

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**

**Departamento de Economía y Administración**



**DISEÑO DEL MECANISMO DE EVALUACION FINAN-  
CIERA EN SOCIEDADES EJIDALES Y DE PEQUEÑOS  
PROPIETARIOS.**

**T E S I S**  
**Q U E P R E S E N T A:**  
**JOSE DE JESUS FRANCO JAIME**  
**PARA OBTENER LA LICENCIATURA DE**  
**MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA**

**ASESOR: M.V.Z. E.A.A. ALFREDO AGUILAR VALDES**

**MEXICO, D. F.**

**1982**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

	Pag.
RESUMEN	
CAPITULO I. INTRODUCCION	1
CAPITULO II. MATERIAL Y METODOS	2
CAPITULO III. DESARROLLO	3
1. Introducción	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Objetivos	3
2. Organización y elaboración de los documentos necesarios para legalizar la Sociedad	4
2.1 Requisitos	4
2.2 Organización Interna	5
2.3 Dictamen Legal	6
2.4 Análisis de los créditos anteriores	7
2.5 Evaluación de la asesoría técnica de <u>és</u> - tos créditos	7
2.6 Registros Contables	7
2.7 Aspectos Administrativos	7
3. Organización Jerárquica	7
3.1 Diagrama de Organización	7
3.2 Funciones Generales	8
Organigrama	12
4.- Evaluación de un Proyecto de Financiamiento	13
(4) 1. Datos Generales	13
1.1 No. de Control	13
1.2 Fecha de Solicitud	13
1.3 Programa	13
1.4 Residencia Regional	13
1.5 Residencia Estatal	13
1.6 Institución de Crédito	14
1.7 Técnico Evaluador	14

	Pag.
1.8 Fecha de visita	14
1.9 Nombre de los solicitantes	14
1.10 Domicilio del solicitante	14
1.11 Nombre del Ejido	15
1.12 Ubicación del Ejido	15
1.13 Municipio	15
1.14 Poblado próximo	15
1.15 Vía de acceso al Rancho	15
(4) 2. Descripción del Ejido	15
2.1 Descripción Fisiográfica	16
2.2 Clima	16
2.3 Precipitación media anual en mm.	16
2.4 Cuenca Hidrológica	16
2.5 Topografía	16
2.6 Suelos	16
2.7 Tipos vegetativos dominantes	17
2.8 Clasificación de la explotación por actividades productivas	17
2.9 Superficie total de tierras	17
2.10 Superficie aprovechable actualmente	17
2.11 Superficie no aprovechable	17
2.12 Superficie potencialmente aprovechable	17
2.13 Recursos forrajeros del rancho actuales y potenciales	18
2.14 Otras fuentes de forraje ajenas al rancho	18
2.15 Características de las construcciones e instalaciones	19
2.16 Características del ganado	19
2.17 Prácticas de manejo	20
2.18 Comercialización de los productos	20
2.19 Comentarios técnicos sobre el uso de los recursos	21
(4) 3. Proyectos de Desarrollo	21
3.1 Necesidades de inversión	21
3.2 Necesidades de asistencia técnica	21

	Pag.
3.2.1 Vacas y vaquillas	22
3.3 Conceptos de inversión	27
3.4 Ministraciones por etapas de desarrollo	27
3.5 Financiamiento	27
3.5.4 Fuente de recursos	27
3.6 Proyección del desarrollo del hato	28
3.6 Bis Proyección del desarrollo de cultivos	29
(Auxiliar) Aprovechamiento de las tierras disponibles	30
3.7.1 Costos de operación agrícola	31
(Auxiliar) Cálculo del costo por tipo de forraje	32
3.7.2 Proyección de las ventas y los costos de operación	33
3.7.3 Costos de operación ganadera	33
(Auxiliar) Proyección del consumo del hato	34
3.8 Proyección Financiera	36
3.9 Croquis del Rancho	37
4. Conclusiones y Dictamen	38
4.1 Conclusiones	38
4.2 Condiciones crediticias	38
4.2.1 Programa	38
4.2.2 Monto del Préstamo	38
4.2.3 Proporción máxima de descuento	38
4.2.4 Tasa máxima de interés al productor	38
4.2.5 Plazo de recuperación	38
4.2.6 Años de gracia	38
4.2.7 Otras	38
4.2.8 Tabla de amortización	38
4.3 Fecha de Evaluación	38
4.4 Técnico Evaluador - Clave	38
(Auxiliar) Cálculo de los ingresos por socio	39
Anexo 1: Descripción de los activos del Rancho	40

	Pag.
Anexo 2: Descripción de los pasivos del rancho	41
Resumen de la Evaluación Técnica	42
5.- Registros de la explotación	44
5.1 De Organización	44
5.2 Agrícolas (con anexos)	44
5.3 Ganaderos (con anexos)	60
5.4 De Crédito (con anexos)	60
5.5 Contables (con anexos)	60
6.- Tutela de los Créditos	67
6.1 Objetivos	67
6.2 Funciones Generales	76
6.3 Funciones del Médico Veterinario Zootecnista	76
6.4 Funciones del Ingeniero Agrónomo	76
6.5 Funciones del Auxiliar de Contabilidad	77
6.6 Funciones del Director Técnico de la explotación	77
Anexo: Reglamento Interno de Trabajo	78
CAPITULO IV. DISCUSIONES	96
CAPITULO V. CONCLUSIONES	98
CAPITULO VI. BIBLIOGRAFIA	100

"DISEÑO DEL MECANISMO DE EVALUACION FINANCIERA EN SOCIEDADES EJIDALES Y DE PEQUEÑOS PROPIETARIOS"

---

(Basado en la Programación del Banco de México, S.A.)

R E S U M E N

Se realizó un análisis de la situación económica de una explotación lechera con tierras de cultivo ejidales del Distrito de Riego 03, en el Estado de Hidalgo, formada por 24 socios con una superficie cultivable de 51-00-00 Ha., y no aprovechable actualmente de 23-00-00 Ha., (construcciones, caminos, etc.)

Dicha sociedad había recibido con anterioridad un crédito por la cantidad de \$4'465,300.00 en total (corto y largo plazo) y pretendían un nuevo crédito por \$1'524,105.00 para reintegrar su empresa invirtiendo en mejoras que les permitan sanear su economía.

En éste análisis se desglosa detalladamente cada movimiento y aplicación del activo, la amortización del pasivo, las utilidades calculadas, la documentación necesaria, la organización de la empresa, sus registros contables y la asesoría técnica requerida para su funcionamiento económico y administrativo y cumplir con la finalidad de la empresa.

Las necesidades de los productores de contar con créditos adecuados y oportunos, para poder producir satisfactores como son: mejoramiento económico, técnico, social y moral. Ya que el apoyo financiero es el despegue hacia mejores situaciones.

ENERO DE 1982.

## I.- INTRODUCCION

Dada la gran importancia que actualmente está adquiriendo - la Ganadería en México y las dificultades para su perfecto - desarrollo funcional y económico, se pretende diseñar un - programa para la correcta proyección de dichas Empresas, - buscando que tengan los mínimos tropiezos en su avance ó - partida, asimismo, que dichas empresas que ya están funcio - nando y tengan contratiempos, sean más prácticas en la de - tección de los mismos, mediante la sistematización de los - análisis que se deben practicar por parte de los Médicos Ve - terinarios Zootecnistas, cuya función en éstos programas de - be ser, no sólo la clínica, sino, la administración zootéc - nica del conjunto empresarial con criterio económico a futu - ro, firme y técnico pero realista y práctico.

El objetivo del presente trabajo es fundamentar mejor nues - tra participación en los procesos de producción ganadera, - conociéndolos más, y aunado a su proceso de secuencias que - componen todo un proyecto, vertir nuestros conocimientos - profesionales como clínicos y zootecnistas para completar - la colaboración de otros profesionistas cuya participación - en el ramo es también muy importante.

En otras palabras: ponernos a la altura de las personas es - pecializadas en asuntos económicos pecuarios, para que con - ellos, en equipo, colaboremos al desarrollo de nuestra pro - ducción pecuaria nacional, mejorándola.

## II.- MATERIAL Y METODOS

Básicamente el material es el que emplea el Banco de México, S.A., (F.I.R.A.) (Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura), en sus proyectos de financiamiento, aumentado y completado con registros de sucesos que servirán de indicadores en los cuales se manifestarán las desviaciones que existirán entre el proyecto y el funcionamiento real de la Empresa.

Los métodos serán las adecuaciones de los registros más útiles que existen para éstas explotaciones y de los balances e informes que el Banco de México, S.A., pide a las Instituciones que descuentan del mismo, porcentajes del monto de los créditos concedidos a los productores.

### III.- DESARROLLO

#### 1.- Introducción

##### 1.1 Antecedentes

La Sociedad Local de que se trata deberá tener los antecedentes que manifiesten la forma en que se promovieron para asociarse y los registros de las primeras reuniones por escrito, de las determinaciones que se tomaron, además la Banca con que se pretende encontrar el financiamiento, y un esbozo, aún cuando sea somero, de las pretensiones ó metas a lograr, los motivos que los hacen unir, las ventajas que pueden lograr y el sistema ó la manera en que se van a asociar. Asimismo, el capital inicial en terrenos y otros bienes de aportación a la Sociedad, las características de los mismos y su historia en la producción anterior, con el fin de calcular la calidad de la aportación y poder hacer a futuro una planeación adecuada en la utilización de los bienes (10).

- 1.2 Tener presente y aclarar los objetivos que se buscan lograr en cuanto a ventajas de la Sociedad por sí misma y en la unión de los esfuerzos para protección e impulso de la producción, y la organización de las partes que la componen hasta su destino final, (consumidor), lo mismo que la técnica a seguir que podrá ser mejor aprovechada al ser mayor en conjunto y en volumen total.

Poder con facilidad obtener financiamiento adecuado con la Banca, y los beneficios que en sí representan por la secuela de ayuda organizativa, técnica, contable y moral ante los imprevistos que comúnmente acontecen. (9)

Lograr el mayor volumen de producción y de trabajo, mejor eficiencia en el uso de maquinaria, equipo y recursos varios, abaratando los costos.

...

(10) Ley General de Crédito Rural

(9) Ley Federal de Reforma Agraria

Contrarrestar en lo posible los efectos del minifundismo que no puede ser productivo económicamente - por sí solo, pero sí en Sociedad.

Justificar la presencia de personal técnico en la Empresa, sobre todo especializado, sin el gran costo que tendría la asistencia misma sobre los sujetos individualmente.

2.- Organización y elaboración de los documentos necesarios para legalizar la Sociedad (ejidal).

2.1 Requisitos (9 y 10)

- a) Solicitud de organización para que se les constituya en Sociedad, dirigida a la Institución de Crédito, debidamente firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal.
- b) Carta de solvencia moral, expedida por las autoridades ejidales (Presidente del Comisariado Ejidal y el del Consejo de Vigilancia), certificada por el Presidente Municipal.
- c) Carta de usufructo parcelario, expedida por el Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal y certificada por el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado.
- d) Copia de la Resolución Presidencial de dotación ó copia del Diario Oficial de la Federación, certificada por el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado.
- e) Copia del Acta de Posesión y Deslinde Definitiva, certificada por el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado.
- f) Copia del plano del ejido o comunidad, certificada por el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado.

Estos seis documentos deberán estar dictaminados por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Institución, antes de ser constituida la Sociedad.

Es de desearse también, la adición de los siguientes documentos:

- g) Acta de Asamblea General de ejidatarios, que contenga la elección de sus autoridades.

- h) Acta de Asamblea General de Investigación de Usu  
fructo Parcelario.
- i) Relación del Registro Agrario Nacional.
- j) Acta de Asamblea General de Balance y Programa -  
ción.

## 2.2 Organización Interna

### a) Membresía

Esta contiene a las personas que integraron inicialmente la Sociedad, los socios que causaron baja y los de nuevo ingreso, así como, los nom  
bramientos directivos.

### b) Práctica de Asambleas

Deberá estar definida la hora, fecha, lugar y pe  
riodicidad de la celebración de asambleas ordiná  
rias, de no ser así, se hacen recordatorios for  
males, en forma verbal.

### c) Reglamentación Interna

Es necesario la existencia de un Reglamento In -  
terno de Trabajo, elaborado por personal espe  
cializado en organización de productores y que sea  
aceptado por la asamblea y firmado por los comp  
ponentes de la misma; por supuesto que deberá ser  
respetado y acatado, y cada socio tendrá un ejem  
plar.

### d) Mecanismo de Comunicación e Información Sistemática.

Este será el medio formal y comun entre el Banco,  
la Asistencia Técnica y la Sociedad; mediante un  
sistema, tanto en el aspecto agrícola, como en  
el ganadero. La información contable la presen-  
tan las autoridades de la Sociedad varias veces  
al mes.

### e) Problemática en las Empresas en Sociedad

- Comunicación entre los socios fuera de las --  
Asambleas
- Actitudes ante las deficiencias en el funciona  
miento del estable
- Pasividad de las emergencias

- Prevalencia de las malas costumbres en la utilización de tierras y aprovechamiento del equipo y construcciones.
- Obstinación a seguir rentando las tierras ó cediéndolas a medias.
- Inconstancia en sus obligaciones para con la Sociedad.

f) Actitud de los acreditados

Ante la Unidad Económica de Producción: generalmente los asociados manifiestan interés en seguir en la Sociedad y colaborar en los trabajos que se programen.

Ante las Instituciones: muestran interés en recibir y aprender de la asistencia técnica.

g) Actividades inmediatas

Dentro de las actividades de mayor importancia que deben estar siempre programadas están las siguientes:

- Exposición, análisis y aceptación del programa de trabajo ante la Asamblea.
- Actualización del Reglamento Interno de Trabajo, cuidando que se modifiquen o supriman las cláusulas que no funcionen e incluir las que sean necesarias.
- Regularizar la membresía de la Sociedad.
- Mantener al día el sistema integral de información contable, apoyando a los directivos en la elaboración de la misma.

2.3 Dictamen Legal (4)

Una vez analizada toda la documentación de la Sociedad, la Institución acreditante podrá emitir su fallo manifestando si son o no, sujetos de crédito, por medio de su Departamento de Asesoría Jurídica y la Oficina de Organización Económica de Acreditados.

...

- (4) Tomado del Folleto: "Evaluación de Proyectos de Financiamiento Ganadero"

#### 2.4 Análisis de los créditos anteriores.

Si a la Sociedad se le han concedido créditos con anterioridad, se le hará una revisión de las Carteras que existan y del uso de esos créditos para ver el manejo que de ellos han hecho y completar la información necesaria para el crédito.

#### 2.5 Evaluación de la asesoría técnica de éstos créditos

Si la Sociedad ha recibido con anterioridad créditos, es común que también haya recibido asesoría, la que se tendrá que evaluar para tener un concepto más amplio de la manera como emplean el financiamiento, sobre todo si hay controles y registros de la información técnica empleada durante el desarrollo de los trabajos, lo que nos dará los parámetros que permitan medir la eficiencia y prever los resultados financieros de la empresa.

#### 2.6 Registros Contables

Es necesario que los movimientos diarios de la empresa, queden registrados de acuerdo a las normas de uso común, para facilitar la detección de deficiencias en el manejo de la empresa y corregir las mismas.

#### 2.7 Aspectos Administrativos

Es muy importante en la empresa considerar el número de empleados con que se cuenta, para evitar erogaciones que no se pueden recuperar.

### 3.- Organización Jerárquica (°)

#### 3.1 Diagrama de Organización

En el organigrama anterior se encuentran los siguientes cargos:

- a) Líneas de autoridad y responsabilidad
- b) Líneas jerárquicas
- c) Funciones
- d) Canales formales de comunicación
- e) Relación entre los cargos y áreas de trabajo

...

(°) Reglamento Interno de Trabajo: Ver Pag. 78

### 3.2 Funciones Generales

#### a) Comisión Técnico-Asesora

Proporcionar asistencia técnica integral, oportuna, sistemática y conforme a las necesidades y requerimientos que presente la sociedad. Estará implementada por un grupo técnico interdisciplinario en el orden contable, administrativo, organizativo y de producción. (14)

#### b) Asamblea General de Socios

- Organó supremo de la Sociedad, integrado por todos los ejidatarios.
- Discute y aprueba la reglamentación interna.
- Elige y promueve a los miembros de la Comisión de Administración y Junta de Vigilancia.
- Formula programas y dicta las normas para organizar el trabajo y mejora los sistemas de comercialización.

#### c) Comisión de Administración

- Organó ejecutivo de la Sociedad
- Representa la misma ante toda clase de autoridad.
- Respeta y hace que se respeten los derechos de los socios y los mandatos.
- Estudia con la Institución los planes de operación y trabajo

#### d) Junta de Vigilancia

- Organó de control
- Vigila que se cumpla lo dispuesto en el reglamento interno.
- Que los fondos económicos sean bien invertidos
- Que los socios cumplan con las obligaciones que les corresponda.
- Comunica a la asamblea el resultado de sus inspecciones.

...

e) Sector Agrícola

- Solicita a la Comisión de Administración: Programa de actividades y tarjetas de orden de trabajo semanal.
- Designa a los socios las labores y vigila que se realicen con corrección.
- Presenta a la Comisión de Administración las tarjetas de trabajo para su aprobación.
- Elabora el informe mensual de actividades.
- Realiza las actividades que le fije la asamblea general.

f) Sector Ganadero

- Solicita a la Comisión de Administración: Programación de actividades y tarjetas de orden de trabajo semanal.
- Designa a los socios las labores.
- Presenta a la Comisión de Administración las tarjetas de trabajo para su autorización.
- Elabora el informe mensual de actividades.
- Realiza todas las actividades que marque la asamblea general.

g) Maquinaria

- Solicita a la Comisión de Administración la programación de actividades.
- Dar a conocer la forma en que se realizará el trabajo.
- Supervisar los trabajos y cuidar del mantenimiento de la maquinaria.
- Realizar todas las funciones que le marque la asamblea general.

h) Almacén

- Responsable de la mercancía que existe en el almacén.
- Lleva control de entradas y salidas.

- Presenta un informe mensual de mercancías existentes.
  - Realizar todas las funciones que le marque la -  
asamblea general.
- i) Servicios Agronómicos
- Participa en la implantación de técnicas para -  
la producción de forrajes.
  - Interviene en la programación de cultivos para-  
establecimiento de forrajes.
  - Se coordina con el área de servicios contables.
  - Programa el abastecimiento de insumos
  - Interviene en la elaboración de boletines infor-  
mativos.
- j) Servicios Contables (15)
- Establece los sistemas contables más adecuados.
  - Actualiza los registros contables, así como, -  
los estados de adeudos,
  - Interviene en los programas de capacitación.
  - Elabora los estados financieros mensuales.
  - Elabora los boletines informativos.
- k) Servicios Organizativos
- Promueve el diseño, discusión y aprobación del-  
reglamento interno.
  - Asesora a la Comisión de Administración, en la-  
organización del trabajo.
  - Propicia la celebración de asambleas periódicas  
y la elaboración de las actas correspondientes.
  - Orienta a los directivos en la toma de decisio-  
nes.
  - Coordina los programas de capacitación.

...

(15) Organización contable para la explotación de un rancho.

- Interviene en la elaboración de boletines informativos.

l) Servicios Médicos Veterinarios

- Implementa y actualiza los registros diarios del ganado,
- Supervisa y controla los aspectos técnicos de genética, alimentación, manejo, reproducción, higiene, economía y selección del ganado.
- Participa en la elaboración de programas y presupuestos.
- Colabora en los boletines informativos.

Estas cuatro áreas de servicio deberán informar periódicamente a la Comisión Técnico-Asesora y estar en contacto directo permanente con la Comisión de Administración.

m) Administrador

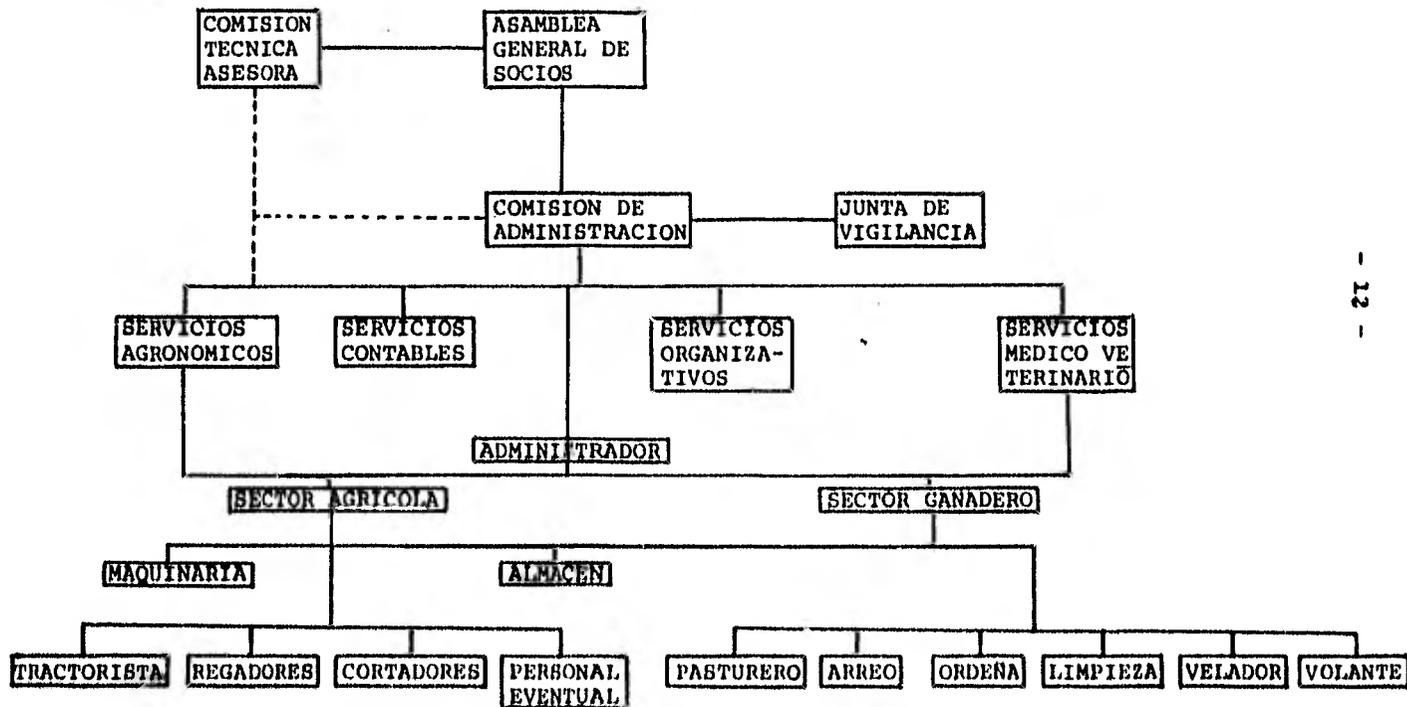
- Designar las labores
- Orientar la ejecución de las mismas.
- Presentar semanalmente a la Comisión las tarjetas para su autorización.
- Cumplir todas las funciones que le asigne la asamblea general.

4.- Evaluación de un proyecto de financiamiento, para ganado bovino productor de leche con formato establecido por el "F.I.R.A." (Númeroación de acuerdo al formato) (4)

(Para su mejor entendimiento se está tomando como ejemplo, una evaluación supuesta, sobre un Ejido real en el Estado de Hidalgo).

(4) Tomado del Folleto: Evaluación de Proyectos de Financiamiento Ganadero (Manual del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura)

ORGANOGRAMA DE LA SOCIEDAD LOCAL DE CREDITO EJIDAL DE R.I.



## 1.- DATOS GENERALES:

Se refiere a informaciones necesarias para identificación del estudio, del solicitante, del Ejido y del programa de financiamiento.

### 1.1 Número de Control

El número de control de la evaluación deberá formarse con la clave de la Residencia Estatal, el número progresivo de la evaluación para esa Residencia (utilizando tres dígitos) y en el año (dos últimos dígitos) en que fué elaborada la evaluación.

Ejemplo: 42-001-76

### 1.2 Fecha de Solicitud

Se anotará la fecha correspondiente al día en que la Residencia Estatal recibió la solicitud de evaluación

### 1.3 Programa

Se anotará el programa dentro del cual se pretende descontar el préstamo refaccionario solicitado. Para el objeto se describirá el programa con las siglas y palabras que lo identifiquen, usando la siguiente relación:

P.B.I. (PRODUCTORES DE BAJOS INGRESOS)

P.I.M. (PRODUCTORES DE INGRESOS MEDIOS)

AVIO (PARA AMBOS PROGRAMAS CON PLAZO MENOR DE PAGO DE 2 AÑOS)

### 1.4 Residencia Regional

Se anotará el nombre de la Residencia Regional a la cual corresponde la Residencia Estatal encargada de elaborar la evaluación.

Ejemplo: Celaya

### 1.5 Residencia Estatal

Se anotará el nombre de la Residencia Estatal, bajo cuya responsabilidad se elaboró la evaluación.

Ejemplo: Pachuca

#### 1.6 Institución de Crédito

Para identificación de la Institución de crédito que solicitó la evaluación, se anotará con mayúsculas su dirección cablegráfica y con minúsculas el lugar de asiento de la sucursal.

Ejemplo: Banco de Crédito Rural del Centro Sur, S.A.-  
(Pachuca)

#### 1.7 Técnico(s) evaluador(es)

Se anotará el nombre ó nombres de los técnicos del Fondo que intervinieron directamente en la elaboración de la evaluación.

Ejemplo: Ing. Alejandro Lezama Escobedo e Ing. Jesús-Garnica López

#### 1.8 Fecha de visita a la Sociedad

Se anotará la fecha (o fechas) correspondiente al día en que se efectuó la visita al rancho con el objeto de recabar los datos necesarios para elaborar la evaluación.

#### 1.9 Nombre de los solicitantes

Se anotará el nombre o nombres de los solicitantes del préstamo refaccionario. En caso de tratarse de algún grupo o sociedad que adquiriera para identificación, algún nombre o razón social, se anotará el nombre de ésta y en información complementaria se detallarán sus características.

Ejemplo: Sociedad Local de Crédito Ejidal de Responsabilidad Ilimitada "Lázaro Cárdenas" integrada por 24 socios.

#### 1.10 Domicilio del solicitante

Se anotará el domicilio postal, en éste caso, por ser varios solicitantes, únicamente el de los que hayan tomado parte activa en la solicitud del préstamo refaccionario.

Ejemplo: Poblado Veracruz, Municipio de Mixquiahuala-  
Estado de Hidalgo.

### 1.11 Nombre del Ejido

Se anotará el nombre del lugar al que corresponda la evaluación; si son varios, únicamente los más importantes, indicando a continuación con las palabras "y/otros", que la evaluación se refiere a varios lugares. Usando en la parte información complementaria lugar para detallar los datos.

Ejemplo: Veracruz

### 1.12 Ubicación del Ejido

Se refiere a la ubicación municipal dentro de la Entidad Federativa encargada a la Residencia Estatal que elaboró la evaluación y a la ubicación de las tierras con referencia al centro de población más próximo.

Ejemplo: 1 Km. a la derecha del camino Actopan-Progreso Km. 19

### 1.13 Municipio

Se anotará el nombre del municipio en el cual se efectúan los impuestos prediales; si es en varios, se anotarán aquellos que correspondan a los mencionados en el inciso 1.11 y en la información complementaria, se anotarán los municipios en que se asientan las otras partes que forman la Empresa.

Ejemplo: Mixquiahuala

### 1.14 Poblado próximo

Se anotará el nombre de la población más próxima al rancho.

Ejemplo: Progreso

### 1.15 Vía de acceso al rancho

Se indicará el nombre de las carreteras o caminos vecinales y sus distancias en kilómetros, a partir de la población más próxima mencionada en el inciso 1.14

Ejemplo: Km. 19 de la carretera Actopan-Progreso

## 2.- DESCRIPCION DEL EJIDO:

Se refiere a la descripción física y ecológica de las tierras sustento de la evaluación y de las características de explotación que le prevalecen.

## 2.1 Región Fisiográfica

Se anotará el nombre de la región fisiográfica de México dentro de la cual se localiza el ejido. Para el objeto se utilizará el catálogo de municipios-incluidos en las regiones fisiográficas de la República Mexicana.

Ejemplo: Altiplano

## 2.2 Clima

Se anotarán por lo menos las dos primera letras que identifiquen el clima prevaleciente según el sistema de clasificación climática de Koppen, modificado por Enriqueta García.

Ejemplo: Bs

## 2.3 Precipitación media anual en (mm.)

Se anotará la precipitación media anual de las tierras de la Sociedad anotando entre paréntesis si es cantidad estimada.

Ejemplo: 462 mm.

## 2.4 Cuenca Hidrológica

Se anotará el nombre de la cuenca hidrológica en que se localice, con la clasificación de la Secretaría de Recursos Hidráulicos.

Ejemplo: Distrito de Riego de Aguas Negras 03 Tula

## 2.5 Topografía

Se anotará el tipo, de acuerdo con la siguiente relación: Plana, ligeramente ondulada, lomeríos, montañosa.

Ejemplo: Pendientes ligeras de Sur a Norte

## 2.6 Suelos

Se anotará una ligera descripción del suelo, considerando los siguientes aspectos: textura (arcillosos, arenosos, areno-arcillosos, etc.); profundidad (profundos, medianos, someros) y color (gris, café, rojizo, etc.)

Ejemplo: Textura ligera de color café claro

## 2.7 Tipos vegetativos dominantes

Se anotará el tipo vegetativo dominante en el rancho - (se refiere a la vegetación climax existente antes de perturbaciones para su aprovechamiento agropecuario), - utilizando la clasificación de tipos vegetativos elaborada por Miranda y Hernández (1963) y Pennigton y Sarū khan (1968).

Ejemplo: Alfalfa, maíz, frijol, calabacita, haba, cebada, avena y trigo

## 2.8 Clasificación del Ejido por actividades productivas.

Se anotarán los tipos de actividad, anotando primero - el que se considere más importante y después cualquier otra actividad secundaria.

Ejemplo: Agropecuaria

## 2.9 Superficie total de las tierras

Se anotará la superficie total incluyendo áreas impro- ductivas para fines agropecuarios.

Ejemplo: 81-00-00 Has.

## 2.10 Superficie aprovechable actualmente

Se anotará la superficie aprovechada en el rancho, al- momento de efectuar la evaluación

Ejemplo: 58-00-00 Has.

## 2.11 Superficie no aprovechable

Se anotará la superficie no aprovechable como son: (zo- nas inundadas permanentemente, caminos, cerriles muy - pendientes, suelos erosionados, construcciones, etc.).

Ejemplo: 23-00-00 Has.

## 2.12 Superficie potencialmente aprovechable

Se anotará la superficie total aprovechable potencial- mente, considerando para ello, la superficie actualmen- te aprovechable y aquella que mediante inversiones eco- nómicamente redituables pueda ser aprovechada.

Ejemplo: 81-00-00 Has.

2.13 Recursos forrajeros del rancho, actuales y potenciales

Se anotarán los tipos, superficies y rendimientos unitarios de cada recurso forrajero existente en el rancho en situación actual. A continuación y en las columnas correspondientes se anotarán los datos relativos a las superficies y rendimientos unitarios para los tipos de recursos forrajeros que potencialmente se pueden desarrollar haciendo uso racional de los terrenos y de la disponibilidad de agua del rancho.

Ejemplo: Ver anexo # 1

2.14 Otras fuentes de forraje ajenas al rancho

Se describirán (si las hay) en un párrafo o en forma de lista, las otras fuentes de forrajes que refuerzan o complementan los recursos forrajeros del rancho. En caso de explotación de terrenos ajenos al rancho para producción de forrajes, en una información complementaria se describirá las características de usufructo de tales terrenos.

La información sobre recursos forrajeros permitirá al lector de la evaluación formarse un juicio aproximado de la disponibilidad forrajera actual y potencial del rancho para satisfacer las demandas del hato, durante el desarrollo del proyecto financiero. El técnico evaluador hará por su parte en el punto 2.19 (comentarios técnicos sobre el uso actual de los recursos) un breve análisis sobre la disponibilidad y demanda de forrajes en el rancho para satisfacer las demandas del hato, una vez establecida la población constante y en función de la capacidad de las instalaciones y/o deseo de expansión del productor.

Ejemplo: (No hay otras fuentes de aprovisionamiento)

Información complementaria (7)

Se anotarán aquellos datos concernientes a la explotación y a los solicitantes que amplíen y complementen la información proporcionada en los puntos relativos a datos generales tales como: situación técnico-económica de la línea de producción, lazos legales o mercantiles entre los solicitantes (tipo de Sociedad), y de los solicitantes con otras personas que intervengan directamente o no en las actividades del rancho (medieros y arrendadores), datos y

problemas relativos a la tenencia de la tierra (litigios, certificados de inafectabilidad, dotaciones, resoluciones presidenciales, etc.), en caso de tratarse de varios ranchos beneficiados se anotará el lugar y la distancia entre ellos, la experiencia de los solicitantes en la rama ganadera, número de familias que dependen económicamente de las utilidades del rancho, tipo de administración, aceptación de las técnicas o innovaciones al rancho, etc.

Ejemplo: Se aporta por los socios 81-00-00 Has., solamente, algunos años siembran 90-00-00 Has., 9 de las cuales no se aportaron a la Sociedad, pero el establo compra lo que se produce.

#### 2.15 Características de las construcciones e instalaciones.

Se describirán concisamente las características de las construcciones e instalaciones para manejo del ganado, citando el número, los materiales de construcción y el estado de uso.

Ejemplo:

- Corrales de echadero individual
- Sala de ordeño
- Baño y espera
- Corrales de separo
- Enfermería y parideros
- Henil
- Toriles
- Cisterna
- Instalaciones eléctrica e hidráulica
- Red de drenajes
- Silo
- Oficinas, casa habitación, bodega para concentrado

#### 2.16 Características del ganado

Se anotarán las características del ganado, citando raza, calidad y condición.

Ejemplo: El ganado es de raza Holstein tipo Grade, - buenas condiciones fenotípicas y responde favorablemente con buena alimentación a la buena producción de leche. Se adquirió el 50% en Estados Unidos y el 50% en Tepotzotlán.

2.17 Prácticas de manejo (°)

Se refiere a la relación de prácticas fundamentales de manejo de ganado que se realizan.

Ejemplo: En primavera-verano (215 días)

Alfalfa verde 60 Kg/animal/día  
Concentrado 250 Grs/lt/leche/día  
Sal mineralizada 70 Grs/animal/día  
(Para las vacas en producción de leche)

En invierno (75 días)

Ensilado de maíz 25 Kg/animal/día  
Alfalfa achicalada 7 Kg/animal/día  
Avena 30 Kg/animal/día  
Concentrado 250 Grs/lt/leche  
Sal mineralizada 70 Grs/animal/día

Vacas secas

Ración única

Ensilado de maíz 20 Kg/animal/día  
Alfalfa achicalada 4 Kg/animal/día  
Concentrado 120 Kg. todo el período seco/animal  
Sal mineralizada 70 Grs/animal/día

Método de reproducción y selección

La reproducción se hace por inseminación artificial. La selección principalmente por la producción de leche.

Sanidad

Se describe ampliamente en el programa de asistencia técnica

2.18 Comercialización de los productos

Se describirá el sistema de mercado que se sigue para comercializar los productos, citando intermedios y mercado final, los períodos de venta, los precios y la forma de pago.

Ejemplo: La leche producida es vendida a la Cía. "Alpura, S.A.", a \$3.65 el litro, para su distribución en el Distrito Federal.

(°) Datos obtenidos del Servicio Social durante 1976-77 en Banco de México, S.A. (F.I.R.A.)

## 2.19 Comentarios técnicos sobre el uso de los recursos

Dadas las características del rancho, deberá hacerse un análisis técnico de la producción en las condiciones que prevalecen, señalando la eficiencia y/o deficiencias en el uso de recursos, anotando las causas que impiden el mejoramiento.

Ejemplo: Se considera que la intervención de los agrónomos dentro de la Empresa, ha permitido un mejor aprovechamiento de las parcelas. Dentro del establo también se ha logrado superar los problemas por mejoras en organización y conocimiento técnico y práctico de los problemas.

## 3.- PROYECTOS DE DESARROLLO:

### 3.1 Necesidades de inversión para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos

Se deben señalar, la inversión necesaria para lograr más eficiencia en el uso de los recursos y la finalidad que se persigue por cada inversión.

Ejemplo:

- a) Construcciones: \$100,000.00 para rehabilitación de las mismas, \$100,000.00 para introducción de agua potable, también construcciones anexas por \$294,500.00
- b) Maquinaria y Equipo: Es indispensable financiar los conceptos mencionados en el punto 3.3
- c) Pie de Cría: Se proyecta la compra de 43 vaquillas del mismo tipo que las existentes.
- d) Cultivos Perennes: Se programa establecimiento de 15-00-00 Has. de alfalfa.

### 3.2 Necesidades de asistencia técnica para mejorar el uso de los recursos.

En función del uso prevaleciente, se describirán las innovaciones técnicas, con el fin de mejorar las prácticas para elevar la productividad. Se indicará además, si la asistencia técnica se proporcionará por el Fondo u otras Instituciones.

Ejemplo: La explotación cuenta con un Médico veterinario y un inspector de campo, contratado por el Banco de Crédito Rural, además de los demás servicios por personal especializado.

### 3.2.1. Vacas y vaquillas

- a) Manejo: se llevará mediante lotificaciones de acuerdo a la producción para control de la alimentación en base a requerimientos reales.
- b) Ordeña: se efectuará con intervalos de 12 horas, haciendo: lavado de ubre a presión, secándolas y aplicando desinfectante, inmediatamente después se despunta sobre fondo negro para detectar alteraciones en la leche.
- c) Selección: se realiza en cuanto a la producción individual, teniendo establecido el punto de equilibrio de la producción individual, llevando los registros correspondientes con la información necesaria.
- d) Reproducción: se practica la inseminación artificial, empleando semen de toros probados. Se lleva control preciso de presentación de calores y servicios.
- e) Alimentación: se divide en 3 tipos de raciones: vacas secas, vacas productoras que se subdividen en ración de primavera-verano y de invierno
- f) Programa sanitario
  - Calendario de medicina preventiva: vacunación, desparasitación, etc.,
  - Enfermedades más comunes: respiratorias 2%, digestivas 2%, del aparato locomotor 2%, trastornos de tipo hormonal 2%, partos distócicos 5%, retenciones placentarias 10%, mastitis - 10% e hipocalcemia 2%.

N.B. A continuación se repite la evaluación técnica en cuadros de elaboración de Banco de México, S.A., y se continúa hasta su finalización ahorrando la explicación, que de aquí en adelante se hace innecesaria.

Finalizando en un resumen general.

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERIA Y AVICULTURA  
EVALUACION DE UN PROYECTO DE FINANCIAMIENTO

1. DATOS GENERALES

42-001-76

1.1 Número de Control

Celaya

Pachuca

Bancesur, S.A. "A" Pachuca

1.2 Residencia Regional

1.3 Residencia Estatal

1.4 Institución de crédito

04-10-76

Alejandro Lezama Escobedo y Jesús Garnica

31-10-75

1.5 Fecha de solicitud

1.6 Técnico evaluador

1.7 Fecha de visita al rancho

Sociedad Local de Crédito Fidal de Responsabilidad Ilimitada "Lázaro Cárneras"

Poblado Veracruz, Municipio de Mixquiahuala, Hgo.

1.8 Nombre del solicitante

Veracruz

1.9 Domicilio del solicitante

1.10 Nombre del rancho

Ubicación del rancho:

Hidalgo

Mixquiahuala

Progreso

1.11 Estado

1.12 Municipio

1.13 Poblado próximo

km. 19 de la carretera Actopan-Progreso

1.14 Vía de acceso al rancho

2. DESCRIPCION DEL RANCHO

Altiplano

R. H.

462 mm.

2.1 Región fisiográfica

2.2 Clima

2.2.1 Precipitación media anual en mm

Agrícola-Ganadera

81-00-00 Has.

2.3 Clasificación del rancho por actividad(es) productiva(s)

2.4 Superficie total del rancho

58-00-00 Has.

23-00-00 Has.

81-00-00 Has.

2.4.1 Superficie aprovechada actualmente

2.4.2 Superficie no aprovechable

2.4.3 Superficie potencialmente aprovechable

2.5 Topografía

Pendientes ligeras de sur a norte. Plana

2.6 Suelos

Textura ligera de color café claro

2.7 Información complementaria

Se producen en la región los siguientes productos:

Alfalfa, maíz, frijol, calabacita, haba, cebada, avena, trigos, praderas, etc.

Los socios aportan 81 Has., algunos años siembran 90 Has., 9 de las cuales no se aportaron a la Sociedad, pero el estable les comprará los productos (granos y forrajes).

2.8 Tipos y fuentes de abastecimiento de alimentos

Forrajes

Se calcula que con las 81 Has., laborables se producirá el total - del forraje necesario

Granos, y concentrados

Se comprarán en el mercado regional

2.9 Características de las construcciones, instalaciones, maquinaria y equipo

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| - Corrales con echaderos  | - Cisterna                             |
| - Sala de ordeño mecánico | - Instalaciones eléctrica e hidráulica |
| - Baño y espera           | - Drenajes                             |
| - Corrales de separo      | - Silo                                 |
| - Enfermería y parideros  | - Oficinas, casa habitación            |
| - Henil                   | - Bodega para concentrado              |
| - Toriles                 |  |

2.10 Características del ganado

Ganado Holstein tipo Grade, de buenas condiciones y que responde favorablemente a la producción de leche con buena alimentación.

2.11 Prácticas de manejo

**Alimentación:** Se emplean 2 raciones: Verano e Invierno y otra para las vacas "secas"

**Reproducción:** Se hace por inseminación artificial, evitando que el ciclo se prolongue más de 13 meses por parto.

**Sanidad:** Se emplean las recomendaciones de la Secretaría de Salud y Asistencia y de la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.

2.12 Comercialización de los productos del rancho

La leche producida se vende a la Compañía "Alpura, S.A." a \$3.65 el litro en el establo.

- 25 -  
**2.13 RESUMEN DE ACTIVOS Y PASIVOS**  
(Miles de pesos)

Fecha 31-10-75

	MONTO	%		MONTO	%
<b>ACTIVO TOTAL</b> 1/	<u>8'642.9</u>	<u>100</u>	<b>PASIVO TOTAL</b> 2/	<u>4'465.3</u>	<u>100</u>
<b>RECIBIENDO</b>	<u>427.4</u>	<u>4.95</u>	<b>CORTO PLAZO</b>	<u>1'082.3</u>	<u>24.24</u>
Efectivo	_____		Acreedores diversos	_____	
Bancos	<u>427.4</u>		Préstamos de avío	_____	
Deudas por cobrar	_____		Otros conceptos	<u>1'082.3</u>	
Cuentas por cobrar	_____		<b>MEDIANO PLAZO</b>	<u>3'383.0</u>	<u>75.75</u>
			Préstamos refinanciamientos	<u>3'383.0</u>	
<b>SEMPREJO</b>	<u>2'767.8</u>	<u>32.02</u>			
Maquinaria y equipo	<u>679.6</u>		<b>LARGO PLAZO</b>	_____	_____
Pie de cría	<u>2'088.2</u>				
Animales de trabajo	_____				
<b>OTRO</b>	<u>5'447.7</u>	<u>63.03</u>	<b>CREDITOS DIFERIDOS</b>	_____	_____
Terrenos	<u>4'100.0</u>		Cobros anticipados por ventas	_____	
Construcciones	<u>1'327.7</u>				
Cultivos perennes	<u>20.0</u>				
<b>DIFERIDO</b>	_____	_____	<b>ACTIVO MENOS PARVO</b>	<u>4'177.6</u>	
Ingresos anticipados	_____				

1/ Detalle en Anexo 1

2/ Detalle en Anexo 2

**3. INFORMACION ADICIONAL**

MONTO

Activos del rancho ofrecidos en garantía:

Por su carácter los ejidatarios asociados, la Institución acreditan  
te no exige garantía.

En garantía:

TOTAL GARANTIAS

En ingresos ajenos al rancho:

Trabajos efectuados fuera de la explotación: 288.0

Pr: Ingresos refinanciamientos anteriores con recursos del Fondo de Garantía: (Detalle en Anexo 3)

1'482.3

2.16 Comentarios técnicos sobre el uso actual de los recursos

Se considera que la interyención de los Agrónomos y Médicos Veterinarios Zootecnistas dentro de la empresa ha permitido un mejor aprovechamiento de las tierras y el ganado, en el que se ha logrado superar los problemas con mejoría en organización y conocimiento práctico y-técnico,

A. PROYECTO DE DESARROLLO

2.1 Necesidades de inversión para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos

Construcciones: \$100,000.00 para rehabilitación de las mismas  
\$100,000.00 para introducción de agua potable  
\$294,500.00 para construcciones anexas

Maquinaria y Equipo - \$342,000.00 para compra de remolque, sembradora, segadora, cultivadora, subsoleador, traspacavo, pala-bieldo, bomba para estiércol, termo para semen y para pagar adeudo del tractor.

Cultivos: \$85,605.00 para establecer 15 Has.de alfalfa.

Pie de Cría: \$602,000.00 para adquirir 43 vaquillas

2.2 Necesidades de asistencia técnica para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos

La explotación cuenta con un Médico Veterinario Zootecnista, un Agrónomo y los demás servicios profesionales por el Dancesur, - S.A.

3.3 Estimación del costo total (pesos)

CLAVE	CONCEPTOS DE INVERSIÓN	UNIDAD	COSTO UNITARIO	Nº DE UNID.	COSTO TOTAL
100	Rehabilitación de construcciones	Un	100,000	1	100,000
100	Escavación y colocación de tubo para agua potable	Un	100,000	1	100,000
100	Terminación casa para administrador	Un	25,000	1	25,000
100	Construcción de estercolero	Un	175,000	1	175,000
278	Silo de 5x3x90 M. P/877 tons. fofraje	Un	94,500	1	94,500
141	Segadora, cultivadora, termo sembrador, bordeador, trascavo, pala-bieldo	Un	110,500	1	110,500
252	Remolque para 5 tons.	Un	30,000	1	30,000
270	Sembradora	Un	30,000	1	30,000
474	Subsoleador	Un	6,500	1	6,500
040	Bomba centrífuga para estiércol	Un	65,000	1	65,000
288	Complemento para pagar tractor	Un	100,000	1	100,000
006	Establecimiento de alfalfa	Ha.	5,707	15	85,605
405	Vaquillas al parto	Ch.	14,000	43	602,000
					1'524,105

3.4 Ministración por etapas de desarrollo

CONCEPTO	MONTO (pesos)	FECHA	Etapas de desarrollo		
			1º	2º	3º
Construcciones	494,000	DIC. 76	X		
Maquinaria y equipo	342,000	DIC. 76	X		
Cultivos Perennes	85,605	DIC. 76	X		
Pie de Cría (3)	42,000	DIC. 76	X		
Pie de cría (20)	280,000	MAY. 77		X	
Pie de cría (20)	280,000	NOV. 77			X

3.5 Financiamiento (pesos)

P.B.I.	1'524,105.00	90 %
3.5.1 Programa	3.5.2 Monto del préstamo (pesos)	3.5.3 Tasa máxima de interés al productor (%)

3.5.4 FUENTE DE RECURSOS	MONTO	Porcentaje
F. I. R. A.	1'371,694.50	90%
BANCESUR, S.A.	152,410.50	10%
TOTAL:	1'524,105.00	100%

NOTAS:

3.6 PROYECCION DEL DESARROLLO DEL HATO

CONCEPTO Y UNIDADES	VALOR UNITARIO	SITUACION ACTUAL	A Ñ O					
			1	2	3	4	5	6
CAPACIDAD DEL ESTABLO (vaca)			200	200	200	200	200	200
COMPOSICION DEL HATO								
Semeñales (Núm.)								
Vacas (Núm.)	14,000.00	200	200	200	200	200	200	200
Tomeras y vaquillas (Núm.)	700.00	92	80	80	80	80	80	80
Becerros y tomeras (Núm.)	400.00	105	80	80	80	80	80	80
COMPRA DE GANADO								
Vacas (Núm.)								
Vaquillas (Núm.)	14,000.00		43	40	40	40	40	40
Tomeras (Núm.)								
MOFALIDAD								
Vacas (Núm.)		3	4	4	4	4	4	4
Tomeras y vaquillas (Núm.)								
Becerros y tomeras (Núm.)		3	2	2	2	2	2	2
VENTA DE ANIMALES								
Vacas de desecho (Núm.)	3,575.00		36	36	36	36	36	36
Vaquillas cargadas (Núm.)								
Tomeras (Núm.) (becerras)	700.00	89	78	78	78	78	78	78
becerros (Núm.)	400.00	97	78	78	78	78	78	78
VENTA DE LECHE								
Leche producida (miles de litros)	3.65	555.1	854	854	854	854	854	854
Leche para becerros (miles de lt)								
Leche para venta (miles de litros)	3.65	555.1	854	854	854	854	854	854
DATOS DE PRODUCCION								
Productividad (%)		98.5	80	80	80	80	80	80
Mortalidad en becerros (%)		3	3	3	3	3	3	3
Mortalidad en vaquillas (%)								
Mortalidad en vacas (%)		1.5	2	2	2	2	2	2
Desecho de vacas (%)			18	18	18	18	18	18
Producción/vaca/año (lt)		2775.5	4,270	4,270	4,270	4,270	4,270	4,270
Leche para crianza/becerros (lt)								

NOTAS:

Se tomó para la situación actual la producción real, hay que tomar en cuenta que la mitad produjo leche sólo durante el último semestre.

Financiado por el productor de leche

3.6 PROYECCION DEL DESARROLLO DE CULTIVOS <sup>29</sup>

CONCEPTO Y UNIDADES	VALOR UNITARIO	SITUACION ACTUAL	A Ñ O 2					
			1	2	3	4	5	6
SUPERFICIE TOTAL (ha)		58-00	81-00	81-00	81-00	81-00	81-00	81-00
<b>CULTIVOS ANUALES (ha)</b>								
Maíz forrajero para ensilar		18-00	46-00	46-00	46-00	46-00	46-00	46-00
Avena forrajero de invierno		7-50	46-00	46-00	46-00	46-00	46-00	46-00
<b>CULTIVOS PERENNES (ha)</b>								
Establecimiento de alfalfa			15-00	20-00		15-00	20-00	
Mantenimiento de alfalfa		40-00	35-00	35-00	35-00	35-00	35-00	35-00
<b>DATOS DE PRODUCCION (Ton./Ha.)</b>								
Maíz forrajero		40-00	40-00	40-00	40-00	40-00	40-00	40-00
Avena verde		15-00	15-00	15-00	15-00	15-00	15-00	15-00
Alfalfa verde		50-00	70-00	70-00	70-00	70-00	70-00	70-00
<b>VENTAS (ton)</b>								
Ensilaje de maíz		720.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0
Avena verde		112.5	690.0	690.0	690.0	690.0	690.0	690.0
Alfalfa verde		2000.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0

NOTAS:

- a) la misma superficie para sembrar maíz, al cosecharse, se siembra de avena
- b) Al rendimiento de 55 Ton./Ha. de maíz se resta el 27% por mermas.

APROVECHAMIENTO DE LAS TIERRAS DISPONIBLES

C O N C E P T O	1o. AÑO	2o. AÑO	3o. AÑO
ALFALFA DE RIEGO (GMF)	40-50 HAS.	60-65 HAS.	60-65 HAS.
MAIZ FORRAJERO PV (GMF)	10-20 HAS.	20-25 HAS.	20-25 HAS.
AVENA FORRAJERA (GMF)	10-20 HAS.	20-25 HAS.	20-25 HAS.
TOTAL APROVECHADO	50-70 HAS.	80-90 HAS.	80-90 HAS.

NOTA: Al cosechar el maíz forrajero se aprovecha la misma -  
tierra para sembrar avena forrajera de invierno.

- 31 -  
**COSTOS DE OPERACION**  
 (PEBOS)

3.7 Cuadro auxiliar

CONCEPTO	CULTIVOS Y/O AÑOS			
	A L F A L F A		M A I Z	A V E N A
	A L F A	L F A	FORRAJERO	FORRAJERA
MAQUILA EN LABORES AGRICOLAS				
<b>MATERIALES</b>				
Besillas			400.00	500.00
Fertilizantes	312.50		1,312.50	1,000.00
Agua	180.00		100.00	100.00
Insect., fung. y herbicida	87.50		87.50	87.50
Utiles y equipo				
Electr., comb. y lubric.				
Polietileno			150.00	
<b>OTROS</b>				
Servicios técnicos				
Administración	264.00		264.00	264.00
Seguro	50.00		250.00	250.00
Mano de obra	2,795.00		1,490.00	1,235.00
Mantenimiento de:				
- Maquinaria y equipo				
- Construcciones e instalaciones				
Impuestos y cuotas				
<b>COSTO POR HECTAREA</b>	3,689.00		4,054.00	3,511.50
<b>NUMERO DE HECTAREAS</b>	35.00		46.00	46.00
<b>COSTO TOTAL</b>	129,115.00		186,484.00	161,529.00

NOTAS:



3.7 PROYECCION DE LAS VENTAS Y DE LOS COSTOS DE OPERACION  
(Miles de pesos)

CONCEPTO	SITUACION ACTUAL	A R O S					
		1	2	3	4	5	6
<b>VENTAS</b>							
Leche	1'648.7	3'117.1	3'117.1	3'117.1	3'117.1	3'117.1	3'117.1
Desechos		128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7
Becerras	53.4	54.6	54.6	54.6	54.6	54.6	54.6
Becerras (Reintegro de ANAGSA)	33.9	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2
		56.0	56.0	56.0	56.0	56.0	56.0
<b>TOTAL:</b>	<b>1.736.0</b>	<b>3'387.6</b>	<b>3'387.6</b>	<b>3'387.6</b>	<b>3'387.6</b>	<b>3'387.6</b>	<b>3'387.6</b>

<b>COSTOS DE OPERACION</b>							
Alimentación	440.8	1'104.9	1'104.9	1'104.9	1'104.9	1'104.9	1'104.9
Pagos al personal	475.5	312.2	312.2	312.2	312.2	312.2	312.2
Insumos	106.9	202.2	202.2	202.2	202.2	202.2	202.2
Mantenimiento	10.9	85.5	85.5	85.5	85.5	85.5	85.5
Combustible y lubricantes	12.8	156.0	156.0	156.0	156.0	156.0	156.0
Cuotas	52.0	93.8	93.8	93.8	93.8	93.8	93.8
Reposiciones			560.0	560.0	560.0	560.0	560.0
<b>TOTAL:</b>	<b>1'098.9</b>	<b>1'954.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>

NOTAS:

PROYECCION DE CONSUMO DE ALIMENTO DEL HATO (TON.) (6)

CONCEPTO	ACTUAL	A N O S					
		1	2	3	4	5	6
Alfalfa verde	1670.7	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0
Alfalfa seca	112.6	178.4	178.4	178.4	178.4	178.4	178.4
Maíz ensilado	444.9	652.0	652.0	652.0	652.0	652.0	652.0
Avena verde	177.7	360.0	360.0	360.0	360.0	360.0	360.0
Concentrado	162.7	237.5	237.5	237.5	237.5	237.5	237.5
Sales minerales	3.7	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1
<u>PRODUCCION CONTRA CONSUMO DE FORRAJES</u>							
<b>Alfalfa verde:</b>							
Producción	2000.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0	2450.0
Necesidades	1670.7	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0	2064.0
Diferencia	329.3	385.0	385.0	385.0	385.0	385.0	385.0
<b>Alfalfa achicalada:</b>							
Necesidades	112.7	178.4	178.4	178.4	178.4	178.4	178.4
Producción	65.9	77.0	77.0	77.0	77.0	77.0	77.0
Déficit	+ 46.8	-101.4	-101.4	-101.4	-101.4	-101.4	-101.4
<b>Ensilado de maíz:</b>							
Producción	720.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0	1840.0
Necesidades	445.0	652.0	652.0	652.0	652.0	652.0	652.0
Diferencia	275.0	1188.0	1188.0	1188.0	1188.0	1188.0	1188.0
<b>Avena forrajera:</b>							
Producción	112.5	690.0	690.0	690.0	690.0	690.0	690.0
Necesidades	177.8	360.0	360.0	360.0	360.0	360.0	360.0
Diferencia	- 65.3	330.0	330.0	330.0	330.0	330.0	330.0

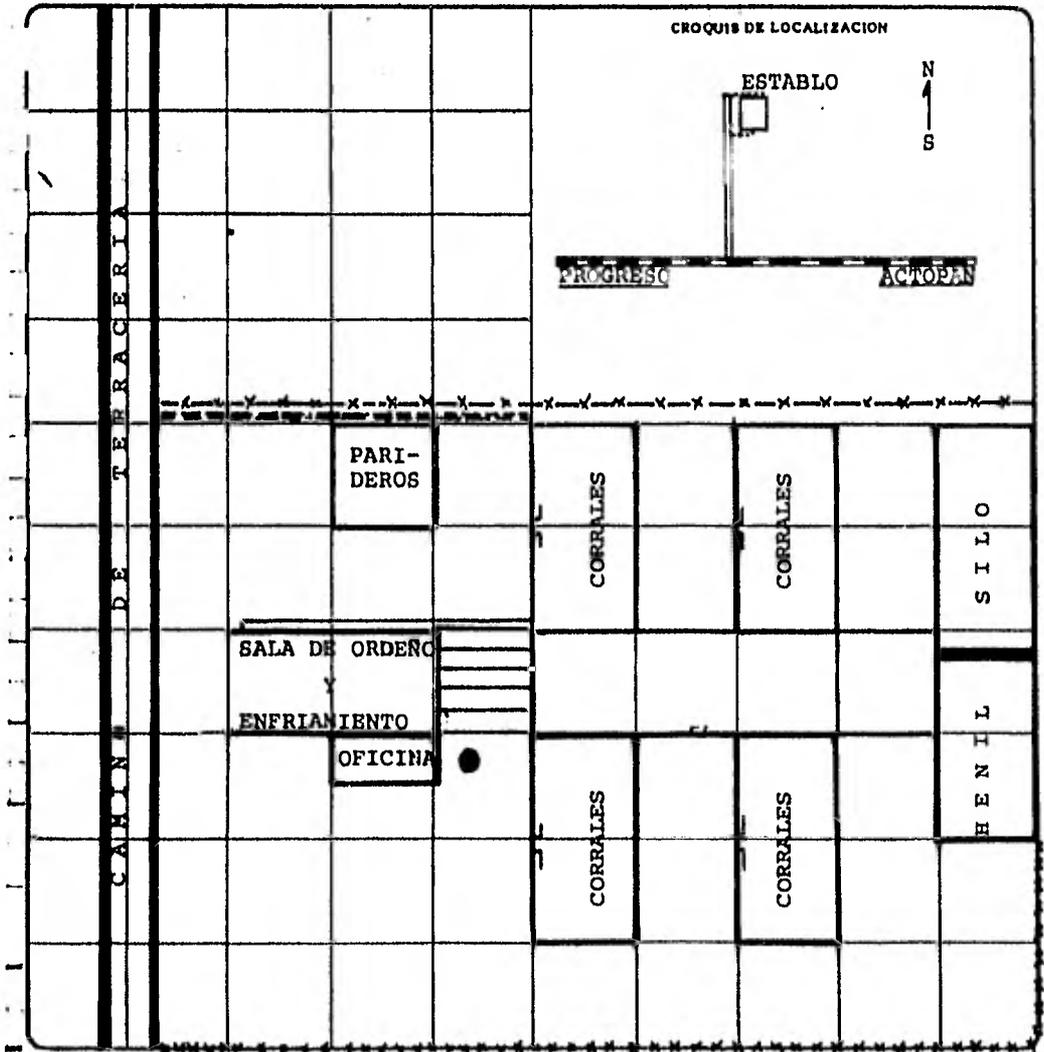
CONCEPTO	SITUACION ACTUAL	A Ñ O 8					
		1	2	3	4	5	6
Alimentación	440.8						
Concentrado		605.6	605.6	605.6	605.6	605.6	605.6
Alfalfa		129.1	129.1	129.1	129.1	129.1	129.1
Ensilaje		186.1	186.1	186.1	186.1	186.1	186.1
Avena		161.5	161.5	161.5	161.5	161.5	161.5
Sales minerales		22.2	22.2	22.2	22.2	22.2	22.2
Burdos y salarios	365.5	290.2	290.2	290.2	290.2	290.2	290.2
Medicinas y vacunas	42.7	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0
Inseminación artificial	30.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0
Utiles y equipo	6.9	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
Electr. combust. y lubric.	12.8	156.0	156.0	156.0	156.0	156.0	156.0
Detergentes y desinfectantes	27.3	73.0	73.0	73.0	73.0	73.0	73.0
Seguros	52.0	93.8	93.8	93.8	93.8	93.8	93.8
Fleets	23.5						
Servicios técnicos							
Administración	110.0	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0
Mantenimiento de l							
Construcciones e instalaciones		34.3	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4
Mquinaria y equipo		10.9	51.1	51.1	51.1	51.1	51.1
Impuestos y cuotas							
Compra de reposiciones			560.0	560.0	560.0	560.0	560.0
<b>TOTAL</b>	<b>1'098.9</b>	<b>1'954.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>	<b>2'514.4</b>

NOTAS:

3.8 PROYECCION FINANCIERA  
(Miles de pesos)

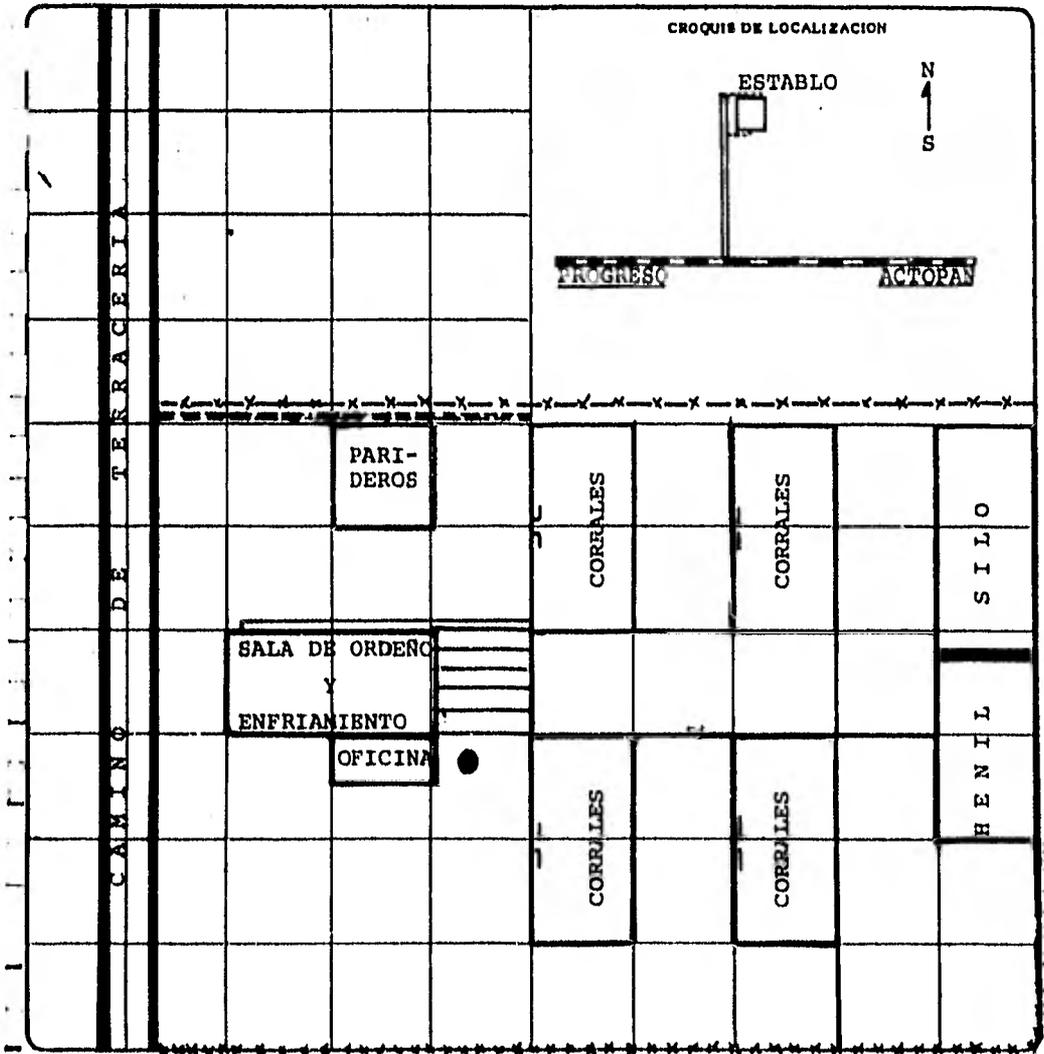
CONCEPTO	SITUACION ACTUAL	A Ñ O S					
		1	2	3	4	5	6
<b>INGRESOS EN EFECTIVO</b>							
Ventas totales	1'736.0	3'387.6	3'387.6	3'387.6	3'387.6	3'387.6	3'387.6
Préstamo refinanciero		1'524.1					
Otras disponibilidades		427.4					
<b>A. Ingresos totales</b>	1'736.0	5'339.1	3'387.6	3'387.6	3'387.6	3'387.6	3'387.6
<b>GASTOS EN EFECTIVO</b>							
Inversión con recursos del productor			674.1	560.0	645.6	674.1	560.0
Inversión con el préstamo		1'524.1					
Costos de operación	1'099.1	1'954.5	1'954.5	1'954.5	1'954.5	1'954.5	1'954.5
<b>B. Gastos totales</b>	1'099.1	3'478.6	2'628.6	2'514.5	2'600.1	2'628.6	2'514.5
<b>C. SALDO (A. - B.)</b>	636.9	1'860.5	759.0	873.1	787.5	759.0	873.1
<b>PAGO DE INTERESES</b>							
Préstamo de avío (6%)		117.3	117.3	117.3	117.3	117.3	117.3
Préstamo refac. proyectado (9%)		103.6	137.2	137.2	137.2	123.7	114.7
Otras obligaciones 7.6, 10, 10, 8, 8%		683.0	195.6	182.4	163.4	149.7	136.0
<b>D. Total pago de intereses</b>		903.9	450.1	436.9	413.4	350.7	468.0
<b>E. SALDO (C. - D.)</b>	636.9	956.6	308.9	436.2	374.1	368.3	505.1
<b>AMORTIZACIONES DEL PRINCIPAL DE LOS PRESTAMOS A MEDIANO Y/O LARGO PLAZOS</b>							
Préstamo proyectado				50.0	100.0	100.0	174.1
Préstamos anteriores		808.2	174.8	250.0	180.0	180.0	200.0
<b>F. Total amortizaciones</b>		808.2	174.8	300.0	280.0	280.0	374.1
<b>G. SALDO (E. - F.)</b>	636.9	148.4	134.1	136.2	94.1	88.3	131.0
<b>H. GASTOS FAMILIARES</b>	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0
<b>I. OTROS INGRESOS AJENOS AL RANCHO</b>	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0

NOTAS:



SEÑOS CONVENCIONALES

	Canal		Preso
	Carretera		Manantial
	Camino de terraceria		Pozo
	Camino privado		Pozo y bomba
	Lindero		Pozo y vetea
	Cerco interno		Tanque de almacenamiento
	Rio		Silo
	Arroyo		Casa
	Lago o represa		Corral
	Ferrocarril		Corral con baño ganapeticida
	Tuberia		Bebedero
	Pantano		



ICONOS CONVENCIONALES

- |  |                      |  |                             |
|--|----------------------|--|-----------------------------|
|  | Canal                |  | Preso                       |
|  | Cerroteo             |  | Masantil                    |
|  | Camino de terraceria |  | Pozo                        |
|  | Camino privado       |  | Pozo y bomba                |
|  | Lindero              |  | Pozo y valeta               |
|  | Cerco interno        |  | Tanque de almacenamiento    |
|  | Rio                  |  | Silo                        |
|  | Arroyo               |  | Casa                        |
|  | Lago o represa       |  | Corral                      |
|  | Ferrocarril          |  | Corral con baño gaseopatico |
|  | Tuberia              |  | Babedero                    |
|  | Pantano              |  |                             |

4. CONCLUSIONES Y DICTAMEN

4.1 Conclusiones

De acuerdo al análisis de lo actual y lo estimado para el futuro se considera negocio redituable para los campesinos asociados.

4.2 Condiciones crediticias

P.B.I.		\$1'524,105.00	90%
4.2.1 Programa	9%	4.2.2 Monto del préstamo 13 años	4.2.3 Proporción máxima de descuento 2 años
4.2.4 Tasa máxima de interés al productor		4.2.5 Plazo de recuperación	4.2.6 Años de gracia

Se programan pagos anuales a partir de Noviembre de 1977.

4.2.7 Otras

4.2.8 Tabla de amortización

FECHA	BALDO DEL PRESTAMO	AMORTIZACION DEL PRINCIPAL	INTERESES	PAGO TOTAL
30-11-77	1'524,105.00	-	103,569.00	103,569.00
30-11-78	1'524,105.00	-	137,169.00	137,169.00
30-11-79	1'524,105.00	50,000.00	137,169.00	187,169.00
30-11-80	1'474,105.00	100,000.00	132,669.00	232,669.00
30-11-81	1'374,105.00	100,000.00	123,669.00	223,669.00
30-11-82	1'274,105.00	174,150.00	114,669.00	288,774.00
30-11-83	1'100,000.00	125,000.00	99,000.00	224,000.00
30-11-84	975,000.00	125,000.00	87,750.00	212,750.00
30-11-85	850,000.00	150,000.00	76,500.00	226,500.00
30-11-86	700,000.00	100,000.00	63,000.00	163,000.00
30-11-87	600,000.00	100,000.00	54,000.00	154,000.00
30-11-88	500,000.00	200,000.00	45,000.00	245,000.00
30-11-89	300,000.00	300,000.00	27,000.00	327,000.00
SUMAS:		1'524,105.00	1'201,164.00	2'725,269.00

25-11-75

Ing. Alejandro Lezama Escobedo

4.3 Fecha de evaluación

4.4 Técnico evaluador - Clave 035-13267

4.3 Dictamen

OPINION	OFICINA	TECNICOS - CLAVE	FECHA
FAVORABLE	PACHUCA	M.V.Z. JOSE DE JESUS FRANCO JAIMÉ.	
FAVORABLE	CELAYA		

CALCULO DE LOS INGRESOS POR SOCIO (24)

(Pesos)

FECHA	REMANENTE	PAGO DE INTERESES AL 30-11-76	UTILIDAD DISTRIBUIBLE	INGRESO POR MANO DE OBRA	INGRESO TOTAL ANUAL	INGRESO POR SOCIO (24) ANUAL
30-11-77	574,384.00	425,914.00	148,470.00	692,928.00	841,398.00	35,058.00
30-11-78	134,023.00		134,023.00	576,778.00	710,901.00	29,617.00
30-11-79	136,281.00		136,281.00	576,878.00	683,159.00	28,465.00
30-11-80	94,176.00		94,176.00	569,303.00	663,479.00	27,645.00
30-11-81	88,321.00		88,321.00	576,778.00	665,099.00	27,712.00
30-11-82	131,035.00		131,035.00	546,878.00	677,914.00	28,246.00
30-11-83	135,405.00		135,405.00	469,303.00	704,708.00	29,363.00
30-11-84	122,560.00		122,560.00	576,778.00	699,338.00	29,139.00
30-11-85	138,150.00		138,150.00	546,878.00	685,028.00	28,543.00
30-11-86	138,845.00		138,845.00	569,303.00	708,148.00	29,506.00
30-11-87	142,110.00		142,110.00	576,778.00	718,888.00	29,954.00
30-11-88	188,050.00		188,050.00	546,878.00	334,928.00	30,622.00
30-11-89	343,245.00		343,245.00	569,303.00	912,548.00	38,023.00
30-11-90	641,710.00		641,710.00	576,778.00	1,218,488.00	50,770.00

DESCRIPCION DE LOS ACTIVOS DEL RANCHO  
(Valores en miles de pesos)

Fecha 31-10-75

CONCEPTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	NUM. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
BANCOS	\$	427.4	1	427.4
MAQUINARIA Y EQUIPO:				
Tractor John Deere 2020 equipado	Un	30.0	1	30.0
Ensiladora Super Kemper	Un	50.7	1	50.7
Tractor International 504	Un	28.8	1	28.8
Arado reversible de 3 discos	Un	14.4	1	14.4
Empacadora "Campeona"	Un	24.5	1	24.5
Cuchilla niveladora	Un	9.0	1	9.0
Motosegadora "Bertollini"	Un	21.6	1	21.6
Remolque para 5 toneladas	Un	17.4	1	17.4
Aspersora manual	Un	.3	3	.9
Equipo de ordeña con instalación	Un	130.7	1	130.7
Tanque de enfriamiento para 1000 galones	Un	123.2	1	123.2
Alternador de 24 Kw.	Un	34.4	1	34.4
Jaulas tipo espina de pescado	Un	23.3	1	23.3
Camión Ford F-600 Mod. 74	Un	85.7	1	85.7
Camioneta Pick-Up Mod. 72	Un	20.0	1	20.0
Transformador	Un	20.0	1	20.0
Equipo de oficina	Un	20.0	1	20.0
Equipo veterinario	Un	15.0	1	15.0
Equipo vario	Un	10.0	1	10.0
PIE DE CRIA:				
Vacas Holstein tipo Grade	Cb	10.6	197	2'088.2
TERRENOS: (Sólo para cálculo)				
De riego	Ha.	50.0	81	4'050.0
Superficie construída	Ha.	50.0	1	50.0
CONSTRUCCIONES:				
Corrales de echadero libre	Un	63.1	8	504.0
Sala de ordeña	Un	161.4	1	161.4
Baño y espera	Un	44.1	1	44.1
Separos	Un	11.6	1	11.6
Enfermería y parideros	Un	82.2	1	82.2
Henil	Un	37.1	1	37.1
Toril	Un	27.0	1	27.0
Cisterna	Un	57.1	1	57.1
Instalación eléctrica general	Un	51.4	1	51.4
Instalación hidráulica	Un	62.1	1	62.1
Bodega y varios	Un	63.2	1	63.2
Silo	Un	60.0	1	60.0
HONORARIOS POR EJECUCION				165.4
CULTIVOS PERENNES	Ha.	1.0	20	20.0
T O T A L:				8'642.9

DESCRIPCION DE LOS PASIVOS DEL RANCHO  
(Valores en miles de pesos)

Fecha

ACREEDOR	MONTO TOTAL DEL ADEUDO	CONCEPTO	VENCIMIENTOS	
			FECHA	MONTO
BANCESUR, S.A.	1'082.3	Crédito de avío: Agrícola y Ganadero	30-03-77	1'082.3
BANCESUR, S.A.	4'465.3	Crédito refaccionario para compra de camión, empacadora, ganado, construcciones, maquinaria y equipo	30-08-87	3'340.8
BANCESUR, S.A.	178.5	Crédito refaccionario para compra de ordeñadora y construcciones	30-08-83	178.5
BANCESUR, S.A.	1'059.8	Crédito refaccionario para construcción establo	14-05-83	1'059.8
BANCESUR, S.A.	243.9	Crédito refaccionario para compra de 50 vacas	30-08-84	243.9
				6'084.9

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERIA Y AVICULTURA  
RESUMEN DE LA EVALUACION TECNICA.

CENTRO	PACHUCA	42-001-76	25	11	75	035-13267
--------	---------	-----------	----	----	----	-----------

1. DATOS GENERALES

SC. TITANTE (S) **MUNICIPIO EJIDAL DE RESPONSABILIDAD**

UBICACION DEL RANCHO (NOMBRE DEL MUNICIPIO) **MUNICIPIO EJIDAL DE RESPONSABILIDAD** CLAVE **035-13267**

TIPO DE ACREDITADO EJERCIARIO  PROPIETARIO  NUMERO DE BENEFICIARIOS **1**

NITRO DE AGRUPACION INDIVIDUAL  SOCIEDAD (S)  UNION (S)

ACTIVIDAD PRINCIPAL A FOMENTAR (RAMA DESTINADA) **AGRICULTURA**

INSTITUCION PARTICIPANTE **SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA** CLAVE **035-13267**

RAMA P.B.I.  P.I.M.  MONTO DEL PRESTAMO \$ **411,000.00** PROPORCION DEL DESCUENTO **0**

TA. DE INTERES AL PRODUCTOR **12.00** PLAZO **24** AÑOS GRACIA **24** AÑOS AMPLIACIONES **0**

GARANTIA S **0** GARANTIA REGA **0** REMBOLSO DEL COSTO DE ASISTENCIA TECNICA **0**

ACCIDENTES CREDITICOS EN EL FONDO (REACCION) NUMERO DE PRESTAMOS **0** ACUMULADO S **0** VIGENTE S **0**

2. PRINCIPALES ACTIVOS Y PASIVOS DEL RANCHO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)

01 TIERRAS DE REGO O HUMANIDAD	81	411,000.00	02 MAQUINARIA E EQUIPO	679.6
02 TIERRAS DE TEMPORAL			03 CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	1,327.7
03 GOSTADEROS Y OTROS			04 OTROS ACTIVOS	427.4
04 CULTIVOS PERENNES EN FRE	20	20.0	05 TOTAL ACTIVOS	1,082.3
05 GANADO BOVINO DE CARNE			06 PRESTAMOS A CORTO PLAZO	1,082.3
06 GANADO BOVINO DE LECHE	197	1,082.3	07 PRESTAMOS A LARGO PLAZO	1,383.0
07 GANADO PORCINO			08 TOTAL PASIVOS	2,465.3
08 OTRO TIPO DE GANADO			09 ACTIVOS AFERENTES AL RANCHO	

3. CONCEPTOS DE INVERSION (PESOS Y CENTAVOS)

CON RECURSOS DEL PRESTAMO	CON RECURSOS DE OTRAS FUENTES	TOTAL
Rehabilitación de construcciones	100	100,000.00
Construcción casa habitación y establos	278	94,500.00
Señaladora, cultivadora, herramienta, bovinos		
Maquinaria para sembradora	270	30,000.00
Subsuelador	474	6,500.00
Complemento para pagar vacunos	250	1,000,000.00
Establecimiento de alfalfa	006	85,605.00
Aguijales al parto	405	602,000.00
TOTAL		1,524,105.00

INGRESOS Y COSTOS DE OPERACION ACTUALES (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)

HOJA 2

CANTIDAD Y CLASE	CONCEPTO	CLAVE	UNIDADES		COSTOS
			INDICADAS	MONEDA	
7 Cb	Leche	190	555,100	1'648.7	
3 Cb	Vacas de desecho	220	3	3.6	
76 Cb	Becerros	060	76	53.4	
5 Cb	Becerros	061	85	30.3	
\$	Alimentación	310			440.8
\$	Sueldos y salarios	650			475.5
\$	Combustible y lubricantes	370			12.8
\$	Costos	470			52.0
\$	Mantenimiento	570			10.9
\$	Otros insumos	331			106.9
			<b>1'736.0</b>	<b>1'098.9</b>	

5. DIRECCION FINANCIERA ACTUAL PRIMER AÑO Y AÑO DE ESTABILIZACION (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)

AÑOS	ACTUAL	PRIMER AÑO	2o.	TASA DE ESTABILIZACION
INGRESOS MENOS EGRESOS	637.1	1'433.2	873.2	
OTROS EGRESOS				
GASTOS FAMILIARES	288.0	288.0	288.0	
OTROS INGRESOS ARREGLOS AL PRECIO	288.0	288.0	288.0	27.5

6. TABLA DE AMORTIZACION (PESOS Y CENTAVOS)

FECHA DE INGRESO	MONTOS DE LA AMORTIZACION DE LA PRINCIPAL	INTERESES	FECHA DE PAGAMENTO	MONTOS DE LA AMORTIZACION DE LA PRINCIPAL	INTERESES
30-11-77	-	103,569.00	30-11-84	125,000.00	87,750.00
30-11-78	-	137,169.00	30-11-85	150,000.00	76,500.00
30-11-79	50,000.00	137,169.00	30-11-86	100,000.00	63,000.00
30-11-80	100,000.00	132,669.00	30-11-87	100,000.00	54,000.00
30-11-81	100,000.00	123,669.00	30-11-88	200,000.00	45,000.00
30-11-82	174,105.00	114,669.00	30-11-89	300,000.00	27,000.00
30-11-83	125,000.00	99,000.00			

7. DICTAMEN DEL EVALUADOR

RECEPTIBLE DE DECONTARSE CON RECURSOS CLAVE

INGRESO NETO DE LA EMPRESA = 841.4 INGRESO NETO POR PRODUCTOR = 35.1

OBSERVACIONES:

MVZ. JOSE DE JESUS FRANCO J.

## 5.- Registros de la explotación:

Para explotar con mayor eficiencia los recursos naturales de la comunidad y controlar adecuadamente los gastos y los ingresos, se consideró necesario proponer el establecimiento de un sistema contable y administrativo adecuado a la unión productora, así como, registros técnicos y organizativos que se llevarán por duplicado. (original para el establo y duplicado para la Institución crediticia). Para manejar con buenos resultados los registros y controles, se estima necesario auxiliar a los socios de la Sociedad con personal técnico que les adiestre perfectamente y se responsabilicen de la autenticidad de la información asentada en las formas que a continuación se describen:

### 5.1 De Organización:

- a) Primera y segunda convocatoria para asamblea ordinaria.
- b) Primera y segunda convocatoria para asamblea extra ordinaria.
- c) Acta de asamblea
- d) Solicitud de ingreso a la Sociedad.

Se anexan modelos

### 5.2 Agrícolas (8)

- a) Control de establecimiento de alfalfa: Registra - ran en forma detallada los costos incurridos, des de la preparación de tierras hasta completar el - primer año para conocer el monto total invertido.
  - Fecha: para cualquier concepto indicado
  - Nombre del socio: para cualquier concepto anotado
  - Superficie: en Has., beneficiadas por cualquier servicio.
  - Maquinas: la labor utilizada con su respectivo costo.
  - Insumos: cantidad, tipo e importe de los mismos
  - Riegos: importe y cantidad para el cultivo
  - Mano de obra: jornaleros utilizados, actividad e importe.

...

C O N V O C A T O R I A (9)

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17 de los estatutos de la Sociedad Local de Crédito Ejidal de R.I. ----- se convoca a los socios de la misma a una asamblea ordinaria que tendrá verificativo a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el local acostumbrado para las juntas, bajo el siguiente programa:

O R D E N D E L D I A

- 1.- Lista de presentes
- 2.- Establecimiento legal de la asamblea

Se recomienda a los socios su puntual asistencia.

Ejido \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

C O N V O C A T O R I A (9)

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de los estatutos de la Sociedad Local de Crédito Ejidal de R.I. \_\_\_\_\_ se convoca por segunda vez a los socios de la misma a una asamblea ordinaria que tendrá verificativo a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el local acostumbrado para las juntas, bajo la siguiente:

O R D E N D E L D I A

- 1.- Lista de presentes
- 2.- Establecimiento legal de la asamblea

Se recomienda a los miembros de la Sociedad su puntual asistencia, ya que se efectuará con el número de socios que concurran.

Ejido \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

-----

C O N V O C A T O R I A (9)

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 15 de los estatutos de la Sociedad Local de Crédito Ejidal de R.I. \_\_\_\_\_ se convoca a los socios de la misma a una asamblea extraordinaria que tendrá verificativo a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el local acostumbrado para las juntas, bajo la siguiente

O R D E N D E L D I A

- 1.- Lista de presentes
- 2.- Establecimiento legal de la asamblea
- 3.- Designación del Presidente de debates

Ejido \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

-----

SEGUNDA CONVOCATORIA (9)

---

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de los estatutos de la Sociedad Local de Crédito Ejidal de R.I. - se convoca por segunda vez a los socios de la misma a una asamblea extraordinaria que tendrá verificativo a las \_\_\_ horas del día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ en el local acostumbrado para las juntas, bajo la siguiente

ORDEN DEL DIA

---

- 1.- Lista de presentes
- 2.- Establecimiento legal de la asamblea

Se recomienda a los miembros de la Sociedad su puntual asistencia, ya que se efectuará con el número de socios que concurran.

Ejido \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

---

ACTA DE ASAMBLEA (9)

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el local de sesiones de la Sociedad Local de Crédito Ejidal de R.I. \_\_\_\_\_ del Ejido \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_ dió principio la asamblea general según convocatoria fijada en los términos de los Artículos 13 al 14 del Acta Constitutiva de la Sociedad el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del mismo año, bajo la siguiente orden del día:

- 1.- Lista de presentes;
  - 2.- Establecimiento legal de la asamblea;
  - 3.- Designación del Presidente de debates;
  - 4.- Lectura del acta anterior:
- 
- 

Con la asistencia de \_\_\_\_\_ socios de un total de \_\_\_\_\_ se inició la asamblea, la cual tiene pleno valor por haber concurrido la mayoría de los socios.

---

---

No habiendo otro asunto que tratar se dió por terminada la asamblea a las \_\_\_\_\_ horas, levantándose para constancia la presente acta firmando en la misma los que supieron hacerlo y los que no, estampan su huella digital.

LA COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

---

Por la Institución: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ejido \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_  
Estado de \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

COMISION DE ADMINISTRACION  
DE LA SOCIEDAD LOCAL DE -  
CREDITO EJIDAL DE R.I. (9)

-----

P R E S E N T E.

Los que suscriben ejidatarios de éste núcleo de población, con -  
derechos agrarios debidamente reconocidos y en pleno ejercicio -  
de los mismos, por medio de la presente solicitamos a ustedes in  
gresar a esa Sociedad, protestando cumplir fielmente los manda -  
tos de la Ley de Crédito Agrícola, del contrato social, estatu -  
tos y reglamentos interiores que rigen, así como, los acuerdos -  
tomados por la asamblea general y las disposiciones dentro de -  
sus facultades que dicten las autoridades de ese propio organis -  
mo.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(9) Op. Cit.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

CONTROL ESTABLECIMIENTO DE ALFALFA (8)

FECHA	NOMBRE DEL SOCIO	SUPERFICIE	MAQUILAS		INSUMOS		RIEGOS		MANO DE OBRA		COSECHA		SEGURO	TOTAL
			LABOR	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE		

(8) Contabilidad Agrícola Pág. 37.

- Cosechas: Gastos por los costos que no se encuentren en los conceptos anteriores.
- Seguro: Gastos por aseguramiento de vida o de cultivo.
- Total: Suma de los importes por columna

Se anexa formato

b) Control de mantenimiento de forrajes perennes: Registrará en forma detallada los costos anuales posteriores al establecimiento, o sea a partir del segundo año, con el objeto de determinar el monto total invertido.

- Fecha
- Nombre del socio
- Superficie
- Fecha del establecimiento; se indicará la fecha en que fué establecido el forraje, para calcular la vida útil del cultivo.
- Maquila
- Insumos
- Riegos
- Mano de obra
- Cosechas
- Seguros
- Total

c) Control de cultivo de maíz forrajero: Este control se utiliza para registrar los costos incurridos en la producción anual del forraje en cuestión.

- Fecha
- Nombre del socio
- Superficie

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

CONTROL MANTENIMIENTO DE ALFALFA (8)

FECHA	NOMBRE DEL SOCIO	SUPERFICIE	FECHA DE ESTABLECIMIENTO	MAQUILAS		INSUMOS		RIEGOS		MANO DE OBRA		COSECHAS		SEGURO	TOTAL
				LABOR	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE		

(8) No. Cit. Página 37.







RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES

	PARCIAL	TOTAL
COMBUSTIBLES	_____	_____
LUBRICANTES	_____	_____
REFACCIONES	_____	_____
MANO DE OBRA TRACTORISTA	_____	_____
MANO DE OBRA REPARACIONES	_____	_____
OTROS GASTOS	_____	_____
<b>TOTAL GASTOS MES:</b>	_____	_____
NIVELACION	_____	_____
BARRECHO	_____	_____
CRUZA	_____	_____
RASTREO	_____	_____
BORDEO	_____	_____
CULTIVO	_____	_____
ASPERSION	_____	_____
ESPOLVOREACION	_____	_____
DESVALI	_____	_____
<b>TOTAL INGRESOS MES:</b>	_____	_____
<b>RESULTADOS DEL MES</b>	_____	_____

151

FECHA

CONTADOR



- Maquila
- Insumos
- Mano de obra
- Cosechas
- Seguros
- Total

\* Se anexa formato y es el mismo para todos los cul  
tivos perennes.

d) Control mensual de trabajos de la maquinaria agrícola y resumen general de actividades: En éste con control se anotarán los egresos efectuados en el máne  
jo de la maquinaria agrícola durante la realización de las labores propias de la explotación, así como los ingresos provenientes de maquilas efectuadas a terceros, asentandose en el registro diario de ventas.

- Fecha
- Nombre.- de la persona en cuya parcela se ejecuta el trabajo.
- Descripción.- Cantidad y tipo de trabajo
- Superficie
- Horas
- Cultivo
- Trabajo realizado
- Importe
- Materiales.- Propios de la maquinaria
- Mano de obra.- Si es que requiere obra complementaria.
- Gastos.- Cualquier otra erogación no involucrada-anteriormente.
- Total

\* Se anexa formato

### 5.3 Ganaderos

- a) Movimiento de ganado: este registro tiene como finalidad determinar la existencia al principio y final de cada mes, manifestando el incremento en el número por nacimientos y compras, o la disminución del mismo por muertes o ventas.  
También se utiliza de acuerdo al cambio de producción de clasificación y el lotificado.
- b) Control de costos de producción de leche: en este registro se anotarán los gastos incurridos de la explotación de ganado lechero, con lo que se podrá obtener un costo promedio por litro producido. Se clasificarán en:
- Gastos indirectos
  - Gastos directos
  - Gastos de alimentación

### 5.4 De crédito

- a) Control de crédito refaccionario y de avío: en este control se registran los contratos ejercidos, indicando fecha, importe, número de contrato, tipo de crédito y vencimiento correspondiente.
- Fecha.- Fecha de expedición del pagaré primero - las más antiguas.
  - Concepto.- Del pagaré se transcribe concepto de la ministración y se anota en esa columna.
  - Número de pagaré.- Se toma del mismo
  - Fecha de vencimiento.
  - Importe
  - Abono al crédito.- Con fecha, concepto, y saldo

### 5.5 Contables

- a) Control de inversiones: servirá para detallar las inversiones realizadas a mediano plazo considerando la fecha en que fué adquirido el objeto, describiéndolo e indicando la cantidad en unidades con su respectivo costo.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ FECHA DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

CONTROL MOVIMIENTO DE GANADO (6)

	SEMENTALES	BECERROS		VAQUILLAS	VACAS		DESECHOS		TOTAL
		HACHOS	HEMBRAS		PROD.	SECAS	VACAS	SEMENTALES	
<b>INVENTARIO INICIAL:</b>									
Compras									
Nacimientos									
Trasp. x cambio de Prod.									
Total									
<b>MENOS:</b>									
Ventas:									
Trasp. x cambio de Prod.									
Muertes									
Otros									
<b>INVENTARIO FINAL</b>									
<b>OBSERVACIONES:</b>									

- 51 -

(6) La contabilidad en Establos lecheros.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

No. VACA \_\_\_\_\_

C I C L O S   R E P R O D U C T I V O S   ( 3 )

REVISION	DIA	MES	ARO	RESULTADOS HALLAZGOS	REVISION	DIA	MES	ARO	RESULTADOS HALLAZGOS

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3) Vacas leche y sus derivados.

HOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

CONTROL INDIVIDUAL DE PRODUCCION Y SANIDAD (3)

	ENE.	FEB.	MZO.	ABR.	MYO.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
Producción 1a. Lactancia													
Producción 2a. Lactancia													
Producción 3a. Lactancia													
Producción 4a. Lactancia													
Producción 5a. Lactancia													

Nombre: \_\_\_\_\_ No. Registro \_\_\_\_\_ Medallón No. \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Arete No. \_\_\_\_\_  
Nombre de la madre \_\_\_\_\_ No. Registro \_\_\_\_\_ Procedencia \_\_\_\_\_  
Nombre del Padre \_\_\_\_\_ No. Registro \_\_\_\_\_ Fecha ingreso \_\_\_\_\_ fecha desecho \_\_\_\_\_

FECHA	VACUNACIONES		

FECHAS	PRUEBA BRUCELLOSIS	PRUEBA TUBERCULINA	PRUEBA MASTITIS (CALIFORNIA)

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

CONTROL DE PRODUCCION CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ DE 19\_\_ (3)

VACA No.	1a. Semana		2a. Semana		3a. Semana		4a. Semana		PROMEDIO DIARIO DEL MES.	MES DE LACTANCIA
	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE		

(3) Op. Cit. Pág. 128-136



HOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_  
 CONTROL DEL COSTO DE PRODUCCION DE LECHE DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_

	SEMENTALES		BECERRAS		TERNERAS		VAQUILLAS		VACAS		TOTAL
	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	CANT.	IMPORTE	
GASTOS DIRECTOS											
Alimentos											
Alfalfa verde											
Alfalfa achicalada											
Concentrado											
Ensilaje											
Salas											
Leche para becerrias											
Mano de obra											
Medicinas y vacunas											
Inseminación											
Electrificación y Lub.											
Otros											
GASTOS INDIRECTOS											
Papelería											
Seguros											
Mantenimiento											
Otros											

Obtenido mediante adecuación del folleto TR/LA/66/21-5 del Instituto Nacional de la Leche.

- b) Diario de caja: Este registro sirve para controlar el efectivo que maneja el tesorero, con comprobantes de gasto. El importe del fondo será determinado por la asamblea y el Banco. Deberán llevar fecha, concepto, importe y saldo.
- c) Registro diario de ventas
  - Fecha
  - Nombre del cliente
  - Número de nota
  - Producto
  - Cantidad
  - Precio unitario
  - Importe total
  - Número de registro de depósito en el Banco
- d) Cuenta de ahorros: este registro nos indicará el saldo de los depósitos efectuados por las ventas y la disposición que se haga de los mismos.
- e) Aplicación de recuperaciones: servirá para indicar el destino del dinero obtenido por las ventas.
- f) Estado de pérdidas y ganancias: es el documento más interesante de la empresa, porque es sumamente importante saber la situación financiera del negocio. Lo mismo que la forma en que se ha obtenido dicho resultado.  
Esto se puede conocer por medio del balance general, que completado con el estado de pérdidas y ganancias es el documento financiero que muestra concisa y ordenadamente la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida.

## 6.- Tutela de los créditos

### 6.1 Objetivos

La razón de tutelar los créditos es por el alto monto de casi todos ellos y la poca experiencia de las sociedades en el manejo de capitales, por este motivo se les tutela por medio de un departamento técnico que asesora todos y cada uno de los procesos de producción.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

REGISTRO DEL CREDITO \_\_\_\_\_ IMPORTE \_\_\_\_\_

CONTRATO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ VENCIMIENTO \_\_\_\_\_

CONTROL DE CREDITOS REFACCIONARIOS Y DE HABILITACION O AVID (8)

FECHA	CONCEPTO	PAGARE No.	FECHA DE VENCIMIENTO	IMPORTE	ABONO AL CREDITO	SALDO

- 88 -

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

CONTROL DE INVERSIONES: (8)

FECHA ADQUISICION	CONCEPTO	CANTIDAD	PARCIAL	TOTAL
	<u>CONSTRUCCIONES</u>			
	Cercas			
	Almacenes			
	Silos			
	Comederos			
	Bebederos			
	Corrales			
	Sala de Ordeña			
	Parideros			
	Becerreras			
	Otros			
	<u>GANADO</u>			
	<u>MAQUINARIA Y EQUIPO</u>			
	Planta Eléctrica			
	Ordeñadoras			
	Tanque de enfriamiento			
	Tanque de gas			
	Calentador de gas			
	Báscula			
	Otros			
	<u>POZOS</u>			
	Perforación			
	Equipo			
	Electrificación			

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

DIARIO DE CAJA

FONDO DISPONIBLE \_\_\_\_\_

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO

NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

LISTA SEMANAL POR TRABAJOS REALIZADOS EN: \_\_\_\_\_

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

No.	NOMBRES	S O C I O	L I B R E	LABOR	DIAS TRABAJADOS D L M M J V S	TOTAL DIAS	SALARIO DIARIO	TOTAL VALOR	RECIBI DE CONFORMIDAD FIRMA O HUELLA DIGITAL
TOTAL									

ENCARGADO DE LA UNIDAD O CULTIVO \_\_\_\_\_

TESORERO \_\_\_\_\_

INSPECTOR DEL BANCO \_\_\_\_\_



NOMBRE DE LA SOCIEDAD \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL A LA ASAMBLEA DE SOCIOS QUE COMPRENDE DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_

EXISTENCIAS (6)

IMPORTE

Cultivos  
Alfalfa  
Hatz forrajero

Has.

Has.

Ganadería  
Sementales  
Vacas  
Vaquillas  
Terneras  
Becerras

Construcciones  
Maquinaria y Equipo  
Equipo de transporte  
Efectivo en Cuenta de Ahorros  
Otros

DEUDOS

Crédito de Avío  
Créditos refaccionarios  
Intereses  
Otros

UTILIDAD O ( PÉRDIDA )

(6) Contabilidad en Establos Lecheras Pag. 47

FECHA ADQUISICION	C O N C E P T O	CANTIDAD	PARCIAL	TOTAL
----------------------	-----------------	----------	---------	-------

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Escritorio  
 Archivero  
 Máquina de escribir  
 Sumadora  
 Otros

TRACTOR E IMPLEMENTOS

MARCA      MODELO      SERIE

-----  
 No. MOTOR      No. CHASIS      IMPORTE  
 -----

Arado  
 Rastra  
 Boreador  
 Sembradora  
 Cultivadora  
 Aspersora  
 Desvaradora  
 Ensiladora  
 Rastrillo  
 Subsolador  
 Niveladora  
 Trascavo  
 Pala  
 Remolque  
 Otros

GRAN TOTAL

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

PERIODO COMPRENDIDO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

INGRESOS: (6)

Ventas netas agrícolas

Alfalfa

Maíz forrajero

Ventas netas ganaderas

Venta leche

Venta vacas de desecho

Venta vaquillas cargadas

Venta terneras

Venta becerros

Otros:

Costos de explotación agrícola

Costo de explotación ganadera

Otros

Utilidad antes del pago de adeudos

Pago de adeudos

UTILIDAD NETA O PERDIDA

Participación de los ejidatarios en

las utilidades

Fondo de previsión social

(6) Op. Cit. Pág. 47

## 6.2 Funciones generales (18).

Es además función general de la asistencia técnica - guiar oportuna y correctamente los pasos dados por la Sociedad para lograr los fines del crédito. Proporcionar capacitación permanente a los socios, vi gilar que se lleven los registros y la información, - preparar conjuntamente con la Comisión de Administración la información que se debe presentar a la asam - blea, diseñar y aplicar los sistemas de evaluación - que permitan conocer la situación de cada programa y elaborar informes periódicos.

## 6.3 Funciones del médico veterinario zootecnista

- Implantar programas productivos ganaderos
- Supervisar y controlar los aspectos técnicos de ge nética, alimentación, manejo, sanidad y economía.
- Actualizar diariamente los registros correspondientes.
- Elaborar programas, presupuestos y sistemas de eva luación.
- Participar en la elaboración de boletines informati vos.
- Coordinarse con el área de asistencia contable
- Participar en los informes presentados a la asam - blea general.

## 6.4 Funciones del Ingeniero Agrónomo

- Programar los cultivos necesarios para el establecimi ento de forrajes.
- Implantar técnicas en producción, cosecha y almacena miento de forrajes.
- Se coordina con las demás áreas técnicas
- Programar necesidades de insumos
- Vigilar la maquinaria y el equipo
- Participar en los informes a la asamblea general

...

#### 6.5 Funciones del Auxiliar de Contabilidad

- Establecer los sistemas contables más adecuados
- Mantener actuales los registros
- Intervenir en los programas de capacitación
- Elaborar estados financieros mensuales
- Participar en la elaboración de boletines informativos.
- Mantener informada a la asamblea de los movimientos contables y financieros.

#### 6.6 Funciones del Director Técnico de la explotación (17)

- Promover la discusión, modificación y aprobación - del Reglamento Interno de Trabajo.
- Asesorar a la Comisión de Administración en la organización y programación del trabajo.
- Elaborar instructivo de trabajo
- Propiciar la celebración de asambleas
- Orientar a los directivos en la toma de decisiones
- Coordinar todos los programas
- Lograr que la empresa cumpla sus funciones

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
DE LA  
S.L.C.E. DE R.I. " LAZARO CARDENAS "

CAPITULO I  
INTEGRANTES

ARTICULO 1°.- Se considera como socio a la persona que satisfaga los requisitos que establece la Ley Federal de Reforma Agraria para ser sujeto de derecho agrario y haya firmado el acta constitutiva de la Sociedad, cumpla con sus estatutos y con este reglamento interno de trabajo.

CAPITULO II

INGRESO, SEPARACION VOLUNTARIA, EXPULSION Y HUERTE

ARTICULO 2°.- INGRESO: Por acuerdo de la Asamblea General de Socios y con la aprobación de la Institución participante y/o F.I.R.A., se podrá aceptar la admisión de nuevos miembros o socios, siempre que satisfagan los requisitos legales y acepten las estipulaciones del acta constitutiva de sus estatutos, así como de el reglamento interior de trabajo.

ARTICULO 3°.- Queda entendido que todo Socio fundador, así como de nuevo ingreso se compromete a la aportación de su bien agrario para la producción de forrajes necesarios en la explotación.

ARTICULO 4°.- Todo socio de nuevo ingreso, al igual que los fundadores, se comprometen a cumplir y hacer cumplir los contratos de crédito que su comisión de administración suscriba en su nombre.

ARTICULO 5°.- SEPARACION VOLUNTARIA: De cualquier socio deberá ser solicitada por escrito ante la Asamblea general de socios y con aprobación de la Banca acreditante, así como del F.I.R.A.

ARTICULO 6°.- Dicha separación voluntaria podrá aceptarse siempre y cuando no cause perjuicio a la Unidad y deje su dotación agraria hasta el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por ésta, hasta la fecha de que terminen las obligaciones de la Unidad. El socio por separado tendrá derecho a utilidades únicamente por participa-

ción de parcela.

ARTICULO 7°.- En caso de que un miembro de la Unidad pierda sus derechos agrarios, el nuevo adjudicatario podrá - sin presión, ni cohecho y voluntariamente decidir entre:

- a) Separarse de la Unidad, dejando su dotación - hasta el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el socio privado de sus derechos agrarios, obteniendo utilidades solo por aportación de la parcela.
- b) Ser miembro de la Unidad y aceptar los derechos, obligaciones, estatutos, planes de trabajo y reglamento interior de trabajo.

ARTICULO 8°.- EXPULSION: Será causa de expulsión de la Sociedad y siempre con aprobación de la Institución acreditante y/o F.I.R.A., así como de la Asamblea general de socios:

- a) Por infracción de la Ley Federal de Reforma Agraria.
- b) Por infracción de la Ley General de Crédito Rural.
- c) Por infracción o intento absoluto de desconocimiento de estos estatutos, debido a que por causas de descuido, negligencia, morocidad, mala fé, sabotaje, se perjudiquen los intereses de la Sociedad y se ponga en peligro la captación de los créditos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.
- d) La malversación de fondos, así como su aplicación incorrecta.
- e) El intento de acaparación y uso en beneficio personal de los bienes del proyecto.

ARTICULO 9°.- MUERTE: En caso de muerte de alguno de los miembros de la Sociedad, el sucesor agrario debidamente reconocido, podrá sin presión, ni cohecho decidir voluntariamente entre:

- a) Separarse de la Unidad dejando su dotación -- hasta el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el socio fallecido, teniendo derecho a utilidades por aportación de parcela.

- b) Ser miembro de la Unidad con todos los derechos y obligaciones que su calidad de socio le implica.

### CAPITULO III

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 10° DERECHOS: Los derechos de los socios serán aquellos que consigna la Ley Federal de Reforma Agraria, así como los siguientes:

- a) Elegir sus dirigentes
- b) Ser elegido como dirigente
- c) Exigir que se le rindan cuentas cuando menos cada mes.
- d) Exigir que los dirigentes y demás socios cumplan con sus obligaciones.
- e) Exigir el cuidado y conservación de los bienes - propiedad de la explotación.
- f) Exigir que se lleve la contabilidad de las operaciones.
- g) Exigir el estricto cumplimiento de acta constitutiva, así como del presente reglamento.
- h) Denunciar al consejo de vigilancia cualquier anomalía o mal uso de los bienes y objetos propledad de la empresa.
- i) Participar de las utilidades y beneficios que recibe la sociedad, así como de las pérdidas que ésta reporte.
- j) Trabajar en las actividades de la Unidad
- k) Asistir a las asambleas ó actos relativos a la marcha de la Unidad.
- l) Modificar este reglamento siempre y cuando se ajusten a la Ley Federal de Reforma Agraria, Ley General de Crédito Rural, normas de operación del Banco acreditante y del F.I.R.A., y que en dichas modificaciones participen la totalidad de los miembros de la unidad, debiendo quedar salve guardados los intereses del grupo.

ARTICULO 11° OBLIGACIONES: Además de las obligaciones que confiere la Ley y estatutos de la Sociedad tendrán -- los siguientes:

- a) Aplicar correctamente los créditos obtenidos, - de acuerdo a la clausula 2a. 6a. inciso 1, 13a. y 14a. del contrato de crédito.
- b) Otorgar todo tipo de facilidades al Banco y al F.I.R.A. para que puedan realizar la supervisión de:
  - 1.- Aplicación correcta de los créditos
  - 2.- Empleo correcto de la asistencia técnica - que se les otorgue a través del asesor técnico aceptado por la asamblea general.
  - 3.- Examinar la documentación de compras y ventas que se hayan efectuado.
  - 4.- Examinar la contabilidad
  - 5.- Vigilancia de la inversión de fondos
  - 6.- El avance de los trabajos

ARTICULO 12° Cumplir con las comisiones que les fueron conferidas.

ARTICULO 13° Asistir a todas las asambleas o actos a que se citen, quedando estrictamente prohibido llegar en estado de ebriedad, lo cual será sancionado de acuerdo al artículo correspondiente.

ARTICULO 14° Integrar la asamblea general y discutir y votar por los asuntos que ahí se traten.

ARTICULO 15° Es obligación de todo socio vigilar que los trabajos que ahí se realicen sean en cantidad y calidad - acorde a los gastos que en la Unidad se estén haciendo, así como solicitar a la comisión de administración se remueva de su cargo a toda persona que no esté cumpliendo con sus obligaciones.

#### CAPITULO IV

##### ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 16° Los órganos de gobierno de la explotación serán:

- a) Asamblea General de miembros de la Unidad
- b) Comisión de Administración
- c) Consejo de vigilancia
- d) Asesor Técnico

ARTICULO 17° La Asamblea general es el órgano de decisión de la Sociedad, por lo tanto la máxima autoridad, los acuerdos y directrices emanados de ella, deberán ser cumplidos por quien ella designe, siempre y cuando no se opongan a las Leyes ni reglamentos vigentes.

ARTICULO 18° La Asamblea general de la Unidad, tendrá facultad para conocer todo lo concerniente a la vida jurídica, económica y social de la Sociedad, ella resolverá todos los negocios y problemas de importancia para la Unidad, establecerá y modificará los reglamentos, además resolverá:

- a) Los programas de trabajo relacionado con su objeto social,
- b) Los programas de trabajo conforme a los cuales la Unidad llevará a cabo sus actividades.
- c) El presupuesto de Ingresos y egresos que sirva de base para la ejecución de los programas de trabajo.
- d) El Plan financiero de la Unidad, el cuál deberá ser acordado a la capacidad económica de la misma.
- e) El monto y forma de pago de los honorarios que percibirá el personal que contrate.
- f) Cualquier otro punto que sea de interés para la Unidad, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones de la Ley Federal de Reforma Agraria y a este Reglamento.

ARTICULO 19° Las Asambleas Generales de la Unidad, serán ordinarias y extraordinarias, además se participará en la Asamblea de balance y programación del ejido, debiendo celebrarse las asambleas en el domicilio de la Unidad, ó en el Local que se designe previamente.

ARTICULO 20° Las Asambleas generales ordinarias podrán ser convocadas por la comisión de administración, consejo de vigilancia, por el 25% de los miembros de la Unidad, por el Delegado Agrario ó las autoridades e instituciones acreditantes. En las convocatorias respectivas deberán publicarse en los lugares más visibles con ocho días de anticipación a la fecha de la junta se dará a conocer el día, hora y el lugar, así como los asuntos a tratar. Las Asambleas generales ordinarias deberán celebrarse el primer lunes de cada mes; las extraordinarias cuando sean necesarias.

- ARTICULO 21° Durante el tiempo que estén vigentes los créditos de refacción y/o avfo, las asambleas deberán efectuarse con la representación del Banco y/o F.I. R.A., con derecho a voz.
- ARTICULO 22° Las asambleas generales se establecerán legalmente en la primera convocatoria con asistencia mínima del 51% de los miembros ejidatarios, si no asistiera el quorum necesario, se convocará por segunda vez a asamblea y con los asistentes se tomarán los acuerdos pertinentes, los cuáles serán obligatorios para todos los miembros de la Sociedad.
- ARTICULO 23° De toda asamblea general se levantará el acta respectiva, debiendo ser firmada por todos los asistentes, así como por las autoridades que asistan y por el representante del Banco y/o F.I.R.A.
- ARTICULO 24° Del acta de asamblea general que reforme este reglamento, se enviarán dos copias al Registro Agrario Nacional, una copia al Sub-Delegado de Organización y Desarrollo Agrario en el Estado de Hidalgo y otra a cada una de las instituciones participantes.
- ARTICULO 25° En todos los casos de votaciones serán de preferencia secretas, las resoluciones se tomarán por mayoría y cada miembro tendrá derecho a un solo voto independientemente de la aportación hecha, en caso de empate, se hará una nueva votación hasta obtener resultado.
- ARTICULO 26° Las asambleas serán presididas por los miembros de la comisión de administración, quien designará un escrutador para el recuento de los votos y por la asamblea de miembros de un presidente de debates.
- ARTICULO 27° La comisión de administración será el órgano ejecutivo de la Sociedad y estará integrado por un Presidente, un secretario y un tesorero, que durarán en su cargo tres años, teniendo la representación y administración de la Empresa, así como la responsabilidad de ejecutar y hacer que se cumplan los acuerdos tomados en la Asamblea general.
- ARTICULO 28° En ningún caso una sola persona podrá reunir los cargos de Presidente de la comisión de administración y Presidente del consejo de vigilancia.
- ARTICULO 29° Para desempeñar los cargos de la comisión de administración deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Miembro ejemplar en conducta, probada honestidad y no haber sido consignado por delitos comunes.
- b) Saber leer y escribir, hacer operaciones fundamentales y que se haga entender por sus compañeros.
- c) Tener cualidades como dirigente, conocer los problemas del ejido y de sus integrantes, tener idea de como se resuelven los problemas y como se programan las soluciones.

ARTICULO 30° La comisión de administración, deberá reunirse -- cuantas veces sea necesario, pero invariablemente sesionará cuando menos cada treinta días con la asistencia del consejo de vigilancia.

ARTICULO 31° La comisión de administración de la Sociedad tendrá las siguientes facultades:

- a) Presidir las asambleas generales
- b) Vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos de la asamblea general de ejidatarios miembros.
- c) Preparar en colaboración con el asesor técnico el presupuesto anual de ésta, para su discusión y aprobación en la asamblea de balance y programación.
- d) Coordinarse a través del secretario auxiliar de crédito, con el comisariado ejidal para la contratación de los diferentes créditos.
- e) Localizar mercado para la venta de sus productos y establecer e incrementar las relaciones comerciales de la Sociedad en coordinación con el encargado del mercado.
- f) Elaborar y presentar a la comisión general para su aprobación, el balance y estado financiero de la sociedad al término del ejercicio social, además de ponerlo a disposición del consejo de vigilancia y de los ejidatarios miembros, así como remitirlo a la Secretaría de la Reforma Agraria e instituciones acreditadas con un mes de anticipación a dicha asamblea.
- g) Poner a disposición de todos los miembros, -- cuando lo soliciten, los libros de cuenta de la Sociedad, para su consulta y aclaración pertinente.

- h) Coordinar las diferentes actividades desarrolladas por las comisiones nombradas y por el personal técnico o administrativo contratado por la sociedad.
- i) Nombrar las comisiones que sean necesarias para la realización de los fines y objetivos de la unidad.
- j) Señalar las normas de administración de la -- Unidad económica.
- k) Conforme al artículo 66 fracción I de la Ley General de Crédito Rural, las autoridades de esta comisión podrán operar los créditos que se contraten, basándose en normas que dicten la Institución acreditante y la asamblea general de la unidad económica.

ARTICULO 32° Los miembros de la comisión de administración, -- además de las funciones que le señala el artículo anterior, individualmente tendrán las siguientes:

- a) El presidente se encargará de:
  - 1.- Presidir las asambleas generales y las juntas de la comisión de administración con voz y voto en ambas.
  - 2.- Presentar a la asamblea, informe de actividades y vigilar el cumplimiento de los -- acuerdos tomados de la misma.
  - 3.- Acordar en juntas de la comisión de administración la solución de los asuntos pendientes, dejando para acuerdo de asamblea aquellos que así lo ameritan.
  - 4.- Otras actividades que le señale la asamblea general.
  - 5.- Checar en el campo el avance de los trabajos del programa, comparando con la aplicación de las inversiones conjuntamente con el sector técnico.
  - 6.- En su función elaborar un informe semanal del avance diario de labores acorde a la asistencia técnica que se les esté proporcionando.
  - 7.- Es actividad propia del Presidente ser el enlace entre el asesor técnico y los miembros de la sociedad, así como los peones del campo para que por su conducto se --

transmita la asistencia técnica.

- 8.- Será bajo su estricta responsabilidad la aplicación de la asistencia técnica que se le otorgue, así como la invariable realización de los conceptos de inversión según el contrato de crédito.
- b) El secretario de la comisión de administración se encargará de:
- 1.- Asentar las actas de las juntas que se celebren, en el libro que para el efecto se lleva.
  - 2.- Revisar mensualmente todos los asientos de la sociedad contables.
  - 3.- Manejar el archivo y mantener al corriente toda la documentación de la sociedad.
  - 4.- Llevar la lista diaria de asistencia al trabajo que le pasará al administrador y que verificará semanalmente por muestreo.
  - 5.- Mantener al corriente los inventarios propiedad de la empresa.
  - 6.- Otras actividades que le señale la asamblea general.
- c) El tesorero desempeñará las siguientes actividades:
- 1.- Custodiar los fondos y bienes del grupo.
  - 2.- Cobrar mediante recibo las cuotas ordinarias y extraordinarias que se fijen en la asamblea general, así como las multas o sanciones en efectivo que fije la misma, por violación al presente reglamento.
  - 3.- Manejar y comprobar los fondos de la caja chica, nunca mayor de \$ 2,500.00 aplicables a gastos menores con documentos autorizados por el presidente de la comisión de administración y asesor técnico.
  - 4.- Es responsabilidad del tesorero para retirar fondos de las cuentas bancarias, vigilar la firma mancomunada del Presidente y Secretario junto con el asesor técnico del documento respectivo.

- 5.- Recabar y autorizar, junto con el asesor la lista de necesidades.
- 6.- Informar los asientos que lleve a cabo en el libro de ingresos y egresos.
- 7.- Presentar mensualmente a la asamblea, el estado de cuenta y resultado de la empresa.
- 8.- Asistir a las juntas de la comisión y asambleas generales con voz y voto.
- 9.- Recibir con la Intervención del F.I.R.A. y/o Banco, los fondos por concepto de venta de productos, cuentas acordadas por la samblea general de socios, donativos, cobros por uso ocasional de algun servicio prestado por la sociedad y deberá depositarlo inmediatamente en el Banco para registrarlos contablemente.
- 10.- Otras actividades que le señale la asamblea general.

d) Serán atribuciones y obligaciones del consejo de vigilancia:

- 1.- Vigilar que los actos de la comisión de administración así como demás personal que labora en la Empresa, se ajuste a lo estipulado en el presente reglamento, lo mismo que a las disposiciones que acuerde la asamblea general.
- 2.- Contratar a cargo de la unidad económica, el servicio de personal que le auxilie en la ta rea de revisar las cuentas de la comisión de administración cuando se amerite, con la apro bación de la asamblea general.
- 3.- Cuidar que los planes, programas, trabajos y organizaciones, se ajusten a lo dispuesto por los reglamentos internos de la unidad y los acuerdos de la asamblea general.
- 4.- Vigilar que los creditos solicitados y obtenidos por la empresa se canalicen debidamente.
- 5.- Vigilar que los gastos de administración programados, sean prudentemente invertidos de acuerdo a lo previsto en el presupuesto general de la unidad y que los planes, programas y balances se elaboren correctamente.

- 6.- Informar a la asamblea general de ejidatarios miembros, de las irregularidades observadas y promover las medidas convenientes a corregirlas.
- 7.- En general fiscalizar y vigilar en la forma más amplia la buena marcha de la unidad.
- 8.- Es la obligación de esta comisión nulificar los contratos que celebre la comisión de administración, cuando no sean aprobados por la asamblea general.
- 9.- La comisión de administración y consejo de vigilancia no devengarán sueldo, por las funciones estipuladas en este reglamento, podrán realizar tareas de trabajo en diferentes actividades productivas de la unidad económica que se les asignen, las cuales serán remuneradas.

#### CAPITULO V

##### ASESORIA

- ARTICULO 33° Las Instituciones participantes, F.I.R.A. y/o Banco, podrán asesorar y capacitar a la asamblea general, comisión de administración y al personal que labora en esta Unidad, en los aspectos técnicos y administrativos, a través del personal que ellas designen.
- ARTICULO 34° Los asesores podrán asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando así lo estimen conveniente, contando con voz, pero sin voto.

#### CAPITULO VI

##### COMITE TECNICO

- ARTICULO 35° Para analizar semanalmente los trabajos realizados y programar los mismos, se formará un comité técnico formado por: Presidente, Secretario y Tesorero de la comisión de administración, Presidente del Consejo de Vigilancia, Técnico encargado del Programa; este comité se reunirá semanalmente cada viernes en la tarde, para discutir los trabajos realizados en la semana anterior, corregir las fallas detectadas, programar los trabajos a realizar en la siguiente semana, y su distribución oportuna entre los miembros, así como elaborar la lista de necesidades que se presentará a la Institución

acreditante en la próxima semana.

## CAPITULO VII

### ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR

- ARTICULO 36° El administrador contratará a los trabajadores - necesarios para la realización de los trabajos - a realizarse en la unidad, cumpliendo así con lo programado por el asesor técnico, dando preferencia a los miembros de la Sociedad si son capaces.
- ARTICULO 37° Es responsabilidad también del administrador que bajo su vigilancia se cumplan los trabajos programados tanto en cantidad como en calidad.
- ARTICULO 38° El sueldo del personal que labore en la Unidad - estará sujeto al cumplimiento de los programas de trabajo semanal que se programaron, o sea que a programa cumplido sueldo total, a la mitad de programa corresponderá mitad de sueldo, generalizando que la proporción de trabajo cumplido - igual proporción de sueldo.
- ARTICULO 39° Es de su responsabilidad vigilar que se disponga de maquinaria, equipo ó vehículo unicamente para trabajos o actividades de la Unidad, debiendo vigilar su correcta operación y concentración en los lugares asignados para tal efecto. Cuando el administrador y los miembros de la Unidad que presten sus servicios, no se presenten a desempeñar normalmente sus funciones por causas no justificadas, en la primera ocasión se les suspenderá por un día; en la segunda por tres días y en la tercera ocasión se les suspenderá definitivamente, perdiendo en esos días su derecho a recibir su anticipo correspondiente.
- ARTICULO 40° Velar por la puntualidad del personal, no permitiendo retrasos mayores de media hora, tomando nota de aquellos que abandonen sus labores antes de la hora de salida.
- ARTICULO 41° No aceptar en los trabajos a personas que se presenten en estado de ebriedad o bien portando armas, en tal suceso se dará aviso a la junta de vigilancia para los efectos correspondientes.

- ARTICULO 42° Llevar un registro general de compras, nacimientos y muertes de ganado, llevando para el efecto el libro correspondiente.
- ARTICULO 43° Llevar tarjeta de registro por cada una de las hembras, considerando la fecha de nacimiento y compra, record de vacunación, fecha de cubrición, fecha de partos, producción de leche y muerte ó venta en su caso.
- ARTICULO 44° Elaborar junto con el asesor técnico un candelario de siembras para el mejor aprovechamiento del forraje.
- ARTICULO 45° El horario del administrador será de acuerdo a las necesidades de la Unidad, para su buen funcionamiento.
- ARTICULO 46° Llevar diariamente los reportes de asistencia del personal que labore en la unidad, para la formulación de la nómina de sueldo.
- ARTICULO 47° Deberá proporcionar la herramienta necesaria al personal que lo solicite de la que serán responsables en caso de pérdida. El valor de dicha herramienta será descontada de su sueldo.
- ARTICULO 48° Buscará la mayor eficiencia de los trabajadores en sus actividades encomendadas.
- ARTICULO 49° Presentar en asamblea mensual de socios un informe de las actividades realizadas, el cual deberá estar acorde a lo programado.
- ARTICULO 50° En caso de existir pérdidas por falta de atención a las siembras y al ganado debido a dolo, negligencia o abandono, será de su absoluta responsabilidad.
- ARTICULO 51° En general realizar todas las funciones propias del administrados de un rancho, por lo que, es responsable directo ante la asamblea general de socios de la buena marcha de la explotación.

CAPITULO VIII  
ADQUISICION DE INSUMOS, COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y CONTABILIDAD.

- ARTICULO 52° Cada dos meses la asamblea general en base a la planeación general, determinará la cantidad y clase de insumos que haya necesidad de adquirir a fin de que esta la autorice.

- ARTICULO 53° Toda compra debe ser basada en la necesidad, así como en la obtención de presupuestos o cotizaciones según el caso de las casas más serias y confiables de la región.
- ARTICULO 54° La Comercialización de los productos se realizará buscando de ser posible, sea bajo contrato y a los precios más ventajosos.
- ARTICULO 55° Las actividades económicas de la Unidad se registrarán por medio de un sistema de contabilidad confiable, a fin de que por lo menos cada mes se presenten los estados de cuenta.
- ARTICULO 56° Todo pago por sueldos será respaldado con su respectiva nómina elaborándose un cheque por el total estipulado en ella, expidiéndose este cheque a nombre del tesorero de la unidad. Es indispensable la firma y huella del trabajador en la nómina, para poder cobrar su salario.
- ARTICULO 57° Todos los pagos a proveedores se liquidarán por medio de un cheque a nombre de la Empresa, amparando las compras con su respectiva factura debidamente requisitada.
- ARTICULO 58° La expedición de cualquier documento deberá contener el visto bueno del asesor técnico.
- ARTICULO 59° Los gastos autorizados para cumplir comisiones ordenados por la asamblea, así como aquellos que se ocasionen en el cumplimiento de las necesidades de la unidad, serán bajo el siguiente tabulador:

a) Desayuno	\$ 25.00
b) Comida	50.00
c) Cena	30.00
d) Hotel	75.00

En el entendido de que será debidamente justificado y nunca mayor de lo estipulado, en relación al hotel.

#### CAPITULO IX

##### FONDOS

- ARTICULO 60° El fondo de reserva se establecerá con el 10% de las utilidades netas de cada ejercicio, de acuerdo al artículo 104 de la Ley General de Crédito Rural. Para lo cual se abrirá una cuenta de valores en el Banco conveniente y a nombre de la Sociedad.

ARTICULO 61° El fondo de reserva será utilizado en los siguientes casos:

- a) Cuando por causas no imputables a los socios el resultado del ejercicio no sea el suficiente como para pagar la amortización del crédito, se tomará de dicho fondo el faltante para cubrir el pago.
- b) Para capitalizar la Empresa y que a futuro sea autofinanciable.

ARTICULO 62° El fondo de previsión social se establecerá con el 5% de las utilidades netas, con el fin de disponer de recursos para que a modo de préstamo los asociados cubran esencialmente gastos médicos familiares.

#### CAPITULO X

##### REPARTO DE UTILIDADES Y PERDIDAS

ARTICULO 63° De los ingresos globales se procederá a hacer las siguientes deducciones:

- a) Costo de producción.
- b) Crédito de año
- c) Amortización de créditos refaccionarios.
- d) Intereses, a la diferencia se les denominará UTILIDADES, de donde se obtendrán los fondos de reserva y previsión social.

ARTICULO 64° El reparto de utilidades se hará proporcionalmente al bien agrario aportado y su liquidación se efectuará cada seis meses, previo descuento de los préstamos que se les haya otorgado.

#### CAPITULO XI

##### SANCIONES

ARTICULO 65° A quien por descuido, negligencia ó mala fé, destruya, disponga de algun instrumento de trabajo que cause daño a la posible producción, malverse los fondos o altere documentos de esta Empresa se le excluirá de la misma, sin perjuicio de la reparación del daño y de la pena judicial que le correspondiese, quedando su bien agrario en la administración de la unidad, asignandole el 40% de las utilidades que le tocaren, de acuerdo al artículo 64 del presente reglamento, quedando el resto en el fondo de previsión social.

ARTICULO 66° Será objeto de denuncia ante la Secretaría de la Reforma Agraria, para la aplicación de las sanciones correspondientes todo socio que:

- a) Interflera o saboteé el correcto desarrollo de trabajo de la Empresa.
- b) Quien no se ajuste a los lineamientos que señale la Asamblea general de socios, a los estatutos constituidos y a este Reglamento Interno de trabajo.

ARTICULO 67° Las personas que se presenten en estado tóxico o en forma escandalosa en la asamblea, será desalojado imponiendosele una multa de \$ 50.00 que serán depositados en el fondo de previsión social.

ARTICULO 68° Toda persona que no asista a la asamblea formalmente convocada será multada con \$ 50.00, lo que se concentrará en el fondo de previsión social.

## CAPITULO XII

### DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 69° Son causa de disolución de la Empresa:

- a) Por imposibilidad de seguirse realizando los objetivos de la Sociedad.
- b) Por incosteabilidad
- c) Por acuerdo mayoritario tomado en asamblea general de socios.

ARTICULO 70° Se dará aviso al Registro de Crédito Agrícola de la disolución de la Empresa para su inscripción correspondiente.

ARTICULO 71° En la Asamblea general donde se acuerde la disolución de la empresa, se ordenará un despacho de Contadores Públicos de reconocido prestigio que elabore el balance final al momento de la disolución y se comunicará a la comisión de administración que notifique el acuerdo a la institución acreditante y al F.I.R.A., para que designen su representante y se integre la comisión liquidadora.

ARTICULO 72° La Comisión liquidadora estará integrada por un representante de la Empresa, uno de la institución acreditante y otro del Fondo de Garantía.

ARTICULO 73° Una vez integrada la Comisión liquidadora, el Comité de administración de la empresa, cesará en sus funciones y entregará a la primera todos los bienes, libros y documentos de la misma, levantándose un inventario y un avalúo real de los bienes a la fecha de entrega.

- ARTICULO 74° La Comisión liquidadora tendrá las siguientes facultades:
- a) Concluir las operaciones sociales que hubieren quedado pendientes al tiempo de la disolución.
  - b) Cobrar lo que se le deba a la Sociedad y pagar lo que ella deba.
  - c) Vender los bienes de la empresa después de haber cumplido todas las obligaciones contraídas con los acreedores.
  - d) Ordenará a un despacho de Contadores de reconocido prestigio que elabore un balance final de la liquidación para someterse a la discusión y aprobación, en su caso, de los socios de la Empresa.
- ARTICULO 75° Depositarán el Balance final en el Registro de Crédito agrícola y solicitarán al registrador la cancelación de la inscripción del contrato social una vez concluida la liquidación.
- ARTICULO 76° Una vez conocida la situación financiera de la Empresa, la comisión liquidadora repartirá el saldo resultante de acuerdo con la responsabilidad que tienen pactada los miembros de la Sociedad.

TRANSITORIO

EL PRESENTE REGLAMENTO PODRA SER MODIFICADO CUANTAS VECES SEA NECESARIO, PERO SIEMPRE CONTANDO CON LA APROBACION DEL 100% DE LOS SOCIOS DE LA ASAMBLEA.

COMISION DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

JUNTA DE VIGILANCIA



#### IV.- DISCUSIONES

Actualmente el Gobierno está realizando un gran esfuerzo a través de Instituciones Nacionales, al tratar de llevar más crédito al campo, con el objeto de fomentar el uso adecuado de prácticas agrícolas y ganaderas modernas y de mayor eficiencia, propiciando con ésto el incremento de la productividad agropecuaria. Pero, insistiendo, es factor-determinante para el desarrollo de dichos sectores el crédito que se les destine. (10)

Basado en ésto el crédito institucionalizado o privado necesita de cierto número de documentos mínimos para siquiera iniciar los estudios pertinentes al otorgamiento del financiamiento solicitado.

Sin los dichos documentos la Institución acreditante no intentará siquiera, principiar los trámites que por parte del Banco se deberán hacer.

En el caso de sociedades que pretendan ser sujetos de crédito, necesariamente habrá una jerarquía interna, que se tomará como línea de responsabilidad y autoridad. Partiendo de la premisa que establece que en toda asociación es más responsable quien mayor autoridad ostente. De manera que la Banca que dirija a los representantes, establecidos por la Sociedad de ella misma, para fines de comunicación.

Una vez reunidos todos los requisitos legales de documentación y establecidas las responsabilidades y las líneas de autoridad, el Banco acreditante procede a bosquejar un estudio socio-económico, cuyo fin es calcular si existirá beneficio para los productores y la magnitud del mismo, de manera que el monto invertido produzca 3 situaciones favorables principalmente: Fuentes de trabajo, amortización del crédito e intereses y mayor producción agropecuaria.

El establecimiento de libros que en el momento apropiado nos indicarán en detalle; qué tan productiva es cada vaca, qué tan redituable es el hato, cuánto se produce, a qué costo se produce, dónde hay fallas y de qué tipo, de qué manera se pueden corregir éstas y cómo están resultando las medidas que se hayan tomado, etc.

Una vez interpretados los registros:

- Se pueden descubrir y eliminar los animales no productivos.
- Se puede alimentar cada vaca de acuerdo a sus necesidades, haciendo uso más racional del forraje.
- Se pueden conocer de inmediato los resultados de las medidas tomadas, etc.

De donde se desprende la necesidad de asistencia técnica permanente a los productores acreditados, puesto que los mismos, independientemente del grado de cultura o educación que tengan, casi siempre quieren aprender poco a poco y manejar correctamente su propia empresa.

Por otro lado, la Banca acreditante necesita la recuperación del capital de la manera y al tiempo en que se pactó, para que a su vez otorguen nuevos créditos a otros productores que también necesitan financiamiento, lo cual hace muy necesario evitar la tardanza de los adeudos y según la práctica, se ha visto que el mejor sistema es; junto con la asistencia técnica, ir supervisando paso a paso todo el proceso de producción; desde la reunión de los documentos para el crédito hasta el último pago al Banco, teniendo los supervisores un papel de consejeros, guías y hasta de árbitros en los problemas internos, que son muy frecuentes  
(10)

## V.- CONCLUSIONES

- 1.- DEL CREDITO: Definitivamente en nuestros tiempos ninguna empresa puede iniciarse solo con buenas intenciones, ya que necesita crédito para la adquisición de satisfactores de producción y con éste la técnica para su utilización correcta.

No basta que un campesino tenga tierras buenas o malas, siempre se pueden mejorar y hacerlas más productivas, y para ésto necesita trabajarlas con mayor eficiencia, de donde se hace indispensable invertir en maquinaria, fertilizantes, riego, semillas, nivelamiento, etc. Generalmente no lo hace porque no tiene los medios, y si tiene una o dos hectáreas no se le puede financiar maquinaria por pequeña que fuere, de donde se desprende la necesidad de asociación con otros campesinos en similares condiciones hasta que se forme una unidad de producción de proporciones económicamente redituables.

De ahí que la Banca Oficial al financiar a ejidatarios o pequeños propietarios minifundistas en forma individual, sólo les otorga una cantidad de acuerdo al capital que poseen en bienes, y muchas veces resulta insuficiente.

Si se unen en un mínimo de 10 socios, el límite del crédito se extiende a la capacidad de pago de lo que produzca la empresa erigida con el crédito concedido, lo que aumenta considerablemente el monto de la inversión, lo mismo que la producción que de ella se genera.

- 2.- DEL ESTUDIO ECONOMICO O EVALUACION: normalmente los Bancos no conceden crédito a un productor si se tiene inseguridad de recuperar dicho capital.

De donde se desprende la necesidad por parte del Banco de hacer un estudio socio-económico de la solicitud de crédito hecha por los campesinos. Esta evaluación económica nos manifiesta teóricamente; la inversión del crédito, el funcionamiento del capital y su utilización, la recuperación del crédito hacia el Banco, la producción de satisfactores para los productores y su mejoramiento económico, técnico, social y moral.

- 3.- DE LA ASISTENCIA TECNICA: Una vez hecho el estudio económico y concedido el crédito respectivo, nace la necesidad de conocer técnicas racionales de explotación sobre la inversión crediticia, ya que los campesinos comunmente sólo conocen la explotación del campo y sus producciones de acuerdo con sus necesidades personales, las que los han obligado a aprender y ésto es muy poco. Con la obligación de pago hacia el Banco, con una inversión algunas veces de millones de pesos, con construcciones, maquinaria, ganado y otros conceptos desconocidos hasta entonces para ellos, necesitan técnicos especializados que les enseñen a utilizar lo mejor posible los nuevos medios de que disponen, a actuar de otra manera; en vez de ayudarlos, serían perjudicados por el crédito, ya que éste hace al acreedor mas pobre de lo que era hasta que paga su adeudo.

Se puede pensar que el crédito es el despegue hacia mejores situaciones si reúne las características mencionadas durante toda esta obra, pero al quedar sin realización alguna de sus partes el crédito se puede volver sobre el acreditado y sería contraproducente, porque no sólo no se supo apoyar en el préstamo, sino que se quedó endeudado y sin el mismo.

VI.- BIBLIOGRAFIA

- 1.- Aguilera, G.: La Reforma Agraria (temas mexicanos) Secretaría de la Presidencia. México 1975. Pag. 39 a 47.
- 2.- Bartra, R.: Estructura Agraria y Clases Sociales. Ed. Era. México 1974. Cap. IV
- 3.- Diggins & Bundy: Vacas, Leche y sus Derivados - - Cecsa, México 1970. Pags. 254, 128-136
- 4.- Evaluaciones de Proyectos de Financiamiento Ganadero: Manual del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura. México - 1973. Cap. II, II, IV Y V
- 5.- Folleto TR-LA-66/21-5 del Instituto Nacional de la Leche: "Cálculo del Precio de la Leche al Productor: No editado. Pags. 12 a 28
- 6.- Franco, S.: Contabilidad en los Establos Lecheros Tesis de Licenciatura. Facultad de Comercio y Administración U.N.A.M. México 1973. Pag. 59, 13, 47 y 22.
- 7.- Gutelman, M.: Capitalismo y Reforma Agraria en México. Ed. Era. México 1974. Cap. III y IV.
- 8.- Jaime, J.M.: Contabilidad Agrícola: Pequeña Propiedad. Tesis de Licenciatura. Facultad de Contaduría y Administración U.N.A.M. México 1973. Pag.- 49, 37, 76 y 36
- 9.- "Ley Federal de la Reforma Agraria". "Ley de Fomento Agropecuario": Décima Edición (actualizada) - Ed. Porrúa, S.A. México 1981  
"Ley Federal de Reforma Agraria" Libro primero, - Cap. I. Organización de las Autoridades Agrarias. - Pag. 47; Libro II, Título primero, Cap. II. Organización de las Autoridades Ejidales y Comunales. - Pag. 70; Libro II, Título primero, Cap. III. Facultades y obligaciones de las Autoridades Internas - de los Ejidos y Comunidades. Pag. 85; Libro III, - Organización Económica del Ejido, Cap. II, III, - VII, VIII. Pags. 157, 161, 172, 175 y 180; Libro - V, Título quinto. Procedimiento de nulidad, Cap. - V. Pag. 328.  
"Ley de Fomento Agropecuario". Título II, Cap. II de los programas. Pag. 399; Título III, Cap. IV de la Mecanización y Servicios. Pag. 420; Título III, Cap. VI de la Asistencia Técnica y del Crédito. - Pag. 424

Título IV Reagrupación de la Pequeña Propiedad. Pag. 427.

- 10.- "Ley General de Crédito Rural": Segunda Edición actualizada. Banco Nacional de Crédito Rural. Departamento de Divulgación. México, Enero 1978. Título I Art. 1, Pag. 1; Art. 2, Pag. 1; Art. 6, Pag. 3; -- Art. 11, Pag. 5, Título III Art. 54, Pag. 26; Art. 55, Pag. 27; Art. 58, Pag. 28; Art. 59, Pag. 28; - Art. 62, Pag. 30; Art. 63, Pag. 31; Art. 67, Pag. - 33; Art. 69, Pag. 35; Art. 75, Fracción IV Pag. 38. Título IV Art. 129, Pag. 60.
- 11.- Martínez, M.: Factores en el Proceso de la Indus - trialización. Fondo de Cultura Económica. México- 1974. Cap. IV
- 12.- Mejido, M.: La Agricultura en Crisis. Fondo de - Cultura Económica. México 1973. Cap. III
- 13.- Michel, G.: Ecología de la Administración. Ed. Tri llas. México 1974. Cap. IV.
- 14.- Plan Nacional Ganadero 1975-1980. S.A.G. Sub'Secre taría de Ganadería. México 1975. Pags. 14 a 56.
- 15.- Sainz, J.: Organización Contable para la Explota - ción de un Rancho. Tesis de Licenciatura. Facultad de Contaduría y Administración U.N.A.M. México - - 1971. Cap. III
- 16.- Síntesis de la Problemática Ganadera Bovina en Méxi co. S.A.G. Sub"Secretaría de Ganadería. México, - 1976. Pags. 17,18 y 19.
- 17.- Stavenhagen, R. y Bonilla A.: Neolatifundismo y Ex plotación. Ed. Nuestro Tiempo. México 1971. Pags. 46 a 52.
- 18.- Vernon, R.: El Dilema del Desarrollo Económico en México. Ed. Diana. México 1973. Pags. 92 a 118.