



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA  
AGROPECUARIA Y FORESTAL. CENTA



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE  
COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS,  
SUBPRODUCTOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS Y  
FORESTALES DEL CENTA

San Andrés, 2007

Ing. Abraham López Deleón  
Director Ejecutivo

Equipo de Trabajo:

Lic. Héctor Manuel Sánchez  
Gerente Administrativo

Lic. Francisco Villatoro  
Gerente Financiero

Ing. Silvia Margota Mejía  
Encargada de Comercialización

Revisión

Lic. Andrés Campos  
Auditor Interno

Lic. Balbino Figueroa  
Asesor Jurídico

## INDICE

### INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS.....	5
BASE LEGAL.....	5
NORMAS.....	5
POLITICAS.....	6
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	7
ANEXOS.....	15
VIGENCIA.....	21

## I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual tiene como propósito orientar al personal, para establecer las normas, políticas y procedimientos que regulen el manejo y comercialización de productos, subproductos y servicios que CENTA genera como derivados de sus funciones de generación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal

Con dicho documento se pretende llevar un eficiente control interno en sus operaciones, así como una adecuada coordinación con las distintas áreas de trabajo, políticas y procedimientos que permitan obtener una seguridad razonable de que se lleve a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

Su contenido presenta en su orden los objetivos, base legal, normas, políticas, procedimientos y controles a utilizar en la comercialización y descargo de productos subproductos y servicios que CENTA genera.

## II. OBJETIVO

Establecer las normas, políticas y procedimientos que regulen el manejo y comercialización de productos, subproductos y servicios que CENTA genera como derivados de sus funciones de generación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal.

## III. BASE LEGAL

Artículo 19 literal "d" de la Ley de Creación del CENTA Decreto Legislativo N° 462 publicado en el Diario Oficial N° 46 tomo 318 de la fecha 8 de marzo de 1,993.

## IV. NORMAS

- a) Los precios de ventas de productos, subproductos y servicios serán autorizados por Junta Directiva de CENTA a propuesta del Director Ejecutivo.
- b) Cuando se trate de venta de bienes de descargo y de animales se utilizara proceso de venta por subasta al mejor postor siguiendo las normativas existentes.
- c) La unidad de Comercialización es la responsable de preparar y autorizar las ofertas de productos, subproductos, y servicios que demanden: ONG, Instituciones gubernamentales y empresas privadas, productores, entre otros.
- d) Para la venta al detalle a empleados de CENTA se realizará a través comprobante de compra, para luego hacer una sola factura al final de cada día. (OC-F5)
- e) Las ventas de plantas se realizara a través de una factura pro forma o mandamiento de pago realizado por los encargados de cada vivero. . (OC-F6)
- f) Cada vez que sea necesario descargar productos y subproductos que no cumplen con los requisitos o estándares de calidad y que por la vida de anaquel fueron dañado, se realizara un descargo respaldado con una acta firmada por encargada de Comercialización y encargado de unidad productiva de origen.

- g) Se nombrará mediante acuerdo de la Dirección Ejecutiva a una Comisión de ventas de productos la cual estará integrada: Jefe de la División Administrativa, Jefe de la División Financiera, jefe de la unidad de origen del producto o subproducto y que prestara el servicio y por encargo de Comercialización, cuya función será autorizar los precios de los productos, subproductos y servicios que no estén en las tablas de precios aprobados por junta directiva, así como aquellos que no estén acorde a los precios de mercado y necesiten ser modificados

## V. POLITICAS

- a) La junta Directiva podrá autorizar la tarifa o precio de los productos, subproductos y servicios en función de las fluctuaciones del mercado, a propuesta del Director Ejecutivo al inicio de cada año.
- b) La Tabla de precios de productos, subproductos y servicios serán revisados y ajustados por lo menos al inicio de cada año, en función de los precios de mercados, costos de producción y será aprobado por Junta Directiva.
- c) La Unidad de Comercialización deberá elaborar un plan anual de Comercialización de productos, subproductos y servicios que contenga: Ingresos del año anterior por productos y servicios, Flujo mensual de ingresos estimado por unidad de producción para el corriente año, y serán presentados a la División Administrativa y Financiera para su aprobación.
- d) La Unidad de Comercialización realizará informes de los resultados de la venta cada fin de mes a las respectivas unidades de producción
- e) La Unidad de Comercialización con apoyo de la División de Comunicaciones y las Agencias de Extensión serán los responsables de la divulgación y promoción de productos y servicios de CENTA por lo menos dos veces por año.

## VI. PROCEDIMIENTOS

### A- Venta de semillas y granos básicos

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Cada jefe de Unidad productiva informa a la unidad de Comercialización de la existencia de semillas y granos para la venta, indicando la fecha en que estará disponible en bodega, nombre , firma y sello del responsable de la información formulario OC-F1	Encargado de área de producción
2	Encargada de comercialización promueve y realiza venta de semillas y granos	Encargado de Comercialización
3A	Encargada de comercialización elabora mandamiento de pago de acuerdo a tabla de precios o mercado de venta de granos para consumo,	Encargado de Comercialización
3B	Jefe de CEDA elabora mandamiento de pago de acuerdo a tabla de precios para la venta de semillas para ser presentado a colector habilitado	Jefe CEDAS
4	Colector habilitado recibe el valor emite factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal de acuerdo al mandamiento de pago y entrega al comprador.	Colector
5	Comprador entrega factura a encargado de bodega y retira el producto de bodega	Comprador
6	Comprador entrega copia factura a portería para realizar la salida del producto	Comprador

**B- Venta de productos, subproductos frescos de parcelas de investigación, validación y producción que se realizan en campos experimentales CENTA**

<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Investigador elabora informe sobre producto a generar en parcelas de investigación, utilizando formulario OC-F1 y lo envía a la Unidad de Comercialización	Jefe de Programa
2	Encargada de comercialización promueve la venta con identificación de clientes potenciales	Encargado de la Unidad de Comercialización
3	Investigador cosecha productos en parcelas de investigación y entrega a la unidad de Comercialización utilizando formulario OC-F2 En el sitio establecido como bodega de productos frescos	Investigador con apoyo de trabajador de campo
4	Encargado de comercialización recibe producto en bodega de almacenamiento según formulario OC-F3	Encargado de Comercialización con personal de apoyo
5	Clasifica el producto apto para la venta, y el que no cumple se descarga (ver acta de descargo)	Personal de apoyo
6	Elabora mandamiento de pago de acuerdo a la cantidad demandada	Encargada de comercialización
7	Presenta a colector habilitado mandamiento de pago, para elaborar factura	Comprador
8	Colector habilitado recibe el valor emite factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal de acuerdo al mandamiento de pago y entrega al comprador.	Colector habilitado
9	Retira producto presenta copia de factura al responsable de la bodega de almacenamiento	Comprador
11	Entrega copia de factura a portería	Comprador
12	Al final del día elabora inventario de productos vendidos y de las existencia y entrega a encargada de unidad de comercialización OC-F3	Encargado de bodega de



**C- Venta AL DETALLE de productos, subproductos frescos de parcelas de investigación, validación y producción que se realizan en campos experimentales CENTA**

(Después de paso 1-5 deL literal b)

<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Clasifica pesa y empaca producto, subproductos	Personal de apoyo
2	Asigna precios a productos y subproductos de acuerdo al mercado	Encargada de comercialización
3	Elaborara comprobante de compra acuerdo a la cantidad demandada	Colector habilitado
4	Presenta copia de comprobante de compra a encargado de bodega y retira producto	Comprador
5	Entrega de producto a comprador y coloca sello de entregado en factura	Encargado de bodega de almacenaje de producto fresco
6	Al final del día elabora una sola factura de acuerdo a las copias de comprobante de compra	Colector habilitado
7	Al final del día elabora inventario de productos vendidos y de las existencia y entrega a encargada de unidad de comercialización OC-F3	Encargado de bodega de almacenaje de producto fresco

#### D- Venta de productos generados por Estación Experimental CEDA

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elabora informe de producción estimada de cultivos permanentes utilizando formularios OC-F1 y lo envía a la unidad de Comercialización	Superintendente de Estación experimental
2	Promueve la venta con identificación de clientes potenciales	Encargada de comercialización
3	Cosecha productos de los cultivos permanentes y entrega a la unidad de Comercialización utilizando formulario OC-F2, en bodega de productos frescos	Superintendente de la estación experimental con apoyo de personal
4	Recepción de productos en bodega de almacenaje de productos frescos	Encargado de bodega de almacenamiento
5	Clasificación y empaque de productos	Encargado de bodega con personal de apoyo
6	Elaborara mandamiento de pago de acuerdo a la cantidad demandada y tabla de precios	Encargada de comercialización
7	Presenta a colector habilitado mandamiento de pago para emisión de factura	Comprador
8	Recibe valor y emite factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal de acuerdo a mandamiento de pago	Colector habilitado
9	Entrega de producto al comprador y coloca sello de entregado en factura	Encargado de bodega de almacenaje
10	Retira producto presenta copia de factura al encargado de la bodega de almacenamiento	comprador
11	Entrega copia de factura a portería	comprador
12	Al final del día elabora inventario de ventas de productos en existencia y entrega a encargada de unidad de comercialización OC-F3	Encargado de bodega de producto fresco

## F- Venta de plantas

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elabora informe de producción estimada de plantas por cultivo por variedad formularios OC-F4 y lo envía a la unidad de comercialización	Encargados de viveros
2	Promueve la venta con identificación de clientes potenciales	Encargada de comercialización
3	Elaborar mandamiento de pago de acuerdo a la cantidad demandada y tabla de precios utilizando factura proforma OC-F6	Encargados de viveros
4	Presenta a colector habilitado factura proforma para emisión de factura	Comprador
5	Recibe valor y emite factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal de acuerdo a factura pro forma	Colector habilitado
6	Retira plantas presenta copia de factura al encargado de viveros	comprador
7	Entrega copia de factura a portería	comprador

### G- Venta de Servicios de laboratorios y capacitación

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Promueve la venta e identificación de clientes potenciales de servicios y capacitación	Encargada de comercialización
2	Recepción de muestras de los análisis solicitado	Técnico de Laboratorio
3	Realizar los análisis solicitados y preparar informes de resultados	Técnico de Laboratorio
4	Desarrollar la capacitación solicitada	Jefe de Unidad de capacitación
5	Presenta a colector habilitado mandamiento de pago para emisión de factura	Comprador
6	Elabora mandamiento de pago de acuerdo al servicio, cantidad demandada y tabla de precios y acuerdan tiempo de entrega del servicio y capacitación	Colector habilitado
7	Recibe valor y emite factura de consumidor final o comprobante de crédito fiscal de acuerdo a mandamiento de pago	Colector habilitado
8	Entrega servicio al comprador y coloca sello de entregado en factura	Jefe de la Unidad

**H. Descargo de productos, subproductos frescos de parcelas generados en parcelas de investigación, validación, producción y CEDAS**

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se selecciona y se contabiliza producto, subproducto que no cumple con los requisitos para la comercialización	Encargados de Comercialización con personal de apoyo
2	Se procede al descargo en presencia del encargada de la Unidad productiva	Encargada de comercialización Responsable de la Unidad productiva
3	Se elabora una acta firmada por Encargada de Comercialización y responsable de la Unidad productiva	Encargada de comercialización Responsable de la Unidad productiva

**I. Descargo de plantas Viveros y Banco de Germoplasma**

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se selecciona y se contabiliza las planta que no cumple con los requisitos para la comercialización	Encargados de Viveros y Banco de Germoplasma
2	Se procede al descargo en presencia del encargada de la Unidad productiva	Encargada de comercialización Responsable de la Unidad productiva
3	Se elabora una acta firmada por Encargada de Comercialización y responsable de la Unidad productiva	Encargada de comercialización Responsable de la Unidad productiva

## VII. ANEXOS.

ANEXO OC-F1: INFORME DE EXISTENCIA DE PRODUCTO Y PRODUCCIÓN ESTIMADA

ANEXO OC-F2: FORMULARIOS PARA REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS COSECHADOS Y ENTREGADOS.

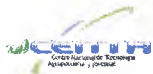
ANEXO OC-F3: FORMULARIOS PARA REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS VENDIDAS POR MES

ANEXO OC-F4: REGISTRO DE PLANTAS FRUTALES EN VIVERO SAN ANDRES, SANTA CRUZ PORRILLO, CEDA IZALCO.

ANEXO OC-F5. COMPROBANTE DE VENTA AL DETALLE PARA EMPLEADOS CENTA

ANEXO OC-F6 FACTURA PROFORMA PARA VENTA DE PLANTAS





## ANEXO OC-F2: REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS COSECHADOS Y ENTREGADOS.

FORMULARIO OC-F2

CENTRO NACIONAL DE TECNOLGIA AGROPECUARIA Y FORESTAL

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 ESTACION EXPERIMENTAL: \_\_\_\_\_  
 RUBRO \_\_\_\_\_  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 COORDINADOR DEL PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE UNIDAD PRODUCTIVA \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES POR MES												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVEIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	COSECHADA													
	ENTREGADA													
	COSECHADA													
	ENTREGADA													
	COSECHADA													
	ENTREGADA													
	COSECHADA													
	ENTREGADA													
	COSECHADA													
	ENTREGADA													
	COSECHADA													
	ENTREGADA													

NOMBRE \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_ SELLO \_\_\_\_\_





ANEXO 3: REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS VENDIDAS POR MES

FORMULARIO OC-F3

CENTRO NACIONAL DE TECNOLGIA AGROPECUARIA Y FORESTAL

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 ESTACION EXPERIMENTAL: \_\_\_\_\_  
 RUBRO \_\_\_\_\_  
 PERIODO: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DE COMERCIALIZACION : \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES VENDIDAS POR MES												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVEIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													



ANEXO 3: REGISTRO Y CONTROL DE PLANTAS PRODUCIDAS Y VENDIDAS POR MES


FORMULARIO OC-F4

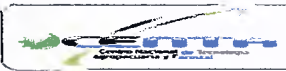
CENTRO NACIONAL DE TECNOLGIA AGROPECUARIA Y FORESTAL

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 ESTACION EXPERIMENTAL: \_\_\_\_\_  
 RUBRO \_\_\_\_\_  
 PERIODO: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DE COMERCIALIZACION : \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES VENDIDAS POR MES												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVEIEMBRE	DICIEMBRE	
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													
	RECIBIDA													
	VENDIDA													

ANEXO OC-F5 COMPROBANTE DE VENTA

 <p><b>CENTA</b> Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal</p>	<p><b>CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA</b></p> <p>División Administrativa Oficina de Comercialización</p>			
FECHA:	<b>COMPROBANTE DE VENTA</b>	N° _____		
Nombre: _____				
CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO \$	TOTAL
<p>COLECTOR:</p> <p>ORIGINAL: COMPRADOR COPIA: COLECTOR PORTERIA</p>				



DIVISION ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE COMERCIALIZACION  
FACTURA PROFORMA

FECHA: \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_

NOMBRE CLIENTE \_\_\_\_\_

NIT/DUI \_\_\_\_\_

CLASE	CANTIDAD	VARIEDAD	CANTIDAD Y TIPO		PRECIO UNITARIO \$	TOTAL	OBSERVACION
			Injertado	no injertado			
Mango		Tomy Atkins					
		Haden					
		Panades					
		Indio					
		Otros:					
Aguacate		Beneke					
		Sitio del niño					
		Ereguayquin					
		Otros:					
Naranja		Washington					
		Valencia					
		Piña					
		Jaffa					
		Tehuacan					
		Otros:					
Mandarinas		Clementina					
		Reyna					
		Dancy					
		Otros:					
Limón		Indio					
Arayán		Persico					
		redondo					
Marañón		largado					
		Amarillo					
Zapote		Rojo					
		Magaña					
		Rivera					
		Valiente					
Guayaba		Otros:					
Mamoncillo		Taiwanesa					
Caimito		Azucarón					
Nispero		Verde					
		Caluco					
		Granada					
		Guanaba					
Piña		Golden					
		Otros:					
Maracuyá		amarillo					
Nance		Sisemetepeque					
		enano					
Platano en vitro		Usulután					
		Otros:					
Plantas medicinales		Acapate					
		Albahaca					
		Altamisa					
		Altamiza					
		cola de caballo					
		Eneldo					
		Epazote					
		Equinacea					
		Hierbabuena					
		Hinojo					
		Llantén					
		Menta					
		Milenrama					
		Noni					
		Orozuz					
		Romero					
		savila					
		Otros:					

TOTAL \_\_\_\_\_

AUTORIZA \_\_\_\_\_

## V. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia a partir de 16 de julio del 2007.

San Andrés, Ciudad Arce a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil siete

APROBADO



Abraham Lopez De León  
Director Ejecutivo.

