



PROYECTO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SOSTENIBLE
EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO

GUÍA DE COMERCIALIZACIÓN ASOCIATIVA



Noviembre, 2013

“GUIA DE COMERCIALIZACION ASOCIATIVA”
PROYECTO MINKA SUMAK KAWSAY

Publicación, financiada por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

Texto, Coordinación, prácticas de campo y edición Ing. Marcia Janneth Altamirano Sandoval, Coordinadora de la Unidad de Comercialización del Proyecto Minka Sumak Kawsay del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, y MBA. Takeshi Iwase (Magister de Administración de Negocio, Experto de JICA en Comercialización de Productos Agrícolas/Generación de Ingresos) .

Revisión: Equipo Técnico de la Unidad de Comercialización del Proyecto Minka Sumak Kawsay.

Ing. Jaqueline Tapia Bustamante, Técnica de Comercialización Coordinación Fomento Productivo del GADPCH:

Ing. Blanca Guijarro Cabezas, Técnica de Comercialización del PMSK. GADPCH.

Marcelino Guamán, Promotor de Gestión Social del GADPCH.

Fotografía: Marcia Altamirano, Takeshi Iwase.

Diseño e Impresión: Grupo Ingenioz

ÍNDICE

Presentación.....	4
Unidad I : Contabilidad Básica	
1. ¿Qué es contabilidad?.....	7
2. Pasos necesarios para hacer Contabilidad.....	7
3. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?.....	8
4. ¿Qué es Libro Diario?.....	9
5. ¿Cómo llenar el Libro Diario?.....	10
6. ¿Qué es el Libro Mayor?.....	11
7. ¿Cómo se llena el Libro Mayor?.....	12
8. ¿Cómo realiza el Análisis del Libro Mayor?.....	13
9. Ejercicio.....	13
Unidad II : Creación de Fondo Común	
Introducción.....	17
1. ¿Qué es Fondo común?.....	17
2. ¿Qué beneficios tiene la conformación de un fondo común?.....	18
3. Pasos necesarios para formar fondo común.....	18
Manejo del Fondo.....	20
4.Formato de Reglamentos.....	21
Unidad III : Guía de Análisis de Costo e Ingresos	
Introducción.....	25
1. ¿Qué es costo de producción e ingresos?.....	25
2. Algunas estrategias para mejorar las ganancias.....	26
3. Procedimiento para realizar Análisis de costo e ingresos.....	27
4. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?.....	28
5. ¿Cómo calcular el costo de producción e ingresos?.....	28
6. ¿Cómo analizar rentabilidad (Utilidad Liquida)?.....	31
Unidad VI Guía de Faenamiento de Cuyes	
Introducción.....	35
1. Requerimientos para faenar un cuy.....	35
2. ¿Por qué faenar el Cuy?.....	36
3. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?.....	36
4. Proceso de Faenamiento Artesanal de Cuyes.....	37
Unidad V Guía de Faenamiento de Pollo de campo	
Introducción.....	45
1. Requerimiento para faenar pollo de campo.....	46
2. ¿Por qué faenar el Pollo de campo?.....	46
3. Faenamiento artesanal de Pollo de campo en las comunidades de PMSK.....	46
4. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?.....	47
5. Proceso de Faenamiento de Pollo de campo.....	47
Unidad VI Proceso de Selección y Comercialización de Papas	
Introducción.....	55
1. Proceso de Selección de Papas.....	56
2. Selección de las papas.....	58
3. Puntos Importantes.....	59

PRESENTACIÓN

El proyecto de Desarrollo Integral Sostenible Minka Sumak Kawsay (PMSK), ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, con el apoyo de la Cooperación Japonesa JICA, tiene como propósito sustentar la seguridad alimentaria y generación de ingresos de los participantes de la ESDRUC, (Escuela de Desarrollo Rural Comunitario) metodología de ejecución del PMSK.

Esta guía de Comercialización Asociativa, contiene temas específicos de aprendizaje y administración de sus ingresos, nos dirigimos a emprendedores agropecuarios y artesanales, así como pequeños productores de especies menores, el PMSK, pretende demostrar la importancia de una efectiva comercialización e identificar dentro del grupo de participantes potencialidades y experiencias en el tema comercial o de generación de ingresos.

La finalidad de esta guía es definir la importancia de generar el Valor Agregado (selección, empaque y semi procesamiento) en la producción primaria, para la obtención de mejores ingresos y satisfacción de los consumidores, así mismo aprenderemos a administrar los recursos mediante contabilidad básica, conformación de Fondo Común y Análisis de Costo.

CAPITULO I

CONTABILIDAD BÁSICA



Contabilidad Básica

Introducción

Si usted quiere saber el resultado de una inversión agropecuaria o mejorar el rendimiento de su producción, es importante registrar las entradas y salidas de su dinero.

En el proyecto PMSK, los participantes deben conformar y administrar una caja comunitaria del grupo para reflejar las entradas y salidas de dinero. Es decir, que todas las personas que participan en una actividad agropecuaria productiva, necesitan llevar registros contables personales y del grupo.

En este sencillo manual, encontrará un método fácil para el registro y manejo de su dinero. (Solamente manejo de entrada y salida).

1. ¿Qué es contabilidad?

Es un registro diario de entradas y salidas de dinero que permite saber con claridad de donde o porque vienen los ingresos y en qué y porque se generan los gastos.

Para esto, como primer paso, debemos reunir o recoger todos los recibos, comprobantes de pago y facturas; guardarlos y registrarlos con sus respectivos datos: fecha, monto, nombre del almacén, razón.

2. Pasos necesarios para hacer Contabilidad

Para iniciar contabilidad, es necesario cumplir con los siguientes pasos.



1. Elegir una persona responsable para el manejo de dinero, a la cual se le denominará tesorero.



2. El tesorero deberá registrar los movimientos de compras y ventas de los productos en el momento que se generan en el libro diario.



3. El tesorero debera guardar en su archivador todos los recibos, facturas, liquidación de caja, etc. que se generan en el grupo.

Esto se facilita elaborando un álbum, esto es un cuaderno en donde pegamos los documentos contables. Esto ayuda a mantener en orden y a conservar seguros los documentos.



4. El tesorero realiza un resumen al final de cada mes sobre los movimientos hechos definiendo un saldo exacto, este valor deberá registrarlo en el libro mayor, incluyendo un resumen concreto y de fácil entendimiento sobre las actividades.



5. El tesorero debe presentar un informe mensual a todos los socios que conforman caja comunitaria.

3. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?

El contador debe contar con las siguientes herramientas, las que debe guardar bien en un archivador para que no se pierdan, necesitaremos:

1. Caja fuerte
2. Cuaderno de Contabilidad Básica
3. Lápices
4. Sacapunta
5. Esfero
6. Goma
7. Regla
8. Calculadora
8. Tijeras
9. Borrador



4. ¿Qué es Libro Diario?

Es un cuaderno de contabilidad que sirve para registrar las entradas y salidas de dinero que el grupo realiza en las diferentes actividades agropecuarias del proyecto PMSK.

Ejemplo:



1. El día 17 de Noviembre del 2012, recibió \$ 10, por concepto de aporte de los socios.



2. El día 19 de Noviembre del 2012, se paga \$10, por uso de tractor para preparar 1 ha de suelo para la siembra de papa.



3. El día 30 de Noviembre del 2012, se compra en \$ 40 un quintal de fertilizantes para la siembra de papas.

Fecha	Detalle	Entrada	Salida	Saldo
16-Nov-2012	Saldo a la fecha	-----	-----	200
17-Nov-2012	Aporte de un socio nuevo	10	-----	210
19-Nov-2012	Pago por uso de tractor para parcela comunitaria	-----	10	200
30-Nov-2012	Compra de 1 quintal de Fertilizantes	-----	40	160

5. ¿Cómo llenar el Libro Diario?

Con la información que proviene de facturas, recibos y otros, llenamos el Libro diario de la siguiente manera, todos los días:

Paso 1: Al inicio procedemos a complementar los datos de encabezado como son: mes, año, nombre del grupo, nombre del tesorero del grupo, en el primer día de cada mes.

Paso 2: Cuando realizamos alguna compra o/y venta, se llena la columna de la fecha, descripción de actividad realizada, analizando si corresponde a un ingreso o egreso, y saldo del dinero. Definimos que si es Compra el valor registramos en la columna de egresos y si es Venta el valor registramos en los ingresos.

Paso 3: En el momento de la compra y venta, guarde los recibos y facturas y numérelos secuencialmente y pegue en su álbum.

Paso 4: Al final de cada mes, revise que todos los documentos contables estén registrados en el Libro diario en una forma ordenada sin tachones.

Paso 5: Sume los valores de las entradas y salidas de dinero del mes, y llene las sumas en el registro de Libro Mayor en las columnas correspondientes.

Paso 1

Registro de Contabilidad Mensual					EJEMPLO
(Mes: Nov. , Año: 2012)					
Nombre de Grupo: Grupo de Productores Atapos					
Nombre de Tesorero: Marcia Altamirano					
Numero de Comprobante	Fecha	Descripción	Entrada (\$)	Salida (\$)	Saldo (\$)
1		Viene Saldo Anterior			225,00
1	1	Cesta de picnic (\$2 X 12 personas)	39,00		264,00
2	1	Servicio de limpieza (13 familias) y zoológico (13 familias)		26,00	238,00
3	5	100 de Empane (\$1,5 por 1)		30,00	208,00
4	10	1 Sobaco		10,00	198,00
5	13	1 Carga para la venta		150,00	48,00
6	15	3 Meds de plástico		40,00	8,00
7	15	Teniente		5,00	3,00
8	22	Venta de los productos	150,00		153,00
9	25	Material para Abono Orgánico (Alfalfa, sus minerales, etc.)		20,00	133,00
10	25	Aporte de entrada al grupo (10 personas)	20,00		153,00
11	25	Limpieza de Abono Orgánico		48,00	105,00
12	25	1 Botella		25,00	80,00
31		Totalidad	209,00	354,00	80,00
31		Comisión de Vigilancia (Firma)			

Paso 2 a 4

Paso 5

6. ¿Qué es el Libro Mayor?

Es un cuaderno de contabilidad que sirve para registrar cada fin de mes, los movimientos de las cuentas registradas con sus respectivas cantidades, totales de las actividades diarias.

-Ejemplo-

1. El día 31 de Octubre, la entrada total es \$ 1,000 y la salida total es \$ 100, hacemos la resta respectiva y obtenemos el saldo al fin de mes que sería \$ 900.
2. El día 30 de Noviembre, la entrada total de dinero es \$ 354, y la salida total de dinero es \$ 209. Saldo total al fin de Noviembre \$ 1045
3. El día 31 de Diciembre los ingresos suman \$ 105, y los egresos suman \$ 50, Saldo al fin de Diciembre \$ 1100

Mes	Entrada (\$)	Salida (\$)	Saldo en el fin de mes (\$)
Octubre	1,000.00	100.00	900.00
Noviembre	354.00	209.00	1045.00
Diciembre	105.00	50.00	1,100.00



7. ¿Cómo llenar el Libro Mayor?

Con la información que proviene del Libro diario, registramos en las columnas de la siguiente manera mensualmente:


Paso 1: Se procede a escribir los datos en el encabezado como son: mes, año, nombre de la asociación, nombre del tesorero.

Paso 2: Una vez que cierra la contabilidad mensual, copia las sumas mensuales de entradas, salidas y saldo en la columna correspondiente.

Paso 3: Cada fin de mes, verifique el dinero efectivo con el saldo del libro mayor.

Paso 4: Firma de responsabilidad del contador.

Paso 5: Al final de cada año, revise y analice la suma de entrada, salida del dinero y el saldo.

				EJEMPLO
Registro de Contabilidad Anual				
(Año: 2012)				
Nombre de Grupo: Grupo de Productores Alapos				
Nombre de Tesorero: Marcia Altamirano				
Mes	Entrada (\$)	Salida (\$)	Saldo en el fin de mes (\$)	Comisión de Vigilancia (Firma)
Viene Saldo Anterior			500.00	
Enero	101	320.50	280.50	
Febrero	20	56	244.50	
Marzo	40	25	259.50	
Abril	250	37	472.50	
Mayo	100	60	512.50	
Junio	76	15	573.50	
Julio	150	60	663.50	
Agosto	250	320	593.50	
Septiembre	300	330	563.50	
Octubre	200.00	208.00	555.50	
Noviembre	50	80	525.50	
Diciembre	50	70	505.50	
Totalidad	1587	1581.5	505.50	

8. ¿Cómo realiza el Análisis del Libro Mayor



En cada mes, se sugiere analizar las actividades de entrada, salida y saldo. Lo ideal es que se incremente el saldo al final del año, que tenga ganancia, es decir las entradas son mayores a las salidas. Sin embargo, algunas veces, habrá pérdida, o sea las salidas son mayores que las entradas. En otro caso es posible que haya igualdad entre ingresos y egresos.

9. Ejercicio

Presentamos un ejercicio para realizar en una forma individual o grupal.



1. Forme un grupo de 5 personas o más.

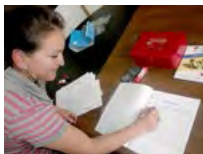


2. Prepare cada grupo un paquete con las siguientes cosas: Cuaderno de contabilidad, Una calculadora, Un lápiz, borrador, regla.

Tabla 1: Información general para el ejercicio

1. Mes del Movimiento de Caja: Noviembre, 2012
2. Nombre de Asociación: Ponga su grupo
3. Nombre de Tesorero: Ponga su nombre
4. Numero de comprobante: Ponga numeros propios de los recibos de facturas.

3. Complete la información general en el formulario en la tabla 1.



4. Llene el cuaderno de contabilidad con los datos de la tabla 2.



5. Revise que todos los contenidos sean correctos y confirme las respuestas correctas.

Tabla 1: Información general para el ejercicio

1. Mes del Movimiento de Caja: Noviembre, 2012
2. Nombre de Asociación: Ponga el nombre de su grupo
3. Nombre del Tesorero: Ponga su nombre
4. Número de comprobante: Ponga números propios de los recibos de facturas.

Tabla 2: Información para registro de contabilidad

	Fecha	Descripción
1	31 de Oct.	Existe \$ 225 de saldo de la caja de la asociación
2	1 de Nov.	El tesorero recolectó el aporte de \$3 por persona, de 13 miembros
3	1 de Nov.	La asociación compró 13 funditas de semilla de lechuga y 13 funditas de semilla de zanahoria (\$26 en total)
4	5 de Nov.	La asociación compró 100 de empaques (\$0.3 cada uno)
5	10 de Nov.	La asociación compró una gaveta (\$10)
6	13 de Nov.	La asociación compró una carpa para la venta (\$150)
7	15 de Nov.	La asociación compró una mesa plástica para la venta (\$40)
8	15 de Nov.	La asociación pagó \$5 para el transporte de productos
9	22 de Nov.	La asociación vendió \$150 en la feria
10	25 de Nov.	La asociación compró material para abonos orgánicos (Alfalfa, Sal Mineral, Melaza) (\$20)
11	25 de Nov.	2 nuevos socios, Juan y Jorge, pagaron la membresía de \$10 por persona para afiliarse a la asociación
12	25 de Nov.	La asociación compró una bolsa de abonos químicos (\$48)
13	25 de Nov.	La asociación compró una balanza (\$25)

CAPITULO II

CREACIÓN DE FONDO COMÚN



Creación de Fondo Común

Introducción

Un Fondo común ofrece herramientas para construir independencia financiera por medio de aportes pequeños de participantes e ingreso de venta de la producción de la chakra común del PMSK, los que son abonados a la cuenta comunitaria del grupo. Los participantes deciden como invertir su fondo para su producción.

1. ¿Qué es Fondo común?



Es un fondo comunitario, que se consigue con la aportación de socios y con la generación de ingreso por medio de la venta de productos de la chakra común del PMSK. Esto quiere decir los participantes de la caja son los dueños de este fondo, por tanto ellos son los que toman las decisiones sobre las inversiones y gastos del fondo.



2. *¿Qué beneficios tiene la conformación de un fondo común?*

Realizar compras conjuntas de varios materiales, herramientas, insumos, y otros materiales necesarios para la utilización en la producción de una chakra común.

¿Qué Actividades hacen fondo común?

1. Bajar costos por medio de compras conjuntas en mayores cantidades.
2. Realizar inversiones grandes en beneficio del grupo; compra de maquinarias, herramientas e insumos para la cosecha (azadones, costales, piolas etc...)
3. Vender conjuntamente cantidades grandes con el fin de obtener ventaja

3. *Pasos necesarios para formar fondo común*

Para formar un fondo común, es necesario hacer una reunión de trabajo del grupo en donde se establecerán algunas reglas Organizativas de Aportes de Capital, manejo del fondo, otros.

1. Aporte de Fondo (Dinero o Especies Menores)

Los socios tienen que aportar dinero, especies menores (Cuyes, Gallinas, Conejos, Huevos de Campo), hortalizas y cereales promovidos por PMSK para crear el fondo común.

Para este caso, se aporta más o menos 5\$.



2. Elaboración de Reglas para la Administración y Manejo de Fondo Común.

El fondo común de los participantes de PMSK en las diferentes comunidades de la provincia tiene una particularidad, esta es la constitución a partir del primer aporte en especies producidas por los mismos participantes de PMSK.

1. A partir del aporte, iniciamos con la estructura organizativa y administrativa de este fondo.



2. Las reglas son pequeñas condiciones que los participantes deben cumplir como parte de los acuerdos verbales y/o mociones tomadas en sesiones o asambleas propias del grupo del PMSK.
3. Las reglas no deben ser actitudes de fuerza u obligación, sino acuerdos y compromiso de cada persona del grupo.
4. En las reglas, se detallará claramente las funciones de administradores, socios, aportes y manejos externos.

3. Responsables del Fondo Común

Para la administración de este fondo, es necesario nombrar un tesorero, quien administra los recursos económicos, un presidente y un secretario.



4. Manejo del Fondo

1. Las personas encargadas de la administración del fondo, adquieren la responsabilidad de decidir el perfecto uso, manejo, y/o inversión de los recursos del grupo, considerando siempre el beneficio y salvaguarda de capital.
2. Los ingresos, egresos y las inversiones serán siempre acordadas en la reunión o con mayoría de votos, los cuales los administradores deben respetar y cumplir.
3. Se realizarán reuniones mensuales para informar a todos los socios sobre el movimiento del fondo común.
4. Para un mejor funcionamiento, el reglamento original podrá ser modificado las veces que fueran necesarias mediante una asamblea general con la aprobación de todos los socios.

5. Capitalización del Fondo

1. Se considerará como principio general la no distribución personal del capital social con el fin de dar la permanencia de actividades que ejecute PMSK sea estas de producción, comercialización, ambiente, salud y educación.
2. Todos los participantes del fondo están en la obligación de considerar un porcentaje de las actividades de PMSK para aportar al capital social del fondo. (porcentaje será definido en Reglamento)
3. Con el crecimiento del capital social, los participantes podrán decidir sobre el otorgamiento de préstamos internos, en los montos, plazos, e intereses que ellos consideren necesarios.

4. Formato de Reglamentos

CONTENIDOS BASICOS PARA ELABORAR LOS REGLAMENTOS

REQUERIMIENTOS	CARACTERISTICAS
1.Nombre de Fondo Común:	<p>Se debe escoger un nombre para el fondo comunitario tomando en cuenta los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre ,debe ser corto, entendible y fácil de recordar. 2. De preferencia, escoger un nombre relacionado con las actividades que desempeña el grupo (ej. Fondo común de productores de Rumicruz).
2. Dirección :	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la dirección debe constar la ubicación de la comunidad se incluye información de provincia, cantón y parroquia. 2. Se debe contener números telefónicos de administradores
3. Objetivo:	<p>Se debe describir el objetivo de la creación del fondo común de forma similar a la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bajar costos por medio de compras conjuntas en mayores cantidades. 2. Realizar inversiones grandes en beneficio del grupo; compra de maquinarias, herramientas e insumos para la cosecha (azadones, costales, piolas etc...) 3. Vender conjuntamente con cantidades grandes con el fin de ventaja.
4. Listado de los participantes:	<p>Es importante contar con un registro de participantes, así como dirección de su domicilio, números telefónicos. Además, las personas registradas deben ser miembro de la comunidad y/o participantes de PMSK.</p>
5. Derechos:	<p>Es necesario especificar los derechos de los socios. Ej. Con el aporte de capital, socio tiene derecho a sugerir y decidir acciones que vayan beneficios del grupo.</p>

REQUERIMIENTOS	CARACTERÍSTICAS
6. Responsabilidades:	<p>A partir de los derechos, surge la responsabilidad. Se necesita aclarar la responsabilidad como lo siguiente:</p> <p>Aporte al capital, asistir a reuniones, cumplir y hacer cumplir reglamentos, cumplir acuerdos de reuniones.</p>
7. Reuniones:	<p>Se necesita definir un espacio específico para tratar asuntos de fondo común. Los temas de la reunión tienen que ser relacionados con el fondo.</p> <p>1. Frecuencia de Reuniones, 2. Control de Asistencia, 3. Instalación de Reunión</p>
8. Funciones de Tesorero	<p>Se necesita describir las actividades que desempeñara la persona que administra los fondos como lo siguiente:</p> <p>El tesorero está en la obligación de administrar, manejar y guardar el dinero, así mismo ejecutar las decisiones tomados en reuniones.</p> <p>El tesorero también tiene responsabilidad de llevar cuentas y registros contables, guardar documentos económicos, presentar informes económicos.</p>
9. Funciones del Presidente	<p>Se necesita describir las actividades que desempeñara la persona que dirige el grupo de administradores:</p> <p>1. El presidente está en la obligación de convocar a reuniones de los administradores y de los socios en general cuando estas sean necesarias.</p> <p>2. El presidente tiene que representar al grupo en los fines comerciales, producción, de ambiente, de salud y otros temas de trabajo del PMSK.</p> <p>3. El presidente tiene que realizar gestión comercial del grupo como pedido y entregas de los productos, producidos en las ESDRUC del PMSK.</p>
10. Funciones de Secretarios	<p>Se necesita describir las actividades que desempeñara la persona que registra las actividades diarias del grupo:</p> <p>1. El secretario está en la obligación de llevar las actas de las reuniones.</p> <p>2. El secretario tiene responsabilidad de dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de reuniones anteriores.</p> <p>3. El secretario tiene que ayudar en convocatoria y organización de asambleas.</p>

CAPITULO III

ANALISIS DE COSTOS E INGRESOS



Análisis de Costos e Ingresos

Introducción

El proceso de la ESDRUC (Escuela de Desarrollo Rural de Campo) implica 1) obtener la materia prima, 2) producir, 3) dar valor agregado, 4) vender los productos y 5) mejorar ingresos. Todos los participantes deben tratar de aumentar las ventas y reducir los costos de producción para obtener mejores ingresos.

Es importante que al momento de seleccionar un emprendimiento, se haga un “análisis de costo e ingresos” con el fin de obtener los mejores ganancias.



1. ¿Qué es costo de producción e ingreso?

El costo de producción es la suma del precio de insumos y materiales necesarios para la elaboración de cualquier producto.

Es necesario saber el costo de producción para saber con claridad cuánto invertimos en las actividades económicas.

El ingreso constituye la utilidad del ejercicio económico realizado.



2. Algunas estrategias para mejorar las ganancias

En el PMSK - ESDRUC hemos experimentado algunas formas para mejorar nuestros ingresos.

a) Reducir costos

1. Utilizar materiales de la comunidad o/y del grupo.
2. Comprar los materiales en cantidades grandes para reducir costos
3. Utilizar recursos humanos del grupo (auto-aprendizaje)



b) Aumentar el volumen de los productos

1. Revisar las recetas con un técnico especializado en la materia para cambiar tamaño, formas y figuras del producto.
2. Producir mayores cantidades con el mismo costo



c) Aumentar los precios unitarios de venta

1. Previo un análisis de costos, analizar la conveniencia de subir el costo unitario.
2. Mejorar la calidad de producción, el servicio y atención a los clientes, esto puede generar mayor precio.



3. Procedimiento para realizar Análisis de costos e ingresos

Para calcular análisis de costo e ingresos, es necesario cumplir con los siguientes pasos.

1. Elegir una persona responsable para el control de costo e ingresos dentro del grupo ESDRUC - PMSK.

2. Registrar los costos cada vez que realice la producción (por cada receta) en base a los recibos y facturas, determinamos el costo real de utilización de materiales. Las compras totales registramos en el cuaderno de contabilidad para informes mensuales.

3. En un cuaderno registrar las ventas cada vez que esta se realice.

4. la persona encargada realiza un cálculo al final de cada venta sobre los costos y los ingresos por venta realizadas.
 Es importante también en este punto, definir las cantidades exactas de los insumos utilizados en la receta, tales como sal, gas, y vainilla que no se utiliza en las cantidades grandes.



5. La persona encargada debe presentar un informe mensual que indique las veces que han vendido en el mes a todos los socios del grupo.



4. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?

Quien está a cargo de análisis de costo e ingreso, debe contar con las siguientes herramientas, las que debe guardar bien en un archivador para que no se pierdan.

1. Un Cuaderno
2. Lápices
3. Esfero
4. Regla
5. Calculadora
6. Borrador



5. ¿Cómo calcular el costo de producción e ingresos?

En caso de Pan de chocho, se debe analizar los costos por cada vez que realice una venta. Para analizar el costo de producción, interviene 3 categorías, que son: Costo de Producción, Costo de Comercialización, y Costo de Administración.

Componentes de costos:

1. Costo de Producción: Se toma en cuenta los insumos utilizados para elaboración del producto
2. Costo de Comercialización: se toma en cuenta los costos de los materiales para empaque y para transporte del producto.
3. Costo de Administración: se toma en cuenta los bonos pagados para administradores y maestros panaderos

Al final sumando las 3 categorías, obtendremos un costo real del producto.

Para mejor explicación, revise el ejemplo a continuación

Tabla 1 Clasificación de los costos (Pan de Chocho)

1. Costo de producción (Pan de Chocho)

1.1 Materia prima

- Harina de Trigo
- Chocho
- Azúcar
- Levadura
- Mantequilla
- Sal

1.2 Equipo, Herramientas

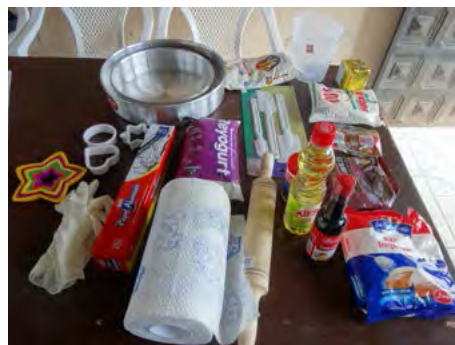
- Tanque de gas
- Balanzas
- Tubos para horno

1.3 Mano de obra



2. Costo de comercialización

- Equipo y material comercial (mesa, fundas, marcadores)
- Gastos de promoción (banners)
- Transporte



3. Costo de administración

- Empleado administrativo

-Ejemplo-

Preparación de Pan de Chocho (400 panes)

Tabla 2 Análisis de Costo para 400 panes

1. Costo de Producción		Cantidad	(US\$) Costo
1.1 Materia prima			
	Harina	25libras	12.50
	Manteca	2½ libras	2.5
	Levadura	½ libras	0.50
	Mantequilla	2 libras	2.0
	Polvo de Hornear	2 cucharas	0.10
	Sal	2½ cucharas	0.10
	Azúcar	5 libras	2.50
1.2 Insumo			
	Gas		0.05
1.3 Mano de Obra		2 personas	8.00
2. Costo de Comercialización		Cantidad	(US\$) Costo
	Fundas	400 fundas	4.00
	Transporte	2 personas	6.00
3. Costo de Administración		Cantidad	(US\$) Costo
	Costo de administración	1 persona	5.00
4. Costo Total			43.26



Para saber el costo por unidad producida, se debe dividir el costo total para el número de panes producidos. Para el cálculo del costo total, se debe tomar en cuenta solo el valor de las cantidades de materiales utilizadas no de las compradas (Inversión)

Costo Unitario: $43.26 / 400 = \$ 0.10$.

Tabla 3 Análisis de Ingresos

<i>Venta de Productos</i>		<i>Venta realizada</i>	<i>Cantidad Vendida</i>	<i>Precio unitario</i>
16/Nov	Pan de Chocho	400 unidades	\$ 64	\$ 0.16

6. ¿Cómo analizar rentabilidad (Utilidad Liquida)?

Se deduce del cálculo de los ingresos menos costos totales de cada venta, resulta la rentabilidad por ejercicio realizado.

$$\begin{array}{rclcl}
 \text{Ingreso total} & - & \text{Costo total} & = & \text{Utilidad Liquida} \\
 \$64 & - & \$ 43.26 & = & \$ 20.74
 \end{array}$$

Este valor ya puede ser utilizado por el grupo para las necesidades urgentes que se generen.

CAPITULO IV

FAENAMIENTO DE CUYES



Faenamiento de Cuyes

Introducción

Si usted quiere vender sus cuyes con precios más altos, es importante aprender el proceso artesanal de faenamiento de cuy (Pelar un cuy).

Es importante utilizar los medios que estén al alcance de la comunidad como leña, agua limpia, baldes, tinas, cuchillos, tijeras, con la finalidad de no hacer una inversión muy alta en compra de materiales, herramientas y otras necesidades que se presenten en el proceso.

Con la práctica del faenamiento se abre una serie de oportunidad de negocio fácil, rápido y rentable.

El objetivo es obtener más rentabilidad a menor costo de inversión, comercializando carne de cuy en kg. Este proceso se denomina agregación de valor a los productos primarios (Cuyes Vivos).

En esta guía, hacemos una demostración muy fácil y accesible para los productores de Cuyes.

1. Requerimiento para faenar cuy

1. El cuy tiene que ser sano, libre de enfermedades como sarna, piojo, salmonella, yersinia, y otros.



2. El cuy debe tener un peso mínimo de 900 gramos y 3 meses de edad.



2. ¿Por qué faenar el Cuy?

Principalmente lo hacemos por el requerimiento y pedido de clientes, Y luego, para obtener mejor precio por valor agregado con este proceso.

Faenamiento artesanal de Cuy en las comunidades de PMSK

Es una respuesta a los requerimientos o exigencia del mercado. Esto se hace por ahorro de tiempo para amas de casa y restaurantes.

No obstante, la comercialización de cuy en pie también es requerimiento de algunos clientes que conoce el procedimiento y prefieren hacerlo ellos mismos.

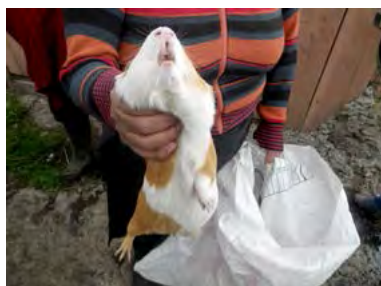
3. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?

1. Tijera Iris Pequeña (Inoxidable)
2. Tijera Iris Mediano
3. Tijera Iris Grande
4. Bandejas Inoxidable
5. Guantes
6. Fundas Plásticas
7. Tinas
8. Cuchillos
9. Ollas
10. Plastifim



Comunidad Rumicruz - Riobamba

4. Proceso de Faenamiento Artesanal de Cuyes



1. Selección

Se debe hacer una selección de acuerdo con el peso (kg), y sanidad del animal, textura y otros.

Para controlar el peso es importante utilizar una balanza de mano de hasta 5kg con el finalidad de tomar peso exacto de animal, por cuanto esto influye en el peso a la canal. Para conseguir esto, es necesario pesar la funda sola y verificar su peso, luego restar el peso total de cuy con la funda. (más o menos 50g dependiente de tipo de funda utiliza para este fin)



2. Aturdimiento (Inmovilización) de Cuyes

Es la inmovilización del cuy antes de ser ejecutado. Para esto, utilizamos método manual como se verifica en la foto.

Primero, tomamos el cuy por la cabeza con la mano derecha, y con mano izquierda, recogemos sus patas y lo estiramos hasta que se desmaya.



3. Corte

Luego, tomamos el cuy con la mano izquierda, y medimos su cuello, donde dá el dedo pulgar de su mano derecha, realizamos un corte utilizando una tijera punta aguda y muy fina, el corte no debe superar 5mm, medida suficiente para dar paso para la expulsión de la sangre.

En tanto que un corte más grande es susceptible a contaminación de la carne del cuy.



4. Desangrado

Tomamos el cuy por sus patas y lo colgamos sobre un balde donde se recoge toda su sangre, este proceso dura por lo menos 3 minutos. Esto es para prevenir la contaminación de la carne con la sangre del animal.



5. Escaldamiento

Dependiendo de la cantidad de animales a faenar, calentar una cantidad suficiente de agua a una temperatura de 70 grados.

Luego, introducimos todo el cuerpo del cuy al mismo tiempo y con una cuchara grande con huecos dar vueltas para uniformizar el escaldado por 1.5-2 minutos.



6. Pelado

Luego, Sacamos el animal del agua caliente y lo introducimos en el agua fría, esperamos 1 minuto y podemos empezar a retirar la lana, tomándolo de la cabeza hacia abajo en el sentido del pelaje.



7. Limpieza de cuyes

Con un cuchillo muy fino, procedemos a retirar los residuos de pelaje que se quedaron, esto es importante para unificar la contextura de la piel del cuy, capaz de que tome un color diferente. Este proceso es el más importante en la limpieza del piel del cuy y la presentación de su aspecto.



8. Corte de Dientes y Uñas

Tomamos al cuy por su cabeza con la mano izquierda, y con la otra tomamos un cuchillo por lado revés y damos un ligero golpe sobre los dientes del animal hasta que caigan. Esto hacemos para facilitar la limpieza sin que ocurran accidentes de pinchazos en las manos y para mejorar la presentación. Caso similar sucede con las uñas.

9. Cortar Osico

Tomamos al cuy con la mano izquierda, y con la derecha, procedemos a realizar un corte profundo para facilitar la limpieza y retirar los restos de alimentos en la boca del cuy.



10. Cortar sus partes reproductivas

Sujetamos a cuy en la parte reproductivo, y hacemos el primer corte, retirando los órganos internos que no son utilizados.



11. Cortar Panza

Dependiendo del requerimiento del segmento de mercado al que se dirige, realizamos 2 tipos de corte.

1. Hacemos un ligero corte en la mitad de la panza del animal y con los 2 dedos (Índices) abrimos un poco más hasta poder lograr una cavidad suficiente para retirar las vicerias. (Para Cuy Asado)
2. Hacemos un corte profundo desde el ano del cuy hasta el corte del cuello del animal y procedemos a retirar las vicerias (Para Cuy al Horno)



12. Eviscerado

En este proceso, con mucha cuidado, tomamos cuy con una mano por la cabeza y la otra en las patas. Cuidadosamente sacudimos el cuy para que por la gravedad salgan las vicerias.





13. Revisión de Condición de Salud

Revisamos cuidadosamente el hígado del cuy con la finalidad de garantizar la calidad y sanidad del animal en el color de los órganos. (Shungo Negro)

El color tiene que ser rojo vivo y completamente limpio sin puntos amarillos, tipo pus, y otros.



14. Retirar la Bilis

Revisamos todas las vísceras y cuidadosamente ubicamos la posición de la bilis (es un fundita transparente que contiene agua amarilla muy amarga) y la retiramos en primera instancia sin romper. Esto lo hacemos para evitar la contaminación de la carne del cuy por medio de derrame del líquido que contiene este órgano.



15. Presentación para restaurante de alta categoría

Cuando el animal está completamente limpio, ubicamos sobre una base firme y con una tijera de cocina muy fina, procedemos a cortar la cabeza, y luego realizamos un corte vertical por todo el cuerpo del animal, obteniendo 2 partes. Luego realizamos un corte horizontal por la mitad del animal, y obtenemos 4 pedazos (Véase Fotografía)

En una bandeja desechable, ubicamos cuidadosamente y ordenadamente las partes del cuy y embalmamos con plastifilm (Plástico adhesivo para alimentos). O en su defecto sellamos al vacío (Requerimiento de clientes).



16. Presentación para puntos de venta

Una vez que el cuy está completamente limpio, secamos con una toalla absorbente desechable, y ubicamos en una funda normal.

Pesamos y ubicamos el precio.

17. Negociación con clientes de tiendas y restaurantes

Normalmente, este paso es el primero, puesto que el cliente decide la presentación, la cantidad, y frecuencia de compra.

El proveedor garantiza en la negociación la calidad, sanidad, pesos y precios.



Restaurant Chuzalonga - Guamote

18. Negociación con clientes (Cuy en pie)

El Cliente decide el peso, la cantidad y la frecuencia de acuerdo con su requerimiento.

El proveedor garantiza la sanidad, calidad, pesos y precios y forma de pago mediante acuerdo.



Restaurant Mama Bacha - Guamote

19. Preparación y Consumo

Una vez que el cuy ha cumplido todos estos pasos, la carne de cuy está lista para consumir generalmente acompañada de papas, salsa, y en otros casos habas, choclo, mote, y/o arroz.



Restaurant Mama Bacha - Guamote

(Fuente: PMSK, Comunidad Rumicruz y Lirio)

CAPITULO V

FAENAMIENTO DE POLLOS DE CAMPO



Faenamiento de Pollo de campos

Introducción

Si usted quiere obtener un mayor precio por la venta de pollo de campo, vamos a aprender el proceso artesanal de faenamiento de pollo de campo (Pelar un pollo de campo).

Es importante utilizar los medios que estén al alcance de la comunidad como leñas, agua limpia, baldes, tinas, cuchillos, tijeras, con la finalidad de no hacer una inversión muy alta en compra de materiales, herramientas y otros necesarias para este proceso.

Realizando esta práctica, usted puede ofrecer pollo de campo con mejores oportunidades de negocio fácil, rápido y rentable.

El objetivo de esta práctica es obtener un mejor precio de su producto, utilizando las mejores estrategias de valor agregado.

En esta guía, hacemos una demostración muy fácil y accesible para los productores de pollo de campo en granjas familiares.



Comunidad San Lorenzo de Telán - Guamote

1. Requerimiento para faenar pollo de campo

a) El pollo de campo tiene que ser sano, libre de enfermedades como gripes, golpes, alas y patas rotas etc...



b) El pollo de campo debe tener un peso mínimo de 4 libras con 8 semanas de edad.



2. ¿Por qué faenar el Pollo de campo?

Principalmente para satisfacer la necesidad de los consumidores y con esto, obtendremos un mejor precio con valor agregado con este proceso artesanal.



Comunidad Cashapamba - Colta

3. Faenamiento artesanal de Pollo de campo en las comunidades de PMSK

Es una respuesta a los requerimientos o exigencia del mercado. Esto se hace por ahorro de tiempo para amas de casa y restaurantes.

No obstante, la comercialización de pollo de campo en pie también es requerimiento de algunos clientes que conoce el procedimiento de faenar y prefieren hacerlo ellos mismos.

4. ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias?

1. Tijera Iris Pequeña (Inoxidable)
2. Tijera Iris Mediano
3. Tijera Iris Grande
4. Balanzas
5. Guantes
6. Gorra
7. Cuchillos
8. Ollas
9. Bolsas plásticas
10. Mascarilla
11. Mucha Agua



5. Proceso de Faenamiento de Pollo de campos

1. Selección

Hacemos una selección de acuerdo al peso requerido. Para determinar el peso es importante utilizar una balanza con la finalidad de medir exactamente el peso, por cuanto esto influye en el peso a la canal.



2. Inmovilización del Pollo de campo

Consiste en inmovilizar al pollo de campo antes de ser ejecutado. Para esto, utilizamos un método manual así como se observa en la foto.

Primero, sujetamos el pollo de campo por su cuerpo con una funda (costal), dejando solo el cuello para realizar el corte.



3. Corte

Luego, tomamos el cuello del pollo de campo con la mano izquierda, y realizamos un corte utilizando una tijera punta aguda y muy fina, el corte debe ser de 3 cm (sin sacar la cabeza) en la garganta, Esto dará paso a la expulsión de la sangre.





4. *Desangrado*

Tomamos el pollo de campo por sus patas y lo colgamos, en un balde, recolectamos la sangre, este proceso dura 2-3 minutos. Esto es para suavizar la carne y prevenir la contaminación de la carne con sangre.



5. *Escaldamiento*

Calentamos una cantidad suficiente de agua en una olla grande a una temperatura de 70-75 grados. Cuidamos que el agua no entre en hervor, porque si el agua hierve, la piel de los pollos se despega.

Luego, introducimos en la olla todo el cuerpo del pollo de campo, al mismo tiempo y con una cuchara grande damos de 5-6 vueltas el pollo para uniformizar el escaldado por 30 segundos.



6. *Enfriamiento*

Luego, preparamos un balde de agua fría, sacamos el pollo de agua caliente y lo introducimos en el agua fría y esperamos 1 minuto.



7. *Pelado*

Luego de enfriar el pollo de campo, podemos empezar retirando las plumas, tomándolo de la espalda hacia abajo en la dirección de las plumas de pollo. Luego, damos la vuelta, y empezamos de la barriga hacia las alas.

8. Limpieza de pollo de campo

Después de pelar el pollo de campo, ponemos nuevamente en agua fría para sacar todos los residuos.



9. Primer Corte

En una mesa o espacio limpio y firme, ponemos el pollo boca abajo y retiramos la parte pequeña que se observa en la fotografía. Esto es importante porque esta parte es desagradable en sabor y color.



10. Corte de Patas

Tomamos a pollo de campo con la mano izquierda, y con la derecha, procedemos a cortar las patas en el nódulo que une la pata y pierna, esto facilitará la limpieza del pollo y evitará cortes en sus manos por uñas grandes del pollo.



11. Limpieza de BUCHE (Palabra Quichua)

Cortamos al pollo a nivel de la garganta, y retiramos el Buche como se ve en la fotografía, de la misma forma, retiramos los conductos de los alimentos de pollos.





12. Cortar la parte reproductiva

Sujetamos al pollo de campo en la parte reproductiva, y hacemos el siguiente corte, retirando los órganos que no son utilizados.(ver fotos)



13. Cortar Panza

Dependiendo del requerimiento del segmento de mercado al que se dirige, realizamos 2 tipos de corte.

1. Hacemos un ligero corte en la mitad de la panza del pollo y con los 2 dedos (Índices) abrimos un poco más hasta poder lograr una cavidad suficiente para retirar las vísceras. (Para Pollo de campo Asado)
2. Hacemos un corte profundo desde el ano hasta el corte del cuello del pollo y procedemos a retirar las vísceras (Para Pollo de campo al Horno)



14. Eviscerado

En este proceso, con mucho cuidado, tomamos al pollo de campo con una mano, y con la otra suavemente retiramos sus vísceras totalmente como se ve en la fotografía.



15. Revisión de calidad del pollo

Revisamos cuidadosamente y retiramos los hígados del pollo de campo no el shungo negro con la finalidad de garantizar la calidad y evitar que la carne siga sangrando.

16. Peso a la canal

Una vez que la carne del pollo está completamente limpia, procedemos a verificar su peso a la canal para determinar el precio.



17. Presentación para puntos de venta

De acuerdo con los requerimientos de los clientes, definimos la forma de presentación, y ponemos precio de venta.

Existen varias formas de presentación de carne de pollo, una puede ser pollo entero en funda con logo, otras pueden ser bandejas de carne de pollo en presas seleccionadas.



18. Negociación con clientes

Normalmente, este paso es el primero, puesto que el cliente decide la presentación, la cantidad, y la frecuencia de compra.

El proveedor garantizará en la negociación la calidad, sanidad, pesos y precios.

Con esto, se logrará beneficios de productores y consumidores.



CAPITULO VI

PROCESOS DE SELECCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PAPAS



Guía de procesos de selección y comercialización de Papas

Introducción

El proceso de desarrollo de la ESDRUC (Escuela de Desarrollo Campesino) en la producción de papa implica:

- 1) Obtener semilla de buena calidad certificada)
- 2) Producir técnicamente,
- 3) Dar valor agregado,
- 4) Ubicar la producción en mercados alternativos y,
- 5) Mejorar ingresos de los participantes del PMSK.

El cumplimiento de este proceso dará excelentes resultados y obtendremos mejores ingresos.

¿Por qué es necesario utilizar semilla de buena calidad?

El proceso inicia eligiendo semilla de papa de buena calidad, esto asociado con técnicas básicas de cultivo darán excelentes resultados en cuanto a productividad y rendimientos, parámetros muy necesarios para una buena comercialización.



1. Proceso de Selección de Papas

1. Cosecha



Es un paso fundamental para el inicio de la comercialización, pues aquí debemos controlar y mantener la calidad del producto, tal y como nos ofrece la madre tierra.

La cosecha debe ser realizada por personas adultas con mucha fuerza y utilizando herramienta adecuada (azadón japonés) para esa actividad, pues es común ver papas cortadas, partidas o mutiladas por mal uso del azadón, a esto se llama daños mecánicos que afectan enormemente en la comercialización.

2. Selección de la papa con zaranda



De acuerdo a los requerimientos del mercado y sobretodo del dueño de la parcela, iniciamos la selección artesanal de la papa, utilizando varias zarandas de diferentes medidas, plástico grande y costales previamente diseñados para nuestro uso como se observa en la fotografía.

Una parte fundamental es la mano de obra del grupo y la Asistencia Técnica.

3. Revisión con las manos



Si la papa presenta un alto porcentaje de daños mecánicos y daños por gusano, es importante que luego de la zaranda se lleve la papa hasta un plástico grande tendido en el suelo, para realizar una segunda selección a mano, como se observa en la fotografía. Esto es importante porque influye directamente en la comercialización y la determinación del precio final.

Si la papa es limpia de gusano y de daños mecánicos, este paso no se lo realiza.

4. Selección del empaque

Nuestro empaque de acuerdo al requerimiento del mercado serán: sacos de diferentes pesos y medidas, fundas, mallas y canastos.

Esta práctica facilitará la comercialización y la obtención de mejores precios del mercado.

El secreto de esta práctica es gestionar el mercado antes de proceder con los empaques, es decir para este punto la producción debe estar ya comprometida o negociada.



5. Verificación de los pesos

Esta práctica tan importante se debe cumplir con exactitud y honestidad, para eso, utilizaremos una balanza de capacidad de un quintal, como se observa en la fotografía.

En este paso, una vez pesado, definimos la presentación, marca, logo, peso y precio



6. Acopio

Este paso, se debe hacer con mucha precaución cuidando que las papas no se dañen por apilamiento.

La forma más adecuada es almacenar en un lugar fresco, seco, y utilizando madera en el piso (palets) para evitar contacto con tierra y pudrición.



7. Transporte

Para la movilización de las papas, es necesario utilizar un transporte adecuado al caso, camión o/y camioneta dependiendo de las cantidades para llevar hasta el mercado o punto de venta. Esto influye directamente en el costo de venta.

Para reducir costo, se sugiere vender en forma asociativa y contratar un camión grande.



2. Selección de las papas

2.1. ¿Por qué necesita selección de las papas?

Hay 3 razones básicas por las que debemos seleccionar las papas

- Para conservar la semilla
- Para guardar el principio de la seguridad alimentaria
- Para abastecer al mercado, cumpliendo con la Ley de la oferta y demanda.



2.2 ¿Cuáles son las Herramientas Necesarias comercialización de papas?

Para seleccionar las papas, debe contar con las siguientes herramientas:

1. Zaranda de Papas
2. Balanzas
3. Costales
4. Stickers (identificación del proyecto)



2.3 ¿Cómo seleccionar las papas?

Con la ayuda de las zarandas construidas específicamente para selección de papas, dividimos en 3 clases dependiendo el tamaño y el uso.

<p>Primera clase</p>	<p>Papa Comercial, Grande, y extra grande, que supera los 95 mm.</p>	
<p>Segunda clase</p>	<p>Papa Semilla, tamaño más de 50 mm. sin daños mecánicos y libre de gusano, sarna, y deformaciones. Si existe gran cantidad de este tamaño de papa, es bueno luego de guardar la semilla comercializar el excedente.</p>	
<p>Tercera clase</p>	<p>Para consumo, y varios usos, en algunos casos esta papa suele comercializarse como semilla en las plazas y mercados de los cantones.</p>	



3. Puntos Importantes

- Las papas que contienen menor cantidad de fertilización y fumigación tienen el mejor precio en los mercados.
- Las papas con menor daño mecánico y gusano pueden costar más.
- Es importante utilizar el principio de la minka para cosecha y selección para reducir costo de mano de obra.

