posting to the general ledger, ensuring that every entry is properly documented and verified.

3. The third part of the document addresses the role of internal controls in the recording process. It explains how internal controls help to minimize the risk of errors and misstatements, and how they provide a framework for the consistent and reliable recording of financial data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits and reconciliations. It highlights that these activities are necessary to ensure that the recorded transactions accurately reflect the underlying economic events and to identify any discrepancies or irregularities.

5. The fifth part of the document concludes by emphasizing the overall importance of the recording process in the financial reporting cycle. It states that accurate and timely recording is a fundamental requirement for the preparation of reliable financial statements.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the accounting cycle, which is the systematic process of recording and summarizing financial transactions. It lists the eight steps of the cycle, from identifying the accounting entity to preparing the financial statements, and explains how each step contributes to the overall accuracy and reliability of the financial records.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used to record transactions, including the double-entry system. It explains how the double-entry system ensures that the accounting equation remains in balance and how it provides a clear and concise way to record and summarize financial data.

8. The eighth part of the document addresses the challenges of recording transactions in a complex and rapidly changing business environment. It discusses the importance of staying up-to-date on the latest accounting standards and practices, and the need for continuous professional development to ensure that the recording process remains effective and efficient.

9. The ninth part of the document concludes by reiterating the importance of the recording process in the financial reporting cycle. It emphasizes that accurate and timely recording is a critical component of the overall financial reporting process, and that it is essential for the preparation of reliable financial statements that provide a true and fair view of the organization's financial performance.

10. The tenth part of the document provides a final summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of maintaining accurate records, following proper procedures, and implementing internal controls to ensure the integrity and reliability of the financial recording process. It also emphasizes the need for regular audits and reconciliations to identify and correct any errors or irregularities.

11. The eleventh part of the document discusses the role of technology in the recording process. It highlights how modern accounting software and systems have revolutionized the way financial transactions are recorded and processed, making the process more efficient and accurate than ever before. It also discusses the importance of ensuring that the technology used is secure and reliable to protect the integrity of the financial data.

12. The twelfth part of the document concludes by emphasizing the overall importance of the recording process in the financial reporting cycle. It states that accurate and timely recording is a fundamental requirement for the preparation of reliable financial statements, and that it is essential for the success of any organization that relies on financial reporting to make informed decisions.

1. EL PRESUPUESTO POR MANZANA

1. PARA QUE SIRVE?

Este Cuadro nos sirve para prever por cada cultivo, qué recursos necesitaremos, cuánto nos costarán dichos recursos, cuál será la producción y qué utilidad nos dejará para un área de una manzana.

2. COMO SE UTILIZA?

Como podemos ver en la parte superior del Presupuesto, anotaremos informaciones generales como son: El nombre del Grupo o Cooperativa, el cultivo de que se trata y el ciclo agrícola y año a que corresponde.

Ahora veremos cada una de las cinco partes que comprende el Presupuesto: (Ver Cuadro No.1 y No.2).

A. COSTO DIRECTO ESTIMADO

Llamamos Costo Directo al valor de los recursos que se utilizan para un cultivo determinado.

Los recursos más importantes en la agricultura son: Mano de obra, insumos y mecanización.

En las columnas de este cuadro pondremos:

- MES: El mes en que realizará la labor o la compra de insumo.
- LABORES: Insumos: Las labores dentro de cada mes ordenadas según se harán y las compras de insumos previa a la labor que le corresponde.
- UNIDAD DE MEDIDA: En jornales, sacos u otra forma de medir. por ejemplo, para la mano de obra por labor. Para el caso de los insumos: Quintales, litros, botellas u otras formas en que se presentan en el Comercio. Para la mecanización: Manzanas, horas u otra unidad.
- CANTIDAD POR MANZANA: Anotaremos el número de unidades que se necesitarán para una manzana; hasta aquí, los datos son de carácter físico.
- VALOR POR UNIDAD: Aquí anotamos el valor en lempiras de cada unidad a utilizar: Jornal, quintal, galón, etc. En el caso de los jornales, cuando hay labores que se realizarán con trabajadores adicionales, se puede aclarar el valor del jornal de los no asociados.
Ejemplo:

[The text in this block is extremely faint and illegible, appearing to be a series of lines of text, possibly a list or a set of instructions. It occupies the majority of the page area.]

MES	LABORES E INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR MANZANA	VALOR POR UNIDAD Lps.
Noviembre	Tapizca y recolección (No asociado)	Jornal	4	5.00/Jornal
Noviembre	Tapizca y recolección (Asociado)	Jornal	4	6.00/Jornal
Noviembre	Desgrane (Asociado)	Jornal	4	6.00/Jornal

- LEMPIRAS POR MANZANA: Esta columna comprende cuatro sub-columnas; tres son para los recursos: Mano de Obra, Insumos y Mecanización; en cada una de ellas anotaremos el resultado de multiplicar la cantidad por manzana por el valor de cada unidad. En la sub-columna "TOTAL", escribiremos la suma de las tres sub-columnas mencionadas.

Finalmente en la línea "TOTAL COSTO DIRECTO" se anota el resultado de la suma de los lempiras de cada sub-columna.

Así obtenemos la composición del Costo Directo por cada rubro: Mano de Obra, Insumos y Mecanización.

Cabe aclarar que la sub-columna "MECANIZACION", puede utilizarse para anotar los trabajos a realizarse con tracción animal.

B. PRODUCCION ESTIMADA

El rendimiento o producción total es la cantidad de unidades físicas (quintales, toneladas, etc.) a obtener por manzana. Este comprende tanto la producción a vender como la destinada para autoconsumo.

Para cada uno de estos rubros, llenaremos las siguientes columnas: Unidad de Medida, Cantidad por Manzana, Lempiras por Unidad y Lempiras por Manzana.

C. UTILIDAD BRUTA

Es el resultado de restar el valor de la Producción total, menos el costo directo. Anotaremos la Utilidad por manzana y por Unidad.

D. COMPOSICION DE LA UTILIDAD

Esta última parte nos muestra que no toda la utilidad es en efectivo, sino que está compuesta por dos partes: Una en especies o sea el autoconsumo que debe ser valorado a precio de venta, y otra en efectivo

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all transactions. It also discusses the importance of regular audits and the need to report any discrepancies immediately.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records, including the potential for fines and penalties. It also discusses the importance of training staff on proper record-keeping procedures and the need to establish a strong internal control system.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in the financial system. It emphasizes that all transactions should be clearly documented and that the results of the financial system should be made available to the public.

5. The fifth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the financial system. It emphasizes that the system should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains effective and efficient.

...
E. RENTABI-
LIDAD

{ Rentabilidad es la respuesta a la pregunta: Cuántos lempiras de utilidad bruta obtendremos por cada cien lempiras de Costo Directo?

3. DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION

Teniendo en cuenta que el Presupuesto es una estimación a futuro, no existe una fuente de información de donde se tomen los datos exactamente.

Pueden sí utilizarse algunas informaciones como orientación:

- De los registros de costos realizados en los ciclos anteriores.
- Del Diagnóstico, especialmente para los rendimientos.
- Las recomendaciones de Asesores Técnicos.
- Las estadísticas de la misma Zona.
- Experiencias de otros agricultores, sobre todo en caso de ser un cultivo nuevo.

U.L.

TC/rda.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The final part of the document provides a list of references and resources for further reading. It includes books, articles, and online resources that offer additional insights into data management and analysis.

Cuadro No. 1

PRESUPUESTO POR MANZANA

GRUPO: Santa Fe
 CULTIVO: Arroz
 CICLO: Primavera 198 4

A. COSTO DIRECTO ESTIMADO

Mes	Labores e Insumos	Unidad de Medida	Cantidad Mz.	Valor por Unidad	LEMPIRAS POR MANZANA			
					Mano Obra	Insumos	Mecanización	Total
Abril	Compra Semilla Mejorada	qq	1.5	65		98		98
Abril	Aradura y Chapia	Mz	1	90			90	90
Abril	Rastreo dos Pasadas	Mz	1	60			60	60
Abril	Siembra	Jornal	8	6	48			48
MAYO	Compra Herbicida Propanil	Galón	1	35		35		35
MAYO	Compra Herbicida 2.4D	Botella	1	7		7		7
MAYO	Aplicación de Herbicida	Jornal	2	6	12			12
JUNIO	Limpia	Jornal	16	6	96			96
JUNIO	Compra de Urea	qq	1	31		31		31
JUNIO	Aplicación de Fertilizante	Jornal	1	6	6			6
JUNIO	2da Limpia	Jornal	10	6	60			60
JULIO	Compra de Urea	qq	1	31		31		31
JULIO	Aplicación de Fertilizante	Jornal	1	6	6			6
Agosto	Cosecha (Corte y Arreo)	Jornal	48	6	288			288
Agosto	ACarreos (mulas)	SACOS	75	1.5			113	113
TOTAL COSTO DIRECTO					516	202	263	981

B. PRODUCCION ESTIMADA

	Unidad Med.	Cant./Mz.	L./Unidad	Lps./Mz.
Rendimiento (Produc.Total)	Quintal qq	90	20.00	1800
Producción a Vender	Quintal qq	80	20.00	1600
Produc.para Autoconsumo	Quintal qq	10	20.00	200

C. UTILIDAD BRUTA

	Lps. Unidad	Lps. Mz.
Valor de la P...		
-Costo Dire...		
=Utilid...		

D. ...

bio

GRUPO: Santa Fe
 CULTIVO: Maiz
 CICLO: Primavera 198 4

PRESUPUESTO POR MANZANA

A. COSTO DIRECTO ESTIMADO

Mes	Labores e Insumos	Unidad de Medida	Cantidad Mz.	Valor por Unidad	LEMPIRAS POR MANZANA			Total
					Mano Obra	Insumos	Mecanización	
MAYO	Arado	Mz	1	70			70	70
MAYO	Rustreado	Mz	1	30			30	30
MAYO	Compra de Semillas	Lbs.	26	0.5		13		13
JUNIO	Siembra	Jornal	4	6	24			24
JUNIO	Compra Insecticidas	Lbs.	25	80		20		20
JUNIO	Aplicación Insecticida	Jornal	3	6	18			18
JULIO	Compra Herbicidas ^(Ehlichlorphos)	Litro	1	22		22		22
JULIO	Aplicación Herbicidas	Jornal	4	6	24			24
JULIO	Compra de Urea	kg	1	31		31		31
JULIO	Aplicación de Urea	Jornal	2	6	12			12
SEPT.	Doblar	Jornal	4	6	24			24
NOV.	Compra de Sacos	Saco	26	0.5		13		13
NOV.	Tapiza y Recolección	Jornal	8	6	48			48
NOV.	Desgrane en mayuina	Mz	1	50			50	50
NOV.	Desgrane - Mano a	Jornal	4	6	24			24
NOV.	Transporte MAIZ	Mz	1	50			50	50
TOTAL COSTO DIRECTO					174	99	200	473

B. PRODUCCION ESTIMADA

Rendimiento (Produc. Total)
 Producción a vender
 Produc. para Autoconsumo

	Unidad Med.	Cant./Mz.	L./Unidad	Lps./Mz.
Rendimiento (Produc. Total)	Quintal <u>99</u>	50	16.00	800
Producción a vender	Quintal <u>99</u>	45	16.00	720
Produc. para Autoconsumo	Quintal <u>99</u>	5	16.00	80

C. UTILIDAD BRUTA

Valor de la

Lps./Unidad

Lps./Mz.

-Costo D

=Utilidad
 Costo

E.



II. EL RESUMEN DE COSTOS Y UTILIDADES

1. PAPA QUE SIRVE?

Este Cuadro nos sirve en primer lugar, para comparar la Rentabilidad que dejarían cada uno de los cultivos que planeamos trabajar. Luego de esta comparación, podremos tomar la decisión de cual cultivo aumentar en área y cual disminuir o dejar de trabajar.

El Cuadro que estamos viendo nos sirve en segundo lugar, para preveer la Utilidad Bruta que obtendremos por cada cultivo o actividad, para el conjunto de la Empresa.

Finalmente, el Cuadro Resumen de Costos y Utilidades, nos sirve para apreciar el resultado final de la Empresa, es decir la Utilidad Neta.

2. COMO SE UTILIZA?

Como podemos ver, el Cuadro adjunto trae cuatro columnas de cuadros blancos, tres para los cultivos o actividades y la cuarta y última, para los totales.

Las líneas las llenaremos de la siguiente forma: (Recomendamos que luego de leer cada punto, se vea el Cuadro Adjunto No.3).

**CULTIVO/
ACTIVIDAD**

Anotaremos en cada cuadrado el cultivo o actividad ganadera o de otro tipo que realizaremos en la Empresa.

RENTABILIDAD

En la segunda línea anotaremos la Rentabilidad, es decir "¿Cuántos Lempiras por cada 100 lempiras de Costo Directo da cada cultivo?. La información se obtiene del Presupuesto por manzana de cada cultivo.

AREA (MANZANAS)

El paso siguiente que daremos es decidir cuantas manzanas destinar a cada cultivo. Para esta decisión el primer aspecto a tener en cuenta es la Rentabilidad también debemos ver otros aspectos: El autoconsumo, la cantidad de jornales por manzana, etc.

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950



AREA (MANZANAS)

Después de discutidos estos aspectos y llegado a un acuerdo, anotaremos en esta línea de "Area" las manzanas que abarcarán cada uno de los cultivos.

VALOR TOTAL DE PRODUCCION

Escribiremos aquí el total de unidades que esperamos producir en el área dedicada a cada uno de los cultivos. Para ésto multiplicaremos los rendimientos anotados en los Presupuestos por manzana. (Cuadro No.1 y 2) por el área de cada cultivo.

Ejemplos:

APROZ: 90 qq/Mz. X 10 Mzs. = 900 qq.

MAIZ: 50 qq./Mz. X 20 Mzs. = 1,000 qq.

VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION

En esta línea anotaremos el valor en lemniras de la Producción Total mencionada anteriormente. Este valor es el resultado de multiplicar la cantidad física por el precio de venta esperado. En los ejemplos que estamos viendo serían:

APROZ: 900 qq. X L.20/qq. = L.18,000

MAIZ: 1,000 qq. X L.16/qq. = L.16,000

COSTOS DIRECTOS

Acuí anotaremos los Costos Directos para el área a destinarse a cada cultivo. El dato del Costo Directo por manzana (Tomado del Presupuesto por Manzana), lo multiplicaremos por el área.

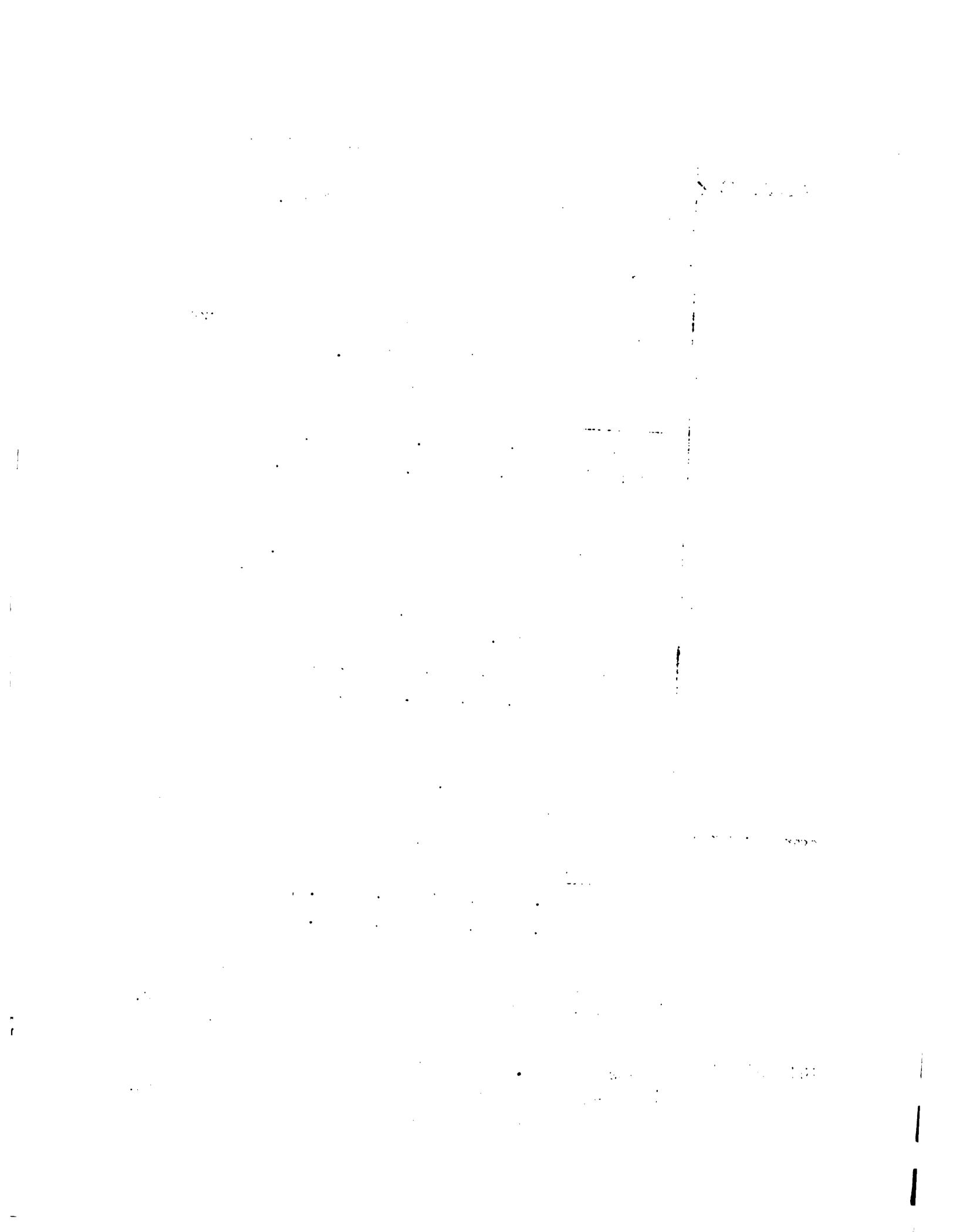
Ejemplos:

APROZ: Ips.951/Mz. X 10 Mzs. = L.9,510

MAIZ: Ips.473/Mz. X 20 Mzs. = L.9,460

UTILIDAD BRUTA

Llamamos Utilidad Bruta al resultado de restar el valor total de la Producción, menos los Costos Directos. La Utilidad Bruta permite una mejor comparación entre los cultivos. Se denomina Utilidad Bruta porque falta restarle los gastos Indirectos, luego de lo cual obtenemos la Utilidad Neta:



Una vez que hemos llenado los datos de todos los cultivos o actividades, podemos sumar horizontalmente las líneas de área, Valor total de Producción, Gastos Directos, Utilidad Bruta y anotarlos en la última columna destinada a los totales.

Aquí debemos considerar los gastos que se realizarán en la Empresa y que no están incluidos dentro de los Gastos Directos de cada cultivo. Estos Gastos comprenden tres partes: Gastos Generales, Intereses por Préstamos y Depreciaciones. Veamos un Ejemplo de Presupuesto de Gastos Indirectos:

**GASTOS
INDIRECTOS**

A. GASTOS GENERALES

Viajes de Dirigentes L.20.00 C/U X 24 viajes	L.480.00
Reparación de Equipos Agrícolas	200.00
Utiles de Escritorio	30.00
Gastos Notariales	60.00
Reparación de Cercas	700.00
Varios	310.00
TOTAL GASTOS GENERALES	1,840.00

B. INTERESES DE PRESTAMO

Intereses por Préstamo Arroz	714.00
Intereses por Préstamo Maíz	658.00
TOTAL DE INTERESES	1,372.00

C. DEPRECIACIONES

	<u>Valor Total</u>	<u>Duración</u>	<u>Deprec. Anual</u>
1 Local Comunal	L.2,000.00	20 años	100.00
4 Bombas Fumigadoras	1,200.00	5 años	240.00
TOTAL DEPRECIACIONES			340.00

RESUMEN DE GASTOS INDIRECTOS

A. Gastos Generales	L.1,840.00
B. Intereses de Préstamos	1,372.00
C. Depreciaciones	340.00
TOTAL GASTOS INDIRECTOS	3,552.00

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]



UTILIDAD NETA
(o Ingreso Neto)

Esta la obtendremos, restando los Gastos Indirectos del total de la Utilidad Bruta. En el Ejemplo nos da 11,178 Lempiras.

COMPOSICION DE LA
UTILIDAD BRUTA

Finalmente el Cuadro tiene dos líneas para explicar la Composición de la Utilidad Bruta. Este lo obtendremos, multiplicando la Utilidad Bruta en Efectivo y U.B. en especies de cada cultivo por su área en manzanas.

3. DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

Los datos para elaborar este Resumen, se toman de los Presupuestos por Manzana de cada cultivo, con excepción del área que es una decisión a tomar en el proceso de confección del Cuadro.

Para decidir las áreas para cada cultivo, sirve como orientación la parte del Diagnóstico, referido a Inventario de la Tierra.

UL.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling and storing financial records.

5. Records should be organized in a systematic manner to facilitate easy access and retrieval.

6. Adequate security measures should be implemented to protect the confidentiality and integrity of the data.

7. The final section provides a summary of the key points and offers recommendations for further improvement.

8. It is recommended that these guidelines be followed to ensure the highest standards of record-keeping.

9. The document concludes by emphasizing the long-term benefits of a robust record-keeping system.

10. For more information, please refer to the attached appendices and contact the relevant department.

11. The information provided in this document is for informational purposes only and does not constitute an offer.

12. All rights reserved. No part of this document may be reproduced without the prior written consent of the publisher.

13. The publisher assumes no responsibility for the accuracy or completeness of the information contained herein.

14. This document is subject to change without notice. The publisher reserves the right to update the content at any time.

15. The publisher is not liable for any damages, including consequential damages, arising from the use of this document.

16. The publisher is not responsible for any errors or omissions in this document, including those caused by computer viruses.

17. The publisher is not responsible for any loss of data or information, including those caused by hardware or software failures.

18. The publisher is not responsible for any unauthorized use or distribution of this document.

RESUMEN DE COSTOS Y UTILIDADES

CULTIVO/ACTIVIDAD

ARROZ	MAIZ		TOTAL
-------	------	--	-------

RENTABILIDAD
(Utilidad Bruta x 100
Costos Directos)

83%	52%		76%
-----	-----	--	-----

AREA (manzanas)

10	20		30
----	----	--	----

VOLUMEN TOTAL DE
PRODUCCION

9000	10000	
------	-------	--

VALOR TOTAL DE LA
PRODUCCION

α.

18,000	16,000		34,000
--------	--------	--	--------

Menos:
COSTOS DIRECTOS

α.

9,810	9,460		19,270
-------	-------	--	--------

UTILIDAD BRUTA

α.

8,190	6,540		14,730
-------	-------	--	--------

Menos:

GASTOS INDIRECTOS

3,552

UTILIDAD NETA
(o Ingreso Neto)

11,178

COMPOSICION DE LA UTILIDAD BRUTA:

Utilidad Bruta en Efectivo

α.

6,190	4,940		11,130
-------	-------	--	--------

Utilidad Bruta en Especies

2,000	1,600		3,600
-------	-------	--	-------

4.

5.

6. 1. 5. 2.

III. EL CALENDARIO DE LA FUERZA DE TRABAJO

1. PARA QUE SIRVE?

Este Cuadro nos permite programar las necesidades de Mano de Obra (en jornales) por cada mes, para el conjunto de la empresa.

Sirve también para determinar la mano de obra sobrante o la mano de obra a contratar , luego de restar de las necesidades, la mano de obra disponible.

2. COMO SE UTILIZA?

Como podemos apreciar, el Cuadro tiene una primera columna para el Cultivo o Rubro (por ejemplo actividad ganadera), la segunda para el área en manzanas a dedicarse a cada cultivo, la tercer a para las labores, cuarta para los jornales por manzana que demanda cada labor por cada vez, un grupo de doce columnas en blanco para los meses, y una última columna para los totales.

En cuanto a las líneas tenemos:

NECESIDADES DE LOS CULTIVOS	}	Dentro de cada cultivo multiplicaremos para cada labor, el número de jornales necesarios por manzana, por el área en manzanas y el resultado lo anotaremos en la columna del mes que corresponde hacer la labor.
-----------------------------	---	--

TRABAJOS GENERALES Y DE ADMINISTRACION	}	Los necesarios para atender tareas de trámites, comercialización, coordinación de trabajos, etc.
--	---	--

TOTAL NECESARIO	}	Lo obtenemos SUMANDO los jornales necesarios para cada cultivo en cada mes y los otros rubros como ganadería o trabajos generales y de administración.
-----------------	---	--

THE UNITED STATES OF AMERICA
DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR, FBI
FROM: SAC, [illegible] (100-100000)

RE: [illegible]

MANO DE O-
BRA DISPO-
NIBLE

La Mano de Obra Disponible es el resultado de mul-
tiplicar el número de socios disponibles por los días
de trabajo al mes.

TOTAL SOBRAN-
TE

El total sobrante en cada mes, es el resultado de
RESTAR el número de jornales de mano de obra
disponible menos el total necesario por mes, sien-
do que el número de jornales disponible sea mayor
que el total necesario.

TOTAL A
CONTRATAR

Finalmente el total a contratar lo obtendremos en los
casos que el total necesario sea mayor que la mano
de obra disponible. En este caso RESTAMOS el pri-
mero del segundo.

3. DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

Los datos para este cuadro se toman del Presupuesto por Manzana,
los requerimientos de los cultivos y del Diagnóstico el número de so-
cios disponibles.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a timely and accurate manner, and that the records must be maintained for a minimum of five years.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to comply with these requirements. It notes that individuals who fail to maintain accurate records may be subject to civil penalties and, in some cases, criminal prosecution.

4. The fourth part of the document provides information on how to obtain further assistance. It directs individuals to contact the appropriate regulatory agency for more information on record-keeping requirements and procedures.

5. The fifth part of the document concludes by reiterating the importance of maintaining accurate records and encourages individuals to take the necessary steps to ensure compliance with the law.

Handwritten text or markings on the left edge of the page, possibly bleed-through from the reverse side. The markings appear to be a vertical column of characters or symbols, including what looks like the number '5' at the bottom and some illegible symbols above it.



IV. EL PRESUPUESTO DE CAJA

1. PARA QUE SIRVE?

Este Cuadro nos permite preveer cual sería el movimiento de Caja y Banco, durante el ciclo agrícola. Es decir, que aquí veremos si los ingresos previstos cada mes, permiten atender los egresos o salidas, o de lo contrario, se nos presentará una necesidad financiera por mes.

2. COMO SE UTILIZA?

Las columnas de concepto, comprende los diversos ingresos, egresos y saldos previstos, luego hay doce columnas en blanco, para escribir los meses en el orden necesario de acuerdo al inicio de labores; la columna total solo sirve para un control de los cálculos.

Veremos cada concepto:

SALDO INICIAL

El primer mes se anotará el saldo de Caja más Bancos. si la Empresa tuviese chequera o libreta de ahorros. Los meses siguientes se traslada la cifra que resulte como saldo (Ingreso - Egresos).

INGRESOS O ENTRADAS

Las ventas en lempiras exactos previstos para cada cultivo, así como los de otras actividades, se anotan en el mes correspondiente.

Se consideran también los ingresos por retiros de préstamos aprobados y algunas cuentas que pudiera haber. Finalmente se suman los ingresos incluido el saldo inicial.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EGRESOS

o

SALIDAS

En primer lugar anotaremos los gastos por cultivo tomados del Presupuesto por Manzana, sumando el total de gastos de cada mes y multiplicando el monto resultante por el área en manzanas.

A continuación escribiremos los préstamos a devolver y los intereses a pagar por los mismos; asimismo cuentas por pagar, si las hubiere y los gastos generales, de administración e imprevistos.

Finalmente se suman todos los Egresos.

SALDO

(Ingresos -
Egresos)

Es la diferencia entre Ingreso y Egresos; si en alguno de los meses resulta negativo, se encierra la cifra entre paréntesis; en este caso no se traslada el dato a la línea de saldo inicial.

NECESIDAD
FINANCIERA

En esta línea se anota los montos que resultaron negativos en la línea anterior (ahora sin los paréntesis). La necesidad financiera indica en qué mes necesitaremos dinero adicional, para poder atender los egresos previstos.

3. DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

El saldo inicial de Caja para el primer mes, se toma de un arqueo de Caja y una Conciliación Bancaria, realizados al inicio del mes indicado.

Las ventas y gastos por cultivos, se toman de los presupuestos por manzana, al igual que el pago de intereses y los gastos generales e imprevistos, cuyos montos deben ser multiplicados por el área en manzanas.

... ..
... ..
... ..

... ..
-
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..



1. The first part of the document is a list of names and addresses.

2. The second part of the document is a list of names and addresses.

3. The third part of the document is a list of names and addresses.



PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LA CAPACIDAD GERENCIAL DE EMPRESAS ASOCIATIVAS
DE PRODUCCION AGROPECUARIA (F O R G E)

IICA ** FRANCIA ** C.E.E.

DOCUMENTOS BASICOS
PARA REGISTROS EN
COOPERATIVAS AGRARIAS

COMISION REGIONAL COORDINADORA DEL PROYECTO FORGE

I.N.A.

U.N.C.

RR.NN.

ANACH

DIFCCOOP

FECORAH

BANADESA

SAN PEDRO SULA, HONDURAS

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

(C.A.)

DOCUMENTOS BÁSICOS
PARA REGISTROS EN
COOPERATIVAS AGRARIAS

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

I N D I C E

INTRODUCCION

I. DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE LA MANO DE OBRA

1. Libreta de Campo
2. Planilla de Salarios
3. Resumen Mensual de Jornales por Labor

II. DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS

1. Facturas
2. Comprobantes de Ingresos y Egresos
3. Kardex

III .DOCUMENTOS PARA EL CONTROL DE CREDITO

1. Tarjeta de Control de Préstamo



INTRODUCCION

La Contabilidad de una Empresa es una herramienta de apoyo a la gestión de la misma.

Lo que hace principalmente la Contabilidad, es registrar, es decir, anotar las operaciones productivas, comerciales y financieras, que se realizan en la empresa agraria. Todas estas anotaciones se ordenan y se clasifican para poder entenderlas mejor y preparar informes que sirven a los dirigentes de la empresa.

Como podemos apreciar, el primer paso es el registro de las operaciones. Este registro se hace en documentos que sirven de prueba que dicha operación se realizó.

Veamos un ejemplo de operación productiva: Un Grupo de trabajadores de una Cooperativa, realizó la labor de Abonamiento, esto se anotará en la Libreta de Campo.

Previamente a la labor mencionada, hubo una operación comercial como es la compra de Urea, la misma que registraremos en una factura. Pero aún antes de esta operación, se realizó una operación financiera, cual es el retiro de fondos del Banco, para comprar el fertilizante, operación ésta que registraremos en nuestra Tarjeta de Control de Crédito.

En base a estos documentos básicos y auxiliares, posteriormente se anotarán las operaciones en libros contables y finalmente se elaborarán informes llamados Estados Financieros, Control Presupuestal, etc. De ellos hablaremos en otra oportunidad. Ahora presentamos algunos Documentos para Registrar la Mano de Obra (Libreta de Campo, Planilla de Salarios y Resumen Mensual de Jornales por Labor), para Materiales y Servicios (Facturas, Comprobantes, Kardex), para el Crédito (Tarjeta de Control de Préstamo).

Esperando que el presente instrumental contribuya a disponer de informaciones que faciliten la toma de decisiones en las Cooperativas Agrarias de nuestra región.

ECUIPO TECNICO REGIONAL DEL
PROYECTO FORGE

San Pedro Sula (Honduras), Julio, 1934

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial matters.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It highlights the need for consistency and reliability in the data collection process to ensure that the results are valid and meaningful.

3. The third part of the document describes the different types of data that can be collected and how they are used to inform decision-making. It notes that both quantitative and qualitative data are important for providing a comprehensive understanding of the situation being studied.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and limitations of data collection and analysis. It identifies common pitfalls and provides suggestions for how to overcome them, such as using multiple data sources and employing rigorous statistical methods.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and implications of the study. It emphasizes the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data remains relevant and useful over time.

I. DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE LA MANO DE OBRA

1. LA LIBRETA DE CAMPO

PARA QUE SIRVE?

Esta libreta nos sirve para anotar quienes han trabajado cada día, sean socios del Grupo Campesino o trabajadores adicionales. Podemos registrar además por cada trabajador, qué labor realizó, en cuál de los cultivos y cuánto gana por día.

COMO SE UTILIZA?

Al comenzar la página se escribe el nombre del Grupo y la semana a que corresponde. Se utiliza una línea para cada trabajador y se anotan los datos según las siguientes columnas:

- DIA: Sólo el número del día, porque el mes y año están en el comienzo de la página.
- CULTIVO: Además del nombre del cultivo, en esta columna se puede anotar otra actividad diferente de la agricultura, por ejemplo: Vacunos, Granja de Aves, Tienda de Consumo.
- LOTE: Aquí escribiremos el número de Lote, en el caso que tengamos para un mismo cultivo varios lotes sembrados en distintos meses, o como el caso de la Caña de Azúcar, en que hay distintas fechas de corte e interesa conocer el Costo de Producción por cada lote.
- LABOR: Anotaremos el trabajo realizado, por Ej.: Siembra, limpia, abonamiento, etc.
- NOMBRE Y APELLIDO: De cada trabajador
- SALARIO POR DIA: Lempiras que gana por día

10-12-2001
of 10000

10-12-2001
of 10000
10-12-2001
of 10000

10-12-2001



DE DONDE SE
TOMA LA IN-
FORMACION?

Es el Coordinador de Campo quien después de constatar la presencia en el campo de cada trabajador, realizando la labor que se le encomendó, anotará los datos en la Libreta de Campo.

2. LA PLANILLA DE SALARIOS

PARA QUE
SIRVE?

Es el documento que sirve para anotar los días trabajados por cada trabajador y el total de lempiras a que tiene derecho. Para la Empresa es el comprobante de haber pagado al trabajador, cuando éste lo ha firmado. Nos sirve también para sueldos en el caso de haber trabajadores que tengan condición de empleados.

COMO SE
UTILIZA?

En la parte superior se indican el nombre del Grupo, Lugar, Número de Planilla y Semana a que corresponde. Luego se utiliza una línea para cada trabajador y se anota lo siguiente por columna:

- No.: Número que se asigna al trabajador
- NOMBRE DEL TRABAJADOR: Igual a la Libreta de Campo
- LABOR: Aclarar la labor realizada, o si es trabajador de ganadería, administrativo, etc.
- VALOR POR DIA:
1 Anotar el salario por día en Lempiras
- DIAS TRABAJADOS: Anotaremos el monto en Lempiras que gana cada día, o si se prefiere una X en cada día trabajado
- TOTAL DEVENGADO: Anotaremos en Lempiras, el total que resulte de sumar los importes de todos los días.
- DEDUCCIONES: Descuentos por diversos conceptos.

- TOTAL NETO A PAGAR: Que resulta de restar el total devengado menos deducciones.
- FIRMA: Lugar donde firmará cada trabajador en el momento de recibir el dinero.

DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

La información de los días trabajados por cada trabajador se toma de la Libreta de Campo.

3. EL RESUMEN MENSUAL DE JORNALES POR LABOR

PARA QUE SIRVE?

Este resumen nos permite conocer para cada labor que hemos ejecutado en cada cultivo, cuántos jornales hemos utilizado en el mes y el costo correspondiente.

COMO SE UTILIZA?

En el título va el nombre del Grupo Campesino, el mes y el año a que corresponde. Las líneas se van llenando de la siguiente manera:
 Se anota en la primera línea el cultivo más importante de la empresa. A continuación el número de Lote (en caso de no interesarnos el Costo de Producción por cada Lote, dejar este espacio en blanco) y luego la primera labor que se ejecutó en el mes, luego en la columna día se anotan los días en que se realizó dicha labor. A continuación en la Sub-Columna "por día" se nota el número de Jornales que la labor demandó en el día correspondiente y en la Sub-Columna "por día" de Lempiras, escribimos el Monto total pagado por esa cantidad de Jornales.
 Cuando se ha terminado de anotar todos los días en que se realizó la primera labor, se totaliza la columna "por día" y se anota al lado derecho en la columna "por mes", tanto en Jornales como Lempiras.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

DE DONDE
SE TOMA LA
INFORMACION?

La información de cantidad de jornales por labor para cada cultivo en cada día, se toma de la Libreta de Campo, contando los trabajadores de la columna Nombre y Apellido. Los valores en Lempiras se obtienen de multiplicar el número de Jornales por el Valor del Salario por día, indicado también en la Libreta de Campo.

[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]



LIBRETA DE CAMPO

GRUPO: _____ - **SEMANA DEL** _____ **AL** _____ **DE** _____ **198** _____

Día	Cultivo	Lote	Labor	Nombre y Apellido	Salario por día

Coordinador de Trabajos

MEMORANDUM FOR THE RECORD

DATE: _____ SUBJECT: _____

MEMORANDUM FOR THE RECORD	DATE	BY

GRUPO: _____
PLANILLA No. _____ SEMANA DEL _____ AL _____

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	LABOR	V PC

PRESIDENTE .

Vo. Bo. _____
CONTABILIDAD

REVISOR

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vo.Bo. _____



Page 1 of 1

Item No.	Description	Quantity	Unit	Rate	Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

...

RESUMEN MENSUAL DE JORNALES POR LABOR

GRUPO: _____ MES: _____ 198

Cultivo	Lote	Labores	Día	No. JORNALES		LEMPIRAS								
				Por día		Por mes		Por día		Por Mes				

Hecho por: _____ Vo. Bo. _____

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

No.	Name	Address	City	State
1	John Doe	123 Main St	Chicago	Ill.
2	Jane Smith	456 Elm St	Chicago	Ill.
3	Robert Johnson	789 Oak St	Chicago	Ill.
4	Mary White	101 Pine St	Chicago	Ill.
5	William Brown	202 Cedar St	Chicago	Ill.
6	Elizabeth Green	303 Birch St	Chicago	Ill.
7	James Black	404 Spruce St	Chicago	Ill.
8	Patricia Gray	505 Willow St	Chicago	Ill.
9	Richard King	606 Ash St	Chicago	Ill.
10	Susan Lee	707 Hickory St	Chicago	Ill.
11	Thomas Hall	808 Sycamore St	Chicago	Ill.
12	Laura Scott	909 Magnolia St	Chicago	Ill.
13	Michael Adams	1010 Poplar St	Chicago	Ill.
14	Christina Baker	1111 Chestnut St	Chicago	Ill.
15	David Miller	1212 Walnut St	Chicago	Ill.
16	Michelle Davis	1313 Elm St	Chicago	Ill.
17	Christopher Wilson	1414 Oak St	Chicago	Ill.
18	Amanda Moore	1515 Pine St	Chicago	Ill.
19	Benjamin Taylor	1616 Cedar St	Chicago	Ill.
20	Sarah Young	1717 Birch St	Chicago	Ill.
21	Kevin Hill	1818 Spruce St	Chicago	Ill.
22	Nicole King	1919 Willow St	Chicago	Ill.
23	Andrew Lee	2020 Ash St	Chicago	Ill.
24	Stephanie King	2121 Hickory St	Chicago	Ill.
25	Jonathan Hill	2222 Sycamore St	Chicago	Ill.
26	Karen King	2323 Magnolia St	Chicago	Ill.
27	Gregory King	2424 Poplar St	Chicago	Ill.
28	Deborah King	2525 Chestnut St	Chicago	Ill.
29	Timothy King	2626 Walnut St	Chicago	Ill.
30	Christina King	2727 Elm St	Chicago	Ill.
31	Matthew King	2828 Oak St	Chicago	Ill.
32	Angela King	2929 Pine St	Chicago	Ill.
33	Joseph King	3030 Cedar St	Chicago	Ill.
34	Rebecca King	3131 Birch St	Chicago	Ill.
35	Anthony King	3232 Spruce St	Chicago	Ill.
36	Kimberly King	3333 Willow St	Chicago	Ill.
37	Donald King	3434 Ash St	Chicago	Ill.
38	Michelle King	3535 Hickory St	Chicago	Ill.
39	Steven King	3636 Sycamore St	Chicago	Ill.
40	Michelle King	3737 Magnolia St	Chicago	Ill.
41	Michelle King	3838 Poplar St	Chicago	Ill.
42	Michelle King	3939 Chestnut St	Chicago	Ill.
43	Michelle King	4040 Walnut St	Chicago	Ill.
44	Michelle King	4141 Elm St	Chicago	Ill.
45	Michelle King	4242 Oak St	Chicago	Ill.
46	Michelle King	4343 Pine St	Chicago	Ill.
47	Michelle King	4444 Cedar St	Chicago	Ill.
48	Michelle King	4545 Birch St	Chicago	Ill.
49	Michelle King	4646 Spruce St	Chicago	Ill.
50	Michelle King	4747 Willow St	Chicago	Ill.
51	Michelle King	4848 Ash St	Chicago	Ill.
52	Michelle King	4949 Hickory St	Chicago	Ill.
53	Michelle King	5050 Sycamore St	Chicago	Ill.
54	Michelle King	5151 Magnolia St	Chicago	Ill.
55	Michelle King	5252 Poplar St	Chicago	Ill.
56	Michelle King	5353 Chestnut St	Chicago	Ill.
57	Michelle King	5454 Walnut St	Chicago	Ill.
58	Michelle King	5555 Elm St	Chicago	Ill.
59	Michelle King	5656 Oak St	Chicago	Ill.
60	Michelle King	5757 Pine St	Chicago	Ill.
61	Michelle King	5858 Cedar St	Chicago	Ill.
62	Michelle King	5959 Birch St	Chicago	Ill.
63	Michelle King	6060 Spruce St	Chicago	Ill.
64	Michelle King	6161 Willow St	Chicago	Ill.
65	Michelle King	6262 Ash St	Chicago	Ill.
66	Michelle King	6363 Hickory St	Chicago	Ill.
67	Michelle King	6464 Sycamore St	Chicago	Ill.
68	Michelle King	6565 Magnolia St	Chicago	Ill.
69	Michelle King	6666 Poplar St	Chicago	Ill.
70	Michelle King	6767 Chestnut St	Chicago	Ill.
71	Michelle King	6868 Walnut St	Chicago	Ill.
72	Michelle King	6969 Elm St	Chicago	Ill.
73	Michelle King	7070 Oak St	Chicago	Ill.
74	Michelle King	7171 Pine St	Chicago	Ill.
75	Michelle King	7272 Cedar St	Chicago	Ill.
76	Michelle King	7373 Birch St	Chicago	Ill.
77	Michelle King	7474 Spruce St	Chicago	Ill.
78	Michelle King	7575 Willow St	Chicago	Ill.
79	Michelle King	7676 Ash St	Chicago	Ill.
80	Michelle King	7777 Hickory St	Chicago	Ill.
81	Michelle King	7878 Sycamore St	Chicago	Ill.
82	Michelle King	7979 Magnolia St	Chicago	Ill.
83	Michelle King	8080 Poplar St	Chicago	Ill.
84	Michelle King	8181 Chestnut St	Chicago	Ill.
85	Michelle King	8282 Walnut St	Chicago	Ill.
86	Michelle King	8383 Elm St	Chicago	Ill.
87	Michelle King	8484 Oak St	Chicago	Ill.
88	Michelle King	8585 Pine St	Chicago	Ill.
89	Michelle King	8686 Cedar St	Chicago	Ill.
90	Michelle King	8787 Birch St	Chicago	Ill.
91	Michelle King	8888 Spruce St	Chicago	Ill.
92	Michelle King	8989 Willow St	Chicago	Ill.
93	Michelle King	9090 Ash St	Chicago	Ill.
94	Michelle King	9191 Hickory St	Chicago	Ill.
95	Michelle King	9292 Sycamore St	Chicago	Ill.
96	Michelle King	9393 Magnolia St	Chicago	Ill.
97	Michelle King	9494 Poplar St	Chicago	Ill.
98	Michelle King	9595 Chestnut St	Chicago	Ill.
99	Michelle King	9696 Walnut St	Chicago	Ill.
100	Michelle King	9797 Elm St	Chicago	Ill.

II. DOCUMENTOS PARA REGISTROS DE LOS INSUMOS Y SERVICIOS

1. LAS FACTURAS

PARA QUE SIRVE?

Estos documentos nos sirven como prueba de que hemos realizado una operación comercial. Hay facturas de Compra y Facturas de Venta. La primera es la que nos entrega un proveedor cuando le compramos un insumo, por ejemplo un insecticida. La Factura de Venta es la que entrega la Cooperativa Agraria o Grupo a quienes le compran su producción.

COMO SE UTILIZA?

En el caso de la Factura de Compra, ésta la exigiremos al proveedor en el momento que cancelamos la compra. Es conveniente que, además del número propio de la Factura, la Cooperativa ponga una numeración correlativa a todas sus Facturas de Compras, en orden de fecha y las archive juntas en un mismo Archivador y en dicho orden.

Para las Facturas de Venta de su propia producción, la Cooperativa debe hacer imprimir Facturas con el nombre de la Empresa (Ver Modelo) y numeradas en orden correlativo.

Toda Factura debe tener la cantidad, el detalle de la mercadería, precios por unidad y total.

DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

La información para las Facturas se toma de los documentos a través de los cuales se trató la compra o venta (Contrato, Carta, Orden de Compra, etc.)

Year	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960
Population	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Production	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Consumption	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Investment	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Exports	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Imports	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Table 1. Economic Indicators (1950-1960)

The following table provides a detailed breakdown of the economic indicators for the period 1950-1960. The data is presented in a tabular format, with columns representing the years and rows representing the different indicators. The values are normalized to 100 for the year 1950, allowing for a clear comparison of growth and changes over time.

Key observations from the data include a steady increase in production and investment over the decade, while consumption and exports remain relatively stable. Imports show a slight upward trend towards the end of the period.

The overall economic performance is characterized by consistent growth across most sectors, with a notable increase in investment and production levels by 1960.

The data suggests a period of economic expansion and development, with significant improvements in production and investment metrics.

Further analysis of the data reveals that the growth was primarily driven by increases in production and investment, which are key indicators of economic activity.

The findings indicate a positive economic trajectory, with most indicators showing significant growth over the ten-year period.

2. COMPROBANTES DE INGRESOS Y EGRESOS

PARA QUE
SIRVE?

El Comprobante de Ingreso o Recibo, es una prueba de que el responsable de la Caja en la Cooperativa, ha recibido una cantidad determinada de dinero.

El Comprobante de Egreso o Salida, es una prueba de que la persona firmante ha recibido dinero proveniente de la Caja de la Cooperativa o Grupo Campesino. Ambos Comprobantes deben ser prenumerados en forma correlativa.

COMO SE
UTILIZA?

En el Margen derecho superior, se anotan el valor en números. En la línea siguiente después de "Recibí de", se escribe el nombre de la persona que recibió el dinero. En la línea siguiente se anotan los lempiras en letras. Posteriormente se aclara el concepto. En la parte inferior: Fecha y firma de quien recibe el dinero.

DE DONDE SE OBTIENE LA INFORMACION?

La fuente de información es variable, según el motivo por el cual se hace la entrega de dinero.

3. EL KARDEX

PARA
QUE SIRVE?

Esta tarjeta auxiliar sirve para llevar el control de los volúmenes de cada insumo u otro material que tenemos en el almacén de la Cooperativa. Permite tener también el valor de dichos materiales. Cuando los insumos comprados se utilizan en pocos días y totalmente para un solo cultivo, no hace falta llevar Tarjeta de Kardex para ese insumo.

COMO SE
UTILIZA?

En la parte superior se anota el nombre del Insumo aclarando el tipo de envase, Unidad de Medida y cualquier otra característica que sirva para diferenciarlo: ejemplo Dipterex Polvo Soluble, debe tener una tarjeta aparte de Dipterex Granulado. En la columna de Entradas, Sub-Columna, Recibido de, debe anotarse el Proveedor. En la columna Salidas, Sub-Columna Cultivo u otra actividad, se anotará el Cultivo y el Lote en el caso que interese llevar el Costo de Producción por Lote. Las cantidades y Valor Total de la columna Existencia, son el resultado de restar Entradas menos Salidas para el primer movimiento, posteriormente se sumará a la existencia anterior las nuevas entradas y al resultado se le restará la salida, obteniéndose así la nueva Existencia.

DE DONDE SE TOMA
LA INFORMACION?

La fuente de Información para las entradas son las facturas. Para las salidas tendremos como fuente un documento de salida de almacén en el caso que la empresa tenga un apreciable movimiento de mercaderías. De lo contrario bastará con una nota del Coordinador de Campo.

1. The first part of the document is a list of names.

2. The second part is a list of dates.

3. The third part is a list of locations.

4. The fourth part is a list of events.

5. The fifth part is a list of people.

6. The sixth part is a list of organizations.

7. The seventh part is a list of activities.

8. The eighth part is a list of results.

9. The ninth part is a list of conclusions.

10. The tenth part is a list of recommendations.

11. The eleventh part is a list of references.

12. The twelfth part is a list of appendices.

13. The thirteenth part is a list of footnotes.

14. The fourteenth part is a list of indexes.

15. The fifteenth part is a list of glossaries.

16. The sixteenth part is a list of abbreviations.

17. The seventeenth part is a list of symbols.

18. The eighteenth part is a list of tables.

19. The nineteenth part is a list of figures.

20. The twentieth part is a list of charts.

21. The twenty-first part is a list of diagrams.

22. The twenty-second part is a list of maps.

23. The twenty-third part is a list of photographs.

24. The twenty-fourth part is a list of videos.

25. The twenty-fifth part is a list of audio files.

26. The twenty-sixth part is a list of documents.

27. The twenty-seventh part is a list of books.

28. The twenty-eighth part is a list of articles.

29. The twenty-ninth part is a list of reports.

30. The thirtieth part is a list of papers.

31. The thirty-first part is a list of theses.

32. The thirty-second part is a list of dissertations.

33. The thirty-third part is a list of books.

34. The thirty-fourth part is a list of articles.

35. The thirty-fifth part is a list of reports.

36. The thirty-sixth part is a list of papers.

37. The thirty-seventh part is a list of theses.

38. The thirty-eighth part is a list of dissertations.

39. The thirty-ninth part is a list of books.

40. The fortieth part is a list of articles.

41. The forty-first part is a list of reports.

42. The forty-second part is a list of papers.

43. The forty-third part is a list of theses.

44. The forty-fourth part is a list of dissertations.

45. The forty-fifth part is a list of books.

46. The forty-sixth part is a list of articles.

47. The forty-seventh part is a list of reports.

48. The forty-eighth part is a list of papers.

49. The forty-ninth part is a list of theses.

50. The fiftieth part is a list of dissertations.

COMPROBANTE DE INGRESO

No. _____

POR L. _____

Recibí de: _____

La cantidad de: _____

Por _____

Lugar y fecha _____

TESORERO

COMPROBANTE DE EGRESO

No. _____

POR L. _____

Recibí de _____

La cantidad de _____

Con Cheque No. _____ Por concepto de _____

Lugar y fecha: _____

RECIBI CONFORME

III. DOCUMENTOS PARA EL CONTROL DE CREDITO

1. TARJETA DE CONTROL DE PRESTAMO

PARA QUE
SIRVE?

En los casos que los cultivos del Grupo Campesino estén financiados por un Banco, esta Tarjeta de Control de Préstamo, sirve para llevar un seguimiento de retiros, pagos, intereses y otros aspectos del préstamo.

COMO
SE
UTILIZA?

En la parte superior se anotan informaciones de carácter general como son el Nombre del Grupo o Cooperativa, destino o rubro de Inversión, número del Préstamo, que lo dá el Banco, fechas de otorgamiento y de vencimiento, monto y tipo de interés.

Las tres primeras columnas: Fecha, Concepto y número de Comprobante, se usan tanto para los retiros como para los pagos al Banco.

Los dos grupos de columnas que siguen: Movimientos de Capital e Intereses están relacionadas entre sí según veremos:

- Retirado del Banco: Se anota el monto en Lempiras que retira la Cooperativa.
- Pagos al Banco: Anotar monto del capital pagado o abonado al Banco.
- Saldo por reembolsar: Cuando solo se realizan retiros y aún no comienzan los pagos, esta columna sirve para sumar los retiros. Posteriormente cuando se inician los pagos, en esta columna se anotará el resultado de restar, al pago del saldo por reembolsar de la línea anterior.
- Disponible para Retiros: En la primera línea de esta columna, anotaremos el resultado de restar el monto otorgado menos el primer retiro realizado. Posteriormente se estará del saldo disponible cada retiro y el resultado irá en la misma línea.

...

...

...

...

...

...

...



- Interés Parcial: En esta columna anotaremos el interés que corresponde al saldo por reembolsar de la línea anterior.
- Intereses acumulados: Aquí se escribirá la suma de los intereses parciales.
- Intereses pagados: Cada vez que la Cooperativa efectúa un pago al Banco, en la misma línea anotaremos el interés pagado según se indica en el comprobante correspondiente.
- Intereses por Pagar: Se anota en cada línea el resultado de restar los intereses acumulados, menos los intereses pagados.

DE DONDE
SE TOMA
LA INFOR-
MACION?

Los datos para esta tarjeta se obtienen del comprobante que entrega el Banco cada vez que se retira dinero o se realiza un pago.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

PROFESSOR [Name]
[Address]

DEAR [Name]:

I have received your letter of [Date] regarding [Subject]. I am sorry that I cannot provide a more definitive answer at this time, but the matter is still under review. I will contact you again once a final decision has been reached.

Sincerely,
[Signature]

RECEIVED
[Date]

[Text]

[Text]

[Text]



Handwritten text or symbols, possibly bleed-through from the reverse side of the page, appearing as a vertical column of characters on the left edge.



10-11-68

10-11-68

10-11-68

10-11-68

10-11-68

10-11-68

10-11-68

PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD GERENCIAL DE EMPRESAS ASOCIATIVAS
DE PRODUCCION AGROPECUARIA"
FORGE.

**COMO CONTROLAR
LOS RESULTADOS DE LA
PRODUCCION AGRICOLA**

Comunidad Económica Europea (CEE)

Ministerio de Relaciones Exteriores
de Francia.

Instituto Interamericano de Coopera-
ción para la Agricultura (IICA)

Instituto Nacional Agrario (INA)

SAN PEDRO SULA, HONDURAS, C.A.

1985

1007

1007

1007

1007

I N D I C E

INTRODUCCION.

1. RESUMEN DE COSTO DE PRODUCCION

1. Para que sirve?
2. Cómo se utiliza?
3. De dónde se toma la información? .- Cuadro con ejemplo.

11 CONTROL DEL PLAN DE PRODUCCION

1. Para que sirve?
2. Cómo se elabora?
3. De donde se toma la información?
4. Cómo se utiliza este Control para el Análisis de Resultados de la Producción Agrícola?
 - a. Reunión del Consejo de Administración
 - b. Asamblea General
 - c. Equipos de Discusión
 - d. Plenaria de Asamblea General

Anexo con ejemplo

PRODUCTION

MINISTERIO DE PRODUCCION

SECRETARIA DE ESTADO

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA

El presente informe tiene como finalidad - Cuadro 1 -

II CONTROL DEL PLAN DE PRODUCCION

El presente informe tiene como finalidad

El presente informe tiene como finalidad

Consejo de Administración

General

Discusión

Asamblea General

Asamblea General

I N T R O D U C C I O N

El Control de Resultados de la Producción Agrícola es un instrumento administrativo, cuyo objetivo es contribuir a mejorar las Decisiones en las Empresas Campesinas.

El presente folleto constituye el tercero de una serie publicada por el Proyecto FORGE en la Región de San Pedro Sula. El primero: "Como hacer el Plan de Producción en Empresas Campesinas", servía para planificar las actividades de la Empresa. El segundo: "Documentos Básicos para Registros en Empresas Campesinas", presentó instrumentos para registrar los costos reales, ingresos y otros aspectos de la marcha empresarial. En esta tercera entrega, proponemos una técnica para controlar los resultados de la producción, es decir, comparar lo planificado con los resultados de un cultivo.

El modelo de informe esta destinado a Empresas Campesinas dedicadas a cultivos anuales.

Esperamos que el presente instrumento contribuya a disponer de informaciones que faciliten la toma de decisiones en las Cooperativas Agrarias.

EQUIPO TECNICO REGIONAL DEL
PROYECTO FORGE
SAN PEDRO SULA (HONDURAS)
ABRIL, 1985

MEMORANDUM

TO : [Illegible]

FROM : [Illegible]

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text follows, appearing to be a memorandum body with several lines of text.]

DATE: [Illegible]

BY: [Illegible]

FOR THE: [Illegible]

1. RESUMEN DE COSTO DE PRODUCCION

1. PARA QUE SIRVE?

Este cuadro nos sirve para recolectar la información de los Registros Básicos referido a Costos de Producción y otros aspectos que interesan para apreciar los resultados de un cultivo. El Resumen de Costo de Producción es como un puente entre los Registros Básicos y el Control del Plan de Producción.

2. COMO SE UTILIZA?

En la parte superior anotaremos algunas informaciones generales: Cultivo, grupo o cooperativa, el ciclo o año a que se refiere la información y el área tanto la sembrada como la cosechada; puede suceder que la última sea menor que la sembrada, debido a pérdidas por inundación u otros factores.

A. LAS COLUMNAS

Como podemos ver, el cuadro tiene las siguientes columnas:

- DETALLE: En la cual anotaremos los recursos utilizados según explicaremos luego;

- UNIDAD DE MEDIDA :Aquí anotaremos la unidad que se utiliza en la Cooperativa para medir el trabajo en cada labor, ejemplo: Jornal, saco, metros, etc. para el caso de la Mano de Obra. Para otros recursos como Insumos, Mecanización y Producción, pondremos la unidad física que aparece en la factura de otro documento correspondiente. Es importante que en este Resumen se usen las medidas tal cual se dan en la realidad, para facilitar su comprensión por el conjunto de asociados de la Empresa.

SECRET

RESUME

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET

- MESES: Disponemos de nueve columnas para los meses, debiendo comenzarse con el mes en el cual se inicia la Preparación del terreno. Las dos sub-columnas sirven, una para el número (No.) o cantidad física de la labor, recurso o producto que corresponda, y la otra (Lps.) para anotar el valor en Lempiras de dicha cantidad; recomendamos escribir solo lempiras exactos, no con centavos. (1). Aquí debemos tener presente que tanto las cantidades físicas como los valores en lempiras corresponden al total del area sembrada.

- TOTAL: Bajo esta columna sumaremos las cantidades (No.) y lempiras, por separado, de todos los meses.

B. LAS LINEAS:

En el formato en la columna detalle solo hemos colocado el sub-título "MANO DE OBRA" y luego 20 líneas en blanco con el propósito de que se utilicen un numero variable de líneas para cada recurso componente del Costo Directo, según las necesidades del Grupo. Veamos como utilizaremos las líneas, tomando como ejemplo un cultivo de arroz (Ver cuadro adjunto):

- MANO DE OBRA En el cultivo del ejemplo, se han registrado seis labores; es recomendable no detallar labores que sean poco importantes desde el punto de vista de numero de jornales, las que pueden sumarse a una labor similar. En los casos que no se pague la mano de obra, se puede estimar un valor igual al jornal pagado en la Zona, aclarando con un llamado, que es estimado.

- INSUMOS: Para cada insumo se anotara la información en el mes en que se compra, en el caso que se realizen dos o mas compras del mismo insumo

(1) Valores de 0.50 o más se redondean a L.1.00 y de 0.49 o menos se eliminan.

Disponemos de nuevas columnas para los meses, debiendo comenzar con el mes en el cual se inicia la preparación del terreno. Las sub-columnas sirven, una para el número (No.) o cantidad física de la labor, recurso o producto que corresponden, y la otra (Lps.) para indicar el valor en Lempiras de dicha cantidad; recomendamos escribir solo Lempiras en los cuadros que se presenten que tanto en el caso de las columnas como los valores que corresponden al total del área...

TOTAL - para las columnas sumamos las cantidades (No.) y Lempiras por separado de todos los...

El total de las columnas colocadas en las líneas en blanco y luego en líneas en blanco...

En el cuadro de la izquierda se indica el valor de las columnas...

INCISOS: ...

183

TOTAL -

Las líneas...

- M. S. ...

INCISOS:



en un mes, se procederá a sumar las cantidades y los lempiras gastados y anotar los dos totales en el mismo mes. En las compras al crédito, se anotan en el mes que se acuerda la compra.

- MECANIZACION: Al igual que los otros recursos utilizados, aquí anotaremos las labores en el orden en que se han realizado y en la unidad de medida que se factura.
- OTROS SERVICIOS: Entre estos consideramos; transporte, secado, etc.
- PRODUCCION: A los volúmenes vendidos, se les suma los volúmenes destinados al autoconsumo y anotamos los totales en el mes que se cosecho; igualmente a los valores de la producción en lempiras se le suman los valores del autoconsumo estimados al mismo precio que el precio de venta.
- OTRAS INFORMACIONES: En la última línea anotaremos también volumen de autoconsumo, volumen vendido y precio de venta por unidad, del producto.
- GASTOS INDIRECTOS: Son éstos los gastos que realizamos en la Empresa y que no están incluidos dentro de los gastos directos de cada cultivo.*
- TOTAL COSTO DIRECTO: Es la suma de los totales de mano de obra, insumos, mecanización y otros servicios.

3. DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

Las fuentes de información varían según el recurso utilizado, como veremos:

- a) MANO DE OBRA: Los datos los tomaremos del Resumen mensual de Jornales por labor.

* Recomendamos leer la página 6 del folleto A-2 "COMO HACER EL PLAN DE PRODUCCION EN EMPRESAS CAMPESINAS", Modelo 1, Proyecto FORGE, San Pedro Sula, 1984.

Producción
Consumo y ahorro
Inversión
Exportación
Importación

- b) **INSUMOS:** Del archivo de facturas de compra y de comprobantes de egresos; también podemos tomar los datos del Libro de Entradas y Salidas, siendo esta una oportunidad para revisar los datos de este último con respecto a los documentos mencionados arriba,
- c) **MECANIZACION:** Igual que para los insumos, en los casos que se alquile la maquinaria.
- d) **OTROS SERVICIOS:** Lo mismo que para insumos.
- e) **PRODUCCION:** Del archivo de facturas de venta y de comprobantes de ingreso o del Libro de Entradas y Salidas.
- f) **VOLUMEN DE : AUTOCONSUMO** Del Registro correspondiente.
- g) **VOLUMEN VENDIDO:** Se toman los datos de la misma fuente que la producción.
- h) **PRECIO DE VENTA:** De las facturas de venta, teniendo en cuenta que debe ser un promedio de todas las ventas, para ello se divide el total de ventas entre el total de volúmenes vendidos, siendo el cociente el precio de venta promedio, ejemplo:

1a. venta	1,000	qq	X	L.18.00/qq	=	L.18,000.00
2a. venta	1,000	qq	X	L.18.50/qq	=	L.18,500.00
3a. venta	<u>2,000</u>	qq	X	L.20.00/qq	=	<u>L.40,000.00</u>
TOTALES	4,000					L.76,500.00

El precio de venta promedio es: entonces:

$$\text{Lps.76,500.00} \div 4,000 = \text{Lps.19.13?qq}$$

(f) RESUMOS

Del archivo de facturas de compra de los meses de febrero y marzo de 1977, se obtuvieron los datos siguientes:

Entradas y Salidas de mercancías y los datos de este último período los datos de los meses de febrero y marzo de 1977.

datos arriba.

Los datos de los meses de febrero y marzo de 1977, en los casos de los meses de febrero y marzo de 1977.

OTROS S...

DICCIONARIO

OTROS S...

1) **GASTOS INDIRECTOS:** Las fuentes son diversas, según el tipo de gastos indirectos.

- **GASTOS GENERALES:** Igual que Insumos, es decir del Archivo de Facturas de Compra y de Comprobantes de Egresos.

- **INTERESES:** De los documentos que da el Banco sobre el estado de nuestros préstamos.

- **DEPRECIACIONES:** Del Inventario de Activos Fijos, según vimos en la página 6 del folleto "COMO HACER EL PLAN DE PRODUCCION EN EMPRESAS CAMPESINAS" Modelo 1.

1) G
2) B

ESTOS INDIREC- las indirectas son diversas, según el tipo de gastos indi-

rectos.

CASTOS GE- I- gastos indirectos
MATERIALES: Materiales de compra
debeir del Archivo de Comprobantes de Egres-

MATERIA- cada uno de los gastos indirectos
debeir del Archivo de Comprobantes de Egres-

COMO HACE
MATERIALES
de los hijos, según
debeir del Archivo de Comprobantes de Egres-

R:

GRUPO: San

DETALLE

MANO DE OBRA

Aplicar herbicida

" fertilizante 1^a

1^a Limpia

Aplicar fertilizante 2^a

2^a Limpia

Corte aporreo Acaarres

INSUMOS

Semilla Mejorada

" Criolla (2)

Herbicida STAN

" 2-4-D

Urea

MECANIZACIÓN:

Chapía

Gradura

Rastro (2 pasadas)

Siembra

Cosecha

Otros Servicios

Transporte

PRODUCCION:

Volumen Vendido

Volumen Autoconsumo

VOLUMEN TOTAL DE

PRECIO UNITARIO

VALOR TOTAL DE

(1) Compra
(2) Aporte

1) 10
2) 10

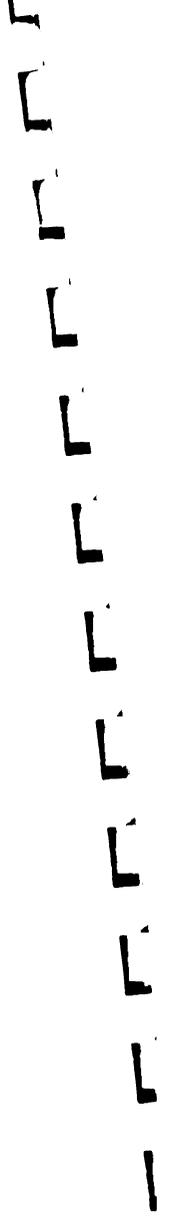
Los gastos indirectos son diversos, según el tipo de gastos indi-

rectos.

GASTOS GE-...
Comprobantes de Egresos

... el es-...
... da el Ba...

... hijos, según...
... COMO HACER...
... ASIGNA...



R:

GRUPO: San

DETALLE

MANO DE OBRA

Aplicar herbicida
" fertilizante 1^a
1^a Limpia
Aplicar fertilizante 2^a
2^a Limpia
Corte, Aporro, Cacarrea

INSUMOS

Semilla Mejorada
" Criolla (2)
Herbicida STAN
" 2-4-D
Urea

MECANIZACION:

Chapia
Gradura
Rastro (2 pasadas)
Siembra
Cosecha
Otros Servicios
Transporte

PRODUCCION:

Volumen Vendido
Volumen Autoconsumo
VOLUMEN TOTAL DE

PRECIO UNITARIO

VALOR TOTAL DE

(1) Compra
(2) Aporte

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

II. CONTROL DEL PLAN DE PRODUCCION

1. ¿ PARA QUE SIRVE ?

Este Informe nos sirve para comparar los resultados de un cultivo con lo presupuesto en el Plan de Producción, con el propósito de analizar las experiencias para tomar medidas que mejoren los ciclos agrícolas siguientes.

El formato del Control del Plan de Producción, comprende nueve partes:

1. ASPECTOS FISICOS
2. ASPECTO DE PRECIOS
3. COMPOSICION DEL COSTO
4. COSTO DE PRODUCCION
5. VOLUMEN DE LA PRODUCCION
6. VALOR DE LA PRODUCCION
7. UTILIDAD BRUTA (O PERDIDA)
8. COMPOSICION DE LA UTILIDAD
9. ASPECTOS FINANCIEROS

2. ¿ COMO SE ELABORA ?

Un ejemplo de Control del Plan de Producción estamos presentando en formato anexo, que tiene 5 páginas.

En primer lugar, llenaremos los datos generales como son: Nombre de la Cooperativa, o Grupo Campesino, ciclo agrícola, área, cultivo, etc.

A continuación veremos como se trabaja con cada una de las partes del Informe:

THE ICC REGULATIONS

ARTICLE

1. The Commission shall have the right to call for information and documents from any person who is or has been a party to a proceeding, or who is or has been in possession, custody or control of any information or document which is relevant to the proceeding.

2. The Commission shall have the right to require any person to appear before it to give evidence or to produce any document or information in his possession, custody or control which is relevant to the proceeding.

3. The Commission shall have the right to require any person to appear before it to give evidence or to produce any document or information in his possession, custody or control which is relevant to the proceeding.

En este aspecto, luego de anotar las áreas en manzanas, procederemos de la siguiente forma:

- a) Detallaremos las labores en el orden que fuer on realizadas con su correspondiente unidad de medida y cantidad de recurso utilizado para el total del área cultivada.
- b) Pondremos al lado de cada cantidad, en la columna "PRESUPUESTO", la cantidad que se esperaba utilizar por manzana, multiplicada por el área en manzanas, ejemplo:

Aplicar Herbicida, Presupuesto por Manzana:

4 jornales

Aplicar Herbicida, Presupuesto para 70 manzanas:

4 jornales/Mz. X 70 Mzs. = 280 jornales

- c)
- c) Anotaremos a continuación las labores presupuestadas y que no se realizaron.
- d) Finalmente, hallamos las diferencias. Igual procedimiento seguiremos para insumos, mecanización y otros servicios.

En rendimiento por manzana es el único dato que se compara para una manzana promedio.

1. ASPECTOS FÍSICOS

Aquí compararemos los precios pagados por cada recurso, así como el obtenido por el producto, con los precios que se esperaba pagar, según el Presupuesto.

Para obtener los precios realizados, dividiremos el importe total pagado en lempiras, por cada recurso, entre el número de unidades físicas, ejemplo:

- Por 152 qq. de urea se pagó L.4,278.00;
el precio promedio será:

$$\frac{\text{L.4,278.00}}{152 \text{ qq.}} = \text{L.28.10/qq.}$$

Los valores por unidad del Presupuesto por Manzana, los trasladaremos a la columna "PRESUPUESTO"

2. ASPECTO DE PRECIOS

... ..
to

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..

... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

3. COMPOSICION DEL COSTO

- a) Se anota la cantidad de manzanas sembradas
- b) En el aspecto Mano de Obra se hace una distribución de cantidad de jornales pagados y aportados.
- c) El valor en lempiras de la Mano de Obra, Insumos, Mecanización y Otros Servicios, se toma del "RESUMEN DE COSTO DE PRODUCCION", mismos que irán detallados en la columna REALIZADO, a continuación buscamos en el presupuesto por manzana, punto A, los totales que se detallan por cada componente y lo multiplicamos por el área en manzanas cultivadas realmente, el producto de esta multiplicación lo anotamos en la columna PRESUPUESTO, finalmente restamos, de modo que cuando lo realizado es mayor que el presupuesto, la diferencia es positiva, por el contrario, cuando lo realizado es menor que el presupuesto, la diferencia es negativa, en cuyo caso pondremos un signo " - " antes de la cantidad negativa.

4. COSTO DE PRODUCCION

Los totales de Costo Directo anotados en la última línea del aspecto anterior, los copiaremos en la primera línea de este aspecto y luego cada importe lo dividiremos:

- Entre el área en manzanas, para obtener el Costo Directo por Manzana; y,
- Entre el Volumen de Producción Total en quintales, para obtener el Costo Directo por quintal.

Anotaremos la cantidad de quintales vendidos, lo de autoconsumo y el total de ambos en la columna "REALIZADO"; a continuación buscamos en el Presupuesto por Manzana, punto B, la producción a vender por manzana, y lo multiplicamos por el área en manzanas cultivada realmente; el producto de esta multiplicación lo anotamos en la columna "PRESUPUESTO". Finalmente restamos:

no 4-10-55

1. [unclear] [unclear] [unclear]
2. [unclear] [unclear] [unclear]

3. [unclear] [unclear] [unclear]
4. [unclear] [unclear] [unclear]
5. [unclear] [unclear] [unclear]
6. [unclear] [unclear] [unclear]
7. [unclear] [unclear] [unclear]
8. [unclear] [unclear] [unclear]
9. [unclear] [unclear] [unclear]
10. [unclear] [unclear] [unclear]
11. [unclear] [unclear] [unclear]
12. [unclear] [unclear] [unclear]
13. [unclear] [unclear] [unclear]
14. [unclear] [unclear] [unclear]
15. [unclear] [unclear] [unclear]

11
10

16. [unclear] [unclear] [unclear]
17. [unclear] [unclear] [unclear]
18. [unclear] [unclear] [unclear]

1

19. [unclear] [unclear] [unclear]
20. [unclear] [unclear] [unclear]
21. [unclear] [unclear] [unclear]
22. [unclear] [unclear] [unclear]
23. [unclear] [unclear] [unclear]
24. [unclear] [unclear] [unclear]
25. [unclear] [unclear] [unclear]
26. [unclear] [unclear] [unclear]
27. [unclear] [unclear] [unclear]
28. [unclear] [unclear] [unclear]

3 1/2

20

20

20

20

EJEMPLO 1

EJEMPLO 2

REALIZADO	7,820 qq.	5,592 qq.
PRESUPUESTO	<u>6,720 qq.</u>	<u>6,720 qq.</u>
DIFERENCIA	1,100 qq.	- 1,327 qq.

5. VOLUMEN DE LA PRODUCCION

Cuando lo realizado es mayor que lo presupuestado, la diferencia es positiva; por el contrario, cuando lo realizado es menor que lo presupuestado, la diferencia es negativa, en cuyo caso pondremos un signo "-" antes de la cantidad negativa; esto quiere decir en el ejemplo 2, que lo realizado fue 1,327 qq. menos que lo esperado; igual que el ejemplo en el formato adjunto.

De la misma manera haremos para el volumen de autoconsumo y producción total.

6. VALOR DE LA PRODUCCION

Para esta parte procederemos de igual forma que el Volumen de la Producción, salvo en la última línea "VALOR DE PRODUCCION POR MANZANA", para obtener ésta, dividiremos los datos de las tres columnas del Valor Total de Producción entre el área en manzanas.

7. UTILIDAD BRUTA (O PERDIDA)

Utilidad Bruta es el margen que resulta de restar el valor de la Producción total menos el Costo Directo.

Decimos Utilidad Bruta porque aún falta restarle los Gastos Indirectos para que sea Utilidad Neta.

Cuando el Costo es mayor que el Valor de la Producción, resulta una pérdida.

8. COMPOSICION DE LA UTILIDAD

En este caso recomendamos anotar primero la Utilidad Bruta en especies, que es igual al valor del Autoconsumo; luego restaremos los valores de la Utilidad Bruta hallada en el punto 7, y obtendremos la Utilidad Bruta en Efectivo.

En los casos que hubo pérdida, ésta se deja en blanco. El gráfico permite apreciar con más facilidad, los puntos 3, 4, 6 y 7.

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966

1967

1968

1969

1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1979

1980

1981

1982

1983

1984

1985

1986

1987

1988

1989

1990

1991

1992

1993

9. ASPECTOS FINANCIEROS
RCS
- Esta última parte comprende cuatro aspectos financieros, cuya explicación está impresa en el mismo formato

3. ¿DE DONDE SE TOMA LA INFORMACION?

Como hemos comentado, la información de lo realizado la tomaremos del cuadro Resumen de Costo de Producción, salvo el punto 9.b Intereses, que lo obtendremos de la Tarjeta de Control de Préstamo. Los datos de "PRESUPUESTO" del Plan de Producción de la Cooperativa, en caso de no haber hecho Plan, puede compararse con los Presupuestos del Banco o con la Norma Técnica propuesta por el Seminario sobre Decisiones en Cooperativas.

4. ¿COMO SE UTILIZA ESTE CONTROL PARA EL ANALISIS DE RESULTADOS DE LA PRODUCCION AGRICOLA?

Los análisis de Resultados de la Producción, pueden hacerse en la misma Empresa Campesina y en eventos entre varias Empresas, como son los Seminarios sobre Decisiones en Cooperativas Agrarias.

En esta oportunidad, trataremos del Análisis en la Empresa.

Una vez que el Consejo de Administración dispone del informe terminado, puede seguirse el siguiente procedimiento:

a) REUNION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Para analizar el informe y preparar la Asamblea General

b) ASAMBLEA GENERAL

Se explicará a los asambleistas, como fue elaborado el informe, haciendo ver la relación entre los registros y el control que se presenta. Luego se forman equipos de discusión de 4 a 6 personas.

10-10-11
10-11-11
10-12-11

10-13-11
10-14-11
10-15-11
10-16-11
10-17-11
10-18-11
10-19-11
10-20-11
10-21-11

10-22-11
10-23-11
10-24-11
10-25-11
10-26-11
10-27-11
10-28-11
10-29-11
10-30-11
10-31-11

11-1-11
11-2-11
11-3-11
11-4-11
11-5-11
11-6-11
11-7-11
11-8-11
11-9-11
11-10-11
11-11-11
11-12-11
11-13-11
11-14-11
11-15-11
11-16-11
11-17-11
11-18-11
11-19-11
11-20-11
11-21-11
11-22-11
11-23-11
11-24-11
11-25-11
11-26-11
11-27-11
11-28-11
11-29-11
11-30-11
12-1-11
12-2-11
12-3-11
12-4-11
12-5-11
12-6-11
12-7-11
12-8-11
12-9-11
12-10-11
12-11-11
12-12-11
12-13-11
12-14-11
12-15-11
12-16-11
12-17-11
12-18-11
12-19-11
12-20-11
12-21-11
12-22-11
12-23-11
12-24-11
12-25-11
12-26-11
12-27-11
12-28-11
12-29-11
12-30-11
12-31-11

c) EQUIPOS DE DISCUSION

A cada Equipo se le entrega un par de ejemplares del Informe y un listado de preguntas, que podrían ser como sigue:

Aspectos Técnicos

- i) ¿A qué se deben las diferencias entre el Volumen de Producción (o Rendimiento) realizado y el presupuestado?
(Ver puntos número 1 y 5)
- ii) ¿Qué decisiones proponen que se tome para mejorar en el próximo ciclo?

Aspectos Comerciales

- iii) ¿A qué se deben las diferencias de los precios pagados por los recursos y por venta del producto, con respecto a los precios presupuestados?
- iv) ¿Qué decisiones proponen que tome para mejorar en el próximo ciclo?

Aspectos Económicos y Financieros

- v) ¿A qué se debe la diferencia entre la Utilidad Presupuestada y la Realizada?
(Ver puntos números 3, 4, 6, 7, 8, el gráfico y las letras b) y d) del punto 9).
- vi) ¿Qué ventajas o inconvenientes ha tenido el Crédito?
(Ver puntos número 9a y 9b)
- vii) ¿Qué decisiones proponen que se tome para mejorar en el próximo ciclo?

d) PLENARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL

En esta oportunidad se presentará a la Asamblea, las respuestas dadas por todos los Grupos a cada una de las 7 preguntas. Des-

your table with handwriting...

Alcoholic...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

(3)

pués de analizarlas, la Asamblea extrae conclusiones que pueden ser de tres (3) niveles:

- Decisiones que acuerda la Asamblea;
- Decisiones que corresponde tomar al Consejo de Administración, por lo que la Asamblea le delega;
- Decisiones a proponer en eventos con otras Empresas Campesinas.

EQUIPO TECNICO REGIONAL
PROYECTO FORGE - SAN PEDRO SULA

no end of a line.

no end of a line.

30

no end of a line.



CONTROL DEL PLAN DE PRODUCCION*

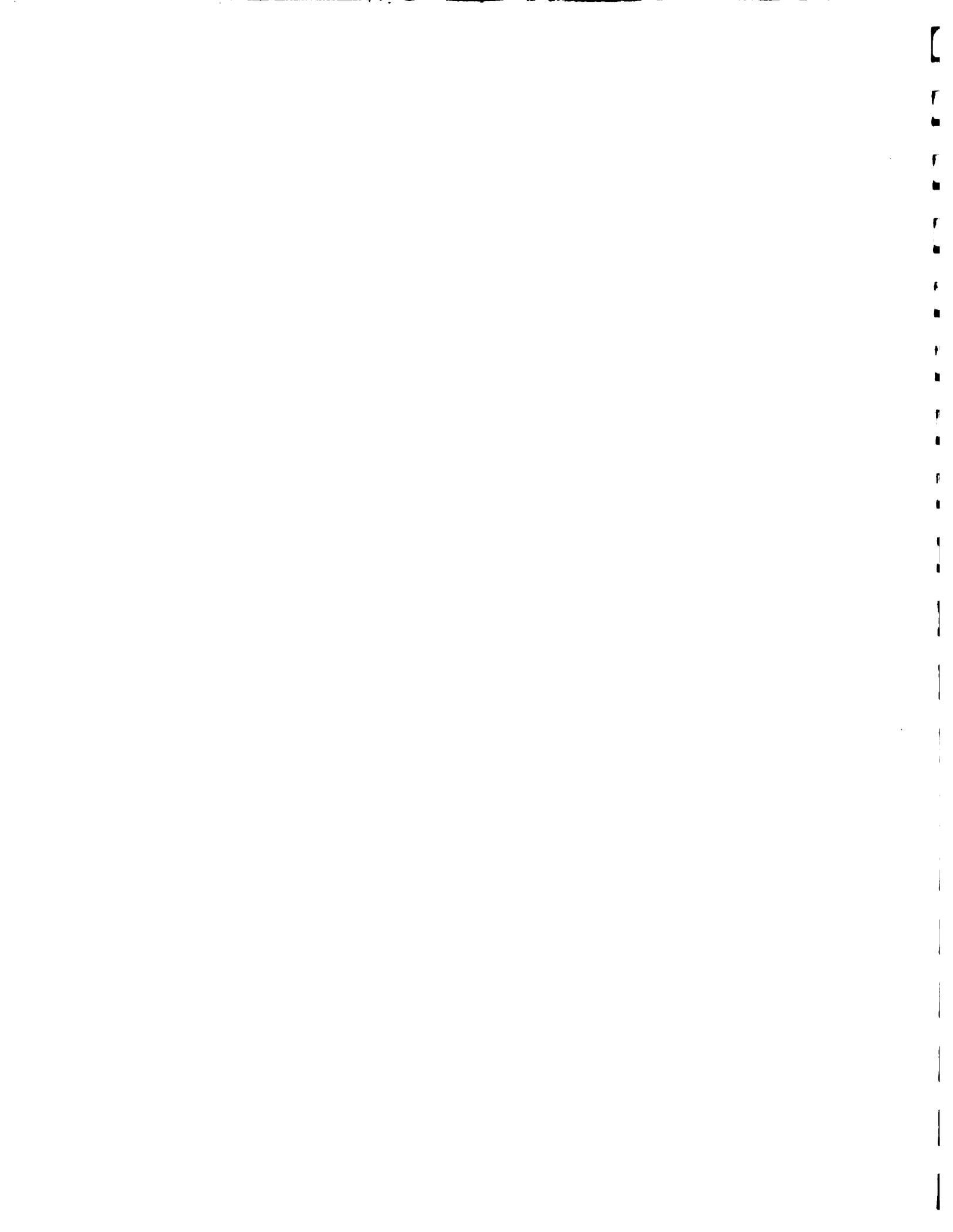
Cooperativa: CHIQUILA No 1

Sector: QUIMISTAN

Durante el ciclo agrícola de Primavera 84 cultivamos 13.75 manzanas de Maiz; las labores ejecutadas en dicho cultivo se iniciaron en el mes de Mayo y finalizaron en Diciembre; vamos a comparar lo realizado con lo presupuestado en el Plan de Producción, con el propósito de analizar las experiencias obtenidas y así poder tomar medidas correctivas, a fin de mejorar en los siguientes ciclos agrícolas.

Los resultados del cultivo, los podemos analizar desde los puntos de vista Físico y de Precios.

	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	PRESUPUESTO	DIFERENCIA
1. ASPECTOS FISICOS				
- Area de Cultivo	Manzana	13.75	13.75	0
- Mano de Obra:				
Chapía	Jornal	211	193	+18
Siembra	Jornal	55	55	0
Limpia (1ª)	Jornal	210	193	+17
Fertilización	Jornal	-	55	-55
Limpia (2ª)	Jornal	214	193	+21
Fertilización	Jornal	60	55	+5
Dobla	Jornal	46	55	-9
Tapiza	Jornal	83	83	0
Destuse	Jornal	110	-	+110
Desgrane	Jornal	44	28	+16
Recolección	Jornal	-	55	-55
—	—	—	—	—
TOTAL		1033	965	+68



	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	PRESUPUESTO	DIFERENCIA
- Insumos:				
Semilla	libra	375	344	+ 31
Gramoxone	litro	1	-	+ 1
2-4-D	litro	1	-	+ 1
Fertilizante 12-24-12	gg	-	13.75	- 13.75
Fertilizante Urea	gg	24	13.75	+ 10.25
Sacos	Saco	114	-	+ 114
- Mecanización:				
Aradura	manzana	-	13.75	- 13.75
Rastreo	manzana	-	13.75	- 13.75
Desgrane	gg	-	40	- 40
- Otros Servicios:				
Acarreo a chiquila	gg	352	-	+ 352
Acarreo a S.B.S	gg	352	-	+ 352
Secado	gg	352	-	+ 352
Descargue en SUMA.	gg	352	-	+ 352
RENDIMIENTO POR MANZANA	gg	25.6	40	- 14.4

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO Lps.	PRESUPUESTO Lps.	DIFERENCIA Lps.
2. ASPECTO DE PRECIOS				
- Mano de Obra:				
Asociados	Jornal	Lps 5.00	Lps 5.00	0
- Insumos:				
Semillas	libra	Lps 0.17	Lps 0.50	- 0.33
Gramoxone	litro	15.00	-	
2-4-D	litro	7.00	-	
12-24-12	99	-	36.00	
Urea	99	30.00	36.00	- 6.00
Sacos	Saco	0.30		
- Mecanización:				
Aradura	manzana		Lps 50.00	
Rastreo	manzana		30.00	
Desgrane	99		0.75	
- Otros Servicios:				
Acarreo a Chiquila	99	Lps 0.75		
Acarreo a S.P.S	99	1.25		
Secado	99	0.82		
Descarque en IHMA	99	0.10		
VENTA DEL PRODUCTO	99	Lps 15.20	Lps 16.95	- 1.75

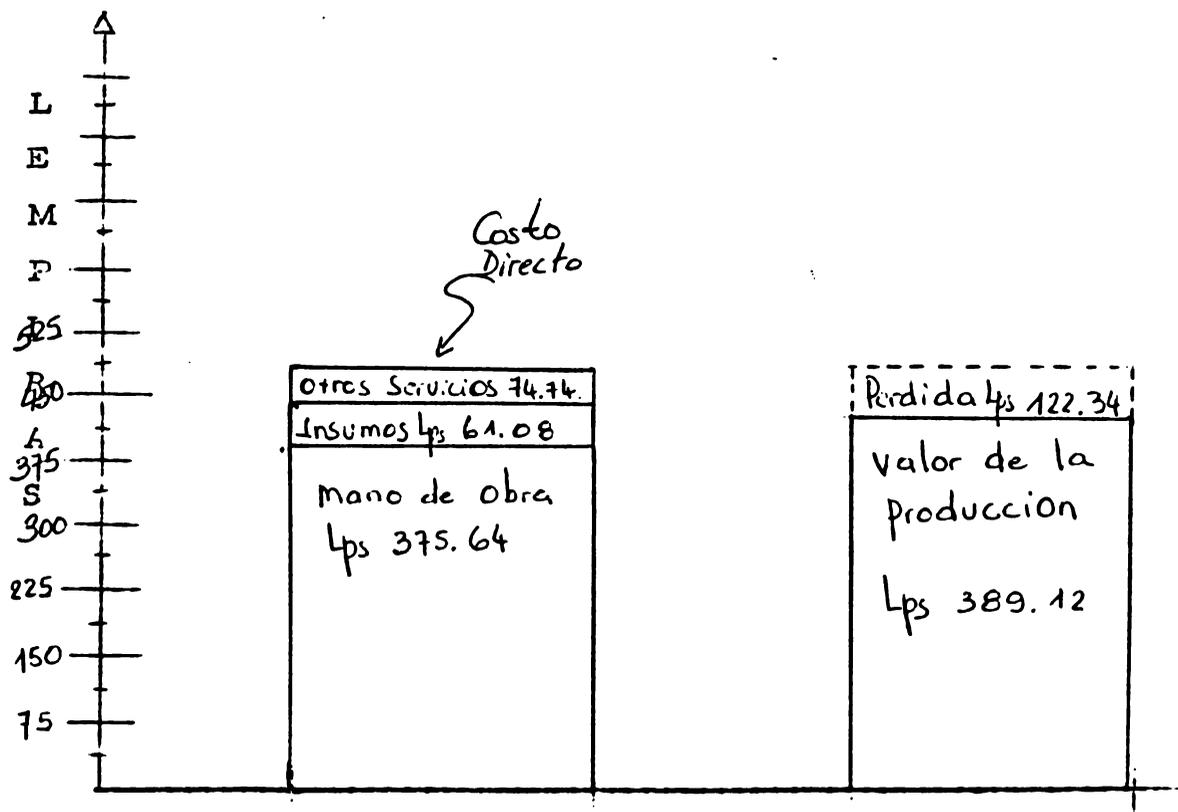
[Illegible vertical text]

	REALI- ZADO	PRESU- PUESTO	DIFE- RENCIA
	Lps.	Lps.	Lps.
3. COMPOSICION DEL COSTO			
(Para <u>13.75</u> manzanas)			
Mano de Obra : Jornales			
(Pagados <u>796</u>)			
(Jornales			
(Aportados <u>237</u>)	5165.00	4813.00	+ 352
Insumos	839.95	1163.00	- 323.05
Mecanización	-	1513.00	- 1513.00
Otros Servicios	1027.70	-	+ 1027.70
TOTAL COSTO DIRECTO	<u>Lps 7032.65</u>	<u>Lps 7489.00</u>	<u>- 456.35</u>
4. COSTO DE PRODUCCION			
Costo Directo de <u>13.75</u> manzanas	<u>Lps 7032.65</u>	<u>Lps 7489.00</u>	<u>- 456.35</u>
Costo Directo por manzana	511.46	545.00	- 33.54
Costo Directo por quintal	19.98	13.63	+ 6.35
5. VOLUMEN DE LA PRODUCCION			
Producción para venta <u>99</u>	352	550	-198
Producción para Autoconsumo	-	-	-
PRODUCCION TOTAL			
6. VALOR DE LA PRODUCCION			
Valor de producción para venta	<u>Lps 5350.40</u>	<u>Lps 9323.00</u>	<u>- 3972.60</u>
Valor de producción para autoconsumo	-	-	-
Valor total de Producción	<u>Lps 5350.40</u>	<u>Lps 9323.00</u>	<u>- 3972.60</u>
Valor de producción por manzana	<u>Lps 389.12</u>	<u>Lps 678.00</u>	<u>- 288.88</u>



	REALIZADO Lps.	PRESUPUESTO Lps.	DIFERENCIA Lps.
7. UTILIDAD BRUTA (O PÉRDIDA)			
Valor de la producción total	Lps 5350.40	Lps 9323.00	Lps -3972.60
Menos: Costo Directo	7032.65	7,489.00	- 456.35
Igual o Utilidad Bruta (o pérdida)	- 1682.25	1834.00	- 3516.25
8. COMPOSICION DE LA UTILIDAD			
Utilidad Bruta en efectivo		1834.00	
Utilidad Bruta en Autoconsumo		-	

La siguiente gráfica muestra el costo directo y sus componentes; el valor de la producción y la utilidad o pérdida bruta, con la observación de que dichos aspectos son el promedio por una (1) manzana.



9. ASPECTOS FINANCIEROS

a) Crédito Recibido

- Para este cultivo, el Banco nos aprobó un préstamo de L. _____
- De este préstamo, retiramos el monto de L. _____
- Como vemos, el total de nuestras necesidades de financiamiento fue:

Costo Directo L. 7032.65
 + Costos Indirectos L. 673.75 L. 7706.40

- Por lo que la diferencia fue:
Retirado - Necesidades L. ---

b) Intereses

- Por el monto retirado pagamos en intereses L. ---

<u>Costo Total</u>	PARA <u>13.75</u> MANZANAS	PARA UNA MANZANA
Costos Directos	<u>7032.65</u>	<u>511.47</u>
Costos Administrativos	<u>673.75</u>	<u>49.00</u>
Intereses	<u> </u>	<u> </u>
COSTO TOTAL	<u>7706.40</u>	<u>560.47</u>

d) Rendimiento Necesario para cubrir el Costo por manzana.

Costo Total entre precio unitario a que vendimos el producto
560.47 : 15.20 = 37 / manzanas

Esto quiere decir, que con ese rendimiento ^{por manzana.} estaríamos en el caso de no ganar ni perder en el cultivo.

Handwritten text or markings, possibly a signature or list of items, running vertically along the right edge of the page.

PROYECTO FORTALECIMIENTO

GERENCIAL DE EMPRESAS

PRODUCCION A

FO

SAN PEDRO SU

Handwritten text, possibly a signature or name, oriented vertically along the right edge of the page.

CUADRO No. 4

RESULTADOS GLOBALES DE CAÑA DE AZÚCAR

Lote	Area (Mzs.)	Variedad	Volumen de producción	Valor de Producción	Costo Directo	Utilidad bruta	Rentabilidad
1	1.39	Media luna	110.45	2,771	2,929	(-158)	(-5%)
2	1.50	Media luna	74.91	1,879	2,627	(-748)	(-28%)
3	9.50	Media luna	281.23	7,056	11,168	(-4,112)	(-37%)
4	5.11	Media luna	172.47	4,327	5,026	(-699)	(-14%)
5	9.50	Pindar	477.82	11,989	9,029	2,960	33%
6	2.50	Pindar	100.24	2,515	2,586	(-71)	(-3%)
7	9.50	Pindar	359.55	9,021	9,538	(-517)	(-5%)
	39.00		1,576.67	39,558	42,903	(-3,345)	(-8%)

Valor de la producción							L. 39,558
Menos costos directos					42,903		<u>42,903</u>
Utilidad bruta en ventas							(- 3,345)
<u>COSTOS INDIRECTOS</u>							
Gastos generales				239			
Gastos administrativos				5,076			
Intereses				2,163			
Depreciación Activos fijos (sin incluir la plantación)				972			
Otros gastos indirectos				<u>594</u>			
Costo total caña de azúcar						<u>L# 9,044</u>	<u>9,044</u>
Pérdida en caña de azúcar						<u>L# 51,947 (2)</u>	L. (-12,389)
Más: Otros ingresos							-
RESULTADOS DEL EJERCICIO							<u><u>(-12,389)</u></u>
1. Precio de venta a Lps.25.09 por tonelada							
2. Costo total unitario Lps.32.95 por tonelada							

Item No.	Description	Quantity	Unit Price	Total Price
1	(21-)			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

The following information is provided for your reference:
 Item No. 1: (21-)
 Item No. 2:
 Item No. 3:
 Item No. 4:
 Item No. 5:
 Item No. 6:
 Item No. 7:
 Item No. 8:
 Item No. 9:
 Item No. 10:
 Item No. 11:
 Item No. 12:
 Item No. 13:
 Item No. 14:
 Item No. 15:
 Item No. 16:
 Item No. 17:
 Item No. 18:
 Item No. 19:
 Item No. 20:
 Item No. 21:
 Item No. 22:
 Item No. 23:
 Item No. 24:
 Item No. 25:
 Item No. 26:
 Item No. 27:
 Item No. 28:
 Item No. 29:
 Item No. 30:
 Item No. 31:
 Item No. 32:
 Item No. 33:
 Item No. 34:
 Item No. 35:
 Item No. 36:
 Item No. 37:
 Item No. 38:
 Item No. 39:
 Item No. 40:
 Item No. 41:
 Item No. 42:
 Item No. 43:
 Item No. 44:
 Item No. 45:
 Item No. 46:
 Item No. 47:
 Item No. 48:
 Item No. 49:
 Item No. 50:
 Item No. 51:
 Item No. 52:
 Item No. 53:
 Item No. 54:
 Item No. 55:
 Item No. 56:
 Item No. 57:
 Item No. 58:
 Item No. 59:
 Item No. 60:
 Item No. 61:
 Item No. 62:
 Item No. 63:
 Item No. 64:
 Item No. 65:
 Item No. 66:
 Item No. 67:
 Item No. 68:
 Item No. 69:
 Item No. 70:
 Item No. 71:
 Item No. 72:
 Item No. 73:
 Item No. 74:
 Item No. 75:
 Item No. 76:
 Item No. 77:
 Item No. 78:
 Item No. 79:
 Item No. 80:
 Item No. 81:
 Item No. 82:
 Item No. 83:
 Item No. 84:
 Item No. 85:
 Item No. 86:
 Item No. 87:
 Item No. 88:
 Item No. 89:
 Item No. 90:
 Item No. 91:
 Item No. 92:
 Item No. 93:
 Item No. 94:
 Item No. 95:
 Item No. 96:
 Item No. 97:
 Item No. 98:
 Item No. 99:
 Item No. 100:

CUADRO No.5

CONTROL PRESUPUESTAL DE CAÑA DE AZUCAR

DETALLE	CANTIDAD POR MANZANA		LEMPIRAS POR MANZANA		DIFERENCIA
	Realizado	Presupuesto	Realizado	Presupuesto	
MANO DE OBRA	41 jornls	75 jornales	466.00	770.00	Menos
<u>Insumos</u>					
Fertilizante Urea 46%	2 sacos	2 sacos	54.00	60.00	Menos
Semilla(resiembra en 3 lotes)	0.8 tonel.	5 tonel.	8.00	150.00	Menos
Mecanización					
Alza de caña	1 Mz.		73.00	95.00	Menos
Transporte de caña	1 Mz.		103.00	135.00	Menos
Depreciación anual de plantación.			396.00		
CULTIVO				40.00	menos
Total costo directo			1,100.00	1,250.00	
PRODUCCION	40 ton.	53 ton.	1,014.00	1,325.00	
Utilidad bruta por pérdida			(-86)	75	Menos
Menos: Costo Indirecto			231.00		
Utilidad neta por pérdida			(-327)		

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

TABLE

Year	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960
Population	50,000,000	51,000,000	52,000,000	53,000,000	54,000,000	55,000,000	56,000,000	57,000,000	58,000,000	59,000,000	60,000,000
GDP	100,000,000,000	110,000,000,000	120,000,000,000	130,000,000,000	140,000,000,000	150,000,000,000	160,000,000,000	170,000,000,000	180,000,000,000	190,000,000,000	200,000,000,000
Per Capita Income	2,000	2,156	2,308	2,452	2,600	2,752	2,900	3,048	3,196	3,344	3,500
Exports	50,000,000,000	55,000,000,000	60,000,000,000	65,000,000,000	70,000,000,000	75,000,000,000	80,000,000,000	85,000,000,000	90,000,000,000	95,000,000,000	100,000,000,000
Imports	45,000,000,000	48,000,000,000	51,000,000,000	54,000,000,000	57,000,000,000	60,000,000,000	63,000,000,000	66,000,000,000	69,000,000,000	72,000,000,000	75,000,000,000

PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD GERENCIAL DE EMPRESAS ASOCIATIVAS
DE PRODUCCION AGROPECUARIA"
FORGE.

C-2

ESTUDIO DE RESULTADOS COMPARATIVOS DE MAIZ EN EMPRESAS CAMPESINAS

Comunidad Económica Europea (CEE)

Ministerio de Relaciones Exteriores
de Francia.

Instituto Interamericano de Coopera-
ción para la Agricultura (IICA)

Instituto Nacional Agrario (INA)

SAN PEDRO SULA, HONDURAS, C.A.

1985

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

ПОЛТИУСЯ ЕН ОН ТЕР
ТМ ЕН СУВТАРАМ
САЛЕТОВА СОВАММЕР

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966

ПОЛТИУСЯ ЕН ОН ТЕР
ТМ ЕН СУВТАРАМ
САЛЕТОВА СОВАММЕР

1967

I N D I C E

I. INTRODUCCION

1. Objetivos
2. Antecedentes
3. Material de Trabajo
4. Método de Trabajo
5. Participantes

b. Rentabilidad Meta

c. Quintales por manzana necesarios para cubrir el Costo Total por manzana.

d. Precio de Venta y Costo por Quintal.

4. INGRESO FAMILIAR POR CULTIVO DEL MAIZ

II. PRESENTACION DE LOS RESULTADOS

1. ASPECTOS COMERCIALES

- a. Precio del Jornal
- b. Precios de los Insumos
- c. Precios de la Mecanización

2. ASPECTOS TECNICO-ECONOMICOS

- a. Cantidad de Jornales por Manzana
- b. Costo de Mano de Obra por Manzana
- c. Costo de Mecanización por Manzana
- d. Cantidad de Insumos por Manzana
- e. Costo de Insumos por Manzana
- f. Composición del Costo Total por Manzana
- g. Rendimientos

3. RESULTADOS

- a. Valor de Producción, Costos y Utilidades.

III. CONCLUSIONES

1944

1945

1946



RELACION DE CUADROS Y GRAFICAS

CUADROS	GRAFICAS	T I T U L O
1		Precio Unitario Pagado por los Recursos
2		Cantidad de Jornaleros por Manzana
	1	Costo de Mano de Obra por Manzana
	2	Costo de Mecanización por Manzana
3		Cantidad de Insumos por Manzana
	3	Costo de Insumos por Manzana
4		Composición del Costo Total por Manzana
	4	Rendimiento por Manzana
	5	Valor de Producción, Costos y Utilidades
5		Valor de Producción, Costos y Utilidades
	6	Frecio de Venta y Costo por Quintal
6		Ingreso Familiar por Cultivo de Maíz
ANEXO 1		Propuesta Técnica.

<p>1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.</p>	<p>2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.</p>
--	---

1911



I. INTRODUCCION

1. OBJETIVOS

El estudio que presentamos, tiene por objetivo, contribuir al mejoramiento de las decisiones en las Cooperativas maiceras de la Región Norte, mediante el análisis de información sobre los Costos Reales y resultados de su Actividad Agrícola.

2. ANTECEDENTES

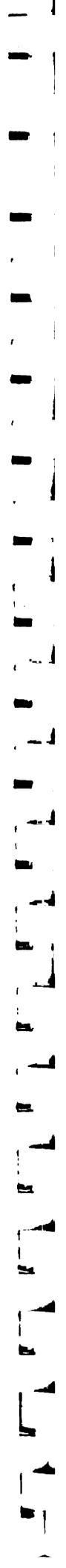
El trabajo ha sido hecho en el marco del Proyecto FORGE, partiendo de la información registrada en cada una de las Cooperativas, con el asesoramiento de los Capacitadores adscritos al Proyecto; dicha información fue resumida y presentada a la Asamblea en cada Cooperativa, en un documento denominado Control del Plan de Producción, luego del cual se elaboró este Informe. La utilización principal de este estudio se dará en el Segundo Seminario sobre Decisiones para Cooperativas maiceras y en las Asambleas de las mismas Cooperativas.

3. MATERIAL DE TRABAJO

Han participado en el Proceso Ocho (8) Cooperativas de la Región Norte, atendidas por el Proyecto FORGE. Del Sector Villanueva: Nueva Santa Ana, Nueva Suyapa y San Antonio de Majada; del Sector El Progreso: Doce Familias y El Paraíso; del Sector Quimistán: Chiquilla No.1; del Sector Choloma: Río Nance y del Sector Cofradía: Tres Pie-dras. En los gráficos y cuadros que presentamos, se han codificado las Cooperativas, mediante letras, las que no corresponden necesariamente al orden en que se mencionan, a fin de respetar la confidencialidad de la información de cada Empresa. El área cultivada con maíz por las ocho Cooperativas fue un total de 192.6 manzanas.

4. METODO DE TRABAJO

Como método de trabajo se ha tomado de referencia, adaptándolas a condiciones de nuestra Región, dos fuentes: El Informe sobre la Actividad Arrocera en Cooperativas de Costa Rica, Proyecto FORGE (1984) y el Método de Planificación y Costeo Agrícola



10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

presentado al V Congreso de Ingenieros Agrónomos del Perú (1983), por el Ingeniero TIRSO CAUSILLAS. El primer estudio de Resultados Comparativos correspondió al cultivo de arroz; el diseño del mismo fue analizado en el Seminario de Reforzamiento de la Capacitación de Técnicos y Dirigentes Campesinos realizado en mayo de 1985 en San Pedro Sula; las sugerencias de los participantes permitieron mejorar el presente trabajo.

Teniendo en cuenta que la finalidad buscada es ayudar a la toma de decisiones, los criterios seguidos para los promedios son variados:

- Se han extraído Promedios aritméticos, entre las Cooperativas que usaron cada recurso, para los Cuadros de Precios, Cantidades de Jornales y de Insumos; y
- Promedios Ponderados en los Cuadros de Composición del Costo, el de Valor de Producción, Costos, y Utilidades y el de Ingreso Familiar.

La Propuesta Técnica tiene dos Fuentes:

- Para los Jornales: La norma máxima propuesta por el I Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Maiceras (San Pedro Sula, octubre de 1984).
- Para los otros aspectos: Presupuesto de Instituciones Estatales.

5. PARTICIPANTES

Ha participado principalmente en el trabajo, el Ingeniero Agrónomo TEODORO SABILLON; colaboraron con el acopio de información, los Capacitadores: MARIA ESTHER RODAS, SANTOS SALGADO, JOSE LUIS ROMERO, DANIEL FAJARDO y RANULFO CASTILLO, en la Revisión Técnica participó también ALBERTO BENITEZ SALEM. Agradecemos la colaboración del Ingeniero RENE BANEGAS, en el dibujo de los gráficos; LESSY CASTILLO en la Impresión y NORMA MOYA DE ANDINO, en el mecanografiado. Esperamos que el presente trabajo contribuya al mejoramiento de la Gestión en las Empresas Campesinas.

San Pedro Sula, Mayo, 1985

EQUIPO TECNICO REGIONAL PROYECTO FORGE



0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

0000

II. PRESENTACION DE LOS RESULTADOS

1. ASPECTOS COMERCIALES (CUADRO No.1)

Nos referimos solo a los precios de Compra o Alquiler pagados por los recursos, ya que las Ventas se analizarán posteriormente.

a. PRECIO DEL JORNAL

La mayoría de las Cooperativas pagó los Cinco Lempiras (L.5.00) previstos en la Propuesta Técnica; no obstante el promedio fue menor, debido a que las Cooperativas C y F pagaron valores muy por debajo del previsto.

b. PRECIOS DE LOS INSUMOS

Los precios del Gramoxone y de la Urea estuvieron por debajo del estimado, siendo la semilla mejorada el único insumo que se consiguió ligeramente más caro que lo previsto.

c. PRECIOS DE MECANIZACION

La Arada y Rastreada de la tierra costaron más que la propuesta, mientras que el Desgrane resultó menor.

2. ASPECTOS TECNICO-ECONOMICOS

a. CANTIDAD DE JORNALES POR MANZANA (CUADRO No.2)

El total de Jornales utilizados por manzana, en promedio 48.6 fue menor que la Propuesta Técnica de 69; las Cooperativas G y D estuvieron por encima de la Propuesta.

b. COSTO DE MANO DE OBRA POR MANZANA (GRAFICA No.1)

Las Cooperativas G, D y E tuvieron los Costos de Mano de Obra más altos, por encima de los Trescientos Cuarenta y Cinco Lempiras (L.345.00) de la Propuesta Técnica; las Cooperativas F, B y C son las que gastaron menos en este recurso.

c. COSTO DE MECANIZACION POR MANZANA (GRAFICA No.2)

Seis de las ocho Cooperativas utilizaron maquinaria agrícola; dos de ellas G y B superaron los Ciento veinticinco Lempiras (L.125.00) de la Propuesta Técnica.

d. CANTIDAD DE INSUMOS POR MANZANA (CUADRO No.3)

Cinco de las ocho Cooperativas utilizaron semilla mejorada, aunque con dosis menores que la recomendada técnicamente de 25 libras

and for the purpose of the present investigation, the following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

PERSONS IDENTIFIED

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

The following is a list of the names of the persons who have been identified as having been in contact with the subject during the period of his residence in the city of New York.

por manzana.

En cinco Empresas se fertilizó con Urea pero con dosis promedio de 1 quintal por manzana, aproximadamente la mitad de la Propuesta Técnica.

Los Herbicidas sí fueron empleados en todas las Empresas, aunque con dosis muy bajas en los casos D, G, E y F.

Ninguna de las ocho Cooperativas utilizó insecticida, aunque la Propuesta Técnica fue de 1 litro de Folidol y 15 libras de Furadan por manzana.

e. COSTO DE INSUMOS POR MANZANA (GRAFICA No.3)

Todas las Cooperativas estuvieron muy por debajo de la Propuesta Técnica. un promedio 4.5 veces menos.

f. COMPOSICION DEL COSTO TOTAL POR MANZANA (Cuadro No.4)

Este Cuadro agrupa los Costos por manzana vistos en las Graficas 1,2 y 3 para arribar al Costo Directo y, luego de sumarle el Costo Indirecto, llegar al Costo Total.

La Composición del Costo realizado es la siguiente:

<u>COMPONENTE</u>	<u>LEMPIRAS/MZ.</u>	<u>%</u>
Mano de Obra	145	38
Mecanización	108	28
Insumos	50	13
Secado	2	0.5
Transporte	<u>34</u>	<u>9.</u>
COSTO DIRECTO	<u>339</u>	<u>88.5%</u>
Intereses	12	3
Gastos Administrativos y Generales	25	7
Depreciaciones	<u>6</u>	<u>1.5</u>
COSTO INDIRECTO	<u>43</u>	<u>11.5%</u>
COSTO TOTAL	<u>382</u>	<u>100 %</u>

Se aprecia que la Mano de Obra (38%) es el principal componente del Costo Total, seguido de la mecanización (28%); el Costo Indirecto (11.5%) tiene poca incidencia en el Costo Total dado la todavía sencilla Administración de estas Empresas Campesinas. El Costo Promedio realizado Trescientos Ochoenta y Dos Lempiras (L.382.00) es menor que la mitad que la Propuesta Técnica, en lo cual influyen principalmente los menores Costos en Mecanización y en Insumos, lo cual indica menores Tecnificación con respecto a la Propuesta

1. The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress of the work in the various departments. It is found that the country is making steady progress in all directions and that the work is being carried out in a systematic and efficient manner.

2. The second part of the report deals with the financial situation of the country. It is found that the revenue has increased considerably during the year and that the expenditure has also increased, but that the balance has remained in the credit column. This is a very satisfactory result and shows that the country is on a sound financial footing.

3. The third part of the report discusses the progress of the work in the various departments. It is found that the work is being carried out in a systematic and efficient manner and that the results are very satisfactory. It is also found that the country is making steady progress in all directions and that the work is being carried out in a systematic and efficient manner.

4. The fourth part of the report deals with the progress of the work in the various departments. It is found that the work is being carried out in a systematic and efficient manner and that the results are very satisfactory. It is also found that the country is making steady progress in all directions and that the work is being carried out in a systematic and efficient manner.



Técnica.

Todas las Cooperativas tuvieron Costos Totales menores que la Propuesta Técnica de Setecientos Setenta y dos Lempiras (L.772.00). Las Cooperativas G y D tuvieron los Costos Totales mayores Seiscientos Treinta y Dos Lempiras (L.632.00) y Quinientos Sesenta y un Lempira (L.561.00) respectivamente, mientras los menores se realizaron en las Cooperativas F con Ciento Treinta y Tres Lempiras (L.133.00) y C con Trescientos Treinta y Dos (L.332.00).

g. RENDIMIENTOS (GRAFICA No.4)

La Cooperativa A con 72 quintales por manzana de rendimiento superó la Propuesta Técnica (60 quintales por manzana), mientras que el resto de Cooperativas tuvieron rendimientos variados entre 41 y 6 quintales por manzana.

3. RESULTADOS

a. VALOR DE PRODUCCION, COSTOS Y UTILIDADES

1. VALOR DE PRODUCCION POR MANZANA (GRAFICA No.5)

La Cooperativa A con Un Mil Setenta Lempiras (L.1,070.00) superó el valor de Producción de la Propuesta Técnica, Un Mil Veinte Lempiras (L.1,020.00); (60 quintales por manzana x L.17.00 por quintal), el resto de Empresas obtuvieron valores inferiores al estimado.

2. UTILIDADES POR MANZANA (GRAFICA No.5)

Solo tres de las ocho Cooperativas obtuvieron utilidades: Quinientos Setenta y Nueve Lempiras (L.579.00) la Cooperativa A, Doscientos Ocho Lempiras (L.208.00) la Cooperativa B y Ciento Setenta Lempiras (L.160.00) la C, por lo que se aprecia que una Cooperativa superó la Propuesta Técnica de Doscientos Cuarenta y Ocho Lempiras (L.248.00) y dos estuvieron por debajo de la misma.

3. PERDIDAS POR MANZANA (GRAFICA No.5)

Cinco Cooperativas tuvieron pérdidas variables entre Once Lempiras (L.11.00) y



The page contains extremely faint and illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the paper. The characters are too light to be accurately transcribed.

Quinientos Setenta y Ocho Lempiras
(L.578.00) por manzana.

b. RENTABILIDAD NETA (CUADRO No.5)

La Rentabilidad Promedio fue de 27%, es decir que, es el conjunto de área, por cada Cien Lempiras (L.100.00) de Costo Total se obtuvieron Veintisiete Lempiras (L.27.00) de Utilidad Neta. Las Cooperativas A, B y C obtuvieron rentabilidades entre 118% y 48%, superiores al Promedio. En el resto de Empresas la rentabilidad fue negativa.

c. CUINTALES POR MANZANA NECESARIOS PARA CUBRIR EL COSTO TOTAL (CUADRO No.5)

Dividiendo el Costo Total por Manzana entre el precio de venta por quintal. obtendremos este indicador, por ejemplo para la Cooperativa A:
Quintales por manzana necesarios para cubrir Costo Total =

$$\frac{\text{Costo Total/Mz.}}{\text{Precio Venta/qq}} = \frac{\text{L.491.00}}{15} = 33 \text{ qq/Mz.}$$

Es decir que la Cooperativa A necesita 33 quintales por manzana y produjo 72 quintales por manzana. En cambio la

Cooperativa D necesitaba 37 quintales por manzana y produjo solo 26 quintales por manzana.

d. PRECIO DE VENTA Y COSTO POR QUINTAL (GRAFICA No.6)

Cuatro Cooperativas vendieron a igual precio el quintal de maiz (L.15.00), pero tres de éstas, A, B y C tuvieron su Costo Unitario menor mientras que D perdió Siete Lempiras (L.7.00) por cada quintal vendido.

4. INGRESO FAMILIAR POR CULTIVO DE MAIZ (CUADRO No.6)

Luego de haber visto los resultados del cultivo para las Empresas, veremos los resultados del mismo para las familias de los miembros. Podemos apreciar que los ingresos familiares más altos se presentaron en las Cooperativas A y B con Veintitres Lempiras (L.23.00) y catorce Lempiras (L.14.00) respectivamente por cada Jornal, mayores que el promedio de Diez Lempiras (L.10.00) por Jornal del Conjunto de Cooperativas.

III. CONCLUSIONES

1. El Ciclo de primavera 1984 del cultivo de



maíz ha tenido buenos resultados en tres Cooperativas: A, B y C, cuyas características fueron:

- Rentabilidad de 48% (C) a 118% (A).
- valor de Producción de L.492 (C) a L.1,070 (A) por manzana.
- Costos Totales de L.332 (C) a L.491 (A) por manzana.
- Utilidad Neta de L.160 (C) a L.579 (A)
- Rendimiento de 33 quintales (C) a 72 quintales (A) por manzana.

2. Entre las Cooperativas que tuvieron pérdidas podemos apreciar tres niveles:

a. CASO ESPECIAL: COOPERATIVA F

- Pérdida moderada de Once Lempiras por manzanas (L.11/Mz.), a pesar de que el valor de Producción fue bajo Ciento Veintiun Lempiras por manzana (L.121/MZ.), debido a que sus Costos fueron también moderados Ciento Treinta y Dos Lempiras por manzana (L.132/MZ.).

b. COOPERATIVAS: D Y E

Pérdidas de L.172 (D) hasta L.215.00

(E) por manzana

- Costos elevados de L.520 (E) y L.559 (D) por manzana por encima de sus,
- valores de Producción de L.305 (E) y L.387 (D).
- La Cooperativa E obtuvo Dos Lempiras (L.2) menos de precio de venta por quintal que la Cooperativa D y que el Grupo lo.; esta diferencia significa Cuarenta y Ocho Lempiras por manzana (L.48/Mz.) de pérdida es decir el 22% de la causa de su pérdida.

c. COOPERATIVAS: H Y G

- Pérdidas muy elevadas de L.524 (H) y L.578 (G) por manzana, debido a que tuvieron los
- Costos más elevados del Conjunto L.632 (G) y L.735 (H) por manzana, y
- valores de Producción muy bajos L.211 (H) y L.54 (G).

San Pedro Sula, mayo de 1985

TC/rdm.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

PRECIO UNITARIO PAGADO POR LOS RECURSOS EN CULTIVO DE MAIZ

UNIDAD DE MEDIDA	C O O P E R A T I V A S		I V A S		P R O M E D I O	P R O P U E S T A T E C N I C A	D I F E R E N C I A				
	A	B	C	D				E	F	G	H
Arroz	5	5	2.5	5	5	3	5	5	4.5	5	-0.5
Arroz	0.50	0.50	0.50	-	0.90	-	-	-	0.58	0.50	0.08
Arroz	-	0.15	0.15	0.17	-	0.20	0.16	-	0.17	-	-
Arroz	7.50	7.90	7	7	6.50	6.20	7.90	-	7.14	-	-
Arroz	11	-	14.80	15	13.50	-	14.50	14.50	13.88	16	-2.12
Arroz	28	-	29	30	-	-	26.50	26.50	28.30	32	-3.70
Arroz	0.50	1.5	0.35	0.30	-	-	1.60	1.60	0.85	-	-
Arroz	-	30	-	-	-	-	-	-	30	-	-
Arroz	96	85	110	-	83.50	-	120	68.60	93.85	85	8.85
Arroz	-	-	-	-	-	-	60	-	60	-	-
Arroz	-	41	19	-	-	-	-	35	31.67	40	-8.33
Arroz	75	41.6	31	51	-	-	-	2	40.12	-	-
Arroz	4	4	3	2.6	-	-	-	-	3.20	-	-
Arroz	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-

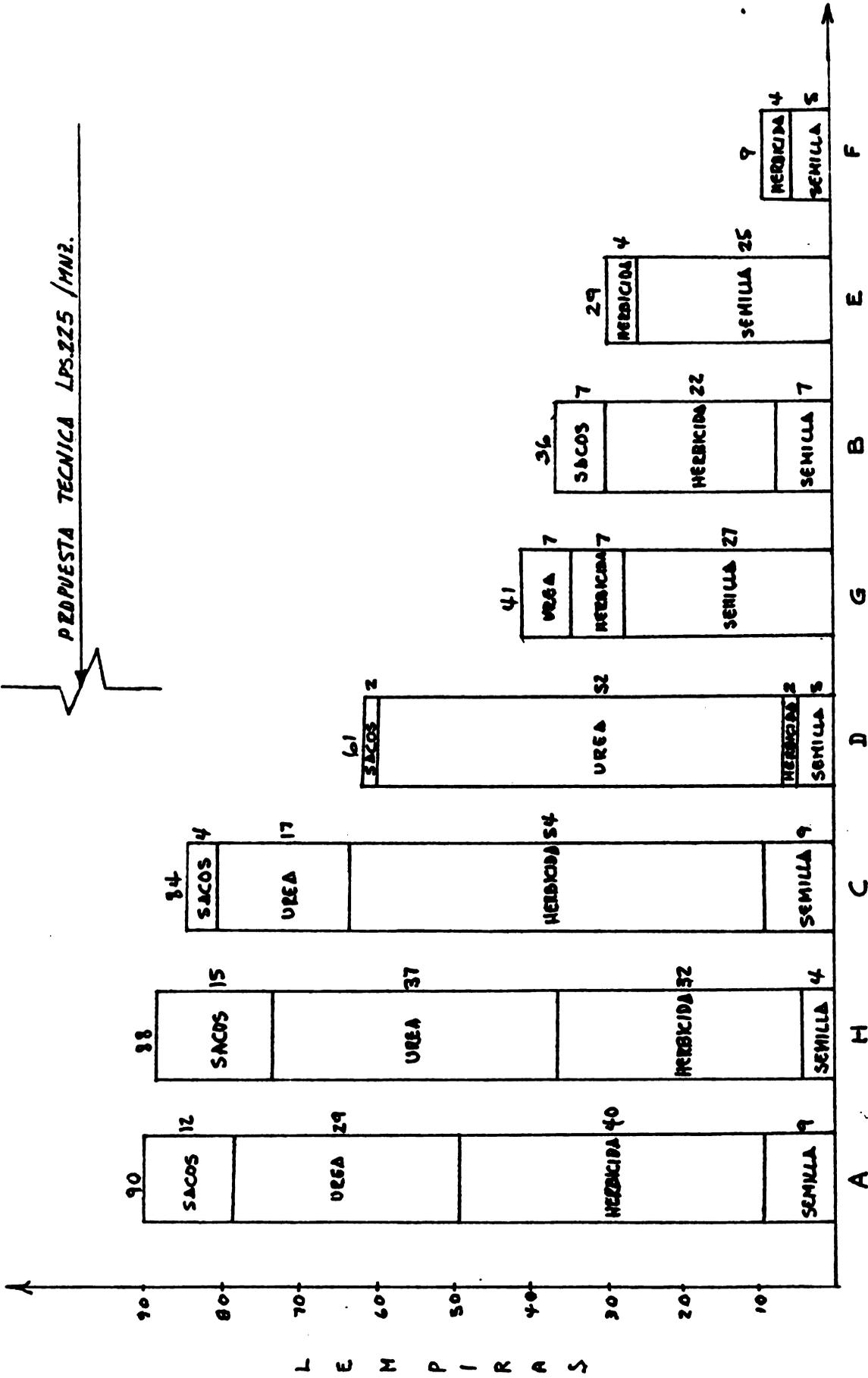
ión en Cooperativas de Región Norte de Honduras atendidas por el Proyecto FORGE,



Item	Quantity	Unit	Price	Total
1	100	pcs	1.50	150.00
2	50	pcs	3.00	150.00
3	20	pcs	7.50	150.00
4	10	pcs	15.00	150.00
5	5	pcs	30.00	150.00
6	2	pcs	75.00	150.00
7	1	pcs	150.00	150.00
8	1	pcs	150.00	150.00
9	1	pcs	150.00	150.00
10	1	pcs	150.00	150.00
11	1	pcs	150.00	150.00
12	1	pcs	150.00	150.00
13	1	pcs	150.00	150.00
14	1	pcs	150.00	150.00
15	1	pcs	150.00	150.00
16	1	pcs	150.00	150.00
17	1	pcs	150.00	150.00
18	1	pcs	150.00	150.00
19	1	pcs	150.00	150.00
20	1	pcs	150.00	150.00
21	1	pcs	150.00	150.00
22	1	pcs	150.00	150.00
23	1	pcs	150.00	150.00
24	1	pcs	150.00	150.00
25	1	pcs	150.00	150.00
26	1	pcs	150.00	150.00
27	1	pcs	150.00	150.00
28	1	pcs	150.00	150.00
29	1	pcs	150.00	150.00
30	1	pcs	150.00	150.00
31	1	pcs	150.00	150.00
32	1	pcs	150.00	150.00
33	1	pcs	150.00	150.00
34	1	pcs	150.00	150.00
35	1	pcs	150.00	150.00
36	1	pcs	150.00	150.00
37	1	pcs	150.00	150.00
38	1	pcs	150.00	150.00
39	1	pcs	150.00	150.00
40	1	pcs	150.00	150.00
41	1	pcs	150.00	150.00
42	1	pcs	150.00	150.00
43	1	pcs	150.00	150.00
44	1	pcs	150.00	150.00
45	1	pcs	150.00	150.00
46	1	pcs	150.00	150.00
47	1	pcs	150.00	150.00
48	1	pcs	150.00	150.00
49	1	pcs	150.00	150.00
50	1	pcs	150.00	150.00
51	1	pcs	150.00	150.00
52	1	pcs	150.00	150.00
53	1	pcs	150.00	150.00
54	1	pcs	150.00	150.00
55	1	pcs	150.00	150.00
56	1	pcs	150.00	150.00
57	1	pcs	150.00	150.00
58	1	pcs	150.00	150.00
59	1	pcs	150.00	150.00
60	1	pcs	150.00	150.00
61	1	pcs	150.00	150.00
62	1	pcs	150.00	150.00
63	1	pcs	150.00	150.00
64	1	pcs	150.00	150.00
65	1	pcs	150.00	150.00
66	1	pcs	150.00	150.00
67	1	pcs	150.00	150.00
68	1	pcs	150.00	150.00
69	1	pcs	150.00	150.00
70	1	pcs	150.00	150.00
71	1	pcs	150.00	150.00
72	1	pcs	150.00	150.00
73	1	pcs	150.00	150.00
74	1	pcs	150.00	150.00
75	1	pcs	150.00	150.00
76	1	pcs	150.00	150.00
77	1	pcs	150.00	150.00
78	1	pcs	150.00	150.00
79	1	pcs	150.00	150.00
80	1	pcs	150.00	150.00
81	1	pcs	150.00	150.00
82	1	pcs	150.00	150.00
83	1	pcs	150.00	150.00
84	1	pcs	150.00	150.00
85	1	pcs	150.00	150.00
86	1	pcs	150.00	150.00
87	1	pcs	150.00	150.00
88	1	pcs	150.00	150.00
89	1	pcs	150.00	150.00
90	1	pcs	150.00	150.00
91	1	pcs	150.00	150.00
92	1	pcs	150.00	150.00
93	1	pcs	150.00	150.00
94	1	pcs	150.00	150.00
95	1	pcs	150.00	150.00
96	1	pcs	150.00	150.00
97	1	pcs	150.00	150.00
98	1	pcs	150.00	150.00
99	1	pcs	150.00	150.00
100	1	pcs	150.00	150.00

COSTOS DE INSUMOS POR HANZANA DE MAIZ

PROPUESTA TECNICA LPS.225 /MNR.



COOPERATIVAS

FUENTE: COSTOS REALES DE PRODUCCION EN COOPERATIVAS DE LA REGION NORTE DE HONDURAS.-
 ATENDIDAS POR EL PROYECTO "FORGE" - PRIMAVERA 1984.-



CUADRO No. 4

COMPOSICION DEL COSTO TOTAL POR MANZANA DE MAIZ (LEMPIRAS)

COMPOSICION DEL COSTO	C O O P E R A T I V A S										PROME- DIO	PROPUESTA TECNICA	DIFEREN- CIA
	G	D	B	E	H	A	I	V	A	S			
Mano de obra	390	376	110	352	229 ⁽²⁾	176	96	111	145	345	-200		
Mecanización	180	-	151	84	120	96	100	-	108	125	-17		
Insumos	41	61	36	29	88 ⁽²⁾	90	84	9	50	225	-175		
Secado	-	21	-	-	-	75	32	-	2	-	-		
Transporte	-	54	45	-	-	-	-	-	34	-	-		
TOTAL COSTO DIRECTO	611	512	342	465	437	437	312	120	339	695	-356		
Intereses		20	14	19	17	17	13		12	41	-29		
Imprevistos										30			
Gastos Administrativos y Generales	(1) 21	24	48	(1) 21	19	21 ⁽¹⁾	6	7	25 ⁽¹⁾	6			
Depreciaciones	-	5	6	15	4	16	1	6	6	-			
TOTAL COSTO INDIRECTO	21	49	68	55	40	54	20	13	43	77	-34		
COSTO TOTAL (Costo Directo + Costo Ind.)	632	561	410	520	477	491	332	133	382	772	-390		

(1) Estimado

(2) Incluye trabajos e insumos utilizados en 24.28 manzanas que se perdieron por falta de agua y ataque de plagas.

FUENTE: COSTOS reales de producción en Cooperativas de la Región Norte de Honduras, atendidas por el Proyecto FORCE, Primavera 1984.

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

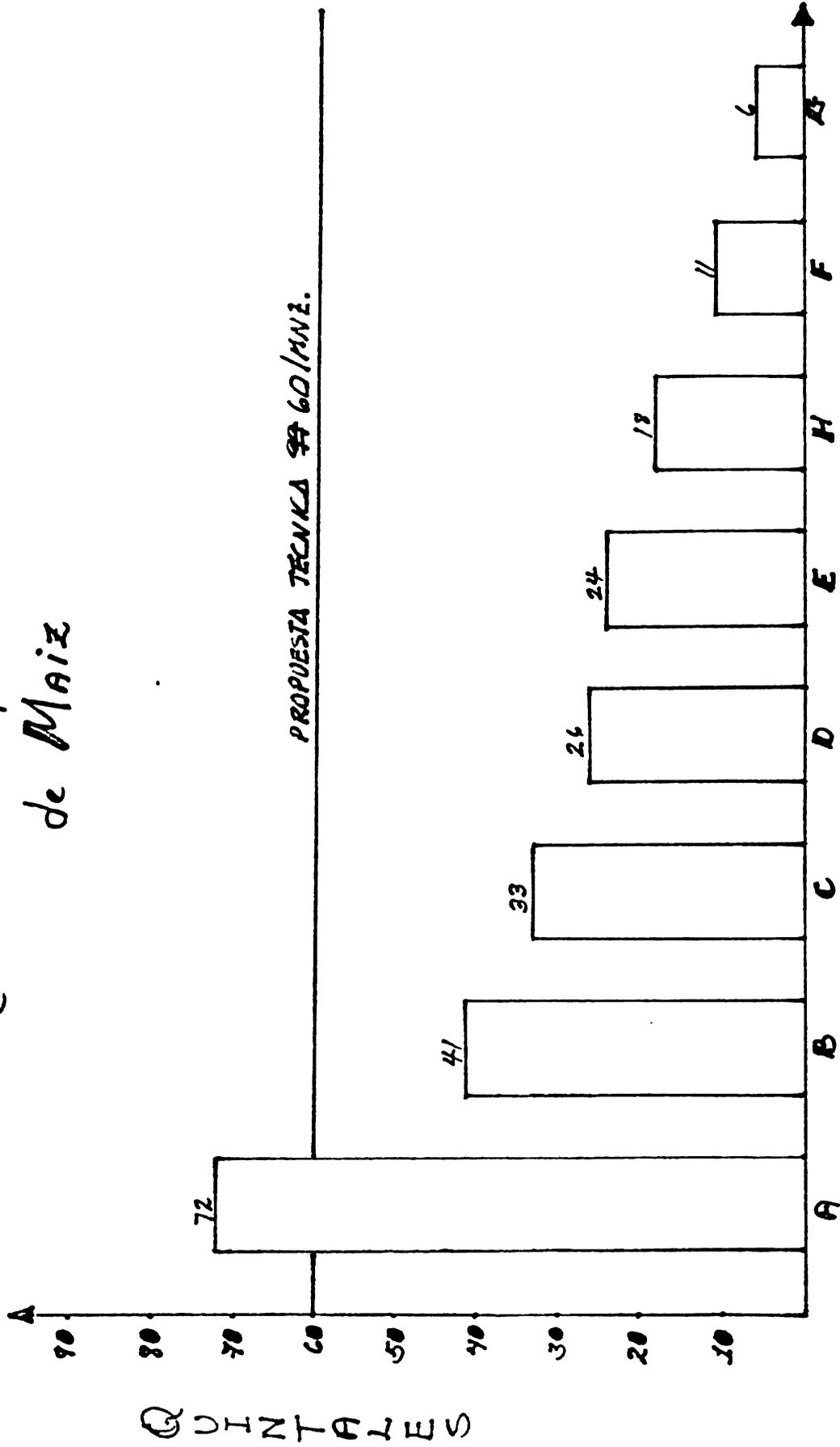
128

129

130



Rendimiento por Manzana de Maiz



COOPERATIVAS

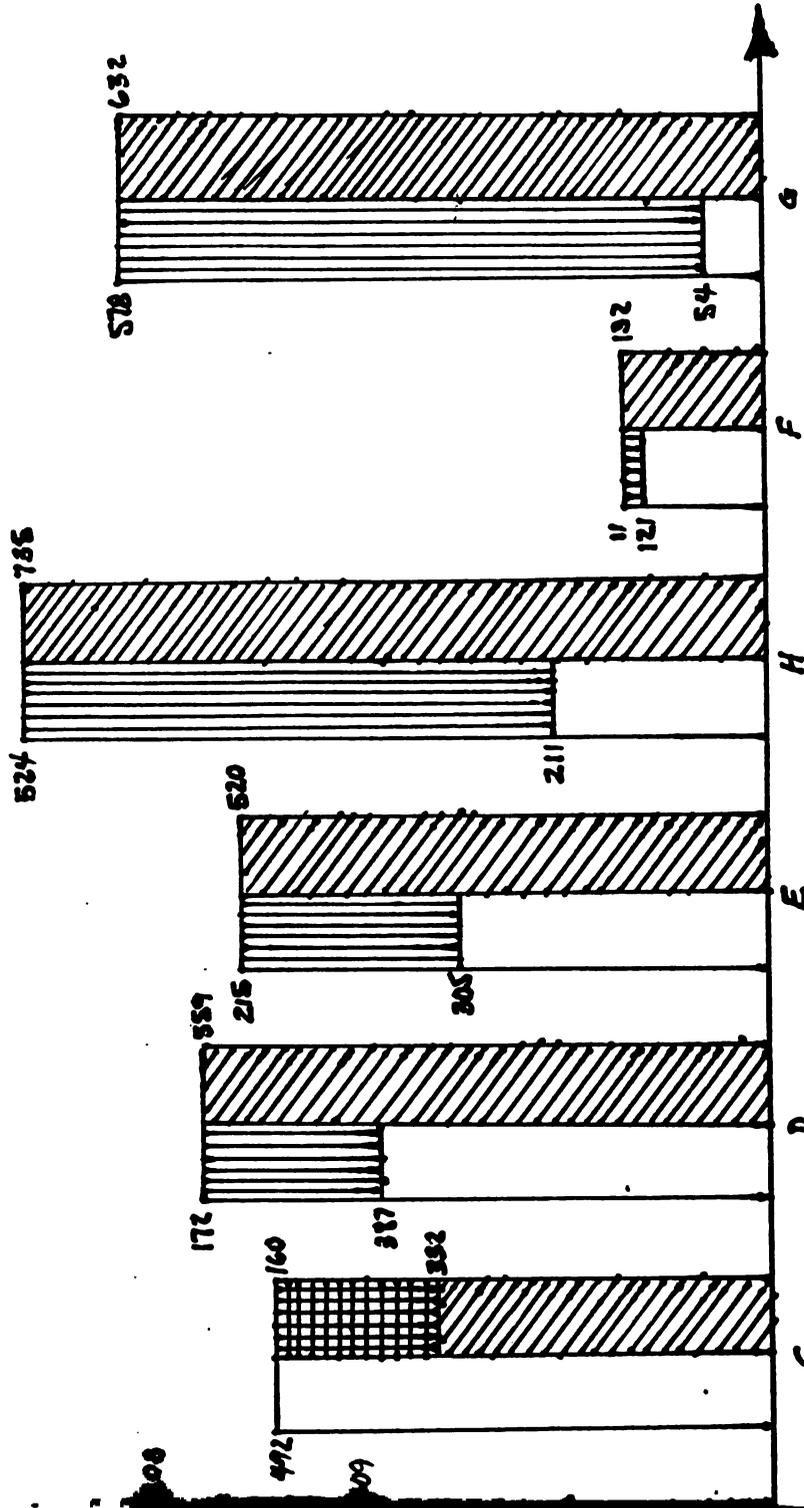
FUENTE: Costos reales de producción en cooperativas de la región
Norte de Honduras, Atendidas por el proyecto "FORGE"
Primavera - 1984.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

VALOR DE LA PRODUCCION, COSTOS Y UTILIDADES POR MANEJO DE

PROYECTO TECNICA L. 1020/HNE.

	VALOR DE LA PRODUCCION
	COSTOS
	UTILIDAD
	PERDIDA



COOPERATIVAS

PRODUCCION EN COOPERATIVAS DE LA REGION NORTE DE HONDURAS...
 EL PROYECTO "FORGE". PRIMAVERA 1984..

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

CUADRO No.5

VALOR DE PRODUCCION, COSTOS Y UTILIDADES DE MAIZ

DETALLE	COOPERATIVAS								TOTALES	PROMEDIOS (PONDERRADOS)
	A	B	C	D	E	F	G	H		
TOTAL AREA CULTIVADA	25	70	27	13.8	4.5	10	8	34.3	192.6	
Volúmen de Producción	1,800	2,891	893	352	110	105	48	178	6,377	
valor de Produc. Total	26,749	43,222	13,290	5,350	1,375	1,208	432	2,102	93,728	
Costo Total	12,286	28,676	8,968	7,713	2,340	1,326	5,058	7,349	73,716	
Utilidad Neta	14,463	14,546	4,322	2,363	- 965	- 118	-4,626	-5,247	20,012	
<u>PARA UNA MANZANA</u>										
Rendimiento por 1 Mz.	72	41	33	26	24	11	6	18 (1)	-	33
valor Producción Total Mz.	1,070	617	492	387	305	121	54	211 (1)	-	487
Costo Total/Manzana	491	409	332	559	520	132	632	735	-	383
Utilidad Neta/Manzana	579	208	160	- 172	- 215	- 11	- 578	- 524	-	104
<u>PARA UN QUINTAL</u>										
Precio de venta/Quintal	15	15	15	15	13	12	9	12	-	14.7
Costo Total Unidad/qq	7	10	10	22	21	13	105	41	-	11.5
Utilidad Neta/qq.	8	5	5	- 7	- 8	-- 1	- 96	- 29	-	3.2
<u>RENTABILIDAD NETA</u>										
Quintales por Manzanas Necesarios para cubrir el Costo Total	118%	51%	48%	- 30%	- 41%	- 8%	-	-	-	27%
Costo Total	33	27	22	37	40	11	70	61	-	26

(1) Solo se cosecharán 10 manzanas.

FUENTE: Costos reales de Producción en Cooperativas de la Región Norte de Honduras atendidos por el Proyecto FORGE, Primavera - 1984.



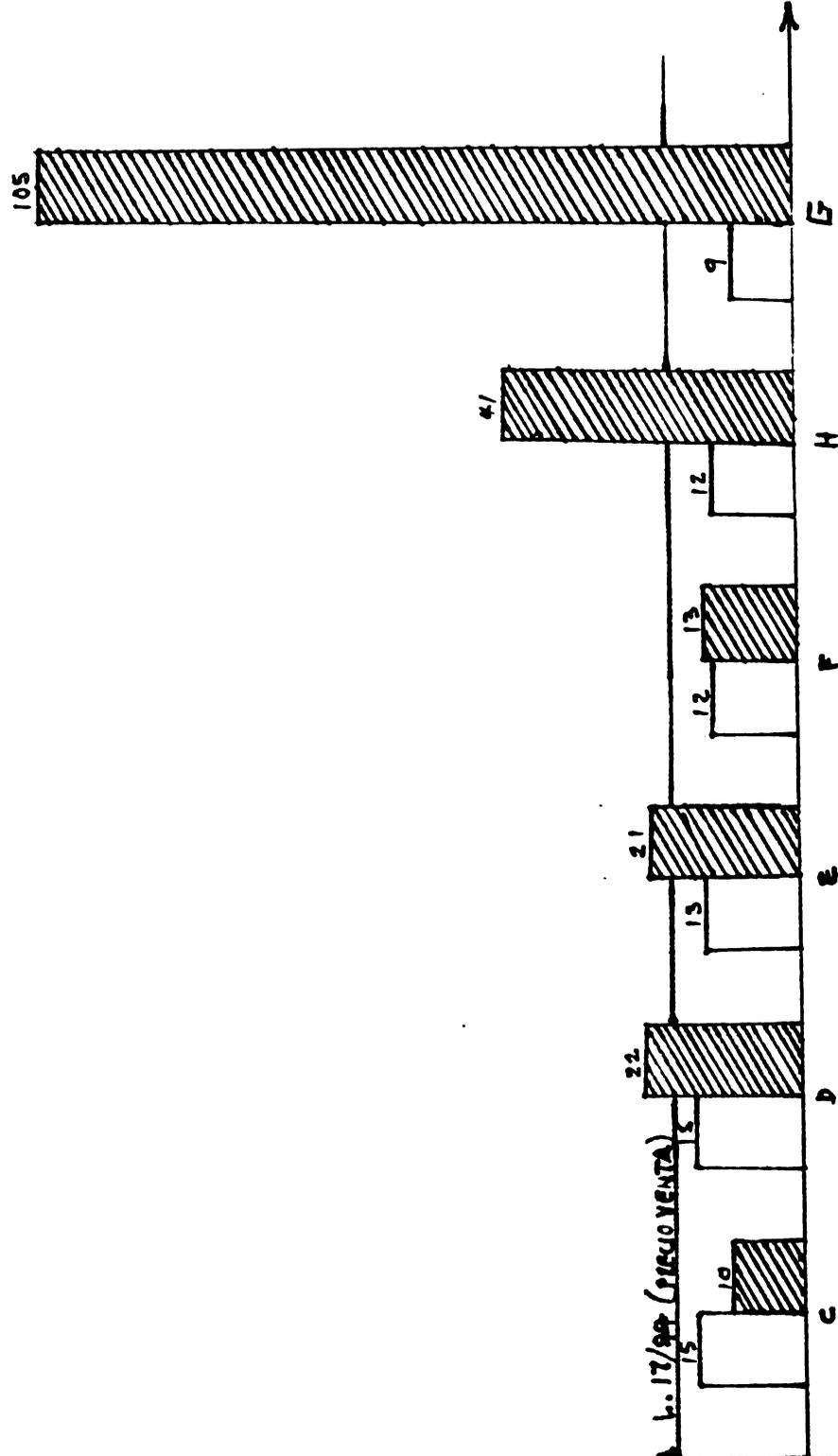
DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1950-01-01	Opening Balance		100.00
1950-01-15	Deposit	50.00	150.00
1950-02-01	Withdrawal	25.00	125.00
1950-02-15	Deposit	75.00	200.00
1950-03-01	Withdrawal	30.00	170.00
1950-03-15	Deposit	60.00	230.00
1950-04-01	Withdrawal	40.00	190.00
1950-04-15	Deposit	80.00	270.00
1950-05-01	Withdrawal	50.00	220.00
1950-05-15	Deposit	90.00	310.00
1950-06-01	Withdrawal	60.00	250.00
1950-06-15	Deposit	100.00	350.00
1950-07-01	Withdrawal	70.00	280.00
1950-07-15	Deposit	110.00	390.00
1950-08-01	Withdrawal	80.00	310.00
1950-08-15	Deposit	120.00	430.00
1950-09-01	Withdrawal	90.00	340.00
1950-09-15	Deposit	130.00	470.00
1950-10-01	Withdrawal	100.00	370.00
1950-10-15	Deposit	140.00	510.00
1950-11-01	Withdrawal	110.00	400.00
1950-11-15	Deposit	150.00	550.00
1950-12-01	Withdrawal	120.00	430.00
1950-12-15	Deposit	160.00	590.00
1951-01-01	Balance Forward		590.00

STATE OF CALIFORNIA - DEPARTMENT OF REVENUE - SAN FRANCISCO OFFICE

FORM NO. 100 (REV. 1-1-50)

PRECIO DE VENTA Y COSTO POR QUINTAL DE MAIZ

PRECIO DE VENTA
 COSTO / qq



COOPERATIVAS
 PRODUCCION EN COOPERATIVAS DE LA REGION NORTE DE HONDURAS.
 PROYECTO FORBE.- PRIMAVERA 1984.-



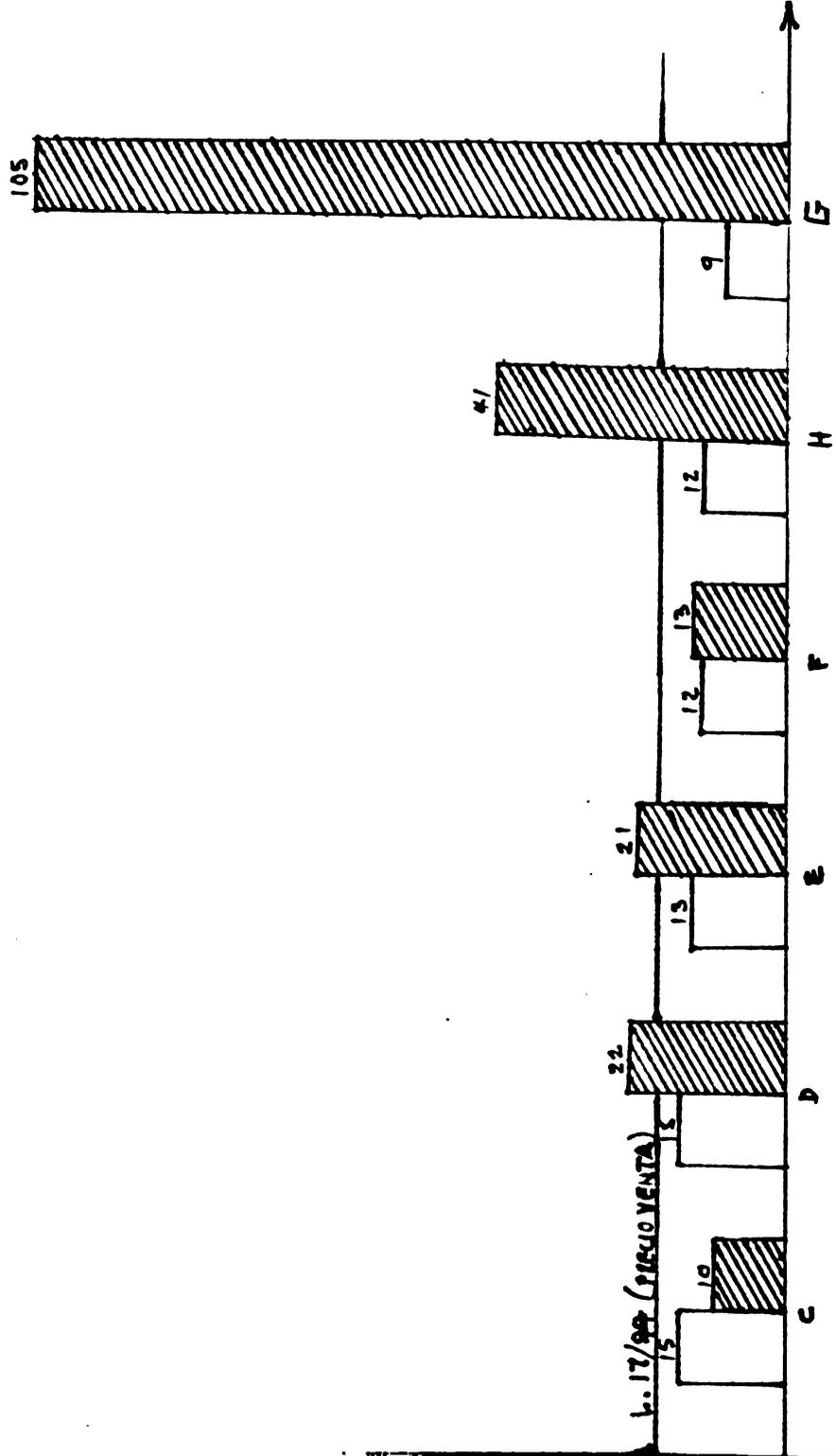
Handwritten text on the left side of the page, possibly a list or index. The text is very faint and difficult to read.

Handwritten text on the right side of the page, possibly a list or index. The text is very faint and difficult to read.



DE VENTA Y COSTO POR QUINTAL DE MAIZ

PRECIO DE VENTA
 COSTO / qq



COOPERATIVAS
 PRODUCTORAS EN COOPERATIVAS DE LA REGION NORTE DE HONDURAS.
 PROYECTO FORGE.- PRIMAVERA 1984.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

CUADRO No. 6

INGRESO FAMILIAR POR CULTIVO DE MAIZ

I N G R E S O S	C O O P E R A T I V A S										TOTAL	PROMEDIO
	A	B	C	D	E	F	G	H				
Pago total de mano de obra	4,405	7,690	2,599	5,165	1,584	1,110	3,120	2,280			27,953	
valor de autoconsumo	-	-	1,669	-	575	-	-	-			2,244	
Utilidad Neta*	14,463	14,546	2,653	-	-	-	-	-			31,662	
T O T A L	18,868	22,236	6,921	5,165	2,159	1,110	3,120	2,280			61,859	
Número días trabajados	838	1,547	1,029	1,036	264	370	624	464			6,172	
Ingreso real por jornal	23	14	7	5	8	3	5	5			-	L.10. por jornal

* Descontado el valor de Autoconsumo

FUENTE: Costos reales de producción en Cooperativas en la Región Norte de Honduras, atendidas por el Proyecto FORGE-1984.

ANEXO No. 1

PROPUESTA TECNICA POR MANZANA DE MAIZ

	<u>CANTIDAD</u>	<u>PRECIO Lps.</u>	<u>PARCIAL Lps.</u>	<u>TOTAL Lps.</u>
<u>MANO DE OBRA</u>	69 Jornales	x 5.	345.	345/Mz.
<u>MECANIZACION</u>				
Arada y Rastreada			85.	
Desgrane			40.	125/Mz.
<u>INSUMOS</u>				
SEmilla Mejorada	25 Libras	x 0.50	13.	
Urea 46%	2 qq	x 32.	64.	
Fórmula	1 qq	x 33.	33.	
Herbícida 2-4-D	2.5 Libras	x 7.	17.50	
Herbícida Gramoxone	1 Litro	x 16.	16.	
Insecticida Folífol	1 Litro	x 24.	24.	
Insecticida Furadán	15 Libras	x 3.80	57.	225/Mz.
<u>TOTAL COSTO DIRECTO</u>				<u>695/Mz.</u>
Imprevistos			30.	
Administración			6.	
Intereses			41.	
<u>TOTAL COSTO INDIRECTO</u>				<u>77</u>
<u>COSTO TOTAL</u>				<u>772/Mz.</u>
Rendimiento esperado	60 qq/Mz.			
Valor de la producción	60 qq/ Lps.17./qq			1,020/Mz.
Utilidad neta esperada				248/Mz.



1000

DECISIONES EN EMPRESAS AGRARIAS ASOCIATIVAS

INDICE

- I. LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES Y LAS DECISIONES
- II. CLASES DE DECISIONES EN UNA EMPRESA AGRARIA ASOCIATIVA
- III. QUIENES TOMAN DECISIONES EN LAS EMPRESAS AGRARIAS ASOCIATIVAS
- IV. COMO AYUDAN LOS INSTRUMENTOS DE ADMINISTRACION EN LA TOMA DE DECISIONES.
- V. PROCEDIMIENTOS PARA TOMAR DECISIONES.

Charla dictada por el Ingeniero TIPSQ CAUSILLAS, Especialista en Administración de Cooperativas del Proyecto FORGE/IICA, en el Seminario sobre decisiones en Cooperativas Arroceras, organizado por el Proyecto FORGE, Región San Pedro Sula, del 8 al 10 de agosto de 1984.

SECCIONES DE EMPRESAS
AGRIARIAS ASOCIADAS

Faint, mostly illegible text, possibly representing a list or detailed report. The text is mirrored across the page, suggesting bleed-through from the reverse side.



LAS DECISIONES EN LAS EMPRESAS AGRARIAS ASOCIATIVAS

ING. TIRSO CAUSILLAS

Quando un asociado de una empresa agraria asociativa o cooperativa agraria es elegido dirigente, junto con otros asociados, asume una nueva responsabilidad: Tiene que tomar decisiones. El resto de socios de la Cooperativa espera de ellos que tomen decisiones o acuerdos, como también se les llama, que sirvan para la buena marcha de la empresa.

Con esta charla tratamos de colaborar a que los Dirigentes puedan tomar decisiones más convenientes para la Cooperativa.

Tomar una decisión quiere decir: Escoger un camino entre varios que se nos presentan para lograr un objetivo de la Cooperativa.

I. LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES Y LAS DECISIONES

Hemos dicho que las decisiones se toman para lograr objetivos de la Cooperativa. Es conveniente entonces que veamos primero que son los objetivos empresariales. Objetivo es una situación a alcanzar en el futuro. Objetivo Empresarial es entonces lo que se quiere alcanzar en el futuro para una empresa. En otras palabras, como queremos que sea nuestra Cooperativa dentro de tres años por ejemplo: Los Objetivos Empresariales pueden referirse a la producción, al financiamiento, la administración, a los aspectos sociales, etc., veremos algunos ejemplos:

- 1) EJEMPLOS DE OBJETIVOS EMPRESARIALES PARA LA PRODUCCION.
 - Establecer una relación permanente entre trabajo colectivo e individual por áreas, a dedicarse a cada forma de trabajo.
 - Conocer la aptitud de los suelos de la Empresa mediante estudios de suelos a fin de aplicar dosis adecuadas de fertilizantes y trabajar la tierra de tal manera que conserve su capacidad productiva.
 - Establecer cultivos permanentes, por ejemplo: Cacao, plátano, caña de azúcar, otros, etc. a fin de capitalizar la Empresa y consolidar el área de trabajo cooperativo.
 - Combinar los cultivos permanentes con varios cultivos anuales, para diversificar los riesgos.

LAZ DECISIONES

Con este fin, el grupo de colaboradores de la empresa debe tomar decisiones que permitan el desarrollo de la actividad.

Tomar una decisión es un proceso que implica la selección de una alternativa para resolver un problema.

El proceso de toma de decisiones se inicia con la identificación del problema, seguida de la generación de alternativas y la selección de la mejor opción.

Las decisiones se toman a nivel individual o grupal, dependiendo de la complejidad del problema.

El proceso de toma de decisiones debe ser sistemático y basado en datos para garantizar la efectividad de las acciones.

El proceso de toma de decisiones debe ser flexible y adaptable a los cambios en el entorno de la empresa.



2) EJEMPLOS DE OBJETIVOS PARA FINANCIAMIENTO

- Establecer actividades ganaderas para capitalizar la Empresa y disponer de ingresos más permanentes.

- Contar con capacitación y asistencia técnica en forma permanente.

- Obtener préstamos con tasas de interés bajos y con facilidades de pago.

- Financiar una parte de las actividades de la Empresa con capital propio.

- Adquirir tractores e implementos agrícolas para mejorar los trabajos y sobre todo para capitalizar la Empresa.

- Lograr altos excedentes permanentemente.

3) EJEMPLOS DE OBJETIVOS EN EL ASPECTO SOCIAL

- Construir viviendas para los asociados y sus familias.

- Establecer servicios sociales de educación, salud, etc., para los asociados y sus familias.

- Disminuir la deserción de asociados de la Cooperativa.

4) EJEMPLOS DE OBJETIVOS EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO.

- Organizar internamente la Empresa Asociativa con líneas de autoridad, delimitación de trabajos y remuneraciones de acuerdo a la calificación del trabajo.

- Contar con canales favorables de comercialización.

- Contar con un sistema de integral de Planificación, contabilidad y control presupuestal.

- Tener una política de Integración con otras Empresas Campesinas, para aunar esfuerzos frente a los factores externos que influyen sobre la Empresa.

Hemos visto algunos ejemplos de Objetivos Empresariales. Los objetivos varían de una Empresa a otra; también son diferentes según sea la modalidad, por ejemplo: En la Empresa Privada existe un objetivo fundamental: Obtener el máximo de utilidades. Las Cooperativas son Organismos solidarios, tienen además otros objetivos como ya mencionamos.

...the ... of ...



En toda Empresa deben estar claros los Objetivos Empresariales, de tal manera que las decisiones puedan ser evaluadas viendo si están de acuerdo a los objetivos de la Cooperativa o sin van en contra de los mismos.

II. CLASIFICACION DE LAS DECISIONES

Existen diferentes formas de clasificar las decisiones en una Empresa Agraria, lo haremos según las operaciones que se realizan en la Empresa: Técnicas, comerciales, financieras, sociales y administrativas. En cada una de estas operaciones, los agricultores cooperativistas deben tomar decisiones. Veremos algunos ejemplos:

1. Decisiones Técnicas

Tenemos que decidir que producir, es decir qué cultivos y/o crianza de ganado realizar, qué área dedicar a cada cultivo, cuándo sembrar, cómo hacer las labores, cuántos jornales utilizar en cada labor, qué fertilizantes, qué insecticidas y que fungicidas aplicar, cómo aplicarlos, etc.

2. Decisiones Comerciales

Las decisiones que tomamos en aspectos técnicos, pueden ser buenos y nos pueden ayudar a lograr rendimientos físicos aceptables, pero si no tomamos buenas decisiones comerciales podemos perder gran parte de nuestro esfuerzo.

Entre estas decisiones podemos mencionar, por ejemplo: A quién comprar, qué cantidad de cada insumo comprar, a quien vender nuestra producción, en que momento y a qué precios vender.

3. Decisiones Financieras

En este grupo de decisiones tenemos por ejemplo: La elección de la Institución a la cual le pediremos crédito, o la persona, si creemos necesario recibir préstamo de particulares, decidiremos también que parte de nuestra actividad productiva, será atendida por financiamiento externo y que parte la haremos con esfuerzo propio; que equipamiento en maquinaria o ganadería compraremos y que créditos solicitar para tal efecto, etc.

4. Decisiones de Carácter Social

En este campo se toman también una serie de decisiones, por ejemplo: dar préstamos a los asociados, aplicar sanciones, establecer

En los Estados Unidos, el sector agrícola ha experimentado una profunda transformación durante los últimos años. La agricultura ha pasado de ser una actividad tradicional a una actividad moderna y competitiva. Este proceso ha sido el resultado de una serie de factores, entre los que se encuentran el avance tecnológico, la globalización y la creciente demanda de alimentos saludables y sostenibles.

1.1.1. Evolución del Sector Agrícola

Existen diferentes formas de clasificar las actividades agrícolas. Una clasificación común se basa en el tipo de cultivo o animal que se produce. Otra clasificación importante se basa en el nivel de mecanización y el uso de tecnología. Las actividades agrícolas pueden clasificarse en: agricultura tradicional, agricultura mecanizada y agricultura de precisión.

1.1.1.1. Agricultura Tradicional

La agricultura tradicional es aquella que se basa en el uso de herramientas manuales y técnicas heredadas. Este tipo de agricultura es común en zonas rurales y se caracteriza por un menor uso de insumos químicos y maquinaria pesada. Aunque es menos productiva que la agricultura mecanizada, suele ser más sostenible y respetuosa con el medio ambiente.

1.1.1.2. Agricultura Mecanizada

La agricultura mecanizada se caracteriza por el uso extensivo de maquinaria pesada, como tractores, cosechadoras y sembradoras. Este tipo de agricultura permite aumentar significativamente la productividad y reducir el tiempo de trabajo. Sin embargo, también implica mayores costos y un mayor uso de combustibles fósiles.

1.1.1.3. Agricultura de Precisión

La agricultura de precisión es una forma de agricultura que utiliza tecnologías avanzadas, como sensores, drones y sistemas de información geográfica (SIG), para optimizar el uso de recursos. Este tipo de agricultura permite tomar decisiones basadas en datos en tiempo real, lo que resulta en un mayor rendimiento y menor impacto ambiental. La agricultura de precisión es considerada una de las tendencias más prometedoras del futuro de la agricultura.

1.1.2. Impacto del Sector Agrícola en la Economía

El sector agrícola tiene un impacto significativo en la economía de un país. Contribuye al PIB, genera empleo y proporciona alimentos básicos para la población. Además, el sector agrícola es una fuente importante de divisas para muchos países en desarrollo. Sin embargo, también enfrenta desafíos como la volatilidad de los precios de los commodities y el cambio climático.

un servicio de un vaso de leche por día a cada niño, (en el caso de una Cooperativa que tenga estable lechero), realizar un curso sobre Hortalizas, etc.

5. Decisiones Administrativas

Finalmente, las decisiones administrativas son las que ordenan el resto de operaciones, en las cuales hemos tomado decisiones. Sin decisiones administrativas adecuadas, parte del esfuerzo logrado técnicamente, comercial, financiera y socialmente, podría perderse por no contar con buenos planes, por falta de control interno a través de la contabilidad, por pleitos debido a cruces de autoridad, etc., las decisiones administrativas serían: Aprobar el Plan de Producción, crear un Comité especializado, nombrar al Coordinador de Trabajos, elegir dirigentes, etc., contribuirán a que nuestra Cooperativa funcione como un conjunto bien ordenado y con buena coordinación.

III. QUIENES TOMAN DECISIONES EN LAS EMPRESAS AGRARIAS ASOCIATIVAS

Los Dirigentes no son los únicos que deciden en las Empresas Asociativas, también hay cargos ejecutivos como el Coordinador de Trabajos, igualmente el conjunto de asociados reunidos en Asamblea General, deciden sobre los aspectos más importantes para la vida de la Empresa. En la práctica de las Empresas Asociativas, se presentan casos extremos como el "Asambleísmo", cuando hay una excesiva concentración de decisiones en la Asamblea General de Asociados que llega a afectar la eficiencia empresarial. Otro extremo, el "Verticalismo" se presenta cuando la Asamblea participa muy poco en las decisiones y el Consejo de Administración o algunos Dirigentes concentran demasiado poder de decisión. Otro defecto que suele presentarse es el "Cruce de decisiones", cuando dos órganos o personas toman decisiones sobre un mismo asunto, para que una Empresa, funcione armónicamente es conveniente que exista una clara definición de niveles en los que se toman las decisiones. Veremos algunos casos de decisiones en Cooperativas de la Región Norte, según el nivel en que se toman:

1. **Asamblea General:** Un ejemplo de decisión que se toma frecuentemente es "Qué cultivar y cuántas manzanas dedicar a cada cultivo.

un servicio de un nivel más alto que el que se presta en el momento de la compra. Este servicio se presta en forma de un servicio de un nivel más alto que el que se presta en el momento de la compra.

1. Decisiones Administrativas

Las decisiones administrativas son aquellas que se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra.

2. Decisiones Operativas

Las decisiones operativas son aquellas que se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra. Estas decisiones se toman en el momento de la compra.

111

2. **Consejo de Administración:** La decisión de "A quién comprar los insumos", se toma frecuentemente en este órgano.

3. **Presidente del Consejo de Administración;**

Existen muchas decisiones cuya importancia no es tal que requiera de una reunión del Consejo, y que puede decidir el Presidente luego de escuchar la opinión de asociados vinculados al tema. Como ejemplo tenemos la decisión sobre "Gastos menores de diez Lempiras".

4. **Coordinador de Trabajos:** En casos que este cargo es asumido por un asociado, que no es el Presidente del Consejo de Administración, este Coordinador toma una gran cantidad de decisiones técnicas, como por ejemplo: "Cuándo hacer cada labor", en determinado cultivo.

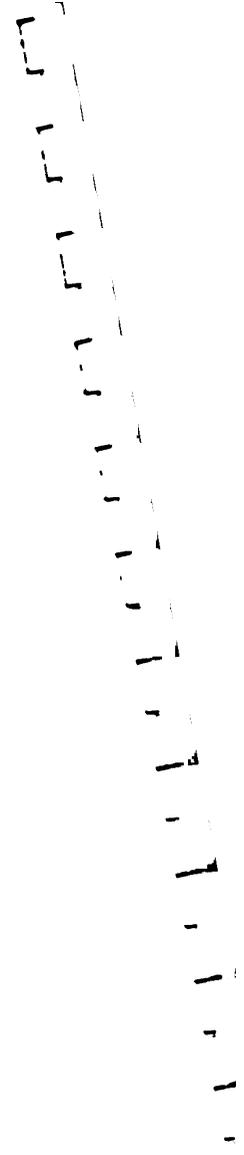
Los mencionados son los órganos y cargos más comunes en las Cooperativas de la región norte, entre los cuales se reanarten las decisiones empresariales. No hemos mencionado a la junta de Vivilancia, porque su función primordial es supervisar las decisiones y no decidir. En los casos de Empresas que tienen actividades ganaderas, existe un responsable de ganadería. Pueden haber también otros cargos y órganos de acuerdo a las características de las Cooperativas.

IV. COMO AYUDAN LOS INSTRUMENTOS DE ADMINISTRACION EN LA TOMA DE DECISIONES

La Administración de Empresas, provee instrumentos (Planes, Presupuestos, Manuales, Documentos, Informes, etc.), que ayudan a los Dirigentes a tomar sus decisiones.

Algunos instrumentos alcanzan información previa a la decisión, tal es el caso del Control Presupuestal, otros permiten registrar los movimientos físicos y/o económicos que se realizan como consecuencia del cumplimiento de una decisión, por ejemplo: En la libreta de Campo se anotará cada día el nombre de los asociados que fueron a realizar una labor por decisión del Coordinador de Trabajos.

En la parte izquierda del cuadro No.1, presentamos una lista de ejemplos de decisiones agrupadas en tres fases Planificación, Organización, Ejecución y Control; en la parte derecha del mismo cuadro, se



2. Consejo de Administración de la Empresa...
El Consejo de Administración de la Empresa...

3. Prestación del Servicio de Administración:

Existen varias teorías que se refieren a la forma de...
En el momento de la decisión de aceptar o no...

4. Corridos de Trabajo en las Empresas de Servicios Públicos:

El trabajo en las empresas de servicios públicos...
El trabajo en las empresas de servicios públicos...

5. Organización de la Empresa de Servicios Públicos:

La organización de la empresa de servicios públicos...
La organización de la empresa de servicios públicos...

encuentra algunos de los instrumentos administrativos, también agrupados en las mismas fases. Sugerimos hacer un ejercicio para encontrar la relación entre decisiones e instrumentos: Trazemos una línea (con lápiz grafito), entre cada decisión y el instrumento con el cual creemos que tiene relación, debemos tener en cuenta que una decisión, puede tener relación con varios instrumentos, en ese caso debemos trazar la línea para la relación que nos parezca más importante, finalmente, no todos los instrumentos tienen relación directa con una decisión, algunos solo sirven como paso intermedio para elaborar otro documento, tal es el caso del resumen mensual de jornales, por ejemplo:

Al final de este texto se encontrará el cuadro No.2, donde están trazadas las líneas correspondientes.

V. PROCEDIMIENTOS PARA TOMAR DECISIONES

Veremos por último algunos pasos que es conveniente seguir en el proceso de toma de decisiones, cabe aclarar que cuando las decisiones son importantes y el tiempo disponible es corto, estos pasos se dan muy rápidamente y alguno de ellos se eliminan. Consideramos los seis pasos que mencionaremos útiles para las decisiones donde se comprometen recursos importantes de la Cooperativa.

1) Ubicar el Problema

Debemos aclarar cual es el problema que queremos resolver, de esa forma no mezclaremos éste con otros problemas que nos harían perder la atención. Se dice que hay un problema cuando la situación se presenta distinta a lo que quisieramos, ejemplo: En la Cooperativa estamos aplicando los fertilizantes en dosis que no sabemos si son las adecuadas, y ésto puede ser una de las causas de los bajos rendimientos que estamos obteniendo.

2) Analizar los Factores Externos e Internos

a) Factores Externos

Debemos reconocer cuales son los Factores Externos que influyen sobre nuestro problema. Estos pueden ser naturales como el clima o socio-económicos tal como precios, política del Estado, acciones de los intermediarios, apoyo de las organizaciones campesinas, etc., este tipo de Factores son poco manejables

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. The text also mentions the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

In addition, it highlights the role of the accounting department in providing timely and accurate information to management. This information is crucial for making informed decisions about the company's financial health and future prospects.

The document concludes by stating that a strong financial foundation is essential for the long-term success of any organization. It encourages all employees to adhere to the highest standards of financial reporting and transparency.

PROCEDURE

The following procedure outlines the steps to be followed when processing financial transactions. It is designed to ensure consistency and accuracy in all financial reporting.

1. All transactions must be recorded in the general ledger as soon as they occur.

2. Each entry must be supported by a valid receipt or invoice.

3. The accounting department will conduct a monthly audit of all transactions.

4. Management will receive a financial statement at the end of each month.

Office Policy

The following office policy applies to all employees. It is intended to maintain a professional and efficient work environment.

1. All employees must arrive at work on time and in a professional manner.

2. Employees are expected to maintain high standards of accuracy and attention to detail.

3. All confidential information must be kept secure and not shared with unauthorized personnel.

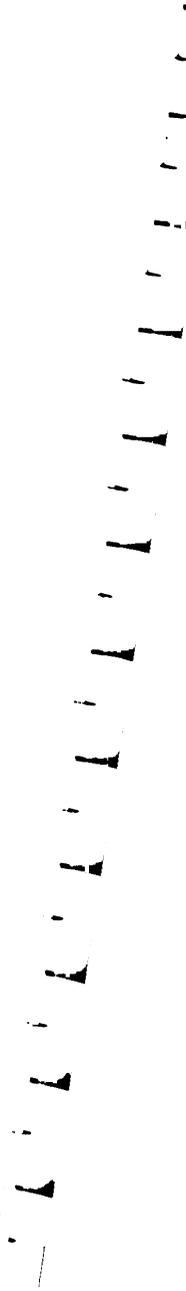
4. Employees should adhere to the company's code of ethics and conduct.

(5) Financial Reporting

The financial reporting process is a critical component of the company's operations. It involves the collection, analysis, and presentation of financial data.

The reporting process begins with the collection of data from various departments. This data is then analyzed to identify trends and anomalies. Finally, the results are presented in a clear and concise format to management.

It is important to note that the financial reporting process is subject to change based on the company's needs and the requirements of regulatory bodies.



para una Cooperativa aisladamente, por lo que el margen de decisión con respecto a ellos es muy estrecho, debiendo los Dirigentes de las Cooperativas, limitarse a realizar trámites, pedidos y coordinación de esfuerzos con otras Cooperativas o productores.

b) Factores Internos

Son los aspectos sobre los cuales los asociados de una Cooperativa si pueden decidir plenamente, es decir que está en sus manos resolverlos. Este tipo de factores generalmente son poco tratados en las Empresas y se cae en el error de atribuir solo a factores externos los problemas que afrontan.

Un ejemplo de factor interno que influye en los costos de producción, por ejemplo: Es la cantidad de jornales que utilizan cada Cooperativa Agraria, para realizar una labor agrícola.

Hemos apreciado que hay diferencias notables entre Empresas que trabajan con la misma tecnología y en condiciones similares.

3) Plantear Alternativas

Esto quiere decir que debemos pensar en varios caminos para resolver nuestro problema. Cada camino o alternativa tiene sus ventajas y desventajas.

4) Elegir una Alternativa

Luego de haber visto cada alternativa, elegimos una de ellas, este paso es la decisión propiamente dicha. Aquí debemos aclarar quien será responsable de ejecutar la decisión, cuándo, dónde y cómo se ejecutará.

5) Ejecutar la Decisión

Una vez tomada la decisión, el responsable debe ejecutarla, hay casos en que se toman decisiones en una Cooperativa, pero ella no se ejecuta porque no se aclaró quien la debía ejecutar, cuándo y cómo ejecutarla.

... dass die ...

1) Faktor ...

... dass die ...

... dass die ...

2) Faktor ...

... dass die ...

3) Faktor ...

... dass die ...

4) Faktor ...

... dass die ...

6) Controlar la Decisión

Finalmente el control de las decisiones nos permite saber si la misma se cumplió y si sus resultados fueron los esperados. La Junta de Vigilancia es el órgano principal (no es el único), para supervisar el cumplimiento de las decisiones, para ello debe revisar periódicamente los Libros de Actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración y otros documentos para controlar las decisiones.

RESUMEN

Tomar una decisión quiere decir escoger un camino entre varios, para lograr un objetivo de la Cooperativa. Es necesario en primer lugar que cada Empresa tenga claros sus objetivos empresariales.

Las decisiones pueden ser técnicas, comerciales, financieras, de carácter social y administrativo.

Los niveles más frecuentes en que se toman decisiones son: Asamblea, Consejo de Administración, Presidente del Consejo, y Coordinador de Trabajos.

Los instrumentos administrativos ayudan a los Dirigentes a tomar decisiones, ya sea alcanzando información previa o permitiendo registrar los movimientos físicos y/o económicos que se producen como consecuencia del cumplimiento de la decisión. Los pasos para la toma de una decisión pueden ser: Ubicar el problema, analizar los Factores Externos e Internos, plantear alternativas, elegir una alternativa, ejecutar la decisión y controlarla.

Contract of Indemnity

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance. The contract of indemnity is a contract of insurance. The contract of indemnity is a contract of insurance. The contract of indemnity is a contract of insurance.

DEFINITION

A contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

The contract of indemnity is a contract by which one party agrees to compensate the other party for any loss or damage which may be incurred by the latter party. It is a contract of insurance.

EJEMPLO DE RELACION

DECISIONES

FASE DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION

1. Qué dosis de insecticidas y
2. Qué cultivar qué área de
3. Cuántos jornales utilizar por
4. En qué mes suministrar los
financiamientos adicionales,
para los egresos
5. Distribuir responsabilidades
6. Comenzar una nueva actividad

FASE DE EJECUCION

7. Cuántos y cuándo contratar
8. Sancionar a un asociado de
9. Quiénes de los asociados
trabajan agrícola
10. Cuánto pagar a cada trabajador,
o quincena
11. A qué casa comercial comprar
12. A quién venderle la producción
13. Cuándo comprar un insumo
agotarse en el almacén
14. = En qué fecha amortizar un

FASE DE CONTROL

15. Pedir un préstamo de largo
16. Comprar equipo y materiales
excedentes
17. Cuánto de excedentes distribuir



10-10-10
10-10-10

CUARTA PARTE: TOMA DE DECISIONES

Teniendo en cuenta que decidir es elegir un camino entre varios para lograr un objetivo de la Cooperativa, interesa conocer que Decisiones se toman normalmente en su Empresa. A las decisiones también se les llama "Acuerdo" sobre todo cuando son tomados en Asamblea o Consejo de Administración; pero también hay decisiones que las toma una sola persona, después de escuchar opiniones de otras.

19. A continuación ponemos algunos ejemplos de decisiones; usted puede agregar otros ejemplos de su Cooperativa en las líneas en blanco, luego marcar con una X debajo del Organo o de la persona que normalmente toma la decisión.

DECISIONES	QUIEN DECIDE EN SU COOPERATIVA					
	Asam- blea	Conse- jo de Admon.	Junta de Vi- gilan- cia	Presi- dente Conse- jo de Admon.	Coor- dina- dor de Traba- jos	Otro:
<u>DECISIONES TECNICAS</u>						
- Qué cultivar _____						
- Qué área para cada cultivo _____						
- Qué variedad sembrar _____						
- Qué dosis de insecticidas _____						
- Cuando hacer cada labor _____						
- Quienes van cada día a hacer cada labor _____						
- _____						
- _____						



DECISIONES	QUIEN DECIDE EN SU COOPERATIVA					
	Asam- blea	Conse- jo de Admón.	Junta de Vi- gilan- cia.	Presy- dente Conse- jo de Admón.	Coor- dina- dor de Traba- jos	Otros:
<u>DECISIONES EN COMPRAS</u>						
- Cuantos quintales de fertilizantes comprar						
- A quien comprar los Insecticidas						
- Gastos mayores de 1,000.00 Lps.						
- Gastos de 100.00 a 1,000.00 Lps.						
- Gastos de 10.00 a 100.00 Lps.						
- Gastos menores de 10.00 Lps.						
<u>DECISIONES EN VENTAS</u>						
- En que momento cosechar						
- A quien vender la producción						
- A que precio vender						
- Cuanto destinar al autoconsumo						
-						
-						
<u>DECISIONES EN CREDITOS</u>						
- Para que área pedir crédito						
- A quien pedir el préstamo						
- Recibir préstamo de particulares a cuenta de cosecha						



QUIEN DECIDE EN SU COOPERATIVA

	QUIEN DECIDE EN SU COOPERATIVA					
	Asam-blea	Conse-jo de Admón	Junta de Vi-tilan-cia.	Presi-dente: Conse-jo de Admón.	Coor-dina-dor de Traba-jos	Otro:
<u>DECISIONES ADMINISTRATIVAS</u>						
- Aprobar el Plan de Producción						
- Crear nuevos Comités o Comisiones dentro de la Cooperativa						
- Elegir dirigentes						
- Designar Coordinador de Trabajos						
- Encargar puestos provisionales						
- Recibir nuevos asociados						
- Dar permisos de 1 día al socio						
- Dar permisos de 2 a 15 días						
- Dar permisos de más de 15 días al asociado						
- Llamar la atención a un asociado						
- Poner multa al asociado						
- Controlar cumplimiento de labores						
- Controlar cumplimiento de decisiones						
<u>DECISIONES GENERALES</u>						
- Liquidar la Cooperativa						
- Iniciar un nuevo proyecto						
- Afiliarse a una Organización Campesina						
- Cuantas manzanas dedicar al trabajo colectivo y cuantas al trabajo individual						

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

CUADE. 1
PRINCIPALES PROBLEMAS

Cooperativa e Grupo Campesino: Chiquila

ASPECTOS	P R O B L E M A S
1) CULTIVO DE MAIZ	Problemas de Tierras que son por falta de fertilización de los campos
2) CULTIVO DE FRÍJOL	No produce por la enfermedad del 3 y la Tortuguilla y la rana a causa de produce cantidad
3) ECOMERCIOLIZACIÓN	noventa en este año no se tiene. Bander. y 63 Fubieron quitar en una firma por los Hermanos Basico como abieno prom
4) CREDITO	Porque el préstamo está atrasado sabiendo que somos cooperativistas
5) ORGANIZACIÓN	absorbe 45 colectivos y 15 que no quieren
6) CAPACITACIÓN	en capacitación estamos atrasados en la Educación falta de capacitación
7) ASISTENCIA TÉCNICA	no tenemos en ningún trabajo
8) OTROS TEMAS	Queremos de Bion Organizador fundamentalmente que produzca mejor que ninguna otra

- 4 2 - Gallina Ciega
- 5 1 - Ousano Medidor
- 6 2 y 3 - La Habosa

- fermedad.
- Necesitamos insecticidas.
- Se necesita asesoría para combatirlo.
- Se necesita insecticida.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

CUADRO 2

CONCLUSIONES SOBRE PRINCIPALES PROBLEMAS Y SOLUCIONES

COOPERATIVA CHIUQUILA No.1

1. CULTIVO DE MAIZ

No.	GRUPOS	PROBLEMAS	SOLUCIONES
1	2 y 3	- Falta de Fertilización	- Se necesita abonos para el terreno , a precios bajos.
2	2	- Hielo Negro y Hielo Colorado	- Buscar Asistencia Técnica para combatirlos.
3	3 y 4	- Terreno Desnivelado	- Rotación de cultivos en áreas de trabajo.
4	3	- Nace mucha Hierba	- Se necesita Herbicida.
5	1 y 2	- Gusano Cogollero	- Se necesitan insecticidas para detener la plaga.
6	2	- Gallina Ciega	- Una vez fertilizado mejor.

2. CULTIVO DE Frijol

1	2 y 3	- La Tortuguilla	- Necesitamos asesoría para combatir esta plaga.
2	1,3 y 4	- Hongo, Pulgón y Sarro	- Se necesita fumigar insecticida.
3	2 y 3	- Hielo Negro	- Se necesitan fungicidas para combatir esta enfermedad.
4	2	- Gallina Ciega	- Necesitamos insecticidas.
5	1	- Gusano Medidor	- Se necesita asesoría para combatirlo.
6	2 y 3	- La Babosa	- Se necesita insecticida.

2012年12月12日

3. COMERCIALIZACION

No.	GRUPOS	PROBLEMAS	SOLUCIONES
1	1,2,3 y 4	- La venta de la Producción la hacemos a precios bajos.	- Queremos que IMA tenga preferencia a las Cooperativas en agarrar la Producción y así poder pagar los Créditos. - Que el IMA compre el Producto y no nos engañe. - Buscar otro mejor precio.
2	1	- Compra de Fertilizantes a precios altos.	- Conseguir Fertilizantes a menos precio.
<u>4. CREDITO</u>			
1	3 y 1	- Ya sembramos el área colectiva y el Préstamo está atrasado. La Cooperativa Regional CARVASAVAL está retrazada con la Local Cooperativa, ya que está retrazando el salario de los asociados, pues CARVASAVAL no nos ha reuelto si nos va a financiar.	- Queremos ayuda de distinta manera.
2	2 y 4	- Tardanza de pagos en retiros de dinero.	- Que los Directivos de la Regional (CARVASAVAL) nos pague la Planilla cuando la necesitamos.

Handwritten text at the bottom of the page, likely bleed-through from the reverse side. The text is partially cut off and appears to contain a list of names or identifiers, possibly starting with "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "W", "X", "Y", "Z".

5. ORGANIZACION

No.	GRUPOS	PROBLEMAS	SOLUCIONES
1	1,2 y 3	- No trabajan todos los socios en el Proyecto Colectivo.	- Pedimos al I.N.A. nos ayude y logre a estos compañeros.
2	4	- Falta de cumplimiento de algunos asociados con sus deberes.	- Responsabilizar a los asociados con sus deberes.
3	Asamblea	- No hay Personaería Jurídica.	- Pedir al Promotor del I.N.A. agilizar el trámite de la misma.
<u>6. CAPACITACION</u>			
1	2	- Faltan Cursos de Cooperativismo, Ganadería y Caña.	- Queremos que la Regional gestione que vengan a darnos Cursos de Ganadería, Cooperativismo y Caña.
2	3	- Estamos atrasados en Capacitación por falta de visitas.	- Ustedes pueden ver como podemos Capacitarnos.
3	1	- Necesitamos Capacitación para todos los asociados.	- Para educarnos y trabajar mejor.

TECNICAS DEL CULTIVO DE ARROZ

INDICE

- I. EL SUELO Y SU PREPARACION
- II. LA SIEMBRA DEL ARROZ
- III. EL CONTROL DE LAS MALEZAS
- IV. LA FERTILIZACION DEL ARROZ
- V. EL CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS
- VI. LA COSECHA DEL ARROZ

Charla dictada por el Ingeniero José María Torres, responsable del Proyecto Casanave, Secretaría de Recursos Naturales en el Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Arroceras, organizado por el Proyecto PROCE Región San Pedro Sula del 8 al 10 de agosto, 1984.

TECNICAS DEL CULTIVO DE ARROZ

INDICE

I.	EL SUELO Y SU FERTILIDAD
II.	LA CLIMA Y EL ARROZ
III.	EL CULTIVO DEL ARROZ
IV.	LA FERTILIZACION DEL ARROZ
V.	EL CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS
VI.	LA COSECHA DEL ARROZ

El presente libro es el resultado de un trabajo de investigación y de una experiencia de cultivo de arroz en el campo. El autor desea agradecer a los señores que han colaborado en la realización de este libro, especialmente a los señores que han colaborado en la realización de los trabajos de campo y en la revisión del manuscrito. El libro está destinado a los agricultores que cultivan arroz y a los estudiantes de las escuelas agrícolas.

ASPECTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO DE ARROZ

Ingeniero: José María Torres

La conducción técnica del cultivo de arroz tiene por objetivo, lograr buenos rendimientos físicos, para ello debemos tener en cuenta los siguientes factores:

1. Debe ser un suelo que presente buenas condiciones para el cultivo de arroz
2. Debe haber una buena población.
3. Debe haber una buena fertilización (si es Necesaria)
4. Que el arroz se coseche a su debido tiempo
5. Que hay control de posibles plagas en el cultivo.
6. Usar semilla de una buena variedad.

A continuación veremos algunas orientaciones técnicas que los Agricultores deben tener en cuenta, para tomar decisiones sobre la conducción técnica del cultivo.

I. EL SUELO Y SU PREPARACION

1. Tipo de Suelo

El tipo de suelo para el cultivo de arroz debe ser Arcilloso o Franco-Arcilloso.

Arcilloso, es aquel suelo cuyo contenido de arcilla es mayor, también se dice que es un suelo como barro, pesado, cuya característica es la de mayor capacidad para retener agua, necesaria para el desarrollo de la planta.

2. PH del Suelo

PH es una medida de iones de hidrógeno que hay en el suelo, pero el PH no es más que el grado de acidez o alcalinidad que presenta un suelo.

Hay suelos Ácidos, Neutros y Alcalinos, el PH óptimo para el cultivo de arroz está entre 5.5 - 6.5

El PH se determina con una muestra de suelo.

ADDITIONAL INFORMATION

Information: See page 10 of Form 1041

The undersigned hereby certifies that the information furnished on this return is true and correct to the best of his knowledge and belief, and that he is a resident of the United States for purposes of this return.

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct.

Signature of the taxpayer

Signature of the preparer (if any)

Date of preparation

Preparer's name and address

Preparer's signature

A copy of this return is being furnished to the Internal Revenue Service, Department of the Treasury, Washington, D.C. 20548, and to the State Department of Revenue, Albany, New York, for their information.

STATEMENT OF WORKING CAPITAL

For the year ended 12/31/54

1. Total working capital at beginning of year \$100,000.00

2. Total working capital at end of year \$100,000.00

Total \$200,000.00

3. Total working capital at beginning of year \$100,000.00

4. Total working capital at end of year \$100,000.00

Total \$200,000.00

3. Preparación del suelo

Primero se pasa el arado con el cual se incorporan todos aquellos residuos anteriores, para aeriar más el suelo y para eliminar algunas plagas que pueden haber en el suelo; después se pasa la ras- tra, la cual ofrece una mejor cama a la semilla de arroz, por ésto se dice que cuando el suelo está bien mullido, la planta tiene más facilidad para desarrollar sus raíces, ofrecerá mayor anclaje o sea que la planta, estará mejor sostenida y con mejores condiciones de profundizar e incluso los nutrientes necesarios.

II. LA SIEMBRA DEL ARROZ

1. Variiedad a sembrar

La siembra debe hacerse con la variedad de arroz que se adapte me- jor a la zona.

En la actualidad la variedad que se usa es Cica-8 y es la más so- bresaliente en casi todas las localidades, lo que indica que se adapta bastante bien a las condiciones de diferentes zonas ecoló- gicas; aunque las zonas recomendadas para su cultivo son las com- prendidas entre 0 y 700 metros sobre el nivel del mar y con adecua- das lluvias.

2. ¿Dónde comprar la semilla

¿Qué sucede cuando la semilla de arroz se compra en los Beneficios?

En estos lugares solo compran la semilla para el consumo, por la cual esta semilla la secan a temperaturas de 150°F, causándole da- ño al embrión de la misma.

Lo contrario es cuando la semilla es sacada de campos experimen- tales en la cual la semilla se seca a 110°F; también en los Benefi- cios hay mezclas de variedades, que cuando se siembran hay creci- miento desuniforme y en el tiempo de cosecha maduran unas antes que otras.

3. Cantidad de semilla a usar por manzana.

120 libras por manzana es lo óptimo en siembra mecanizada de 12- 15 semillas por postura.

4. Distancia

Lo más recomendable es entre surco 7 pulgadas. con vacuinaría y

3. Invenção da lei

Quando se trata de invenção de lei, a lei em si mesma não é o objeto da criação, mas sim o conteúdo da lei. A lei é criada pelo legislador, que tem o poder de criar ou extinguir normas jurídicas. A lei é o resultado da vontade do legislador, que é exercida através do processo legislativo. A lei é o instrumento pelo qual o Estado regula a conduta dos cidadãos e organiza a sociedade.

4. Invenção da doutrina

A invenção da doutrina refere-se à criação de conceitos, princípios e teorias jurídicas. É o trabalho dos juristas, filósofos e cientistas do direito. A doutrina serve para interpretar, explicar e fundamentar as normas jurídicas.

A doutrina jurídica é o conjunto de conhecimentos e ideias que fundamentam o direito. Ela é criada através da reflexão crítica e do estudo das fontes do direito. A doutrina tem um papel fundamental na evolução do direito e na formação da consciência jurídica da sociedade.

5. Invenção da jurisprudência

A invenção da jurisprudência refere-se à criação de precedentes jurídicos. É o trabalho dos juízes e tribunais. A jurisprudência serve para interpretar e aplicar as normas jurídicas em casos concretos.

A jurisprudência é o conjunto de decisões judiciais que servem de base para a interpretação e aplicação do direito. Ela é criada através da prática judicial e da análise dos casos. A jurisprudência tem um papel fundamental na evolução do direito e na formação da consciência jurídica da sociedade.

A jurisprudência é o conjunto de decisões judiciais que servem de base para a interpretação e aplicação do direito. Ela é criada através da prática judicial e da análise dos casos. A jurisprudência tem um papel fundamental na evolução do direito e na formação da consciência jurídica da sociedade.

6. Invenção da doutrina jurídica

A invenção da doutrina jurídica refere-se à criação de conceitos, princípios e teorias jurídicas. É o trabalho dos juristas, filósofos e cientistas do direito. A doutrina serve para interpretar, explicar e fundamentar as normas jurídicas.

7. Invenção da jurisprudência

A invenção da jurisprudência refere-se à criação de precedentes jurídicos. É o trabalho dos juízes e tribunais. A jurisprudência serve para interpretar e aplicar as normas jurídicas em casos concretos.

de 10 a 12 pulgadas sembrando con "chuso".

Cuando las distancias de siembra son muy largas, entonces hay pérdida de espacio, habrá más luz por lo tanto hay mayor proliferación de maleza.

5. Siembra de Arroz por inundación

Este se debe inundar después de los 30 días.

El Arroz hijea a los 15- 18 días y deja de hijear a los 60 días.

III. EL CONTROL DE LAS MALEZAS

De un buen control de maleza, depende en gran parte una buena producción, porque las malezas compiten con los nutrientes, con el agua del suelo y algunas malezas son hospederas de plagas y enfermedades.

1. El Tipo de Herbicida

El uso de herbicida depende de la clase de maleza que se presente en el suelo y de otros factores como la selectividad, que no dañan a la planta, solo a la maleza.

Hay herbicidas preemergentes y post emergentes:

PRE-EMERGENTES: Estos se aplican cuando la plantita no ha salido del suelo.

POST-EMERGENTES: Se aplica cuando la planta ya ha germinado.

Para que los herbicidas aplicados al suelo den un buen resultado tiene que haber buena humedad, porque se han visto casos que en suelos completamente secos al aplicar el herbicida no da resultado satisfactorio, ya que la planta no desarrolló y los estomas están cerrados.

También para que den buen resultado tienen que ser aplicados cuando la maleza está pequeña, que tenga de 2 a 3 hojitas; hay herbicidas que tienen los mismos ingredientes activos, pero su nombre comercial cambia como por ejemplo: EL STAM LV-10, STAM LV-34, PRO PANIL Y EL HERBAX.

2. ¿Cuándo y Cómo aplicar el Herbicida?

a) Aplicarlo en época adecuada.

b) Aplicar cantidad adecuada.

Department of the Interior

Washington, D.C.

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

Denver, Colorado

OFFICE OF THE ASSISTANT ATTORNEY GENERAL

Washington, D.C.

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

Denver, Colorado

Washington, D.C.

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

Denver, Colorado

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

Denver, Colorado

- c) Aplicar uniformemente el producto
- d) Como norma general se debe aplicar el herbicida a los 12-15 días después de la siembra.
- e) Aplicarlo cuando toda la maleza haya germinado.

El Herbax o Stam se aplican 2 galones/manzana a los 12-15 días después de la siembra.

El Propanil se usa de 1 a 2 galones por manzana

El 2-4-D es para control de hoja ancha y se usan 750 cc. por manzana.

3. Factores que intervienen al aplicar el Herbicida

Los siguientes factores intervienen para que el Herbicida no de efecto:

- a) Que se evapore por temperaturas elevadas.
- b) Por aplicarlo cuando aún hay mucho rocío
- c) Cuando se aplica, 2 horas después llueve y no se ha usado adherente, el Herbicida se diluye con facilidad.
- d) Cuando hay mucho viento.

4. Borquillas para aplicar Herbicidas.

La Tee-Jet 8002 o abanico

30 es el ángulo de aplicación

02 equivale a (0.2) galones por minuto

IV. LA FERTILIZACION DEL ARBOL

La fertilización depende de la variedad y de la fertilidad natural del suelo.

La urea es usado por su contenido de nitrógeno, se utilizan 2 quintales por manzana.

NOTA:

1 galón: 3,785 centímetros cúbicos (cc)

1 Cuchara copera: 15cc.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



Se aplica un quintal a los 30 días, ya que en esta época, la planta está macoyando; el otro quintal se aplica a los 60 días que es cuando la planta empieza a formar la panícula o espiga.

Hay casos donde no es necesario la segunda dosis de urea como aplicación, porque va de acuerdo a la condición que se encuentra la planta. En caso de arroz, si aplicamos mucha urea ésta favorece al acame y a la Piricularia.

La urea es aplicada al voleo y uniformemente.

En suelos bajos en fósforo y potasio se aconseja fertilizar antes o al momento de la siembra con 2 quintales/manzana de Fórmula 15-15-15 ó 10-20-20.

V. EL CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS.

1. Enfermedades del Arroz

- a) La más agresiva es la Piricularia, ataca después de que la planta tiene 35 días de nacida, afecta el follaje, hojas y grano.

Control: Usar variedades resistentes.

Usar fungicida de benlate de 6 a 8 onzas por manzana

HINOZAN: 800 cc.

Se puede usar mezcla de 800 cc. de Hinozan más 200 gramos de Benlate por hectárea.

- b) CERCOSPORIA: Se presenta con manchas café en las hojas

- c) MYLIUS PHOENIX: La enfermedad se presenta:

- Cuando ésta presente el inculo
- Por el ambiente
- La susceptibilidad de la variedad a resistir enfermedades
- Poblaciones densas.

2. Plagas que atacan el Arroz

- a) Insectos Masticadores: Entre ellos tenemos el Gusano Soldado y Falso medidor, estos insectos se convierten en palomillas cuando crecen, dejan las hojas de arroz con agujeros de diferentes formas y tamaños; estas plagas al dejarlas crecer es más difícil controlarlas.

NOMBRE CIENTIFICO DE CADA UNA DE ELLAS:

Gusano Soldado: Lepidoptera sp.

The following information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, regarding the land described in the foregoing.

The land described in the foregoing is situated in the County of [County Name], State of [State Name], and is more particularly described as follows:

[Description of land]

The land described in the foregoing is owned by [Owner Name], and is subject to the following conditions:

ARTICLE I

Section 1

The land described in the foregoing is hereby granted to [Recipient Name], subject to the following conditions:

[Condition 1]

[Condition 2]

Section 2

The land described in the foregoing is hereby granted to [Recipient Name], subject to the following conditions:

[Condition 1]

[Condition 2]

[Condition 3]

[Condition 4]

[Condition 5]

[Condition 6]

Section 3

The land described in the foregoing is hereby granted to [Recipient Name], subject to the following conditions:

ARTICLE II

[Text]

Falso Medidor: Medidor Trichoplusia Ni

- Control:

Se usa Tamarón: 1 litro en 400 litros de agua por hectárea

Lamate: 300 gramos en 300 litros de agua por hectárea

b) Insectos Chupadores: Son los que chupan los jugos de las hojas y los granos del arroz, entre ellos tenemos:

La Chinche café: Nombre científico: Oebalus Sp, sus huevecillos se encuentran en las hojas, son unos tarbocitos verdes.

Como Ataca: Mientras sale la espiga, la plaga chupa los jugos de las hojas, y cuando aparece la panoja, la chinche mete su pico en los granos que están en estado lechoso y los manchan y a veces dejan la cáscara vacía.

LA FALSA CHICHARRITA: Nombre Científico: Sogatodes Cubanus

Estos parecen chapulines, chupan las hojas y las secan.

- Control: Se usa 1 litro de Folidol por hectárea.

c) Insectos Barrenadores: Hacen agujeros en los tallos para meterse y comer adentro, entre ellos tenemos: Barrenador amarillo, rosados y blancos, otros el picudo acuático es un gusanito gris o café.

- Control: Folidol o Paratión Metílico 1 litro por hectárea.

VI. LA COSECHA DEL ARROZ

Se aconseja cosechar la Cica 3 antes de la sobrenadurez, cuando las dos terceras partes de la panícula están secas o sea su grano amarillo y éste debe tener un contenido de humedad del 22 al 24%.

U.L.

/acrdc.

Subject: [Illegible]

Date: [Illegible]

[Illegible text]

CULTIVOS ALTERNATIVOS AL MAIZ

INDICE

- I. OBJETIVOS
- II. INTRODUCCION
- III. CONDICIONES NECESARIAS PARA EL BUEN DESARROLLO DEL CULTIVO.
 - A) CLIMA
 - B) SUELO
 - C) P. H.
 - D) DISTANCIA DE SIEMBRA
- IV. PLANES DE INVERSION PARA CADA CULTIVO
 - 1) PLÁTANO
 - 2) YUCA
 - 3) PIÑA
- V. CUADRO COMPARATIVO POR MANZANA EN CADA CULTIVO
- VI. COMERCIALIZACION

CHARLA DICTADA POR EL INGENIERO AGRONOMO TEODORO SABILLÓN O., MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DEL PROYECTO FORGE POR EL IMA EN EL SEMINARIO SOBRE DECISIONES EN COOPERATIVAS MAICERAS, ORGANIZADO POR EL PROYECTO FORGE REGIÓN SAN PEDRO SULA DEL 3 AL 11 DE OCTUBRE DE 1964.

ANNA

CULTIVOS ALTERNATIVOS AL MAIZ



CULTIVOS ALTERNATIVOS AL MAIZ

Ing. Ago. Teodoro Sabillón.

I. O B J E T I V O S

El objetivo de esta charla es promover la diversificación de cultivos en las empresas del sector reformado dedicado al cultivo del maíz.

Con esto se quiere decir que además de mejorar el cultivo de maíz, debemos pensar en tener también otros cultivos para compartir los riesgos.

II. I N T R O D U C C I O N

Nos referimos a tres cultivos:

- 1.- Plátano: Es un cultivo de gran importancia, no solo en la Costa Norte de Honduras, sino en todo Centro América. Se puede producir en forma intercalada en plantaciones de café y cacao, como explotación complementaria para dar sombra; también hay plantaciones exclusivamente para la producción del plátano. Como cosecha alimenticia en los trópicos, el plátano tiene una serie de ventajas porque se adapta a un alto nivel de tecnología con un mínimo de mecanización, encontrándose desde huerto casero hasta en grandes plantaciones.
- 2.- La Yuca: es una planta de origen tropical, cuya raíz es fuente de carbohidratos para millones de personas; puede igualmente ser fuente de alimento y forraje para animales y aliviar de esta forma la escasez de energía ocasionada por el continuo incremento de la población.
- 3.- La Pila: Es uno de los cultivos de mayor importancia económica para el país, ya que es considerable la producción destinada al mercadeo externo. Es una planta que alcanza hasta un metro de altura con raíces distribuidas lateralmente, con una profundidad no mayor de 15 cms. por lo que no requiere mucho espacio de tierra para su cultivo y se puede acomodar en el huerto familiar: se emplea con doble propósito: formando barreras vivas para la conservación de suelos, a la vez que se aprovecha la fruta.
La pila tiene gran demanda como fruta fresca o bien para la industria del enlatado en forma de rodajas, jugos, conserva, jaleas, etc.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PH.D. THESIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

III. CONDICIONES NECESARIAS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LOS CULTIVOS

1. EL PLATANO

Para la conducción técnica del cultivo del plátano se debe tener en cuenta los siguientes factores:

- debe ser un suelo que presente buenas condiciones al cultivo
- con una nublación adecuada
- una buena fertilización
- buen control cultural
- usar semilla sana

a) CLIMA

- El cultivo del plátano se desarrolla en regiones que van desde 0 - 1,200 mts. de altura sobre el nivel del mar.
- La temperatura media óptima es de 24°C.
- La precipitación (PP) oscila entre 2,000 mm. y 3,000 mm. bien distribuidos a través de todo el año: los períodos de sequía mayor de 2 - 3 meses afectan la calidad del fruto y alargan el ciclo de crecimiento de la planta.

b) TIPO DE SUELO

Las plantaciones deben establecerse preferiblemente en terrenos planos o casi planos para facilitar las labores culturales.

Es un cultivo que puede ser plantado en (3) tres tipos de suelo;

1) Fco Arenoso 2) Fco Limoso c) Fco Arcilloso

1) Fco Arenoso: Es un suelo que presenta mayor cantidad de arena.

2) Fco Limoso: Es un suelo que presenta mayor cantidad de Limo.

3) Fco Arcilloso: Es un suelo que presenta mayor cantidad de Arcilla, y el mejor suelo por tener la mayor capacidad de retención de agua favorable para el desarrollo de la planta.

c) P H DEL SUELO

PH es una medida de la acidéz o alcalinidad que presenta un suelo:

Hay (3) tres tipos de PH:

- El Acido - El neutro y el Alcalino

El Acido: es aquel que presenta un menor grado de 7.

Neutro: significa un PH que esta intermedio entre lo ácido y lo alcalino.

Alcalino: Es un grado que esta arriba de 7.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



d) DISTANCIA DE SIEMBRA

Se recomienda la siembra de 3 metros entre planta y planta y 3 metros entre surco, lo cual nos hace una población de 778 plantas por manzana.

2.- LA YUCA

a) Clima

- El cultivo de la yuca se desarrolla en regiones que van desde 0 - 2,000 mts. de altura sobre el nivel del mar.
- La precipitación: se adapta bien a diversas condiciones de humedad, y la precipitación oscila entre 500 - 2,000 mm.
- Fotoperíodo: En planta típica de Fotoperíodo corto de 10-12 horas.
- Viento: El viento es desfavorable cuando las plantas ya están desarrolladas y muchas veces suele causar el acame del cultivo.

b) Tipo de Suelo

La yuca puede desarrollarse en toda clase de suelos, aun en los medíocres, a condición de que no este expuestos a inundaciones y que sean suficientemente permeables para drenar el agua. Sin embargo, suelos permeables no son favorables cuando son muy húmedos, ya que las raíces se pudren fácilmente. Los suelos profundos, ligeros, porosos y sueltos son los que más le convienen. El cultivo puede hacerse en suelos húmedos mediante camellones altos para que las raíces no esten expuestas a la humedad. Los suelos pesados y pedregosos son los menos deseables, por que las raíces tienen difícil desarrollo y cuesta mucho cosecharlas.

c) PH del Suelo

El PH óptimo para la yuca oscila entre 5.5 - 3.5

d) Distancia de Siembra

La mejor distancia es la de 1mt. x 1mt.: ésta proporciona raíces intermedias en diámetro y longitud y una distribución proporcional de luz como medida cultural en el control de malezas. Se usan 7,000 cangres por manzana.

3. LA P I A

a) Clima

- La pína se produce en los climas del país, clasificados como "húmedo tropical" y "seco tropical" aunque se desarrollan bien en

...the ... of ...

los sub-tropicales, siempre y cuando no sean muy helados y requiere temperatura entre 22°C - 30°C.

- La precipitación (PP) oscila entre 1,200 mm y 2,500 mm. por año bien distribuidos. El exceso de humedad afecta la calidad de la fruta.

b) Tipo de Suelo

Los mejores resultados de este cultivo se obtienen en suelos fértiles, sueltos, con 50 cms. o más de profundidad y buen drenaje; la planta se desarrolla muy lentamente en suelos pesados; los suelos ligeros o medianamente pesados con buen abastecimiento de materia orgánica han dado excelentes resultados.

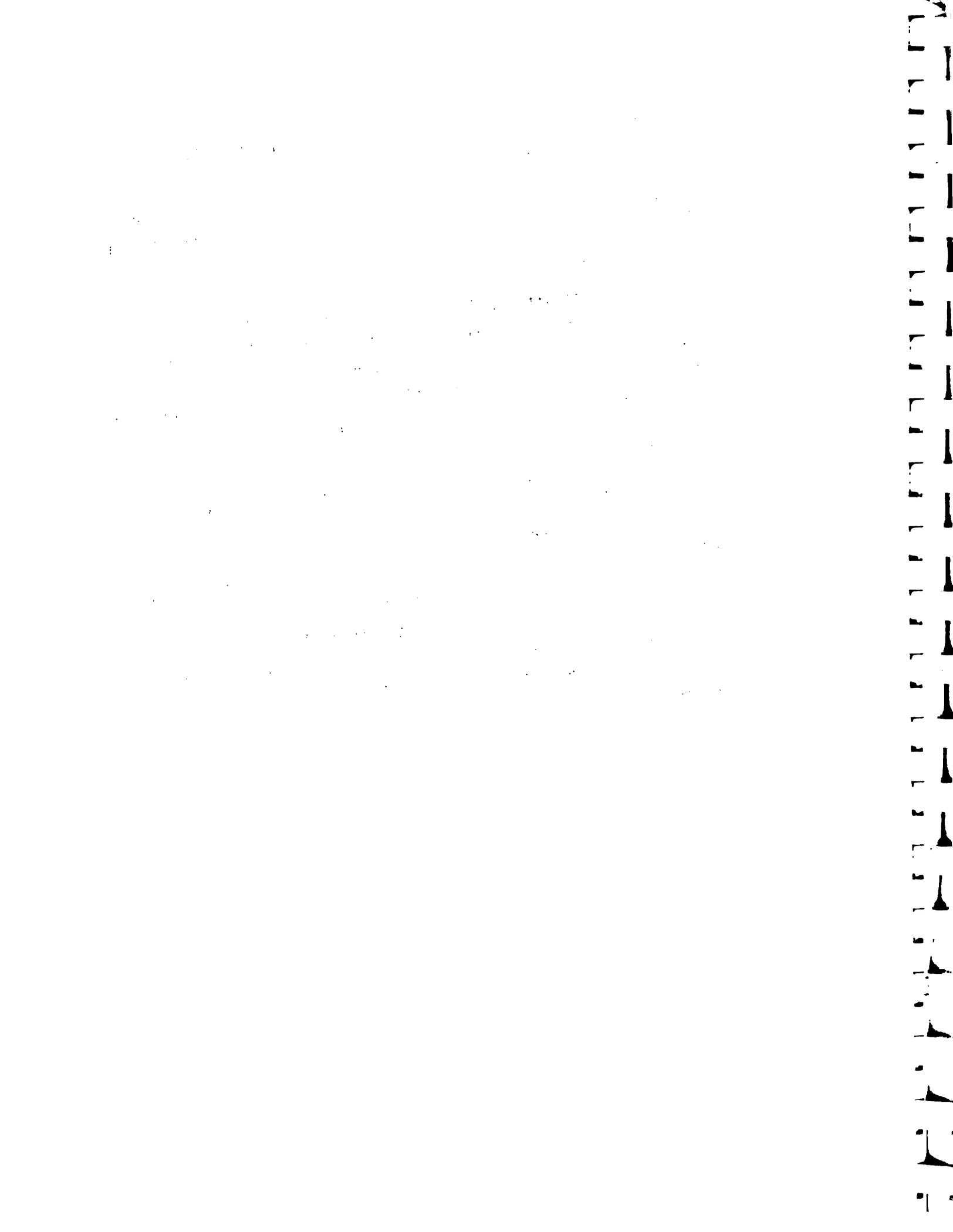
c) PH del Suelo

El PH para el cultivo de la piña oscila entre 4.5 y 5.5; o sea son suelos ácidos.

d) Distancia de Siembra

La planta de piña se propaga vegetativamente por medio de retoños y chupones, hijos basales del fruto.

Se recomienda la siembra a una distancia de 1.50 a 1.75 cms. entre surco y surco y de 0.50 cms. a 0.75 cms. entre planta y planta, con lo que para una manzana de piña se requieren 9,334 hijos.



IV. PLANES DE INVERSION PARA CADA CULTIVO

1. EL PLATANO

a) Mano de Obra

LABORES	# DE JORNADAS	COSTO/JORNAL	COSTO TOTAL LPS.
Chapía	16	6.00	96.00
Alineamiento y Hoyadura			
Tratamiento de semilla y Siembra	16	6.00	96.00
Cargar Semilla	6	6.00	36.00
Comaleo	16	6.00	96.00
1era. Limpia	16	6.00	96.00
2da. aplicación de Fertilizantes	4	6.00	24.00
Deshoje	24	6.00	144.00
2da. Limpia	16	6.00	96.00
12 aplicaciones de fungicida	24	6.00	144.00
7 deshoje (mensualmente)	14	6.00	34.00
2 Aplicaciones herbicida	4	6.00	24.00
Desbellote y Desmane	2	6.00	12.00
1er. Corte y Acarreo	6	6.00	36.00
2do. Corte y Acarreo	6	6.00	36.00
3er. Corte y Acarreo	6	6.00	36.00
			<u>1,056.00</u>
b) Insumos			
Compra de Semilla	773 pts/mz.	0.20 c/u	155.60
Compra de Urea	6 99	32.00 c/u	192.00
Insecticida Furadan 10%	2 lbs.	3.50 c/u	7.00
Fungicida Benlate	2.5 lts./mz.		153.60
Fungicida Bravo-500	3 onzas		
Herbicida Gramoxone	3 gl.	37.50	172.50
			<u>630.70</u>
c) Otros Servicios Contratados			
Transporte de Semilla			200.00
Transporte de Productos Químicos			12.00
			<u>212.00</u>
TOTAL COSTO DIRECTO DE PRODUCCION			<u><u>1,943.70</u></u>

... ..

...

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

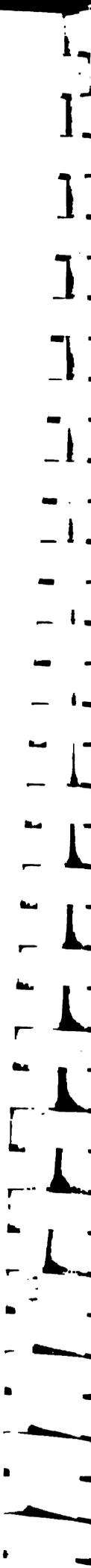
... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



d) Equipos y Materiales

1 Bomba motor		1,000.00
1 Bomba Mochila		185.00
2 Cuchillas para deshoje	12.00 c/u	24.00
2 Caretas	12.00 c/u	<u>24.00</u>
		1,233.00

c) Rendimiento del Cultivo del Plátano por Manzana

778 Racimos/mz. en 1er. Corte

10% Pérdida

700 Racimos

Un racimo tiene 25 dedos comerciales

Un racimo tiene 5 dedos en Pirracha

700 racimos x 25 dedos = 17500 dedos comerciales

17,500 dedos x 0.06 = L.1,050.00

700 racimos x 5 dedos = 3,500 dedos en Pirracha

3,500 dedos x 0.015 = L. 52.50

Para el 1er. Corte L.1,102.50

Para el 2do. Corte 1 102.50

Para el 3er. Corte 1,102.50

L.3,307.50

Valor de la producción 3,307.50

Menos costos directos
de la producción 1,948.70

Utilidad Bruta 1,358.80

OBSERVACIONES:

- 1- Esta Utilidad Bruta de L.1,353.80 es buena y es en tres (3) cortes en donde se finaliza de pagar el costo por manzana del Plátano, y hay una buena ganancia, los siguientes cortes son mensuales o quincenal y son de ganancia libre tomando en cuenta el mantenimiento.
- 2- En compra de material se tiene un gasto de Lps.1,233.00 y no lo incluimos en los costos porque son para usarlos en varios años.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating the audit process. The records should be kept in a secure and accessible location, and should be updated regularly.

2. The second part of the document outlines the procedures for conducting an internal audit. This involves a systematic review of the company's financial statements and internal controls to identify any weaknesses or areas for improvement. The audit should be conducted by an independent and qualified individual, and the results should be reported to the board of directors.

3. The third part of the document describes the process of preparing the annual financial statements. This involves gathering all the necessary data, including the income statement, balance sheet, and cash flow statement, and presenting it in a clear and concise manner. The statements should be prepared in accordance with the relevant accounting standards and should be audited by an external auditor.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. This involves providing clear and accurate information to all stakeholders, including investors, creditors, and the public. The company should also be open to questions and feedback from these stakeholders, and should take steps to address any concerns.

Internal Control System and Risk Management

1. The internal control system is a framework of policies and procedures designed to ensure the reliability of financial reporting, the efficiency of operations, and compliance with applicable laws and regulations. It is a key component of the company's risk management strategy, and it helps to identify and mitigate potential risks to the organization's financial health and reputation.

2. The risk management process involves identifying, assessing, and prioritizing the risks that the company faces, and then developing and implementing strategies to manage these risks. This process is ongoing and dynamic, as the company's risk profile changes over time due to changes in the business environment, technology, and regulations.

3. The internal control system and risk management process are closely linked, and they both play a critical role in ensuring the company's long-term success. The internal control system provides the foundation for the risk management process, and it helps to ensure that the company's risk management strategies are effectively implemented.

4. The company should regularly review and update its internal control system and risk management process to ensure that they remain relevant and effective. This involves conducting regular audits and assessments, and taking steps to address any weaknesses or areas for improvement.

Conclusion

In conclusion, the internal control system and risk management process are essential for ensuring the reliability of financial reporting, the efficiency of operations, and compliance with applicable laws and regulations. The company should regularly review and update these systems to ensure that they remain relevant and effective. By doing so, the company can minimize its risk of financial loss and reputational damage, and it can ensure its long-term success.

2. PLAN DE INVERSIÓN PARA UNA MANZANA DE YUCA

a) Mano de obra

Actividad	#Jornal	Costo/Jornal	Costo total en Lps.
Chapía	12	6.00	72.00
Selección y Preparación del Material de Siembra	4	6.00	24.00
Siembra	16	6.00	96.00
2 limpias	24	6.00	144.00
2 Aplicaciones de Herbicidas	6	6.00	36.00
3 Aplicaciones de Fungicida + Insecticida	6	6.00	36.00
Fertilización	4	6.00	24.00
Cosecha	50	6.00	300.00
			<u>732.00</u>

b) Insumo

Semilla (cangris)	7000 pts./mz.	105.00
Fertilizante	2 99 /mz.	60.00
Fungicida Benlate	1/2 lbs.	15.00
Insecticida malathión	2 lts.	30.00
Herbicida Gramoxone	4 lts.	<u>52.00</u>
		262.00

c) Otros Servicios Contratados

Transporte de Semilla		<u>200.00</u>
	Total	1,194.00

d) Rendimiento:

Venta de 225 99	225x10.00 =	2,250.00
Valor/ 99 = 10.00		
Valor de la Producción		2,250.00
Costo de Producción		1,194.00
Utilidad Bruta		<u>1,056.00</u>

3. PLAN DE INVERSIÓN PARA UNA MANZANA DE PI A

a) Mano de obra

10/10/10

10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

Actividad	#Jornal	Costo/jornal	Costo total en Lps.
Chapía	16	6.00	96.00
Siembra	16	6.00	96.00
1era. Limpia	16	6.00	96.00
2da. Limpia	16	6.00	96.00
3era. Limpia y 1era.abonada	13	6.00	108.00
4ta. Limpia	16	6.00	96.00
5ta. Limpia	16	6.00	96.00
6ta. Limpia y 2 abonada	18	6.00	108.00
7a. Limpia	16	6.00	96.00
8a. Limpia y 3 abonada	18	6.00	108.00
9a. Limpia	16	6.00	96.00
10. Limpia	16	6.00	96.00
Costo y Acarreo	10	6.00	60.00
			<u>1,248.00</u>
b) INSUMOS			
Compra de Hijos	7000/mz.	20.00 c/u	140.00
Compra de Urea	6 90	31.00	186.00
			<u>326.00</u>
c) OTROS SERVICIOS CONTRATADOS			
Transporte de Semillas y de fertilizando			<u>200.00</u>
T O T A L		Lps.	1,774.00

d) RENDIMIENTO:

Al año con 6 meses o a las 2 años es el primer corte el cual es un poco bajo, que saquemos unas 5,000 piñas

$$6000 \div 50 \text{ piñas que hacen una carga} = 120 \text{ cargas}$$

La carga se puede vender a 20.00

$$120 \text{ cargas} \times 20.00 \text{ c/u} = 2,400.00$$

Valor de la producción 2,400.00

Menos Costo de Producción 1,774.00

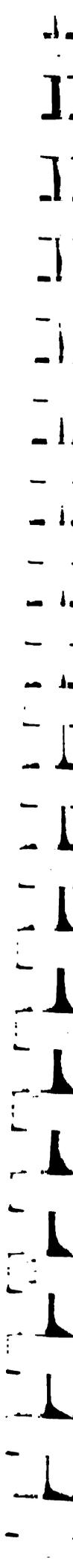
Utilidad Bruta 626.00

OBSERVACION:

La Utilidad Bruta de Lps.626.00 se aprecia un poco baja, pero se trata del primer corte y de cultivo permanente del cual los siguientes

and that other... (faint text)

... (faint text)



tes años se obtendra mayor producción con costos de mantenimiento poco elevados, por lo que se trata de un cultivo muy rentable.

V. CUADRO COMPARATIVO POR MANZA EN CADA CULTIVO

	<u>PLATANO</u>	<u>YUCA</u>	<u>PIÑA</u>
Mano de obra	1,056.00	732.00	1,248.00
Insumos	680.70	262.00	326.00
Otros Servicios	212.00	200.00	200.00
TOTALES	1,948.70	1,194.00	1,774.00

UTILIDAD BRUTA:

Valor de la Producción	3,307.50	2,250.00	2,400.00
- Costos	1,948.70	1,194.00	1,774.00
= Utilidad Bruta	1,358.80	1,056.00	626.00

# DE JORNALES POR MANZANA	176	122	208
---------------------------	-----	-----	-----

En el cuadro observamos que el cultivo más rentable es el plátano con una utilidad de Lps.1,358.80 y que es un cultivo en el cual después de la primera cosecha se harán las otras mensualmente; en segundo lugar aparece la yuca con una utilidad de Lps.1,056.00. Se observa que la yuca usa el menor número de jornales en comparación de los otros cultivos, pero hay que tomar en cuenta que ésta es anual.

En tercer lugar aparece el cultivo de la piña con una utilidad de Lps.626.00 y la que mayor número de jornal utiliza. En éste cultivo, para los siguientes cortes, que son anualmente, sus costos serán solo en mantenimientos, lo mismo que el plátano los cuales aparecen más rentables, en cambio la yuca se tiene que sembrar nuevamente después de cada cosecha y su utilidad no cambiaría.

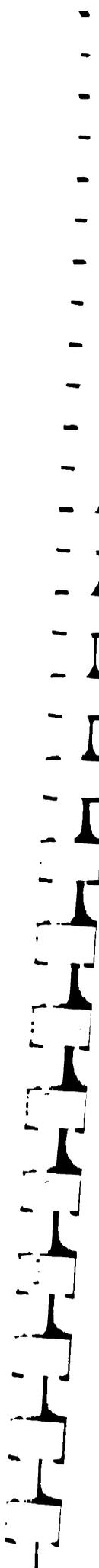
Very faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

14. 11. 1944

Very faint, illegible text in the middle section of the page.

Very faint, illegible text in the lower middle section of the page.

Very faint, illegible text at the bottom of the page.



VI. COMERCIALIZACION

1- El Plátano

Se puede vender en la CARPILH (Cooperativa Región de Plataneros Independientes Limitada de Honduras), ésta compra cantidades grandes.

"Roquitas Fiestas" también compra el plátano para la elaboración de tajaditas a razón de Lps.1.50 por racimo también en el mercado nacional para consumo directo, se vende muy bien el plátano.

2- La Yuca

Se puede vender en "Alimentos Dixie", compra yuca blanca y amarilla a precio de L.12.00 por quintal, también compra yuca la fábrica de los churros "Bolibarrigón"; en el mercado nacional y extranjero hay gran demanda de yuca, y la fábrica de Almidones del Istmo ALISA compra la Guatemalteca que queda en la salida a (2) dos Caminos.

3- La Pina

Actualmente la Compañía Standard Fruit Company, establecida en la Costa Norte de Honduras exporta a los Estados Unidos pina de la variedad Cayena Lisa, en estado de la fruta fresca mientras que la fruta madura es procesada para la elaboración de jugos.

La producción de pina criolla, toda se destina al mercado nacional; también de El Salvador vienen a comprar en cantidades apreciables.

"Citrus Export" en San Pedro Sula con Sede en la FESITRANH comprará la pina a partir de junio del 85 (Al respecto informará el Ing. Reynaud Tel. 52-6755).

2000

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

10/10/00

TECNICAS DEL CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR

I N D I C E

I. Instalación de Nuevas Plantaciones de Caña

1. Tipo de Suelo
2. Preparación del Suelo
3. Siembra

II. Labores de Mantenimiento del Cultivo

1. Requema
2. Sub-Soleo
3. Desbasure
4. Primera Fertilización
5. Semiaporque
6. Segunda fertilización
7. Control de maleza
8. Desorilles
9. Drenaje
10. Control de plagas y enfermedades

III. Cosecha

Charla dictada por los Ingenieros Rolando Ruiz y José Castro, Técnicos de AZUNCSA, en el Seminario sobre Decisiones en Cooperativas Cafeteras, organizado por el Proyecto FORGE, región San Pedro Sula del 7 al 9 de noviembre de 1984.

2011-12-15

1000

1000

1000

1000

1000



ASPECTOS TECNICOS DEL CULTIVO DE LA CAÑA DE AZUCAR

Ingeniero Rolando Ruiz
Ingeniero José Castro A Z U N O S A

La caña de azúcar es un cultivo anual, aunque hay variedades que se pueden cosechar a los 10 meses, éstas son variedades semi-tempranas.

Para establecer el cultivo de la caña, debemos tener conocimientos básicos del cultivo, conocer el tipo de suelo, seleccionar la variedad adecuada, conocer la precipitación pluvial anual, la época apropiada de siembra.

La caña como los demás cultivos requiere de una buena preparación de terreno y un buen mantenimiento, para obtener el éxito deseado en cuanto a rendimiento.

I. Instalación de Nuevas Plantaciones de Caña

1. Tipo de Suelo

La caña requiere de suelos profundos, Franco-Arcillosos y con una pendiente aproximada de 15%.

Franco-Arcillosos: Es un suelo cuyo contenido de arcilla es mayor, también se dice que es un suelo como barro, pesado, cuyas características es la de retener la mayor cantidad de agua, necesaria para el buen desarrollo de la planta.

2. Preparación del Suelo

Se toma en cuenta varios factores: Suelos aptos para el cultivo, la distribución de la lluvia en la zona, si hay mucha agua en el cultivo, éste corre riesgo porque los terrenos quedan mal preparados.

Labores para la preparación del terreno

Desmonte, nivelación, conformación de tierra, sub-soleo, 2 araduras, 2 rastreos y el surqueo.

Para esto es necesario conocer bien el terreno, para evitar gastos excesivos en la ejecución de cada labor.

Department of Chemistry

Chicago, Illinois

Dear Sir:

I have the pleasure to inform you that

your letter of

the 15th inst. has been received and

is

acknowledged.

I am sorry that I cannot

reply

more fully at this time.

I am, however, sure that you will understand my position.

I am, Sir, very respectfully,

Yours very truly,

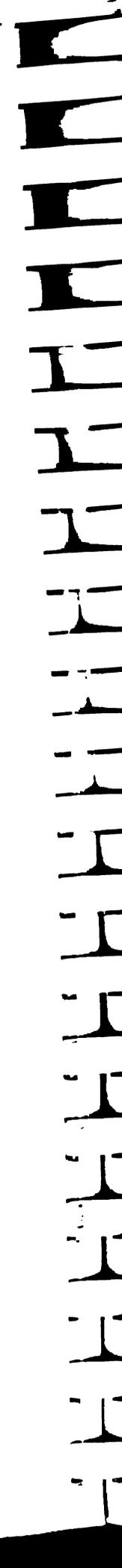
James Watson

Enclosure

Very truly yours,

WJW

cc



Cuando hay cultivo establecido, el factor de gran importancia es: La Renovación del Cultivo, y para ello se toma en cuenta: Años de vida del cultivo y los rendimientos obtenidos por año.

Para la preparación del terreno es necesario destruir las cepas, y para ello se acostumbra hacer un sub-soleo sobre el retajo; después se deja aproximadamente de 15-20 días para que entre el arado, y de esa forma ya entrado en descomposición, se hacen dos araduras cruzadas, es recomendable usar un arado 12-36 impulsado por un tractor de oruga, ya sea un D-5 o un D-6.

La aradura cruzada es con el objeto que el suelo quede bien suelto y bien aireado, para evitar que quede mucho terrón en el cultivo.

Después de arar se hace el rastreo pesado para destruir los terrones, y después un rastreo cruzado liviano para pulir el terreno y así la siguiente labor, que es el Surqueo, sea fácilmente ejecutada por la máquina.

3. Siembra

Es necesario tener un buen semillero con una edad de 6 a 8 meses, el cual nos proporcione metro y medio de semilla disponible.

La siembra se puede hacer en semi-cadena y cadena doble, siendo esta última la más recomendada para tener una buena germinación.

Después de corte y carga, tomamos en cuenta otras labores:

a) Descarga, b) Pica, c) Tapado, y d) Riego.

a) Descarga

Consiste en bajar la caña de la máquina donde se ha traído.

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954



b) Pica

La pica de la caña debe ser de pie y medio de largo con 3 a 4 yemas buenas que queden rectas, evitar sembrar caña curva, porque perjudica la germinación, y cuando la caña es tapada, quedan muchos espacios que evitan el enraizamiento.

c) Tapado

Este puede ser manual o mecánico.

i) Manual: Se hace con azadón a profundidad de 2 pulgadas si hay riego, pero al carecer de riego se recomienda sembrar a profundidad de 3-4 pulgadas.

ii) Mecánico: Se hace con cultivadora; no es muy recomendable.

d) Riego

Este es el que se hace después de la siembra.

II. LABORES DE MANTENIMIENTO DEL CULTIVO DE CAÑA

Después de cada cosecha anual, se realizan las siguientes labores:

1. REQUEMA

Se hace para dar una limpieza total del campo y facilitar las labores siguientes del cultivo.

2. SUB-SOLEO

Se efectúa en suelos pesados, con contenido de arcilla bastante elevado, para romper el sistema radicular, entre los surcos va la barra a una profundidad de 18 pulgadas, se hace con tractor D-6, éste al final lleva unas aletas que son las que rompen el sistema radicular.

Se le llama Sub-Soleo por romper la parte inferior del suelo y facilitar la aireación de raíz y el drenaje.

3. DESBASURE

Consiste en eliminar la basura que la barra del tractor va dejando en el campo; ésta se riega en los camellones.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1954. The letter discusses the author's interest in the subject of the journal and the possibility of publishing a paper on the topic.

2. The second part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/15/1954. The editor expresses interest in the author's work and suggests that the author submit a paper for consideration.

3. The third part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/20/1954. The author responds to the editor's letter and agrees to submit a paper for consideration.

4. The fourth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/25/1954. The editor informs the author that the paper has been accepted for publication.

5. The fifth part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/30/1954. The author thanks the editor for accepting the paper and expresses hope that the paper will be published in the next issue of the journal.

6. The sixth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 11/5/1954. The editor informs the author that the paper has been assigned to a reviewer for evaluation.

7. The seventh part of the document is a letter from the author to the editor, dated 11/10/1954. The author responds to the editor's letter and expresses appreciation for the editor's interest in the author's work.

8. The eighth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 11/15/1954. The editor informs the author that the paper has been accepted for publication and that the author will receive a proof of the paper.

4. PRIMERA FERTILIZACION

Se debe aplicar 1.5 quintales o sea un quintal y medio por manzana al momento de la siembra, de fórmula 18-46-0.

Para la fertilización es más conveniente, hacer previamente un análisis de suelo, para saber la deficiencia que hay en éste.

5. SEMI-APORQUE

Se hace para tapar el fertilizante, y que exista un control mecánico de malezas. Donde hay sistema de riego, después de esta labor, es recomendable hacer un riego porque la caña requiere de buena humedad en los primeros 3 o 4 meses de desarrollo del cultivo.

6. SEGUNDA FERTILIZACION

Se hace al mes y medio o dos meses después de la primera, aplicando un quintal (1 qq.) de Urea por manzana, porque es cuando la caña necesita fertilización nitrogenada, por estar en pleno desarrollo, junto con la segunda fertilización va el aporque.

7. CONTROL DE MALEZAS

Este puede ser: Manual y Químico

a) Manual: Estos son los ciclos de chapia que se le dan al cultivo.

b) Químico: Es el uso de herbicida, dependiendo de las variedades establecidas en el campo.

Por ejemplo: La Variedad Media Luna ML318, es una variedad con la que el control de maleza forzosamente tiene que hacerse en forma manual, porque es muy susceptible a la quemadura por el herbicida, lo mismo que la P o J y la L-60-14, con las variedades NC03-10, que es una variedad precoz, la B-37-172 y la Variedad B-42-131 es mejor usar control químico para evitar el gasto en mano de

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]



obra, ya que el cultivo de la caña de los 20 - 30 días de establecido, se cierra y no da oportunidad a la maleza para que prolifere, entonces al aplicar herbicida da un control de un mes o mes y medio, esto depende del herbicida que se use.

HERBICIDAS QUE SE USAN Y SUS DOSIS

Gesapax 500 FN	=	4 litros/Mzs.
2-4-D	=	1.5 libras/Mzs.
Velpar - K - 90	=	1 Lbs./Mzs.
Karmex	=	2 Lbs./Mzs.
Gesapax Combi	=	4 Lts./Mzs.

HERBICIDAS COMBINADOS

Gesapax 500 FN: Se usan 4 litros por manzana más 2-4-D un litro por manzana, y como adherente 200-250 cc/Mzs. (Como Post-Emergente).

Gesapax Combi: 4 libras/Mz. más 2-4-D (Como Pre-Emergente).

Vel Pax K-90 1 libra más Karmex 2 libras por manzana

Estos productos nos dan dos meses de control en la maleza.

8. DESCORILLES

Se recomienda hacer dos desorilles, que se hacen intercalados, el primero en el 1er. ciclo de chapea y el 2do., dos meses después del anterior. Los desorilles se pueden hacer de 2 formas: Química y Manual.

9. DRENAJES

La caña es muy susceptible a los encharcamientos, y en los lugares donde hay mal drenaje, aunque se haga buena preparación de terreno, y un buen mantenimiento, no vamos a obtener una buena producción, por lo consiguiente, el exceso de agua es un factor limitante, son pocas las variedades que resisten la humedad, el calentamiento del agua en el suelo, afec

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966

1967

1968

1969

1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1979

1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1979

1980

1981

1982

1983

1984

1985

1986

1987

1988

1989

1990

1991

1992

1993

1994

1995

1996

ta bastante el sistema radicular de la planta.

10. CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDAD

+ PLAGAS

La Candelilla o Salivaso

Es una plaga que es como un cáncer en la caña, se alimenta de todas las sustancias de la caña, en cualquier estado de vida que se encuentre la plaga.

En estado de ninfa es el salivaso. Se alimenta del sistema radicular y se encuentra en el pie de la caña.

En estado adulto, se encuentra en el follaje.

Es una plaga que se reproduce con facilidad, ataca en el invierno, tiene de 3 a 4 ciclos de vida durante el año.

CONTROL

Insecticida TIODAN, CLORDAN, otros.

No hay que usar productos muy fuertes.

Ejemplo: El Lannate que son productos letales, éste destruye todo tipo de insectos, los rompe el ciclo biológico de la finca porque dentro de ella al mismo tiempo, hay insectos beneficiosos y hay insectos dañinos, por ejemplo: En el caso de la candelilla.

+ ENFERMEDAD

El carbón es una enfermedad que puede surgir del semillero, o que ya se encuentra en la plantación anterior, y cuando se presenta esta enfermedad, lo recomendable es eliminar el lote, dejar en barbecho por un año, expuesto al sol y agua, y al año siguiente sembrar, pero si el ataque es leve o muy poco, solo se debe sanear el lote afectado para evitar la contaminación.

III. COSECHA

ASPECTOS QUE SE DEBEN TOMAR EN CUENTA PARA LA COSECHA DE LA CAÑA

- Esta dependerá de la variedad establecida en el campo
- El grado de madurez que presente la caña
- Epoca apropiada para el corte
- Equipo apropiado
- Contratación de Personal

La cosecha puede ser: Manual o Mecanizada

a) Mecanizada: Esta depende del tipo de terreno que se tenga

b) Manual: Puede ser con quema o en "Caña Cruda"

i) Aquí se realiza la QUEMA DE LA CAÑA, y tiene como

Ventaja: Facilitar la labor de corte, eliminar impurezas de la caña, como ser: Cogollo, hojas, mamones, etc., y evitar cualquier picadura de una serpiente.

Desventaja: Que la caña quemada después de las 24 horas cortada, empieza a perder humedad, perder sacarosa y perder peso, también no se puede dejar para ser cortada el siguiente año, hay pérdida de nutrientes en el suelo al realizar la quema y que a veces puede ser atacada por la bacteria *Lidulonostoc*, entonces pierde aceptación la caña.

ii) CAÑA CRUDA: Aquí se corta la caña sin quemar, los productores la prefieren así, pero los cortadores no.

Ventaja: Que puede aguantar más en el campo, para ser cortada en el siguiente ciclo, por cualquier inconveniente.



Faint, illegible text covering the majority of the page, appearing to be a document or report. The text is too light to transcribe accurately.

COMERCIALIZACION DEL MAIZ

I N D I C E

- I. OBJETIVOS DEL INMA
- II. POLITICAS DEL INMA
- III. POLITICAS OPERATIVAS
- IV. INSTRUMENTOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DEL INMA.

PRECIOS DE GARANTIA

CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO

EL SILO RURAL DE HONDURAS

COSECHA NACIONAL

METAS DE COMPRA

CHARLA DICTADA POR EL ING. MARCELINO PINEDA, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE MERCADO DE INMA EN EL IER. SEMINARIO SOBRE DECISIONES EN COOPERATIVAS MAICERAS, ORGANIZADO POR EL PROYECTO FORGE/REGIÓN SAN PEDRO SULA DEL 3 AL 11 DE OCTUBRE DE 1984.

2000

2001

2002

2003

2004

Vertical text on the right edge of the page, possibly a page number or index.

ASPECTOS DE COMERCIALIZACION DEL
CULTIVO DE MAIZ

Ing. Marcelino Pineda
Depto. Investigación y Análisis de
Mercado del IHMA

La comercialización es el aspecto de mayor importancia que se debe de tener en cuenta después de la recolección de la cosecha, y el más difícil de ejecutar para poder realizar una comercialización rentable de la producción de granos básicos que anualmente se cultivan en sus zonas de producción.

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA) es el Organismo que tiene a su cargo la compra-venta de granos básicos a nivel nacional, pero más que todo, el Instituto es un organismo regulador o estabilizador de precios; quizás a nivel de campesinos agrupados en organizaciones y productores independientes, existe un mal entendido y suponer que el IHMA debe comprar la producción total de granos básicos de todo el país, situación que en definitiva es imposible por lo antes mencionado, y por otros aspectos que son bien determinantes, los cuales hacen difícil la comercialización total de la producción nacional por parte del IHMA, ellos son:

- Capital de trabajo
- Capacidad de Almacenamiento
- La Comercialización

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), fue creado mediante Decreto Ley en el año 1978, como Institución Autónoma del Estado, con Personería Jurídica y Patrimonio propio.

I. OBJETIVO DEL IHMA

Promover el mejoramiento de los sistemas de mercadeo de granos básicos, asegurando la estabilización de los precios en los mercados nacionales, mediante la autorización directa de la compra y venta de dichos productos en el interior y exterior del país, con el fin

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

de garantizar un mercado ordenado y estable al productor y un abastecimiento al consumidor.

II. POLITICAS DEL I.H.M.A.

- Adoptar las medidas que sean necesarias para estabilizar los precios de granos básicos en el Mercado Nacional, para crear incentivos a los productores y abastecer adecuadamente a los consumi-dores.
- Promover y realizar la comercialización de otros productos agrícolas, de acuerdo a su disponibilidad de recursos.
- Propiciar el ordenamiento del mercado interno de granos básicos y cuando así lo requiere de otros productos agrícolas.

III. POLITICAS OPERATIVAS

- Establecer precios mínimos de garantía para la compra de granos básicos al productor.
- Comprar y vender granos básicos, limitar y controlar las expor-taciones, cuando se requiera estabilizar los precios y mantener un abastecimiento adecuado.
- Prestar servicios de almacenamiento y procesamiento a particula-res.
- Promover asistencia técnica y capacitación en el campo de comer-cialización de granos.

IV. INSTRUMENTOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DEL I.H.M.A.

- Precios de garantía
- Capacidad de Almacenamiento
- Metas de Compra

PRECIOS DE GARANTIA

Son establecidos anualmente por el I.H.M.A., mediante encuestas anuales que desarrolla el Instituto a nivel de Productores en todo el país.

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

El Instituto a través de estas Encuestas, determina el valor que les cuesta producir un quintal de granos; en estos costos incluimos: Mano de Obra, Insumos y Costos, de los dineros que se adquieren a través de Instituciones Bancarias, Estatales o Privadas.

El Instituto con esta serie de información, obtiene un precio promedio de lo que cuesta producir un quintal de maíz; de la encuesta se sacan tres (3) proposiciones que son elevadas a la Junta Directiva, y es seleccionada dentro de ellas, una sola, la cual determina el precio de garantía que ese grano va a tener en la temporada de compra, en el precio de garantía se incluye el valor que requiere producir un quintal de maíz, más una ganancia normal por cada quintal producido.

La Junta Directiva del I.H.M.A., está representada por las siguientes instituciones del Gobierno y Sector Privado:

- Ministerio de Recursos Naturales
- Ministerio de Economía
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Consejo Superior de Planificación Económica
- Instituto Nacional Agrario
- Representante por las Fuerzas Vivas
- Representante por los Campesinos

CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO

Por los momentos la capacidad de almacenamiento es reducida y pequeña, para poder almacenar la producción total de granos básicos que hay a nivel nacional.

En estos momentos el I.H.M.A. tiene una capacidad para almacenar 1.6 millones de quintales, distribuidos en once (11) departamentos del país, en donde hay centros de acopio o graneros regionales, que es donde llevan a vender sus granos.

Se está desarrollando con la colaboración de Instituciones Interna-

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also notes that records should be kept for a sufficient period to allow for a thorough audit.

The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to all authorized personnel. The document also requires that records be kept in a secure and protected environment.

The third part of the document discusses the role of the auditor in the record-keeping process. It states that the auditor is responsible for verifying the accuracy and completeness of the records, and for reporting any discrepancies to the appropriate authorities. The document also notes that the auditor should maintain a separate record of all findings and recommendations.

The fourth part of the document discusses the importance of training and education for all personnel involved in the record-keeping process. It states that all personnel should be trained in the proper methods of record-keeping, and that they should be kept up-to-date on any changes in the requirements. The document also notes that training should be provided to all personnel, regardless of their position or level of responsibility.

The fifth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews of the record-keeping process. It states that audits should be conducted on a regular basis, and that the results of the audits should be used to identify areas for improvement. The document also notes that reviews should be conducted to ensure that the record-keeping process is always up-to-date and in compliance with the latest requirements.

The sixth part of the document discusses the importance of maintaining the confidentiality and security of the records. It states that all records should be stored in a secure and protected environment, and that access to the records should be restricted to only those personnel who are authorized to view them. The document also notes that all personnel should be trained in the proper handling and disposal of records.

The seventh part of the document discusses the importance of maintaining the integrity of the records. It states that all records should be kept in their original form, and that any changes to the records should be clearly documented and approved by the appropriate authorities. The document also notes that all records should be kept for a sufficient period to allow for a thorough audit.

The eighth part of the document discusses the importance of maintaining the accuracy of the records. It states that all records should be checked for accuracy and completeness, and that any errors should be corrected immediately. The document also notes that all records should be kept up-to-date and in compliance with the latest requirements.

cionales y la contra parte del Gobierno de Honduras, tres proyectos más para aumentar la capacidad de almacenamiento.

EL SILO RURAL DE HONDURAS

PRIMER PROYECTO

Con una capacidad aproximada de 409,200 quintales, y éstos están distribuidos en 4 centros que se están construyendo, uno en Danlí, uno en Juticappa, uno en Choluteca y otro en La Entrada, Copán.

SEGUNDO PROYECTO

Es el financiado en parte por la Comunidad Económica Europea, se llama: Proyecto Centro Rural de Almacenamiento.

Esto contempla la construcción de 110 bodegas en todo el país, con una capacidad total de 340 mil quintales, variando la capacidad de almacenamiento entre dos mil a cinco mil quintales por bodega, son bodegas construidas y entregadas a Grupos Campesinos en sus terrenos.

TERCER PROYECTO

Se llama Programa de Desarrollo Rural de la Región de Occidente (PRODERO).

Este Proyecto tiene una capacidad para almacenar 88,000 quintales de maíz, y están localizadas una en San Marcos de Ocotepeque, una en Las Flores, departamento de Lempira, y otra en Santa Rita, Copán. Son tres bodegas más, las cuales al final de año vendrán a totalizar una capacidad aproximada de almacenamiento de dos millones cuatrocientos mil quintales, y así el I.H.M.A. tendrá la disponibilidad a para absorber parte de la cosecha.

COSECHA NACIONAL

Según cifras estadísticas, la cosecha nacional para este año será de unos 7 millones de quintales aproximadamente.

Si comparamos la producción que se estima para este año, con la

1. Introduction

The purpose of this study is to investigate the effects of the proposed system on the performance of the participants. The study was conducted in a laboratory setting and involved a group of 20 participants who were randomly assigned to two conditions: control and experimental.

The control condition involved a standard task, while the experimental condition involved the proposed system. The results of the study showed that the proposed system significantly improved the performance of the participants compared to the control condition. This suggests that the proposed system is effective in enhancing the performance of the participants.

The study also investigated the effects of the proposed system on the participants' self-reported performance. The results showed that the participants in the experimental condition reported higher levels of performance compared to the control condition. This suggests that the proposed system not only improves the actual performance of the participants but also increases their confidence in their performance. This is a positive finding as it indicates that the proposed system is effective in enhancing the participants' self-perception of their performance.

The study also investigated the effects of the proposed system on the participants' reaction time. The results showed that the participants in the experimental condition had significantly faster reaction times compared to the control condition. This suggests that the proposed system is effective in reducing the reaction time of the participants, which is a key indicator of performance. This finding is particularly important as it indicates that the proposed system is effective in enhancing the speed of the participants' responses, which is a critical factor in many tasks.

The study also investigated the effects of the proposed system on the participants' error rate. The results showed that the participants in the experimental condition had a significantly lower error rate compared to the control condition. This suggests that the proposed system is effective in reducing the error rate of the participants, which is another key indicator of performance. This finding is particularly important as it indicates that the proposed system is effective in enhancing the accuracy of the participants' responses, which is a critical factor in many tasks.

In conclusion, the study has shown that the proposed system is effective in enhancing the performance of the participants. The proposed system significantly improved the performance of the participants compared to the control condition, as measured by reaction time and error rate. Additionally, the participants in the experimental condition reported higher levels of performance, suggesting that the proposed system is effective in enhancing the participants' self-perception of their performance. These findings suggest that the proposed system is a promising tool for enhancing the performance of participants in various tasks.

capacidad de almacenamiento que tiene el I.H.M.A., se tendrá un déficit de almacenamiento de cuatro millones doscientos mil quintales, o sea 4.2 millones de quintales.

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (I.H.M.A.) podría solventar el problema de capacidad de almacenamiento definitivamente, construyendo centros de almacenamiento, pero habría que resolver el problema del capital de trabajo, cuántos millones de capital ocuparía para comprar todo el producto que se produce, después vendría el problema de la comercialización, ya que Honduras es el país en donde son más altos los costos de producción.

Al haber costos altos, la producción la vendemos a precios elevados y entonces es difícil vender el producto.

METAS DE COMPRA

Cuando el I.H.M.A. compra las cosechas, solo compra entre el 10% y el 20% de la producción total del país, esto se debe a la poca capacidad de almacenamiento que tiene el Instituto y a la capacidad limitada del capital.

Cuando el I.H.M.A. busca comercializar los granos que él ha comprado, se ve en el problema de que no le pueden vender a ningún país, porque ellos producen más barato que nosotros y también se debe a que otros países tienen grandes producciones de maíz y llenan rápidamente los mercados, y al momento de comprar nuestro producto, lo quieren a un precio muy bajo.

El I.H.M.A. para poder recapitalizarse y poder vaciar sus almacenes, ha tenido que vender diez mil (10,000) toneladas de maíz, a un país de Africa, vende a precios que pierde entre L.6.00 y L.3.00 por quintal, esto nos da la idea, cuánto va a tardar el I.H.M.A. para volver a conseguir el capital de trabajo, para poder tener la capacidad de almacenamiento.

Otra situación en cuanto a la compra del producto por parte del I.H.M.A., es que exige ciertos requisitos, como el nivel de calidad del grano. Este grano de acuerdo a su calidad, así será su precio.

Al I.H.M.A. para comprarle el producto, le exigen normas de calidad y así él también exige sus normas para poder comprar.

Ejemplo: Parámetros que se tienen para la compra a nivel nacional:

Para maíz blanco y amarillo: La humedad debe tener 17%, de impurezas 1%, y de grano dañado 20%.

El I.H.M.A. tiene precios de garantía para el maíz. Ejemplo: En San Pedro Sula, el precio por quintal es de L.17.00, pero lo paga a ese precio si tiene de humedad 17% y de impureza 1%. Si la humedad se va arriba del 17% y la impureza se va arriba del 1%, el precio es bajo, pero si la humedad se va abajo del 17%, y la impureza se va menos del 1%, el precio sube, o sea que el precio de L.17.00 por quintal, es el precio de garantía, porque es el intermedio.

El precio baja cuando la humedad sube del 17%, y es debido a que el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), tiene que bajar a 14% de humedad el grano, y se gasta para secarlo y bajarlo al 14%, ya que éste es el porcentaje para poder almacenar el producto por mucho tiempo y sin ningún riesgo.

El precio del producto sube cuando la humedad está abajo del 17%, porque el I.H.M.A. no tiene que gastar en bajar el porcentaje de humedad.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRICOLA



PRECIOS DE GARANTIA
VIGENTES SEPTIEMBRE 1984 - AGOSTO 1985

(LEMPIRAS POR QUINTAL)

GRANEROS	MAIZ BLANCO Y AMARILLO	FRIJOL ROJO	FRIJOL ROJO MEZCLADO	FRIJOL NEGRO	ARROZ GRANZA	SORGO
TEGUCIGALPA	17.00	46.00	44.00	44.00	23.00	15.75
SAN PEDRO SULA	17.00	46.00	44.00	44.00	23.00	15.75
CHOLUTECA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
DANLI	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
JUTICALPA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
CATACAMAS	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
EL PORVENIR	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
COMAYAGUA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
PUERTO CORTES	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
TELA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
OLANCHITO	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
TOCOA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75
LA ENTRADA	16.00	45.00	43.00	43.00	22.00	14.75

TOLERANCIA PARA PRECIOS DE GARANTIA

CONCEPTO	MAIZ BLANCO Y AMARILLO	FRIJOL ROJO	FRIJOL ROJO MEZCLADO	FRIJOL NEGRO	ARROZ GRANZA	SORGO
HUMEDAD	17 o/o	16 o/o	16 o/o	16 o/o	22 o/o	16 o/o
IMPUREZAS	1 o/o	1 o/o	1 o/o	1 o/o	2 o/o	2 o/o
GRANO DAÑADO	20 o/o	10 o/o	10 o/o	10 o/o	10 o/o	20 o/o



UN PUENTE SEGURO ENTRE EL PRODUCTOR Y EL CONSUMIDOR HONDUREÑO

INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADERO AGRÍCOLA

PERIÓDICO DE PRECIOS DE LOS PRINCIPALES PRODUCTOS AGRÍCOLAS

(EN LEMPIRAS POR LIBRO)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO	PRECIO	PRECIO	PRECIO	PRECIO
CAÑA DE AZÚCAR	LIBRO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
MAÍZ	LIBRO	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
ARROZ	LIBRO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
FRÍJOL	LIBRO	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
PLÉCULO	LIBRO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
CAJOTE	LIBRO	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
CHICHARRO	LIBRO	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
ALMORRÓN	LIBRO	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00
CHILICHO	LIBRO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
CHICHARRO	LIBRO	55.00	55.00	55.00	55.00	55.00
ALMORRÓN	LIBRO	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
CHILICHO	LIBRO	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00
CHICHARRO	LIBRO	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00
ALMORRÓN	LIBRO	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00
CHILICHO	LIBRO	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
CHICHARRO	LIBRO	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00
ALMORRÓN	LIBRO	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
CHILICHO	LIBRO	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00
CHICHARRO	LIBRO	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

L E M P I R A

GESTION FINANCIERA EN COOPERATIVAS MAICERAS

INDICE

- I. REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE UN CREDITO.
- II. SOLICITUD DE CREDITO
- III. INFORME BASICO Y OBJETIVO
- IV. PLAN DE INVERSIONES
- V. ORIGEN DE FONDOS

CHARLA DICTADA POR EL AGRÓNOMO RAYMUNDO ESPINOZA,
SUPERVISOR DE CRÉDITOS DE BAHIADESA EN EL SEMINARIO
SOBRE DECISIONES EN COOPERATIVAS MAICERAS, ORGANI-
ZADO POR EL PROYECTO FORGE/REGIÓN SAN PEDRO SULA
DEL 9 AL 11 DE OCTUBRE DE 1991.

COOPERATIVAS MAICERAS
GESTION FINANCIERA EN

GESTION FINANCIERA EN COOPERATIVAS MAICERAS

Agrónomo RAYMUNDO ESPINOZA,

Los Dirigentes de las Cooperativas Agrarias, deben conocer las características del servicio que dan las Instituciones Financieras: así podrán tomar mejores decisiones financieras.

Consideramos interesante dar a conocer algunas características del servicio de BANADESA, principal Institución Crediticia para las Cooperativas Agrarias.

BANADESA como Institución Estatal está en la responsabilidad de financiar todos aquellos proyectos que estén de acorde a las actividades campesinas y no campesinas; así como hay Instituciones Estatales que se dedican a la capacitación, como ser: Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Instituto Nacional Agrario (INA), Recursos Naturales (RR.NN.), etc. el BANADESA como Institución crediticia es la que se encarga del financiamiento.

El objetivo no solamente es recuperar los créditos otorgados juntamente con sus intereses, sino que como Banco y dentro del concepto Agrario, es el de que las Cooperativas se independicen económicamente, el cual se logra mediante el financiamiento de cultivos.

El crédito Agrícola es un proceso, ya que se requiere de algunos trámites, dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes: requisitos para obtención de crédito, llenar solicitud de crédito, informe básico y objetivo y plan

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements. It also describes the various procedures used to perform an audit, such as sampling and testing.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communication in the audit process. It explains that the auditor must communicate effectively with the client and other stakeholders to ensure that the audit is conducted in a transparent and efficient manner. It also describes the various methods used to communicate the results of the audit, such as the audit report and the audit opinion.

5. The fifth part of the document discusses the importance of ethics in the audit process. It explains that the auditor must adhere to a strict code of ethics and maintain the highest standards of integrity and objectivity. It also describes the various methods used to ensure that the auditor is held accountable for their actions, such as the audit committee and the external audit firm.

6. The sixth part of the document discusses the importance of continuous improvement in the audit process. It explains that the auditor must regularly review and update their procedures and methods to ensure that they are effective and efficient. It also describes the various methods used to measure and improve the quality of the audit process, such as the use of quality control systems and the audit firm's internal review process.

7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency in the audit process. It explains that the auditor must provide clear and concise information about the audit process and the results of the audit. It also describes the various methods used to ensure that the audit process is transparent, such as the use of public reporting and the audit firm's disclosure policies.

8. The eighth part of the document discusses the importance of collaboration in the audit process. It explains that the auditor must work closely with the client and other stakeholders to ensure that the audit is conducted in a collaborative and efficient manner. It also describes the various methods used to ensure that the audit process is collaborative, such as the use of joint working groups and the audit firm's client engagement policies.

9. The ninth part of the document discusses the importance of innovation in the audit process. It explains that the auditor must embrace new technologies and methods to improve the efficiency and effectiveness of the audit process. It also describes the various methods used to ensure that the audit process is innovative, such as the use of artificial intelligence and data analytics.

10. The tenth part of the document discusses the importance of sustainability in the audit process. It explains that the auditor must consider the environmental, social, and governance (ESG) factors of the client and other stakeholders. It also describes the various methods used to ensure that the audit process is sustainable, such as the use of ESG risk assessment and the audit firm's sustainability reporting.

de inversiones.

1. REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE UN CRÉDITO

En este sistema de crédito los grupos campesinos deben reunir los requisitos siguientes:

- 1- Presentar un listado de todos los socios activos que conforman la cooperativa, pre cooperativa, empresa asociativa, asentamientos, ligas campesinas, sub- seccional u otros grupos afines.
2. Presentar un punto de acta donde el grupo se reun ne para solicitar tal financiamiento.
3. Presentar estudio socio económico
4. Personería jurídica en caso que sea cooperativa o constancia de estar en trámite.
5. Constancia firmada por la secretaria de Recursos Naturales donde se comprometen dar asistencia técnica
6. Aval del INA.
7. Una constancia de pertenecer a determinada organi zación.
8. Garantía de la tierra extendida por el Ina.

LA SOLICITUD DE CREDITO
(VEA MODELO ADJUNTO).

1. Solicitud Número: Este aspecto es llenado por la persona que recibe la solicitud de crédito (Receptor).
2. Fecha de Solicitud: Aquí se anota la fecha en que se recibió la solicitud (Receptor).

1950

...

...

...

...

3. **Nombre del solicitante:** Aquí es necesario e importante que se anote el nombre completo del grupo campesino, indicando la modalidad organizativa en que se encuentra al momento de presentar la solicitud de crédito, o sea anotar si es Cooperativa, Pre-Cooperativa, Asentamiento, Liga Campesina, Sub-Seccional, etc., lo cual trae problemas cuando en otro documento presentado para el trámite del crédito, aparece otra modalidad organizativa, distinta a la de la solicitud; y en especial para análisis del Banco, ya que éste es un proceso muy cuidadoso; en síntesis y para no causar problemas en el trámite del crédito, el nombre del Grupo Campesino tiene que ser el mismo en todos los documentos que el banco solicita para el otorgamiento de un crédito.
4. **Domicilio:** Aquí se anota el lugar en donde está ubicado el Grupo Campesino y es muy importante, ya que hay otros Grupos con el mismo nombre en distintos lugares, lo que trae confusión en el Banco.
5. **Edad:** No funciona para los Grupos Campesinos, solamente para Productores Individuales.
6. **Actividad Principal:** Rubros a que se dedica, ejemplo:
Granos Básicos.
7. **Estado Civil:** Mismo tratamiento que el numeral 5.
8. **Nacionalidad:** Solamente es de anotar hondureño.

with the... (faint text)

... (faint text)

- 9: Como deben dirigirse las cartas?: Un mes antes de que se les venza el crédito, se les envía carta como recordatorio, ya que hay Grupos que retiran créditos y se les olvida que hay que pagar.
10. Monto de la Solicitud: Es lo último que se anota, ya que primero hay que elaborar el Plan de Inversión.
11. Plazo: Anteriormente se daba el plazo que el solicitante pedía, con lo cual se inducía indirectamente a que éste cayera en mora; actualmente éste se da de acuerdo al ciclo de producción y así tenemos que para el:
- a) Maíz: El plazo es de 6 meses
 - b) Frijol: El plazo es de 5 meses
 - c) Arroz: El plazo es de 6 meses.
12. Destino: Aquí se anota el rubro para el cual se solicita el crédito.
13. Garantía: Para el caso de los Grupos Campesinos, solamente es el Aval que da el Instituto Nacional Agrario (INA) y la cosecha por obtener.
14. Personas que pueden dar referencia del solicitante:
Por ejemplo:
Otro Productor o Técnico de la zona.

III. INFORME BASICO Y OBJETIVO

Este Informe es hecho por el Oficial de Crédito del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), el cual debe contener:

1. Nombres de los solicitantes.
2. Número Solicitud.
3. Oficina que está llevando el trámite de Crédito.
4. Financiamiento, que se toma del Plan de Inversión.
5. Opinión sobre las experiencias y habilidades de los solicitantes.

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

6. Datos sobre la tierra, mediante las cuales se sabe si la tierra es apta o no para el rubro que se va a financiar.

También debe contener información sobre los aperos que tiene el solicitante y ver si son los necesarios para hacer el proyecto.

IV. PLAN DE INVERSION

Este se elabora con la participación de los asociados del Grupo Campesino, ya que los costos de producción varían de una zona a otra. (Ver ejemplo de Plan de Inversión para una manzana de Maíz.)

1. Mano de Obra: Mes de ejecución, actividades y número de jornales, se investiga con los solicitantes, en lo que respecta al valor del jornal, actualmente el Banco solamente financía el 50% de su valor, por consiguiente se estimula al campesino a que aporte el 50% restante. Tal medida se ha optado, por la razón que anteriormente se financiaba el 100% de lo que el campesino decía que ganaba por día, lo que traía como consecuencia que éste no sintiera interés por el proyecto que estaba realizando.
2. Mecanización: Este componente del costo, el Banco lo financía en un 100%.
3. Insumos: También financiado en un 100%.

Es importante aclarar que el crédito es otorgado al campesino como una ayuda para que éste haga sus proyectos y no para financiar gastos familiares.

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

PLAN DE INVERSION PARA UNA MANZANA DE MAIZ

REQUERIMIENTO DE RECURSOS

1.- Mano de Obra

<u>Mes de Ejecución</u>	<u>Actividades</u>	<u>N° de Jornales</u>	<u>Costo Por Jornal</u>	<u>Costo total en Lempiras</u>
	Chapea	16	5.00	80.00
	Siembra	5	5.00	25.00
	Aplicación de fórmula	2	5.00	10.00
	Aplicación de herbicida	2	5.00	10.00
	Aplicación de herbicida	2	5.00	10.00
	Aplicación de Urea	2	5.00	10.00
	Dobla	4	5.00	20.00
	Tapisca	10	5.00	50.00
	TOTAL REQUERIDO	43	5.00	215.00

2. Mecanización

<u>Mes de Ejecución</u>	<u>Actividades</u>	<u>Costo total en Lempiras</u>
	Arada y Rastreada	85.00
	Desgrane	40.00
	TOTAL	125.00

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from initial entry to final review, ensuring that all necessary information is captured and verified.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in maintaining these records. It highlights the need for clear communication and collaboration between different departments to ensure that all transactions are properly recorded and reported.

4. The fourth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers recommendations for improving the recording process.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews to ensure the accuracy and integrity of the records. It suggests that these should be conducted at regular intervals and by independent parties.

6. The sixth part of the document provides a conclusion and reiterates the importance of maintaining accurate records for the long-term success of the company. It encourages all employees to take responsibility for their own transactions and to work together to ensure the highest standards of accuracy.

3.- Insumos

Mes de Ejecución	Tipo de Insumo	Precio Unitario	Cantidad Requerida	Costo total en Lempiras
	Semilla	0.50	25	12.50
	Fórmula	33.00	1 qq	33.00
	Gesaprin	7.50	4 lbs.	30.00
	Gramoxone	16.00	1 lts.	16.00
	Furadan	3.80	20 lbs.	76.00
	Folidol	24.00	1 lts.	24.00
	Urea	32.00	2 qq	64.00
TOTAL				255.50

Nº	Resumen de Producción	Valor total en Lempiras
1	Mano de Obra Requerida	215.00
2	Mecanización	125.00
3	Tracciñ Animal N° días	---
4	Insumos	255.50
5.	Sub-Total	595.50
6	<u>5%</u> Imprevistos	29.78
7	Sub-Total	625.28
8	% Administración <u>6</u> meses	6.25
9	Sub-Total	631.53
	13 % Intereses <u>6</u> meses	41.05
	Total costo de Producción	672.58
10	Total a Financiar BANADESA	631.53

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that must be followed when recording transactions. It details the requirements for proper documentation, including the need for original receipts and invoices, and the importance of ensuring that all entries are supported by appropriate evidence. The text also discusses the need for regular reconciliations and the timely preparation of financial statements.

3. The third part of the document addresses the issue of the classification of expenses. It explains that expenses must be properly categorized according to the applicable accounting standards, and that any misclassification can lead to an incorrect calculation of taxable income. The text provides examples of common types of expenses and discusses the criteria used to determine their proper classification.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. It emphasizes that this is essential for determining the net worth of the individual and for ensuring that all assets are properly valued and reported. The text also discusses the need for regular appraisals and the importance of keeping records of all transfers and dispositions of assets.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all income and deductions. It emphasizes that this is crucial for determining the correct amount of taxable income and for ensuring that all deductions are properly substantiated. The text provides examples of common types of income and deductions and discusses the criteria used to determine their proper treatment.

Cálculo de Ingresos/Manzana

1.-	Precio de Venta asumido por: IHMA	17.00
2.-	Rendimiento asumido en: 9=9	50
3.-	Valor de la Producción	850.00
4.-	Costo de Producción	672.58
5.-	Ingreso Neto	177.42
6.-	Relación Beneficio/costo	0.26
7.-	Costo de producción/quintal	13.44
8.-	Rentabilidad de trabajo	3.56

Desgloce de Actividades

1	Preparación de Tierras (Arada y rastreada)	125.00
2	Labores de cultivo (Desmonte, Siembra, Aplicación Insumos)	145.00
3	Semilla	12.50
4	Insecticida y Fertilización (Incluye Herbicida e Insecticida)	243.00
5	Recolección (Dobla, Tazpizca, Acarreo, Transporte, etc.)	70.00
6	Gastos de operación <u>5</u> % Imprevistos y <u>2</u> % administración	<u>36.03</u>
7	Total	631.53

VI. ORIGEN DE FONDOS

1. Fondos propios de BANADESA: Actualmente estos fondos suman SETENTA Y DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.72.000.000.00) que son los mismos con los que empezó a operar el Banco, con la promesa de que el siguiente año se iban a aumentar a CIENTO DOS MILLONES DE LEMPIRAS (.102.000,000.00), pero hasta la fecha dicha promesa no se ha cumplido.
2. Fideicomiso Estatal: Este es un fondo que el Gobierno está en la obligación de depositar en el Banco Na-

cional de Desarrollo Agrícola, para que esta Institución financiera participe activamente en el proceso de Reforma Agraria, con el entendido de dar asistencia crediticia a todos los Grupos Campesinos que estén organizados en Cooperativas, Pre-Cooperativas o simplemente Grupos, no importando la afiliación u organización a que pertenezcan.

Por la iliquidez del Estado en los últimos años, este fondo no ha sido depositado en BNADESA, a pesar de tener convenios de hacer depósitos como mínimo QUINCE MILLONES DE LEMPIRAS (L.15.000.000.00), razón por la cual no se han atendido en un 100% las necesidades crediticias del Agro en el sector reformado, teniendo esta Institución Financiera la necesidad de hacer selección de excelentes Grupos Campesinos dentro del aspecto Administrativo y Económico, para financiarlos con sus propios fondos.

3. Fondos A.I.D.: Destinado para pequeños proyectos, dentro de este fondo están financiadas las Cooperativas Agropecuarias Regionales, que tienen un tra-

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

tamiento aparte de las que no están en CAR, incluso estas Cooperativas Agropecuarias Regionales están gozando del 7% de interés, mismas que cobran el 16% a las Locales Cooperativas, como un sistema de capitalización.

4. Fondos Internos: Son aquellos fondos que el Banco pueda obtener de Instituciones como el INJUPEM, INPREMA y otras en caso de que se presentaran problemas con los créditos del Exterior. Con estos fondos no se financía el sector reformado, pero sí el ganadero y otros tipos de proyectos con garantía. Los Grupos Campesinos solamente encajan en el Fideicomiso Estatal y con los fondos de AID, en los cuales hay convenio para prestarles a las Cooperativas Agropecuarias Regionales.

UL.

Solicitud de Crédito Agropecuario

Para uso de la Oficina	
Solicitud No.	_____
Oficina:	_____
Receptor:	_____
Fecha:	_____

1) Nombre completo del Solicitante	_____
2) Domicilio	_____
3) Edad _____ y Actividad principal:	_____
4) Estado Civil: _____ y Nacionalidad:	_____
5) Tarjeta de Identidad No.: _____, Folio _____, Tomo _____	_____
6) Cómo deben dirigirse las cartas:	_____
7) Nombre de la esposa o compañera:	_____
8) Suma solicitada:	_____
9) Plazo:	_____
10) Destino:	_____

11) Garantía ofrecida:	_____

12) Personas que pueden dar informes acerca del solicitante:									
<table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Dirección</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Nombre	Dirección							
Nombre	Dirección								

13) Nota:	

Firma del Solicitante o Huella Digital

OBSERVACIONES:

- 1) Si el Solicitante es o ha sido cliente del Banco Nacional de Fomento, indicar en el numeral 13 únicamente la oficina que le otorgó el crédito.
- 2) Si la garantía consiste en bienes raíces, urbanos o rurales, acompáñense los documentos correspondientes.
- 3) Los solicitantes que lleven contabilidad deberán presentar una copia certificada de su último balance y de su cuadro de ganancias y pérdidas. En caso contrario deberá llenarse la hoja de situación económica adjunta.

