

Farmer Education Program (PEPA) Resource Guide

Planificación de su Negocio Agrícola



Agriculture & Land-Based Training Association (ALBA)

Mayo 2012

© Copyright All Rights Reserved 2001– 2012 Agriculture and Land-Based Training Association (ALBA)

Este proyecto fue apoyado por el **Beginning Farmer and Rancher Development Program** del USDA National Institute of Food and Agriculture, Subvención 2009-49400-06025 y el **Outreach and Assistance for Socially Disadvantaged Farmers and Ranchers Program** de la USDA Office of Advocacy and Outreach, Subvención 59-2501-10-001.

Apoyo al proyecto curricular también fue brindado por la **Cedar Tree Foundation** y la **Organic Farming Research Foundation**.

Planificación de su Negocio Agrícola

Índice

Consideraciones para su Negocio Agrícola	2
Objetivos de Aprendizaje	5
Desarrollar su Modelo de Negocio.	6
Gestión de Riesgos para el Pequeño Agricultor.	7
Operaciones del Negocio	11
Estructura Legal del Negocio	11
Impuestos y Anexo F.	13
Operaciones Físicas del Negocio	15
Reglamentos y Lineamientos del Negocio	16
Recursos Humanos	16
Seguros	18
Compensación al Trabajador	19
Condiciones de Trabajo Seguras e Higiénicas	21
Obligaciones Salariales de los Empleadores.	22
Operaciones Financieras del Negocio	23
Contabilidad y Libros de Contabilidad.	30
Acceso a Crédito	30
Gestión de Operaciones Diarias	35
Administración del Inventario	37
Proceso de Facturación y Cobranza	38
Recursos de Gestión Financiera	38
Creación de un Plan de Negocio Paso por Paso	41
Glosario de Términos	47

Consideraciones para su Negocio Agrícola

¿Puedo ganar suficiente dinero como agricultor?

Los ingresos son por mucho la preocupación más común de los agricultores nuevos y principiantes. No hay duda de que, históricamente, los agricultores pueden experimentar momentos difíciles en cuanto a sus finanzas. Sin embargo, hay agricultores que operan negocios rentables, incluso con pocos acres.

Estrategias:

- Determine sus necesidades financieras. Usted tal vez quiera desarrollar un presupuesto personal o familiar para determinar la cantidad de ingresos que requiere. Como guía, vea las secciones Explorar el Sueño de un Rancho Pequeño o Labrar el Suelo de Oportunidad que están enumeradas abajo.
- Desarrolle o ajuste su plan de negocio agrícola. Las presiones económicas requieren que los agricultores presten más atención que nunca a los aspectos empresariales de la agricultura. Existen varios cursos y publicaciones que pueden ayudar. Labrar el Suelo de Oportunidad es un recurso excelente.
- Considere trabajar en la agricultura a tiempo parcial, por lo menos al principio, o depender de un trabajo fuera del rancho para usted u otro miembro de la familia o equipo de rancho. Recuerde que en cualquier industria, es poco probable que los negocios nuevos obtengan una ganancia durante los primeros años. A nivel nacional, más de la mitad de todos los ingresos de ranchos familiares vienen de fuentes fuera del rancho.

¿Cómo se puede gestionar el flujo de efectivo sin un cheque de paga fijo?

Muchas personas hacen la transición a la agricultura desde trabajos en que recibían un cheque de paga fijo. En operaciones como ranchos de verduras hay gastos altos en la primavera sin ingresos hasta mediados de verano o el otoño. ¡Esto puede dificultar el pago de las cuentas!

Estrategias:

- Aprenda la gestión financiera sólida. La capacitación en la gestión financiera puede ayudarle a planear para el futuro y utilizar su dinero con sensatez.
- Obtenga préstamos operativos. Muchos agricultores dependen de préstamos para proporcionar el capital operativo para sobrevivir la temporada.
- Considere empezar una estrategia de Agricultura Apoyada por la Comunidad (CSA, por sus siglas en inglés). Esta estrategia de comercialización trata las dificultades de flujo de efectivo estacional. Los clientes pagan por adelantado y compran una “cuota” de los productos en el invierno o principios de la primavera, y luego recogen su comida semanalmente durante la temporada de cultivación. Algunos agricultores innovadores están adaptando esta estrategia para incluir carne y otros productos de rancho.

¿Puede la agricultura proporcionar la seguridad financiera para mi familia?

La seguridad financiera tiene diferentes significados para diferentes personas. Además de los ingresos básicos, puede incluir ahorros, planificación para la jubilación y seguro de vida.

Estrategias:

- Determine lo que la seguridad financiera significa para usted y su familia o el equipo de rancho. ¡No puede saber si la agricultura puede proporcionarla salvo que sepa lo que necesita!
- Asegúrese de que su plan de negocio incluya la jubilación y otras necesidades de ahorros. Sea decisivo con respecto a la planificación a largo plazo.

- Póngase de acuerdo de que un miembro de la familia tendrá un trabajo fuera del rancho. Usted tal vez encuentre que trabajar en la agricultura a medio tiempo o tener algunos miembros de la familia que mantengan trabajos fuera del rancho proporciona la estabilidad necesaria para compensar por las incertidumbres de la agricultura.
- Redacte un testamento o desarrolle un plan de hacienda para proveer por la seguridad a largo plazo de su familia y el futuro de su negocio agrícola.

Considere la idea de asegurar sus ingresos agrícolas o cultivos:

Algunas formas de seguro pueden protegerle de algunas pérdidas financieras que resultan de plagas, enfermedades y mal clima.

- La Agencia de Gestión de Riesgo (Risk Management Agency – RMA) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) puede proporcionarle información acerca del seguro de cultivos y los seguros AGR y AGR-Lite, además de proporcionarle información acerca de aseguradores que ofrecen pólizas adecuadas. <http://www.rma.usda.gov/>
- El seguro de cultivos tradicional cubre ciertos productos, tales como las manzanas, maíz dulce y del campo, duraznos, arándanos, papas, tabaco, zapallo de invierno, almejas cultivadas y cultivos de vivero.
- El programa de Ingresos Brutos Ajustados (Adjusted Gross Revenue – AGR) de la Agencia de Gestión de Riesgo del USDA cubre sus ingresos agrícolas generales y puede ser usado sin importar la mezcla de cultivos en su rancho. Un producto similar, conocido como AGR-Lite, también cubrirá operaciones que incluyen ganado.
- El Programa de Asistencia para Desastres de Cultivos No Aseguradas (Noninsured Crop Disaster Assistance Program – NAP) cubre cultivos que no están cubiertos por un seguro de cultivos común. NAP está disponible a través de la Agencia de Servicios Agrícolas del USDA. <http://www.fsa.usda.gov/FSA/>
- La Biblioteca Nacional de Evaluación del Riesgo Agrícola (The National Agricultural Risk Assessment Library) cuenta con muchos documentos acerca de las opciones de seguro de cultivos. <http://www.agrisk.umn.edu/>

Diseñe su operación agrícola para minimizar los efectos potenciales del clima, plagas y enfermedades.

Las decisiones gerenciales, tales como la selección empresarial, la diversificación y el uso de buenas prácticas agrícolas, también pueden minimizar los efectos de daños.

- La selección empresarial. Cuando sea posible, escoja cultivos y ganado adecuados para su clima que son resistentes a plagas y enfermedades.
- Diversificación. Al diversificar sus iniciativas agrícolas, usted puede minimizar los daños; si se destruye un cultivo, otro podría sobrevivir.
- El uso de buenas prácticas culturales muchas veces protege sus cultivos y ganado a pesar de las dificultades potenciales. Por ejemplo, la rotación de cultivos puede ayudar a minimizar los efectos de muchas enfermedades acarreadas por el suelo.

¿Qué pasa si un cliente se lastima cuando esté en mi rancho o se enferma después de comer mis productos?

Esta es una preocupación legítima en muchos ranchos, en particular los que invitan a los clientes a visitar el rancho y los que hacen el comercialización directa. Existen varias maneras muy prácticas y exitosas para minimizar estos riesgos.

Obtenga el seguro que necesite para protegerse.

Hay varios tipos de seguro que pueden ser apropiados, según su operación.

- El Seguro de Responsabilidad General para Agricultores (Farmers Comprehensive Liability Insurance) cubre accidentes que ocurren en el rancho que afectan a agricultores, empleados, invitados y clientes. No reemplaza el Seguro de Accidentes Laborales (Workers' Compensation Insurance) y sólo cubre actividades que se consideran como parte de "la labranza". Esta definición normalmente incluye la producción y puestos agrícolas al lado del camino, pero no incluye otras formas de comercialización.
- El Seguro de Negocio Comercial (Commercial Business Insurance) puede ser necesario si sus actividades no se consideran "agrícolas". Este seguro es apropiado si vende en mercados de agricultores o incluso en puestos agrícolas y si vende más de un porcentaje determinado de productos que provienen de su rancho.
- Es posible que los dueños de operaciones pequeñas expandan su póliza de seguro de propietario de vivienda para cubrir sus actividades agrícolas y de comercialización.
- Seguro de Responsabilidad Civil por Productos (Product Liability Insurance) — Es poco probable que las pólizas antemencionadas le protejan si sus clientes se lesionan como resultado de comer los productos de su rancho. Usted tal vez quiera una póliza de seguro de responsabilidad civil para los productos que le proteja contra este tipo de responsabilidad.

Adopte un Plan de Salubridad e Higiene en el Manejo de Frutas y Verduras y considere la Certificación de Salubridad e Higiene en el Manejo de Frutas y Verduras para su rancho.

Cada vez hay más recursos disponibles para los planes de salubridad e higiene en el manejo de frutas y verduras, y hay cada vez más agencias certificadoras a medida que se incrementa la demanda de dicha certificación. El proceso de certificación implica cuotas anuales que deben formar parte del presupuesto del rancho, además de las proyecciones del flujo de efectivo. Los recursos incluyen:

- El Proyecto in Situ de Salubridad e Higiene en el Manejo de Frutas y Verduras (On-Farm Food Safety Project)
<http://onfarmfoodsafety.org/>
- Programa de Pequeños Ranchos de la Universidad de California (University of California Small Farm Program)
<http://sfp.ucdavis.edu/docs/foodsafety.html>
- Primus Labs
<http://www.primuslabs.com/>
- NSF Agriculture
http://www.nsf.org/business/nsf_agriculture/index.asp?program=NSFAgr

Objetivos de Aprendizaje para el Módulo de Negocios de ALBA

1. Los estudiantes conocerán lo que pueden reportar en el Anexo F del Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) (Ganancia o Perdida de Negocio Agrícola).
2. Los estudiantes aprenderán información básica sobre las guías y reglamentos de recursos humanos.
3. Los estudiantes entenderán cómo llevar la contabilidad de su trabajo.
4. Los estudiantes aprenderán acerca de los componentes de un presupuesto proyectado: estado de ganancia o pérdida anual y flujo de efectivo mensual.
5. Los estudiantes aprenderán cómo calcular sus costos de producción totales, ganancias o pérdidas, y cómo crear una hoja de balance usando Excel.
6. Los estudiantes conocerán varios métodos para financiar su negocio agrícola.
7. Los estudiantes podrán crear un plan de negocio para su pequeño rancho.

¿Cómo emprender un Negocio Agrícola?

Desarrollar su Modelo de Negocio

Qué se puede esperar / Información general

Modelo de Negocio:

Un modelo de negocio describe cómo una organización crea, proporciona y captura el valor económico y social, además de otras formas de valor. El diseño del modelo de negocio es la primera parte de la estrategia empresarial. El término modelo de negocio se usa para una amplia gama de descripciones informales y formales para representar los elementos centrales de un negocio, los cuales incluyen el propósito, oferta, estrategias, infraestructura, estructuras organizacionales y procesos y políticas operativos.

El modelo de negocio es un diagrama que demuestra cómo se va a administrar un negocio. El modelo de negocio lo ayudará a identificar la manera en que usted necesita establecer, operar y obtener ganancias de su negocio. Aún más importante, el modelo de su negocio resalta las decisiones que usted tiene que tomar para que su negocio sea un éxito.

La mejor manera para empezar a planear un nuevo negocio, es poner por escrito sus primeros pensamientos y sus metas:

Análisis de mi Negocio:

Las respuestas a las siguientes preguntas lo ayudarán a desarrollar su modelo de negocio.

¿Cuáles son las metas para su negocio agrícola?

¿Cómo es su negocio agrícola?

¿Cuál es su producto (s)? ¿Qué desea cultivar?

¿Qué experiencia tiene usted con la agricultura?

¿Qué conocimiento tiene usted sobre este negocio?

¿Cuál es su mercado objetivo?

¿Va a contratar empleados?

¿Cuánto dinero o recursos tiene usted para emprender su negocio?

¿Cuáles son las desventajas y preocupaciones en emprender un nuevo negocio?

Será importante que usted consulte el análisis de su negocio mientras crea el modelo de negocio.

¿En qué consiste el modelo de negocio?

El modelo de un negocio consiste en seis componentes claves: valor propuesto, mercado objetivo, cadena de valor, ventaja competitiva, red de valor, estructura de costos y márgenes objetivo.

1. Valor propuesto: el valor de su negocio y el producto para sus clientes.

Por ejemplo: Al vender por medio de "ABC Organics," voy a proveerles a mis clientes hortalizas y frutas orgánicas frescas y deliciosas que fomentarán su salud y bienestar.
2. Mercado Objetivo: los clientes que su negocio va a servir. Escriba una descripción breve de su clientela.
3. Cadena de Valor: la manera en que su negocio va estar organizado para entregar el producto o servicio que usted provee. Escriba los pasos o el sistema que tiene que implementar para que su negocio funcione. ¿Cómo va a organizar cada parte? ¿Qué parte del negocio va a administrar usted y qué parte va a ser administrada por otros?
4. Ventaja Competitiva: la diferencia que existe entre su negocio o producto comparado con el de sus competidores. Escriba por qué los clientes quieren comprar sus productos en lugar de comprarles a sus competidores en su área.
5. Red de Valor: la cantidad de dinero que usted necesitará para iniciar su negocio y la cantidad de capital de trabajo que va a requerir para mantener su negocio abierto. Esto es conocido como costos de puesta en marcha. Véase las descripciones de los tipos de costos a continuación. Considere los costos fijos, variables, semivARIABLES y no repetidos que usted espere pagar, así como la proyección del flujo de efectivo al iniciar su nuevo negocio.
 - Capital de Trabajo/Costos de Puesta en Marcha: Los activos corrientes menos los pasivos corrientes (note cómo esto se relaciona con su estado financiero personal o patrimonio neto que compara los pasivos usted tienen personalmente con los activos de su propiedad. Esto es importante si quiere financiar su pequeño negocio). El capital de trabajo evalúa la cantidad de activos de liquidez que una empresa tiene disponible para iniciar su negocio.
 - Costos Fijos: El costo que no varía dependiendo de la producción o de los niveles de ventas, tales como el alquiler, los impuestos sobre la propiedad, los seguros o los gastos sobre intereses.

- **Costos Variables:** El costo por mano de obra, materiales o gastos indirectos que cambian de acuerdo con los cambios en el volumen de las unidades de producción.
 - **Costos Semivariantes:** Un costo compuesto por una combinación de componentes fijos y variables. Los costos son fijos para un determinado nivel de producción o consumo, y estos fluctúan después de que se exceda el nivel. También son conocidos como costos semifijos. Este tipo de costo es variable porque fluctúa de acuerdo con la actividad agrícola. Los costos de mano de obra son semivariantes. La parte fija es el salario pagado a los trabajadores por sus horas regulares de trabajo. Las variables son las horas y el pago de horas extras.
 - **Costos no Repetidos:** Cargos, gastos o pérdidas fuera de lo común que no se espera que vuelvan a ocurrir otra vez en el curso normal del negocio. Los costos no repetidos incluyen las deudas canceladas tales como los costos de inversiones, pérdidas debido a incendios o robos y pérdidas en la venta de activos. También se les llaman costos extraordinarios.
6. **Estructura de Costos y Márgenes Objetivo:** todas las fuentes de las ganancias del negocio y las contribuciones de cada una de las fuentes crean una descripción total de las ganancias. ¿Cómo va a generar ingresos y ganancias mi negocio? Algunas de las fuentes de los ingresos agrícolas incluyen:
- **Ingresos de ventas:** de los productos que usted provee a sus clientes
 - **Cuota de suscripciones:** los cargos semanales o mensuales por las cajas de CSA

Evaluación de Riesgo para los Rancho de Pequeña Escala

La agricultura es un negocio riesgoso. Sin embargo, saber qué riesgos presentan el desafío mayor depende en gran medida de las iniciativas que usted emprenda y de la etapa en que se encuentre su negocio. Por ejemplo, durante los primeros años de una operación, los problemas de producción pueden presentar los riesgos mayores mientras usted determina qué métodos de producción funcionan mejor. Mientras crece su negocio, la falta de suficiente mano de obra calificada puede presentar un riesgo importante. Por lo tanto, usted tal vez deba realizar esta evaluación hoy y de nuevo después de uno o dos años. Su relación con el rancho también puede afectar la manera en que usted percibe los riesgos. Los gerentes de rancho, como empleados pagados, pueden tener diferentes preocupaciones que el dueño del rancho. Si usted está trabajando en la agricultura en asociación con otras personas, haga que todos completen una evaluación por separado y comparen sus apuntes.

I. Evalúe su Actitud hacia el Riesgo

Cuando usted mide los riesgos potenciales de la agricultura y decide cómo responder a estos, puede ser útil entender su propia actitud hacia el riesgo. Considere las siguientes actitudes de riesgo y decida dónde usted se ubica en la escala. ¿Es usted claramente un solo tipo de tomador de riesgos, o se ubica entre dos tipos? Si tiene socios de rancho, pida que se evalúen a sí mismos también. ¿Tienen puntos de vista parecidos o distintos?

- **Evasor de Riesgos –** Usted toma riesgos de manera muy cautelosa. Está preparado para lo peor, y no le gusta arriesgarse. Su operación suele ser estable, pero pierde oportunidades que implicarían aventurarse.

- **Calculador de Riesgos** – Usted cree que se tiene que arriesgarse a veces para adelantarse. Antes de tomar una decisión o actuar, junta información y analiza las probabilidades. Intenta ser realista para reconocer los riesgos y reducirlos a niveles aceptables. A veces usted sobreanaliza.
- **Aventurero de Riesgo** – Usted se siente que los riesgos son desafiantes y emocionantes y suele buscar la oportunidad de arriesgarse. Disfruta la emoción de la toma de riesgos, y a veces necesita un recordatorio para mantener las apuestas a un nivel razonable.
- **Atrevido Tomador de Riesgos** – Usted es un atrevido tomador de riesgos, si toma riesgos innecesarios, y se lanza (o permanece quieto) con los ojos cerrados al riesgo. Si bien a veces podrían llegar a tener suerte, los atrevidos tomadores de riesgos generalmente fallan cuando ignoran los hechos o se niegan a tomar precauciones.

Colóquese en esta Escala de Actitud hacia el Riesgo:

Evasor de Riesgos — Calculador de Riesgos — Aventurero de Riesgo — Atrevido Tomador de Riesgos

II. Evalúe los Riesgos para su Rancho

La Agencia de Gestión de Riesgo (Risk Management Agency – RMA) del USDA reconoce cinco áreas de riesgo para los negocios agrícolas. A continuación se encuentran algunos riesgos potenciales en cada una de estas cinco áreas. Piense en su próximo año de producción. Califique cada riesgo como alto, moderado, bajo, o no se aplica (N/A). Incluya otros riesgos potenciales que tal vez no hayan sido incluidos. Para los riesgos para su rancho que usted califica como alto, enumere las posibles maneras para reducir su efecto.

Evalúe los Riesgos de Producción

<i>Descripción del Riesgo</i>	<i>Alto</i>	<i>Mod.</i>	<i>Bajo</i>	<i>N/A</i>	<i>Estrategia para Reducir el Riesgo</i>
Falta de experiencia en la producción					
Métodos de producción sin probar					
Variabilidad de rendimiento					
Clima imprevisible					
Falta de equipos o fallos de equipo					
Otro riesgo de producción					
Otro riesgo de producción					

Evalúe los Riesgos de Comercialización

<i>Descripción del Riesgo</i>	<i>Alto</i>	<i>Mod.</i>	<i>Bajo</i>	<i>N/A</i>	<i>Estrategia para Reducir el Riesgo</i>
Falta de experiencia en la comercialización					
Canales de comercialización limitados					
Competencia Directa					
Competencia Indirecta					
Asuntos de salud y seguridad del consumidor					
Otro riesgo de comercialización					
Otro riesgo de comercialización					

Evalúe los Riesgo Financieros

<i>Descripción del Riesgo</i>	<i>Alto</i>	<i>Mod.</i>	<i>Bajo</i>	<i>N/A</i>	<i>Estrategia para Reducir el Riesgo</i>
Falta de experiencia en la gestión financiera					
Falta de capital para invertir en equipos u otros activos necesarios					
Mucha deuda					
Altos costos de producción en comparación con el rendimiento					
Falta de efectivo operativo estacional					
Ingresos insuficientes para cubrir los gastos operativos					
Ganancias insuficientes para pagar el/los dueño(s)					
Otro riesgo financiero					
Otro riesgo financiero					

Evalúe los Riesgos Legales y Ambientales

<i>Descripción del Riesgo</i>	<i>Alto</i>	<i>Mod.</i>	<i>Bajo</i>	<i>N/A</i>	<i>Estrategia para Reducir el Riesgo</i>
alta de conocimiento de asuntos/normas legales y ambientales					
Nuevas normas para las cuales el rancho no se encuentra protegido					
Condiciones inseguras para trabajadores o clientes del rancho					
Contaminación hacia o desde un propiedad vecino					
La comunidad no es "amigable a los ranchos"					
Presión de la urbanización					
Otro riesgo legal/ambiental					
Otro riesgo legal/ambiental					

Evalúe los Riesgos de Recursos Humanos

<i>Descripción del Riesgo</i>	<i>Alto</i>	<i>Mod.</i>	<i>Bajo</i>	<i>N/A</i>	<i>Estrategia para Reducir el Riesgo</i>
Falta de experiencia de gestión de ranchos					
Trabajadores o gerentes agrícolas enfermos o lesionados					
Falta de recursos de mano de obra adecuado					
Metas en oposición entre miembros de la familia o socios del rancho					
Muerte o divorcio del dueño principal del rancho					
Otro riesgo de recursos humanos					
Otro riesgo de recursos humanos					

Operaciones del Negocio

Toda persona que emprende una operación desea que ésta tenga éxito. Sin embargo, el éxito no ocurre de la noche a la mañana, y no es garantizado. Esta guía proporciona información y muchas herramientas para que tome decisiones operacionales. Estas decisiones se tratan de las actividades diarias del negocio, cuyo objetivo es establecer una fórmula para el éxito del negocio. El enfoque de esta guía incluirá los siguientes cinco temas.

- Estructura Legal
- Operaciones Físicas
- Reglamentos y Lineamientos
- Operaciones Financieras
- Operaciones Diarias y Gestión

1. Estructura Legal del Negocio

Cuando usted decida iniciar su negocio, la primer decisión que usted tiene que tomar se relaciona con la estructura legal del negocio – en otras palabras, ¿qué tipo de negocio va a establecer legalmente? La estructura fundamental legal incluye lo siguiente:

- Empresa Individual
- Sociedad (Colectiva o Limitada)
- Sociedad Anónima (C y S)
- Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)

Cada una de las estructuras de estos negocios tiene ventajas y desventajas. La decisión correcta para usted es la que coincide con el propósito de su negocio y cualquier asunto relacionado con impuestos y responsabilidades.

Empresa Individual — Ésta es la forma de organización más sencilla y probablemente la más común, principalmente debido al hecho de que es muy fácil establecerla y requiere de menos reglamentos jurídicos. El término reglamentos es otra palabra para leyes, reglas o lineamientos. Debido a que la empresa individual tiene una responsabilidad ilimitada, todas las pérdidas y ganancias le pertenecen al propietario. Siempre y cuando las ganancias no excedan una cierta cantidad, existe una ventaja de impuestos porque los ingresos se gravan al nivel de ingresos personales. Sin embargo, un gran desafío podría ser el éxito mismo. Al aumentar el crecimiento y el éxito financiero, el proceso de operaciones con un propietario único puede llegar a ser desafiante y complejo. Puntos clave: si tiene considerables activos personales, por ejemplo, casa(s), tierra, etc., sería importante que considere una estructura como una sociedad de responsabilidad limitada que protegerá sus activos personales, si entablan una demanda contra su negocio. Esto es especialmente importante mientras crece su negocio e incurre en mayores riesgos, por ejemplo más camiones en la carretera.

Cuando hablamos de empresas individuales, por lo general pensamos en pequeñas empresas, tales como tiendas de abarrotes, farmacias, restaurantes, salones de belleza; lugares que encontramos, por lo general, en nuestras vecindades.

En la mayoría de los casos, hay que presentar un Certificado de Razón Social {Doing Business As — DBA} para establecer empresas individuales. El DBA se puso en marcha como una medida

de protección al consumidor para que las personas en su comunidad sepan quiénes operan un negocio local. Por lo tanto, un anuncio impreso normalmente se publica en el periódico local donde usted ha presentado su DBA. Este certificado se registra en la Oficina del Registrador del Condado en el condado donde esté ubicada la empresa.

En un número reducido de casos, un certificado DBA no es necesario. Un DBA no se aplica cuando el nombre de la empresa y su nombre son iguales. Por ejemplo, si usted es un propietario único llamado "Granjero Joe" y usted es dueño de un pequeño rancho llamado "Granjero Joe Organics" o "Rancho de Joe", no es necesario presentar un DBA. Si el Granjero Joe está haciendo negocios bajo el nombre de "Los Mejores Productos de la Tierra", necesitaría un DBA.

Sociedad — Una sociedad es una situación en que un pequeño número de individuos son los dueños del negocio. Antes de comenzar, considere si usted prefiere emprender un negocio por sí mismo o con uno o más socios. Hay dos tipos de sociedades: colectivas y limitadas. En ambos tipos, existe una responsabilidad ilimitada por las deudas del negocio. En una sociedad colectiva, los socios son personalmente responsables de las deudas del negocio. Si usted es responsable de una deuda causada por la empresa, es posible que se apoderen de sus bienes personales como pago. Por otro lado, los socios de responsabilidad limitada sólo son responsables de la cantidad invertida en el negocio.

Una de las ventajas de una sociedad colectiva es que usted no tiene que registrarse con su estado y pagar una cuota, como lo tiene que hacer para establecer una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada. Además, la presentación de los impuestos sobre la renta es fácil porque se gravan a los socios y no la sociedad. A diferencia de una sociedad anónima, no hay necesidad de presentar declaraciones de impuestos por separado para la persona jurídica y sus propietarios. Ya que las decisiones empresariales de un socio son jurídicamente vinculantes para todos los otros socios, es esencial que emprenda el negocio con un socio o socios en quienes puede usted depositar su plena confianza. También es esencial que usted prepare un acuerdo por escrito que establezca, entre otras cosas, la participación de cada socio en las ganancias o pérdidas, las obligaciones del día a día y lo que sucede si uno de los socios fallece o se jubila.

Cuando hablamos de sociedades, por lo general es una situación donde alguien ha sido el propietario único y luego decide ampliar el negocio y tener otros socios participantes. Tal vez pueda ser una situación en la que dos personas han decidido unir fuerzas en un negocio y combinar sus aptitudes y recursos financieros.

Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL) — Las SRL (Limited Liability Company – LLC), permitidas por ley, son cada vez más populares. Éstas combinan la protección de la responsabilidad personal de una sociedad anónima con los beneficios de los impuestos y la sencillez de una sociedad. La sociedad de responsabilidad limitada es una operación de negocios separada y distinta que permite obtener un número de identificación fiscal, abrir una cuenta bancaria y hacer negocios, todo bajo su propia razón social. La ventaja principal es que los propietarios no son personalmente responsables por las deudas y responsabilidades de la SRL. Una SRL con empleados tiene que pagar impuestos sobre la nómina y contar con seguro de desempleo. Los requisitos y las cuotas anuales para la formación de una SRL varían de estado a estado, así que usted debe investigar los reglamentos y los procedimientos presentes en su estado.

- Una SRL es comúnmente una pequeña empresa donde el propietario ha decidido establecerla como una sociedad de responsabilidad limitada en lugar de una empresa individual para poder beneficiarse de la condición de responsabilidad limitada.
- Algunas de las desventajas de una SRL incluyen: la ley estatal puede limitar la vida de la SRL; como sociedad, si más del 50% del interés del capital y utilidades se venden o se intercambian en un período de 12 meses, la SRL se dará por terminada para los propósitos de los impuestos federales; convertir un negocio existente a una categoría de SRL puede resultar en el reconocimiento fiscal de los activos valorados; disolver una SRL puede ser un procedimiento complicado puesto que todos los socios deben estar de común acuerdo para disolverla. Usted debe calcular cuánto ha invertido cada uno de los socios en la SRL y también tiene que determinar cuáles son las deudas y el activo de la misma.

Impuestos

La estructura legal del negocio, junto con el tipo de producto o servicio que usted ofrece, determina qué impuestos debe pagar y cómo los va a pagar. Algunos de estos impuestos son los impuestos sobre la renta, impuestos sobre ingresos de trabajo por cuenta propia, impuestos sobre la nómina, impuestos sobre las ventas e impuesto sobre el consumo. Para cada una de las siguientes categorías, el sitio web del Servicio de Ingresos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) es un repositorio central de información y contiene los formularios apropiados para los impuestos. Vea <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=99194,00.html>

Un agricultor debe mantener archivos financieros para presentar una correcta declaración de impuestos sobre la renta. Mantener estos archivos lo ayudará a:

Monitorear el progreso de su negocio: ¿Está mejorando su negocio? ¿Qué cambios se necesitarán hacer? Mantener registros aumenta la posibilidad del éxito para su negocio.

Preparar sus estados financieros: Estos incluyen el balance general y el estado de ingresos y gastos. Mantener estos documentos será vital cuando usted tenga que solicitar préstamos siendo que usted tendrá que presentarlos junto con el plan de negocio.

Identificar la fuente de los recibos: Ya que usted estará recibiendo dinero de diferentes fuentes, usted debe mantener registros que identifiquen la fuente de sus recibos. Esto ayuda a distinguir los recibos de la operación agrícola de los recibos que no son del negocio y el ingreso gravable del ingreso que no es gravable.

Mantener registros sobre los gastos deducible: Registrar correctamente los gastos evitará que accidentalmente se olvide de reportar algo en su declaración de impuestos.

Preparar su declaración de impuestos: Usted debe mantener todos sus archivos en orden para presentar su declaración de impuestos. Los registros que usted mantenga deben comprobar los ingresos, gastos y créditos que usted declare.

Proporcionar comprobantes para la declaración de impuestos: Usted debe tener disponibles todos los archivos de la operación agrícola para la inspección del IRS. Si el IRS realiza una auditoría de su declaración de impuestos, a usted le pedirán una explicación sobre su declaración de impuestos.

Anexo F (Ganancias o Pérdidas del Negocio Agrícola)

Como agricultor usted debe reportar el ingreso de su operación agrícola con el Anexo F (Formulario 1040). Este formulario se utiliza para calcular las ganancias o pérdidas brutas de las operaciones agrícolas. Los ingresos reportados en el Anexo F incluyen el dinero recibido por cultivar, operación o administración agrícola con propósitos de ganancias.

Cuando visite a su profesional fiscal o contador, usted debe asegurarse de que complete un Anexo F para reportar sus ingresos agrícolas y no un Anexo C (Ganancias o Pérdidas del Negocio). Es muy importante que presente su declaración de Impuesto a la Renta con el Anexo F, ya que enumera partidas de ingresos y gastos comunes de la agricultura, mientras que el Anexo C no lo hace. No todos los profesionales fiscales y contadores están familiarizados con el Anexo F de modo que tendrá que asegurarse de que la persona que prepare su declaración de impuestos tiene experiencia en el uso del anexo correcto. Las consecuencias financieras de presentar el formulario incorrecto incluyen la posibilidad de reportar menos gastos y, a su vez, pagar más impuesto sobre la renta. También puede verse afectado negativamente cuando solicita un préstamo de rancho a pequeña escala, ya que tendrá que mostrar que ha presentado el Anexo F durante dos o tres años.

Al presentar su declaración de impuesto sobre la renta, hay que tomar en cuenta ventas en efectivo (por ejemplo, mercados de agricultores o puestos agrícolas al lado del camino). Algunos propietarios de negocios tienden a subreportar sus ventas con el objetivo de reducir sus impuestos. Hacer esto puede dificultar la obtención de un préstamo cuando esté listo para expandir su negocio.

Puede descargar una copia del Anexo F en <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/f1040sf.pdf>. A continuación, se encuentra una muestra del mismo:

SCHEDULE F
(Form 2008)
Profit or Loss From Farming

OMB No. 1545-0045
06
Do not include sales of livestock held for draft, breeding, sport, or show purposes. Report these sales on Form 4797.

Part I Farm Income—Cash Method. Complete Parts I and II (Accrual method. Complete Parts II and III, and Part I, line 11.)

1 Sales of livestock and other items brought for resale 1

2 Cost or other basis of livestock and other items reported on line 1 2

3 Subtotal line 1 from line 1 3

4 Sales of livestock, produce, grains, and other products (see page F-7) 4a

5 Cooperative distributions (Form 1099-DIV) 5a

6 Agricultural program payments (see page F-6) 6a

7 Commodity Credit Corporation (CCC) loans (see page F-6) 7a

8 CCC loans reported under election 8a

9 Crop insurance proceeds and federal crop disaster payments (see page F-6) 9a

10 Amount received in 2008 10a

11 Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see page F-6) 11

Part II Farm Expenses—Cash and Accrual Method. Do not include personal or living expenses such as taxes, insurance, or repairs on your home.

12 Depreciation (see page F-8) 12

13 Charitable contributions (see page F-8) 13

14 Custom hire (see page F-6) 14

15 Depreciation and section 179 expense deduction not claimed elsewhere (see page F-8) 15

16 Employee benefit program (see page F-8) 16

17 Fuel 17

18 Fertilizer and lime 18

19 Freight and trucking 19

20 Gasoline, fuel, and oil 20

21 Insurance (other than health) 21

22 Interest 22a

23 Mortgage paid to banks, etc. 23a

24 Other 24a

25 Labor (see page F-6) 25

26 Net farm profit or loss. Subtract line 25 from line 11 37

Part III Principal Agricultural Activity Codes

File Schedule C (Form 1040) or Schedule C-EZ (Form 1040-EZ) instead of Schedule F if all your principal source of income is from providing agricultural services such as self-propelled, veterinary, farm labor, horticultural, or management for a fee or on a contract basis, or if you are engaged in the business of breeding, raising, and caring for dogs, cats, or other pet animals.

111300 Fruit and tree nut farming
111400 Greenhouse, nursery, and floriculture production
119300 Other crop farming
Animal Production
121110 Beef cattle ranching and farming
121120 Dairy cattle and milk production
122110 Hog and pig farming
122200 Poultry and egg production
123400 Sheep and goat farming
129910 Animal agriculture
129900 Other animal production
Forestry and Logging
131000 Forestry and logging (including forest nurseries and timber tracts)

Anexo C (Ganancias o Pérdidas del Negocio)

Utilice el Anexo C (Formulario 1040) para reportar los ingresos o pérdidas del negocio que usted opere o de la profesión que usted practique en calidad de propietario único. Una actividad califica como negocio si su función principal es llevar a cabo una actividad para acumular ingresos o ganancias y si usted participa en esa actividad continuamente y regularmente.

A continuación, se encuentra una muestra del Anexo C. Por favor, tome un momento para notar la diferencia entre los Anexos F y C.

SCHEDULE C (Form 1040) Profit or Loss From Business

Business type: **06** Sole proprietorship

Net profit: **6,000**

Part I Income

1	Gross receipts or sales	1
2	Retains and allowances	2
3	Subtract line 2 from line 1	3
4	Cost of goods sold (see line 4E on page 1)	4
5	Gross profit. Subtract line 4 from line 3	5
6	Other income (including federal and state grants or fee-for-profit or related (see page C-5))	6
7	Gross income. Add lines 5 and 6	7

Part II Expenses

8	Advertising	8
9	Car and truck expenses (see page C-4)	9
10	Commissions and fees	10
11	Contract labor (see page C-6)	11
12	Depletion	12
13	Depreciation and section 179 expense deduction (not included in Part II) (see page C-6)	13
14	Employee benefit programs (other than on line 14b)	14
15	Insurance (other than health)	15
16	Interest	16
17	Legal and professional services	17
18	Office expense	18
19	Reason and profit-sharing plans	19
20	Rent or lease (see page C-5)	20
21	Repairs and maintenance	21
22	Supplies not included in Part II	22
23	Taxes and licenses	23
24	Travel, meals, and entertainment	24
25	Utilities	25
26	Wages less employment taxes	26
27	Other expenses (from line 4E on page 1)	27

Part III Cost of Goods Sold

30	Inventory at beginning of year. If different from last year's closing inventory, attach explanation	30
31	Purchases less cost of items withdrawn for personal use	31
32	Cost of labor. Do not include any amounts paid to yourself	32
33	Materials and supplies	33
34	Other costs	34
35	Add lines 31 through 34	35
36	Inventory at end of year	36
37	Cost of goods sold. Subtract line 36 from line 35. Enter the result here and on page 1, line 4	37

Part IV Information on Your Vehicle

43. When did you place your vehicle in service for business purposes? (month, day, year) _____

44. Of the total number of miles you drove your vehicle during 2006, enter the number of miles you used your vehicle for:

- a. Business _____
- b. Commuting (see instructions) _____
- c. Other _____

45. Do you or your spouse have another vehicle available for personal use? Yes No

46. Was your vehicle available for personal use during off-duty hours? Yes No

47a. Do you have expense to support your deduction? Yes No

47b. If "Yes," file the evidence with this return.

Part V Other Expenses

48. Total other expenses. Enter here and on page 1, line 27 _____

Part III Cost of Goods Sold

38. Hydrofluorocarbon used to refill charging inventory: Cut Lower of cost or market Other (attach explanation)

39. Was there any change in determining quantities, costs, or valuations between opening and closing inventory? If "Yes," attach explanation. Yes No

40. Inventory at beginning of year. If different from last year's closing inventory, attach explanation: 30

41. Purchases less cost of items withdrawn for personal use: 31

42. Cost of labor. Do not include any amounts paid to yourself: 32

43. Materials and supplies: 33

44. Other costs: 34

45. Add lines 31 through 34: 35

46. Inventory at end of year: 36

47. Cost of goods sold. Subtract line 46 from line 45. Enter the result here and on page 1, line 4: 37

Part IV Information on Your Vehicle

43. When did you place your vehicle in service for business purposes? (month, day, year) _____

44. Of the total number of miles you drove your vehicle during 2006, enter the number of miles you used your vehicle for:

- a. Business _____
- b. Commuting (see instructions) _____
- c. Other _____

45. Do you or your spouse have another vehicle available for personal use? Yes No

46. Was your vehicle available for personal use during off-duty hours? Yes No

47a. Do you have expense to support your deduction? Yes No

47b. If "Yes," file the evidence with this return.

Part V Other Expenses

48. Total other expenses. Enter here and on page 1, line 27 _____

2. Operaciones Físicas del Negocio

Una vez que usted ha establecido la estructura legal para su negocio, usted tiene que considerar las operaciones físicas del negocio. Las operaciones del negocio incluyen la ubicación del negocio y los procesos, recursos y otras herramientas que usted necesitará para transformar insumos (materias primas, mano de obra y capital) en productos (bienes o servicios). Para elevar al máximo las ganancias de sus productos, usted tiene que organizar sus insumos.

Mientras que algunos negocios tienen necesidades de operación muy especiales, existen áreas fundamentales que todos los propietarios de negocios deben considerar. Las decisiones operativas que usted tome pueden mejorar la eficiencia (y las ganancias) de su producto final. No existe un diseño exacto para las operaciones físicas de un negocio; todo depende de la clase de producto (bienes o servicios) y el proceso de producción. Como propietario del negocio, es esencial que se asegure que todas las operaciones funcionen bien y que estén integradas

una con la otra eficazmente. Por ejemplo, como un pequeño agricultor orgánico, tendrá que considerar aspectos, tales como el tipo de suelo, el clima, la certificación orgánica existente, además de los sistemas existentes de riego disponibles en la tierra que usted planea arrendar o comprar.

3. Reglamentos y Lineamientos del Negocio

Existen muchos requisitos legales y regulatorios que afectan su negocio. Aunque puede ser frustrante manejar todos los reglamentos, la mayoría existe para proteger su negocio. Muchos de los requisitos regulatorios existen en múltiples niveles: el local, estatal y federal. No dude en consultar a los profesionales apropiados que escucharán su plan de negocio y le proporcionarán con la experiencia y orientación necesarias. Recuerde que es su responsabilidad legal saber los lineamientos y cualquier cambio en los reglamentos.

ALBA ha creado un documento con un Árbol de Decisiones de Riesgo Regulatorio para los agricultores en el condado de Monterey y la región. Se encuentra disponible en www.albafarmers.org/publications.

Recursos Humanos

Cuando usted considere añadir más empleados a su negocio, la primera cosa que tiene que decidir es a qué tipo de empleados quiere contratar. Existen cinco diferentes tipos de empleados: empleados a tiempo completo que mantengan un horario normal para encargarse de las responsabilidades de ciertos aspectos del negocio; empleados a tiempo parcial para encargarse del trabajo de temporada; empleados temporales; contratistas que proveen sus servicios para trabajar ciertas áreas de día a día; o, usted puede subcontratar servicios específicos o a consultores en áreas tales como la contabilidad.

La siguiente tabla le ayudará contestar preguntas que surjan cuando usted considere contratar empleados:

<i>Empleados adicionales serán un elemento positivo para mi negocio porque:</i>	<i>Empleados adicionales serán un elemento negativo para mi negocio porque:</i>
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

<i>Título del Trabajo</i>	<i>Aptitudes y Requisitos</i>	<i>Responsabilidades del Trabajo</i>	<i>T/C; T/P; Temporal, Contratista; Subcontratación</i>

Beneficios para el Trabajador — Por ley, usted debe proveer ciertas prestaciones obligatorias, pero usted puede tener muchas opciones cuando provea beneficios opcionales a sus empleados. Los beneficios pueden ser costosos. ¿Cuál es la ventaja al ofrecerlos? La razón principal no es sólo para atraer, sino para retener a empleados valiosos y para fomentar un buen espíritu de equipo. ¿Qué hace su competencia con respecto a los beneficios que ellos proveen a sus empleados? Asegúrese de informales claramente a todos sus empleados sobre el plan de beneficios.

Leyes de Trabajo — Como propietario de una pequeña empresa, usted es responsable de conocer las leyes que aplican a su negocio. Es su responsabilidad saber cuáles son estas leyes y qué significan y tener cuidado cuando usted entreviste a futuros empleados. Enseguida se incluyen los requisitos legales principales relacionados a su negocio que usted tiene que conocer.

Leyes fundamentales de empleo	
Equal Employment Opportunity Act / Ley de igualdad de oportunidades de empleo	Prohíbe la discriminación en las prácticas de empleo por raza, religión, sexo u origen nacional.
Age Discrimination in Employment Act / Ley de discriminación por edad en el empleo	Prohíbe la contratación y el tratamiento injustos de los empleados por edad.
Fair Credit Reporting Act / Ley de informe justo de crédito	Asegura el derecho del consumidor a acceder a su expediente crediticio y a disputar la información incorrecta.
Americans with Disabilities Act (ADA) / Ley sobre estadounidenses con discapacidades	Prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades físicas. Esto no sólo incluye las prácticas de contratación, sino también el diseño de las instalaciones.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) provee una lista completa de las leyes laborales agrícolas. Algunas de estas leyes incluyen el Salario Mínimo y el Pago por Tiempo Extra, la Ley de Trabajadores Agrícolas Migratorios y Temporales, Programa H-2A. Para más información sobre leyes laborales agrícolas visite el sitio Web: <http://www.usda.gov/oce/labor/laws.htm>

Retención de Empleados — Usted puede mantener a sus empleados felices y contentos en sus trabajos de muchas maneras, y muchas de éstas no cuestan mucho dinero. El reconocimiento puede variar de una palmada en la espalda a un programa como el Empleado del Mes, estacionamientos reservados, etc. Establezca un ambiente de trabajo libre donde los empleados se sientan bienvenidos en expresar sus comentarios sobre el trabajo, el ambiente del trabajo y el proceso de producción. Éstas son algunas preguntas que usted debe considerar en su negocio agrícola:

¿Estoy tratando a mis trabajadores con respeto?

¿Se sienten cómodos mis trabajadores en hablar conmigo acerca de sus problemas u otros temas relacionados con el trabajo?

¿Les doy suficiente tiempo a mis trabajadores para que tomen un descanso?

¿Tienen mis trabajadores acceso fácil a los baños y estaciones para el lavado de manos?

¿Estoy creando un ambiente seguro para mis trabajadores?

Por favor, vea el artículo titulado Positive Practices for Farm Labor Management [Prácticas Positivas para la Gestión de la Mano de Obra Agrícola] en la publicación del Programa de Transferencia de Tecnología Apropriada para las Zonas Rurales (ATTRA, por sus siglas en inglés) en <http://foodalliance.org/resources/positive-practices-in-farm-labor-management.pdf>.

Seguros

Un seguro se define como una protección contra riesgos. Existen muchos riesgos asociados al emprender un negocio. Para proteger su negocio y a usted mismo, considere las siguientes opciones de seguros.

Seguro de la Propiedad del Negocio — Para reducir los riesgos implicados al ser dueño de una propiedad, averigüe acerca de las pólizas disponibles que cubran pérdidas por robo, incendios, condiciones climáticas y otras pérdidas.

Seguro de Responsabilidad del Negocio — El seguro de responsabilidad del negocio protege a su negocio y a su vida personal contra la posibilidad de la ruina financiera. El seguro de responsabilidad del negocio protege a su negocio en el caso de una demanda por daños personales o por daños de propiedad porque no sólo cubre los daños debido a la demanda, sino también los costes jurídicos. Se puede comprar en la forma de responsabilidad general, responsabilidad profesional y responsabilidad del producto. La mayoría de los mercados de agricultores requieren que los agricultores tengan seguro de responsabilidad. A veces se puede agregar seguros de responsabilidad a las pólizas de agricultores individuales en el mercado, o la organización del mercado puede comprarlo en grupo.

Seguro de Accidentes Laborales — En la mayoría de los estados, según la ley, los negocios con más de un número determinado de empleados, son responsables por accidentes relacionados al trabajo. Este tipo de seguro permite que los negocios contribuyan al fondo estatal del seguro, del cual se les paga a los trabajadores que se lastiman durante el trabajo.

Seguro de Responsabilidad por las Prácticas de Contratación — Esta es una forma relativamente nueva de seguro de responsabilidad que cubre al negocio así como a la administración. Provee protección para el negocio contra reclamos presentados por

los empleados, empleados anteriores o un posible empleado al brindar cobertura contra discriminación (edad, sexo, raza, discapacidad, etc.), terminación injusta de empleo, acoso sexual, así como otras alegaciones relacionadas al trabajo.

El Watsonville Law Center [Centro Legal de Watsonville] ayudó a ALBA a crear el siguiente resumen de los requisitos jurídicos para todos los empleadores en California.

Hay muchos beneficios del bien trato de los empleados, incluyendo una mayor retención de trabajadores calificados y una calidad del trabajo más alta. Además de comprometer el ambiente de trabajo y la salud, seguridad y productividad de un negocio, el maltrato de los trabajadores expone al patrón a sanciones, multas e incluso la cárcel. Es la obligación del empleador de proporcionar a sus empleados lo siguiente: seguro de accidentes laborales, capacitación en la seguridad y condiciones laborales seguras e higiénicas, trato igualitario, pago justo, oportuno y en dinero, de acuerdo al puesto.

Compensación al Trabajador

Los empleadores deben proporcionar un Seguro de Accidentes Laborales (Workers' Compensation Insurance), sin importar su situación migratoria. Los empleadores deben cumplir con la ley al comprar y pagar una póliza de seguro, inscribir a todos los empleados, informarles cómo obtener el seguro y procesar informes de accidentes de manera apropiada y oportuna. Los empleadores también deben colocar comunicados en lugares visibles a que todos los empleados tengan acceso. Estos comunicados deben informarles acerca de su derecho al Seguro de Accidentes Laborales. No informar a los empleados acerca de su derecho al Seguro de Accidentes Laborales es un delito menor y se puede multar hasta \$ 7 000 al empleador. Estos formularios están disponibles en <http://www.dir.ca.gov/dwc/forms.html>.

Si los empleados se lesionan o se enferman en el trabajo, tienen derecho al pago de facturas médicas, terapia de rehabilitación, ingresos perdidos como resultado de la lesión o enfermedad y capacitación laboral para empezar una nueva carrera. El Seguro de Accidentes Laborales cubrirá estas garantías. En el caso de una muerte en el trabajo, el Seguro de Accidentes Laborales también cubrirá los gastos del entierro y proporcionar apoyo económico a los dependientes.

¿Dónde puedo comprar una póliza de seguro?

- Oficina de Planes de Autoseguro (SIP, por sus siglas en inglés) <http://www.dir.ca.gov/SIP/generalinfo.htm>
- Sitioweb del Departamento de Seguro de California. <http://www.insurance.ca.gov/> o llame al 1-800-927-HELP (4357)
- Fondo de Compensación de Seguro del Estado (State Fund) <http://www.scif.com/> o llame al (877) 405-4545

Los empleadores no pueden pedir a sus empleados a pagar los costos del seguro.

Cuando ocurra un accidente, el empleador debe asegurar que el trabajador reciba atención médica tan pronto como se reporte la lesión. Dentro de las 24 horas después de recibir el informe del accidente, el empleador debe proporcionar al empleado el formulario de Reclamo de Compensación al Trabajador (DWC-1) e informar al trabajador por escrito cómo solicitar la Compensación del Trabajador por el accidente. Si un empleado se lesiona y el empleador no tiene seguro, éste ha cometido un delito menor, por el cual se le puede multar por hasta \$ 10 000 o se le puede encarcelar por hasta un año. Además, el empleador es responsable por el pago de los gastos médicos del trabajador. No importa si la persona responsable por el accidente fue el trabajador lesionado o un compañero de trabajo, si el accidente ocurre durante las horas de trabajo, el trabajador tiene derecho a recibir la Compensación al Trabajador.

Un contratista independiente es alguien que se contrata con el propósito de proveer productos y servicios. No se consideran a los contratistas independientes como empleados, y por lo tanto, no tienen derecho a la Compensación al Trabajador. El criterio principal para determinar si alguien es empleado o contratista independiente es el nivel de supervisión que el empleador aplicaría con respecto a los detalles del trabajo.

No tener una póliza Seguro de Accidentes Laborales es una violación de la ley, y las autoridades laborales estatales pueden cerrar su negocio hasta que compre una póliza de seguros. Si continúa la operación del negocio en violación de la orden de cierre, se le puede multar y puede ir a la cárcel por hasta 60 días. (Código Laboral, sección 3722 (a))

Tomando en cuenta a estos trabajadores, ¿quiénes se consideran contratistas independientes y quiénes tienen derecho a la compensación al trabajador?

La Historia de Joaquín

- *Joaquín ha estado desyerbando con el "Weed Wacker" todo el día, cada día de la semana.*
- *Le duelen las manos, los hombros y las rodillas debido a las vibraciones de la maquinaria.*
- *¿Cuál es la obligación del empleador en esta situación para proteger la seguridad de su empleado?*
- *Para más información:*
- *Consulte OSHA para capacitación especializada en el uso de maquinaria.*
- *Joaquín se queja al dueño de la compañía que el uso prolongado de la maquinaria ha lastimado sus brazos.*
- *El dueño de la compañía le dice que ya no use la maquinaria; pero el día siguiente su supervisor le pide que use el "Weed Wacker."*
- *El supervisor dice que si se rehúsa usar esa herramienta, lo van a despedir.*
- *¿Ha violado la ley la compañía?*
- *Amenazar al trabajador con el despido es discriminación y una incumplimiento de las regulaciones de OSHA.*

Condiciones de Trabajo Seguras e Higiénicas

Las condiciones de trabajo seguras e higiénicas llevarán a menos lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo. Además de proteger la salud y seguridad de los empleados, los programas para prevenir accidentes y promover la salud también pueden bajar las tasas de las pólizas del Seguro de Accidentes Laborales. Para asegurar la seguridad e higiene en el lugar de trabajo, los empleadores deben asegurar que sus trabajadores utilicen equipos adecuados y seguros en buenas condiciones y que estén capacitados en la operación segura de todos los equipos que utilizan. La Administración de Seguridad e Higiene Ocupacional, (OSHA por sus siglas en inglés) aprueba programas en cada estado que hacen cumplir las leyes de salud y seguridad. En California, la agencia reguladora se llama CalOSHA. CalOSHA monitorea y mantiene registros de lesiones y enfermedades relacionadas con cada tipo de trabajo. Utiliza esta información para determinar qué prácticas ayudarán a evitar accidentes en el lugar de trabajo y ofrecer asistencia, capacitación y otros programas de apoyo para ayudar a los empleadores y trabajadores a reducir riesgos.

Los empleadores cumplen con las regulaciones de salud y seguridad al informar y advertir a los trabajadores acerca de áreas y materiales de trabajo peligrosos, atender a las quejas de sus empleados acerca de condiciones de trabajo poco seguras y cooperar con los funcionarios de OSHA durante las inspecciones al responder a sus preguntas sobre las condiciones de seguridad en el lugar de trabajo. En el caso de infracciones, CalOSHA tiene derecho a hacer una inspección del lugar de trabajo. Los trabajadores tienen el derecho a reportar a OSHA las condiciones de trabajo que amenazan su salud o seguridad personal. El empleador no puede tomar represalias en contra de un trabajador por presentar una queja al despedirlo, cambiarlo a un puesto inferior, reducir sus horas de trabajo, su salario o sus prestaciones. Si el inspector de OSHA encuentra condiciones peligrosas, el empleador tendrá la oportunidad de corregirlas, pero si no toma acciones correctivas, puede recibir sanciones monetarias de entre \$ 7 000 y \$ 70 000 y se le puede encarcelar por hasta seis meses.

Las normas estatales también requieren que los trabajadores tengan acceso a baños limpios e higiénicos y a agua potable con vasos individuales.

Supongamos que Pedro es dueño de un rancho pequeño. ¿Cuáles de sus “trabajadores” tienen derecho a la Compensación del Seguro Obrero?

1. Jorge tiene un negocio de construcción de invernaderos y construyó un invernadero en el rancho de Pedro. Se puede considerar a Jorge como contratista independiente si el empleador no ejerce mucho control sobre los detalles del trabajo, sino sobre el producto final. Puesto que Jorge es contratista independiente, Pedro no está requerido por ley a proporcionarle la Compensación del Seguro Obrero.
2. Salvador es inmigrante indocumentado y está trabajando por dos semanas en la granja de Pedro pisando moras. Salvador está haciendo un trabajo continuo que Pedro está dirigiendo. Si bien el trabajo es temporal, se lo considera como trabajador y tiene derecho a la Compensación del Seguro Obrero. La situación migratoria de una persona no afecta su elegibilidad para la Compensación del Seguro Obrero.
3. Guadalupe, una amiga de Pedro, viene de vez en cuando y ayuda a desyerbar. Si Guadalupe está haciendo el trabajo como un favor a su amigo y no espera ninguna remuneración, no se la consideraría como empleada y no tendría derecho a la Compensación del Seguro Obrero.

No-discriminación e igualdad de trato

De acuerdo con las leyes laborales, el empleador no puede tratarles a los empleados de manera diferente o injusta debido a su raza, color, nacionalidad, sexo, religión, edad, discapacidad o embarazo. La ley prohíbe la discriminación en cualquier etapa del trabajo, incluyendo anuncios de empleo, entrevistas, condiciones de trabajo y despidos. Estas leyes protegen a todos los trabajadores, sin importar su situación migratoria. Los trabajadores pueden presentar una queja de discriminación a su supervisor y la Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Trabajo (EEOC, por sus siglas en inglés) y la Agencia de Prácticas Justas de Empleo (FEPA, por sus siglas en inglés).

Obligaciones Salariales de los Empleadores

Los empleadores deben pagar un salario al trabajador que sea justo, oportuno y en dinero de acuerdo al puesto. En California, el salario mínimo es de \$ 8.00 por hora.

¿Quién tiene derecho al salario mínimo?

En California, **todos los trabajadores** tienen derecho al salario mínimo, con la excepción de vendedores externos y padres, esposa(o) o hijos del empleador.

¿Y si el trabajador es menor de edad?

En California, el salario mínimo es igual para menores de edad y adultos.

¿Los trabajadores indocumentados también cumplen con los requisitos?

Sí. No importa si el trabajador es extranjero o no tiene permiso para trabajar.

¿Si el trabajo se paga por comisión, por caja, por pieza o de otra manera que no sea por hora?

El empleador debe pagar el salario mínimo por todas las horas trabajadas durante el periodo de nómina.

¿Si el trabajador acepta menos que el salario mínimo?

La obligación de pagar el salario mínimo NO es negociable.

¿El patrón puede usar propinas para pagar el salario mínimo?

No, las propinas no son parte del salario mínimo.

Periodos de descanso

Los trabajadores deben tener un período de diez minutos para descansar por cada cuatro horas de trabajo. Por cada cinco horas de trabajo, los trabajadores deben tener un periodo de treinta minutos para comer o descansar.

¿Cuándo tengo que pagar a mis trabajadores?

La regla general de California es que los salarios deben pagarse por lo menos dos veces al mes en días preestablecidos.

La ley permite las siguientes excepciones: una vez por semana para los empleados de contratistas agrícolas; una vez por mes para los empleados del sector agrícola, vitivinícola, avícola o ganadero **que reciben comida y albergue.**

Es su obligación mantener un registro con la siguiente información acerca de sus empleados:

- Nombre, fecha de nacimiento, domicilio, ocupación y número de seguro social;
- Inicio y final del turno de cada trabajador;
- Las horas trabajadas por nómina;
- Los sueldos totales pagados por nómina;
- Los períodos de comida;
- Los períodos de descanso.

4. Operaciones Financieras del Negocio

Sistema de Contabilidad — El sistema de contabilidad es un espejo de su negocio. Sirve como un medio para cotejar y revisar su negocio. Usted necesita saber los principios de contabilidad fundamental y los procesos de teneduría de libros para que usted pueda hablar inteligentemente sobre sus necesidades con sus empleados, banqueros, contadores, etc.

Datos financieros que deben registrarse:

Los tres formularios financieros principales que se deben mantener son los siguientes:

- Estado de Ingresos y Gastos (Estado de Pérdidas y Ganancias)
- Proyección del Flujo de Efectivo
- Balance General

1. Estado de Ingresos y Gastos — El estado de ingresos y gastos sigue la trayectoria de sus ingresos a través de un período de tiempo y calcula sus ingresos netos. Le indica si su negocio es rentable o no. Para determinar sus ingresos netos, sume todos los ingresos del negocio y luego deduzca todos los costos y gastos por operar el negocio. Los estados de ingresos y gastos, por lo general, se preparan mensualmente, trimestralmente o anualmente y son más efectivos cuando incluyen una comparación de las actividades financieras durante el mismo período de tiempo en el año anterior (es decir, el primer trimestre comercial de 2005 comparado con el primer trimestre comercial de 2004). Los estados de ingresos y gastos son valiosos para la proyección del negocio, para calcular los impuestos, para evaluar el progreso del negocio y para atraer a posibles inversionistas. Añada categorías a esta hoja de trabajo y adáptela de acuerdo con lo que usted necesite, según las necesidades de su negocio.

A continuación, encontrará un ejemplo de un estado de ingresos y gastos que se utiliza específicamente en las operaciones agrícolas.

<i>Rich Fields Organic Farms</i> <i>Estado de Ingresos y Gastos</i> <i>Para el mes que terminó el 31 de mayo 200X</i>		
	Detalles	Resumen de Totales
Ingresos:		
Ventas Brutas		21,500.00
Menos:	Rendimiento de Ventas y reservas	0.00
Ventas Netas		21,500.00
Costo de Mercancías Vendidas:		
Inventario Inicial	29,000.00	
Más:	Compras	1,500.00
	Flete de Entrada	275.00
	Mano de Obra Directa	3,000.00
	Gastos Indirectos	0.00
		33,775.00
Menos:	Inventario Final	15,000.00
Costo de Mercancías Vendidas		18,775.00
Utilidad Bruta (Pérdidas)		2,725.00
Gastos:		
Publicidad	250.00	
Deudas Dudosas	0.00	
0.00		
Cargos Bancarios	0.00	
Donaciones de Caridad	0.00	
Gastos de Entrega	0.00	
Depreciación	0.00	
Seguros	125.00	
Intereses	0.00	
Mantenimiento	0.00	
Gasto de Oficina	150.00	
Materiales de Operación	1,250.00	
Impuesto sobre la Nómina	480.00	
Permisos y Licencias		
Cuotas por Cédulas Profesionales		
Impuestos sobre la Propiedad		
Arrendamiento	1,400.00	
Reparaciones	750.00	
Teléfono	100.00	
Servicios Públicos	0.00	
Gastos de Vehículos	300.00	
Salarios	1,000.00	
Total de Gastos		5,805.00
Ingreso Neto de Operación		-3,080.00
Otros Ingresos:		
Utilidad (Pérdida) sobre Venta de Activos	0.00	
Interés sobre los Ingresos	0.00	
Total de Otros Ingresos		0.00
Ingreso Neto (Pérdida)		-3,080.00

2. Estado de Flujo de Efectivo — La mayoría de los nuevos negocios tienen una necesidad crucial de saber, diariamente, cuánto efectivo tienen y cuánto van a necesitar en el futuro inmediato. El estado de flujo de efectivo que se encuentra a continuación, registra el efectivo en existencia. Su negocio puede estar obteniendo ingresos o ganancias, pero si usted no tiene suficiente efectivo para pagar sus deudas, usted tiene que poner más atención al estado de flujo de efectivo para asegurarse de que usted está progresando de tal manera que sus ingresos sean superiores a sus gastos. Una proyección del flujo de efectivo es una entrada importante para preparar presupuestos, determinar las inversiones de capital adecuadas y entender sus costos de producción. Por lo general, se requieren de dos o tres años de proyecciones mensuales de flujo de efectivo para obtener un préstamo de negocio agrícola.

Hoja de trabajo del flujo de efectivo "Rich Fields" Organic Farms							
(Resumen de 6 meses de un flujo de efectivo de un año)							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	6-ms Total
Saldo Inicial de Efectivo	12,319	8,224	529	864	(1,621)	7,024	
Entradas Efectivo (Ingresos)							
Fondos del Préstamo		2,000	3,000				5,000
Ventas (Fresas)					5,500	9,000	14,500
Ventas (Arándanos)					6,500	7,800	14,300
Ventas (Tomates)			5,200	6,500	9,500	13,000	34,200
Total de Entradas Efectivo	0	2,000	8,200	6,500	21,500	29,800	68,000
Saldo de Efectivo Disponible	12,319	10,224	8,729	7,364	19,879	36,824	
Salida de Efectivo (Gastos)							
Publicidad	250	250	250	250	250	250	1,500
Seguros	125	125	125	125	125	125	750
Inventario de Compra		2,000	1,500	1,500	1,500	900	7,400
Misceláneos: Reparación Herramientas			350		750		1,100
Nómina	1,000	1,000	2,000	3,000	4,000	4,000	15,000
Impuesto sobre la Nómina	120	120	240	360	480	480	1,800
Cuotas Profesionales	100	100	100	100	100	100	600
Renta o Alquiler	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	8,400
Materiales	300	700	1,250	1,250	1,250	1,250	6,000
Impuestos y Licencias	300						300
Servicios y Teléfono	100	100	100	100	100	100	600
Otros: Gastos de Autos	100	100	250	300	300	300	1,350
Subtotal	3,795	5,895	7,565	8,385	10,255	8,905	44,800
Otras Salida de Efectivo							
Compras de Capital		3,500					3,500
Valor Principal Préstamo					2,000	3,000	5,000
Giro al Propietario	300	300	300	600	600	600	2,700
Subtotal	300	3,800	300	600	2,600	3,600	11,200
Total Salida de Efectivos	4,095	9,695	7,865	8,985	12,855	12,505	56,000
Saldo Final de Efectivo	8,224	529	864	(1,621)	7,024	24,319	

También puede crear un flujo de efectivo mensual para cultivos específicos con el propósito de determinar si ese cultivo es rentable. El siguiente es un ejemplo de un flujo de efectivo mensual del Departamento de Agricultura y Recursos Económicos de la Universidad de California en Davis. Véase todos los estudios de costos en el <http://coststudies.ucdavis.edu/>

Costos Mensuales de Efectivo para Cultivar Lechuga Romana Orgánica							
	ENE 09	FEB 09	MAR 09	ABR 09	MAY 09	DIC 09	TOTAL
Cultivo:							
Arado de Disco 4X	17.08						17.08
Arado de Dientes 2X	15.89						15.89
Aplicación de Abono	236.40						236.40
Fajas de Almacías	11.05						11.05
Preriego	27.64						27.64
Cultivación		3.26					3.26
Forma de almacías		3.98					3.98
Plantas de Lechuga		118.19					118.19
Riego		27.64	55.27	27.64			110.54
Cultivo 2X		7.76	7.76				15.52
Clareo y Desyerbe a Mano		150.79					150.79
Alimento Foliar			19.23				19.23
Control de Plagas			35.18				35.18
Control de Roedores (Trampas)				16.48			16.48
Uso de Camioneta				27.23			27.23
TOTAL COSTO DE CULTIVO	308.06	311.62	117.45	71.35			808.47
Cosecha:							
Corte a Mano y Empaque				1,482.25			1,482.25
Uso de Equipo				3.21			3.21
Transportación al Corredor				76.75			76.75
TOTAL COSTO DE COSECHA				1,562.21			1,562.21
Cuotas:							
Cuotas al CA State Org. Reg.				6.25			6.25
Cuotas de Inspección al CCOF				0.78			0.78
Cuotas de Membresía al CCOF				0.78			0.78
Cuotas Ventas Brutas .5% CCOF				18.38			18.38
TOTAL COSTO DE CUOTAS				26.19			26.19
Interés sobre Capital Operación	2.31	4.65	5.53	17.98			30.46
TOTAL COSTO OPERACIÓN POR ACRE	310.37	316.27	122.98	1,677.73			2,427.34
TOTAL COSTO OPERACIÓN POR CAJA	0.59	0.60	0.23	3.20			4.62
Gastos Indirectos Efectivo:							
Renta de la Tierra				359.38			359.38
Gastos de Oficina	15.27	15.27	15.27	15.27			61.09
Seguros de Responsabilidad				1.88			1.88
Servicios de Saneamiento whaker				6.19			6.19
Impuestos sobre la Propiedad						9.62	9.62
Seguro de la Propiedad						4.81	4.81
Reparación de Inversiones	1.56	1.56	1.56	1.56			6.25
TOTAL COSTO GASTOS INDIRECTOS EFEC.	16.84	16.84	16.84	384.27		14.43	449.21
TOTAL COSTO EFECTIVO POR ACRE	327.21	333.10	139.81	2,062.00		14.43	2,876.56
TOTAL COSTO EFECTIVO POR CAJA	0.62	0.63	0.27	3.93		0.03	5.48

Los costos de efectivo mensuales por los productos agrícolas se dividen en cinco diferentes categorías: cultivo, cosecha, cuotas, costos totales de las operaciones y costos de gastos indirectos.

Costos de Cultivo — Las prácticas de cultivo y las varias técnicas utilizadas por los agricultores de productos orgánicos (por ejemplo, la cultivación, desyerbe con llamas, solarización, acolchado, uso de trasplantes y pregerminación de las semillas de malezas) para cultivar hortalizas muy a menudo brindan una oportunidad al cultivo para que tome ventaja sobre las malezas y les gane a tomar los nutrientes, luz y agua. Todas estas técnicas ayudan a reducir el costo por el desyerbe a mano y hace que la producción del cultivo sea más eficiente. A pesar de estos esfuerzos, los agricultores de productos orgánicos frecuentemente, pero no siempre, tienen costos más altos por el desyerbe que los agricultores de productos convencionales.

Costos de Cosecha — Los métodos de cosecha y empaque pueden variar dependiendo de la mano de obra y del equipo del agricultor. Los costos de cosecha incluyen la mano de obra de cosecha y empaque en el campo o en cobertizos. Las horas de mano de obra para la cosecha, sorteo, clasificación y empaque (estos varían de año a año dependiendo del cultivo y las condiciones del campo). Los costos de cosecha también incluyen el uso de los equipos.

Costos de Cuotas — Los costos de cuotas incluyen los costos asociados con la cultivación en tierras orgánicas certificadas. En este ejemplo, los costos incluyen las cuotas para registrar los productos orgánicos en el estado de California, cuotas para la inspección y la membresía de productos orgánicos y posiblemente las cuotas relacionadas con los reglamentos sobre la calidad de agua.

A modo de ejemplo, una tarifa escalonada para registrar los productos orgánicos de \$ 1 000 es evaluada por el estado de California sobre el monto de ventas brutas de \$ 1 086.944. El monto bruto de ventas se calcula al multiplicar el rendimiento de cada cultivo por el precio recibido por cada uno de los cultivos y el número de hectáreas sembradas de cada cultivo. Ésta es sólo una estimación de las cuotas potenciales y pueden variar en función de los rendimientos y los retornos. Póngase en contacto con el Comisionado Agrícola del Condado en su zona para obtener más detalles.

Se supone que el agricultor en el ejemplo anterior está certificado por La Asociación de Agricultores Orgánicos Certificados de California {California Certified Organic Farmers — CCOF}. La membresía anual cuesta \$ 125. La cuota de inspección es \$ 125. La cuota es 0,5 % de las ventas brutas del agricultor y están incluidas como un costo de producción. Las cuotas se basan en la cantidad de producción, el número de acres y las parcelas contenidas en la operación, así como si la operación es totalmente orgánica. Por lo tanto, las situaciones individuales pueden variar.

Costos Totales de Operación — El Costo Total de Operación se calcula al sumar el Costo Total de Operación más los Costos Culturales Totales y los Costos Totales de Inspección.

Costos de Gastos Indirectos — El Costo de Gastos Indirectos incluyen el gasto del arrendamiento de la tierra, gastos de oficina, seguro contra responsabilidad, servicios sanitarios, impuestos sobre la propiedad, seguro de la propiedad y reparaciones de la inversión. El Total del Costo de Gastos Indirectos por acre se calcula al sumar el Costo Total de Operaciones/acre y el Costo Total de Gastos Indirectos.

Costos de Producción — Todos los recursos utilizados en la producción de cultivos agrícolas. En general, los costos se basan en las prácticas comunes y técnicas de control utilizados por los agricultores.

Costos Comunes de la Producción:

Tierra — Los costos de la propiedad (compra, alquiler, arrendamiento) se basan en el número total de acres utilizados para la producción, ubicación, calidad del suelo, la proximidad del agua y otros factores.

Prácticas de Producción — Los costos de insumos (preparación de la tierra, fertilización, trasplantes, cosecha, costos de poscosecha) ocurren, por lo general, en el orden en que se realizan las operaciones. La mano de obra, materiales, combustible y reparaciones también se incluyen en estas tablas. A esta sección, también se le conoce como Costos de Operaciones o Costos de Cultivo en las proyecciones del Flujo de Efectivo.

Semilla y Trasplante — Los costos incluyen la compra de semillas y trasplantes (incluyendo cultivos de cobertura), la preparación de la tierra y el cultivo de cada uno de los cultivos. El tiempo cuando estas operaciones se van a llevar a cabo depende de la programación de la siembra de cada cultivo.

Riego del Cultivo — Los costos incluyen la compra e instalación del sistema de riego (cinta de goteo o aspersores, etc.), además de los costos de mantenimiento, reparaciones y agua.

Enfermedades de las Plagas y Control de Malezas — El costo de los plaguicidas, herbicidas, coberturas, biofertilizantes, cultivos de cobertura, plásticos, fumigantes y controles biológicos, etc., para combatir las enfermedades de las plagas y controlar las malezas.

Cosecha — Los costos incluyen la mano de obra o trabajo de contratación, empaque en el campo o en los cobertizos, sorteo, clasificación, costos aduanales y comisiones durante la cosecha.

Rendimiento y Utilidades — Los Rendimientos y Utilidades varían de temporada a temporada debido a factores tales como los daños causados por las plagas, clima y la competencia dentro del mercado. Las Utilidades reflejan la cantidad que reciben los agricultores después de las ventas al mercado.

Comercialización — Dependiendo del tamaño de la operación agrícola, la cantidad de productos agrícolas y el plan de comercialización, los agricultores pueden decidir vender sus productos por medio de mayoristas, corredores o mercados directos. Los costos asociados con la manipulación, comercialización y ventas, etiquetado, enfriamiento, transporte y distribución por cuota o comisión pueden variar.

Mano de Obra — Calcule los salarios por hora de los trabajadores, operadores de maquinaria y trabajadores del campo. Hay que incluir el Seguro Estatal de Discapacidad (SDI, por sus siglas en inglés) y los impuestos de nómina del seguro social recaudados mediante la Ley de Contribución Federal al Seguro Social (FICA, por sus siglas en inglés), además de otras prestaciones y el costo de mano de obra para la instalación de equipos, etc.

Inversiones — Los Costos de Depreciación y Oportunidades se basan en el precio anual por acre.

Un excelente recurso sobre la gestión financiera de rancho es el libro *The Organic Farmer's Business Handbook: A Complete Guide to Managing Finances, Crops, and Staff — and Making a Profit*, escrito por Richard Wiswall, y publicado por Chelsea Green Publishing en el 2009.

Gastos Indirectos del Negocio — Esto incluirá impuestos, seguros de inversiones, seguro de responsabilidad, servicios municipales y saneamiento y costos de oficina y administración.

Cuotas — Las cuotas para registrar los productos orgánicos con el estado, las cuotas para la inspección de productos orgánicos, las cuotas para la certificación de productos orgánicos, membresías y otras cuotas.

Intereses — Los intereses sobre el capital de operación se basan en los costos del efectivo y se calcula mensualmente hasta la cosecha a una tasa de interés nominal anual o, en otras palabras, el interés de los préstamos que ha tramitado para las operaciones, la infraestructura o la tierra.

Los costos de equipo por acre incluyen:

- Costos originales de los equipos más impuestos sobre las ventas
- Depreciación al usar el método de línea recta
- Intereses sobre la inversión a una tasa real de interés
- Los costos totales de las inversiones reflejarán una combinación de los equipos nuevos y los equipos usados.

Combustible y Reparaciones — Los costos de combustible y reparaciones por acre de cada operación. El precio por galón de gasolina y diesel entregados en el sitio de la operación agrícola, respectivamente.

c. Balance General — El balance general le indica a usted cuánto vale el negocio. Éste se prepara por lo menos anualmente y contiene dos partes: Activos y Pasivos. Sencillamente dicho, el balance general muestra las propiedades del negocio (activos), lo que el negocio debe (pasivos) y la diferencia entre los dos (patrimonio neto). Si es posible, sería bueno incluir cifras comparativas desde un período como punto de referencia. Dentro del balance general, existen dos categorías muy importantes: Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar. Las Cuentas por Cobrar representan el dinero que deben los clientes. Las Cuentas por Pagar representan el dinero que el negocio debe por varios productos y servicios. Monitorear las cuentas por pagar asegura un historial de crédito confiable.

Mid-County Farms Balance Sheet February, Ending: 02/28/1999, FY: 1999	
	Cash
ASSETS:	
SHORT TERM ASSETS:	
Checking/Farm Account	7,154.29
Checking/Personal	400.00
Savings Account	800.00
TOTAL SHORT TERM ASSETS	8,154.29
INTERMEDIATE ASSETS:	
Inventory/Cattle	32,810.52
Inventory/Com	105,641.49
Inventory/Hog	6,700.00
Farm Equipment/Acc Dep	(58,000.00)
Farm Equipment/Combine	80,000.00
Farm Equipment/Crop Equipment	150,000.00
Farm Equipment/Livestock Equip	30,000.00
TOTAL INTERMEDIATE ASSETS	346,952.01
LONG TERM ASSETS:	
Owned Land/Farm Two	50,000.00
Owned Land/Home Place	120,000.00
TOTAL LONG TERM ASSETS	170,000.00
TOTAL ASSETS	525,106.30
LIABILITIES:	
SHORT TERM LIABILITIES:	
Operating Loan	25,000.00
Fica Tax Pay/Employees	161.42
TOTAL SHORT TERM LIABILITIES	25,161.42
LONG TERM LIABILITIES:	
Land Loan	75,000.00
TOTAL LONG TERM LIABILITIES	75,000.00
TOTAL LIABILITIES	100,161.42
CAPITAL:	
Capital/Net Worth	424,944.88
TOTAL CAPITAL	424,944.88
TOTAL LIABILITIES & CAPITAL	525,106.30

Contabilidad y Libros de Contabilidad

Contabilidad — La práctica o profesión de registrar cuentas y transacciones de un negocio. Para producir los estados financieros necesarios, usted tiene que tener datos correctos, al corriente, confiables y documentados. Mantener diarios y libros mayores asegurará que usted tenga los datos necesarios y correctos. El diario es una referencia documentada de cada transacción del negocio corroborada con recibos, etc. Usted puede mantener diarios por separado para categorías específicas. El libro mayor constituye la documentación de los montos totales de los diferentes diarios. Los diarios y libros mayores pueden mantenerse en forma impresa o en formatos electrónicos. Cualquier sistema de contabilidad que usted decida adoptar, debe mostrar claramente sus ingresos para el año fiscal. Las compras, ventas, nóminas y cualquier otra transacción del negocio generarán documentos tales como facturas, recibos, fichas de depósitos, cheques cancelados, etc. La información en estos documentos refleja la actividad de su negocio y debería estar organizada de acuerdo con el tipo de ingreso o gasto.

Recibos de Ingresos Brutos — Estos recibos documentan el ingreso que su negocio recibe, incluyendo la fuente y la cantidad. Los recibos pueden ser facturas, fichas de depósitos bancarios, libros de recibos, etc.

Recibos de Compras — Estos recibos documentan los artículos que usted compra para utilizar en el proceso de producción para la reventa a sus clientes. Esta categoría puede incluir cheques cancelados, recibos de cajas registradoras por efectivo, fichas de compras con tarjetas de crédito, facturas, etc.

Recibos de Gastos — Estos recibos documentan los gastos en que usted incurre para operar su negocio. Esta categoría puede incluir fichas de compras con tarjetas de crédito, cheques cancelados, facturas e incluso fichas de la caja chica para compras pequeñas, etc.

Recibos de Gastos Especiales (por viajes, transportación, entretenimiento, etc.) — Estos lineamientos cambian frecuentemente, y usted siempre debe consultar con el Servicio de Ingresos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) en el sitio web <http://www.irs.gov> para estar al tanto con los lineamientos actuales que rijan los gastos de los negocios.

Recibos de Impuestos — Las copias de los archivos de los empleados, recibos de pagos de impuestos, recibos de ventas, etc. son documentos que deben guardarse.

Información de los Activos — Usted debe documentar los activos de su negocio, en otras palabras, la propiedad que usted utiliza para la operación agrícola. Sus registros deben incluir las facturas y recibos de compra y venta e información importante, tal como la fecha de compra, precio de compra, cómo se utiliza ese activo, los costos de mejoramiento, pérdidas, deducciones de depreciación y el precio de venta.

Acceso a Crédito

Informes de Crédito — El informe de crédito se utiliza como un indicador del valor de su crédito. Revela información acerca de sus patrones de pagos pasados y presentes. El informe de crédito muestra si usted paga sus cuentas a tiempo y cualquier préstamo que usted tenga actualmente. Si usted ha pagado sus cuentas a tiempo en el pasado, es una buena indicación de que usted pagará a tiempo en el futuro. Si usted ha tenido problemas en pagar a tiempo sus cuentas, (se le olvida hacer un cheque por el cobro mensual de la electricidad, cobro del teléfono y cobros de tarjetas de crédito), esto indica que es muy probable que usted tenga problemas en efectuar sus pagos en el futuro.

El informe de crédito es esencialmente su historial de crédito. El informe de crédito detalla qué tarjetas de crédito ha abierto, qué tipo de préstamos tiene usted (préstamos para educación, hipotecas, préstamos de autos), por cuanto tiempo ha tenido estos préstamos y la cantidad pendiente del saldo (a saber, cuánto tiene que pagar). El informe de crédito enumera no sólo las deudas de tarjetas de crédito, sino también las deudas a las compañías de servicios públicos, compañías de teléfono, hospitales, bancos, etc. El informe de crédito utiliza estos hechos para generar el puntaje de su crédito. El puntaje del crédito es entre 500 y 800 puntos. Mientras más alto sea el número, mejor es el puntaje.

Otra cosa que influye en su puntaje de crédito es cuántas solicitudes se ha hecho para su informe de crédito. Entonces, evite presentar demasiadas solicitudes. Si a usted le han rechazado varias solicitudes de tarjetas de crédito y solicitudes de préstamos una tras otra, esto se ve mal en su informe de crédito. Las cosas que afectan su puntaje de crédito incluyen lo siguiente: historial de pagos, monto de la deuda pendiente, duración de su historial de crédito, tipos de crédito, los nuevos créditos, hipotecas, dictámenes y embargos, pagos a tiempo o atrasados, quiebra, número de consultas, etc.

Usted debería solicitar una copia de su informe de crédito por lo menos una vez cada dos años para revisar si existen errores. Usted puede solicitar su informe de uno de los tres principales departamentos de créditos:

Equifax (800-685-1111)

Experian (888-397-3742)

TransUnion (800-888-4213).

Cualquier error en su informe de crédito, se debe reportar inmediatamente porque puede afectar sus posibilidades en obtener crédito en el futuro.

Establezca Buen Crédito:

- Abra una cuenta bancaria, ya sea una cuenta de ahorros, cheques o ambas. Usted debe administrar su cuenta de cheques de una manera responsable y asegurarse de no girar cheques sin fondos.
- Si usted tiene los servicios públicos a su nombre (electricidad, gas y teléfono) asegúrese de pagar sus cuentas a tiempo y en su totalidad.
- Solicite una tarjeta de crédito. Utilícela con moderación y asegúrese de pagar la tarjeta a tiempo o tendrá que pagar cargos por pagos atrasados y tendrá que enfrentar aumentos en las tasas de interés. Si usted no puede pagar toda la cantidad que debe, por lo menos efectúe el pago mínimo antes de la fecha de pago. Tenga cuidado con tarjetas que tienen tasas variables o tarifas promocionales que comienzan con bajas tasas de interés, las cuales se incrementan después de varios meses.

Préstamos Agrícolas

Establecer buen crédito es vital para todos los propietarios de negocios. Es necesario tener buen crédito para poder recibir un Préstamo de Negocio Agrícola. Los tipos de préstamos agrícolas incluyen:

Préstamo para Operaciones Agrícolas — Un préstamo para operaciones agrícolas es provisto por la Agencia de Servicios Agrícolas (FSA, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés). Brinda préstamos agrícolas directos o garantizados o préstamos para operaciones agrícolas a las familias agrícolas y rancheros que no pueden obtener crédito comercial de los bancos, de las instituciones del Sistema de Crédito Agrícola o de otros prestamistas. Se pueden utilizar los préstamos para operaciones agrícolas del FSA para comprar terreno, ganado, equipo, alimento, semilla y materiales. Estos préstamos también pueden utilizarse para construir edificios o para hacer mejoras a la operación agrícola. La cantidad de los préstamos que se entreguen por medio de los programas de préstamos para operaciones agrícolas depende de la situación del agricultor. Se pueden aprobar agricultores por cantidades hasta \$ 200 000, con planes de repago de uno a siete años y con tasas de interés más bajas que las que ofrecen otros prestamistas.

Préstamo de Emergencia Agrícola — Un préstamo de emergencia agrícola es un préstamo ofrecido por la Agencia de Asistencia para Desastres de los Estados Unidos o la FSA. Proporcionan asistencia de emergencia para ayudar a los agricultores a recuperarse de las pérdidas de producción y pérdidas físicas debido a sequías, inundaciones u otros desastres naturales o cuarentenas. Se pueden utilizar los préstamos de emergencia para restaurar o reemplazar la propiedad esencial, pagar por todos o parte de los costos de producción asociados con el año del desastre, pagar los gastos esenciales para la subsistencia familiar, reorganizar la operación agrícola y refinanciar algunos tipos de deudas.

Programas de Asistencia para Desastres – La FSA proporciona asistencia para las pérdidas por desastres naturales, tales como la sequía, inundación, incendio, helada, tornado, infestación de plagas y otras calamidades a través de la Agencia de Gestión de Riesgos (RMA, por sus siglas en inglés) del USDA y agentes particulares de seguros. El requisito previo para la asistencia es que usted tenga cobertura de seguro a través de la RMA o el Programa de Asistencia para Desastres de Cultivos No Asegurados (NAP, por sus siglas en inglés). El Programa de Pagos de Asistencia de Ingresos Suplementarios (SURE, por sus siglas en inglés) es uno de los programas de asistencia para desastres de los cultivos más comunes. SURE proporciona pagos de asistencia para desastres de cultivos a los productores que cumplan con los requisitos y que se encuentren en ranchos que han incurrido en pérdidas relacionadas con la producción de cultivos o la calidad de las cosechas. SURE brinda asistencia en una cantidad igual al 60 % de la diferencia entre la garantía agrícola de SURE y los ingresos totales del rancho. La garantía de explotación se basa en el monto del seguro de los cultivos y la cobertura del NAP en el rancho. Para cumplir con los requisitos de SURE, los productores deben haber sufrido una pérdida de al menos un 10 % en la producción con respecto a un cultivo de importancia económica.

Préstamo para Propiedades Agrícolas — La FSA ofrece préstamos a familias agrícolas y rancheros que no pueden obtener un crédito comercial de los bancos, de las instituciones del Sistema de Crédito Agrícola o de otros prestamistas. Se pueden utilizar los préstamos para propiedades agrícolas de la FSA para comprar tierra agrícola, construir o reparar edificios y otros accesorios, desarrollar la tierra agrícola para promover la conservación del suelo y el agua o para refinanciar una deuda. La cantidad de los préstamos que se entreguen por medio del programa de préstamos para propiedades agrícolas depende de la situación del agricultor y los reglamentos actuales del programa.

Préstamos para la Infraestructura Agrícola — La tercera categoría genérica de préstamos es la de los “préstamos de infraestructura agrícola” que duran, por lo general, de cinco a quince años. Se utilizan para invertir en equipos, la instalación de cercas, la cría de ganado, árboles, etc.

Préstamo para Instalaciones de Almacenamiento Agrícola — Un préstamo para instalaciones de almacenamiento agrícola es ofrecido por la FSA del USDA. Proporciona préstamos para instalaciones de almacenamiento agrícola a familias agrícolas y rancheros que no pueden obtener crédito comercial de los bancos, de instituciones del Sistema de Crédito Agrícola o de otros prestamistas. Se ofrecen los préstamos a través de la Commodity Credit Corporation o la Ley Fundadora de la CCC. Proveen préstamos a productores para que construyan o mejoren las instalaciones de almacenamiento y manipulación agrícola.

Las Instituciones Financieras para el Desarrollo de la Comunidad (CDFI, por sus siglas en inglés) constituyen un recurso importante para pequeños ranchos y negocios. En el condado de Monterey, un pequeño rancho e prestamista importante es:

1. California Coastal Rural Development Corporation – También conocida como Cal Coastal, ésta es una CDFI que ofrece préstamos de capital y otros servicios financieros a negocios y operaciones agrícolas ubicados en la costa central. Los tipos de préstamos que ofrecen incluyen:

Programa de Préstamos Agrícolas Directos: para las familias agrícolas que cumplen con los requisitos de la garantía de la FSA. Los fondos pueden utilizarse para la producción de cultivos, préstamos de cosechas, propiedad agrícola, mejoras a la operación agrícola o adquisición de equipos.

Programa de Micropréstamos: Ofrece crédito y asistencia técnica a pequeñas empresas que son nuevas o están en el proceso de ampliarse. Se pueden utilizar los fondos para gastos de maquinaria y equipo, inventario, remodelación, mejoras a la propiedad arrendada y cuentas por cobrar.

Garantía de Préstamos para Desastres: Está diseñado para proveer financiamiento rápido para pequeñas empresas y operaciones agrícolas dañadas por desastres declarados. Entre los solicitantes de estos préstamos se incluyen negocios no agrícolas y agricultores que cumplen con los requisitos para los préstamos de desastres de la Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés). Se pueden utilizar los fondos para reemplazar el capital de trabajo y otros activos del negocio.

Para más información comuníquese con:
California Coastal Rural Development Corporation
221 Main St., Ste. 301, Salinas, CA 93901 Ph. 424-1099
Web: www.calcoastal.org

Hay muchas opciones para el financiamiento de los pequeños ranchos. Algunas de las opciones utilizadas por los agricultores en ALBA o agricultores que hemos conocido a través de nuestras organizaciones asociadas incluyen lo siguiente:

A continuación, se enumeran otros recursos nacionales y locales.

- *La Agencia de Servicios Agrícolas (FSA, por sus siglas en inglés) del USDA* — La FSA hace préstamos directos y con garantía para propiedades agrícolas y préstamos para operaciones agrícolas a familias agrícolas y rancheros que no pueden obtener crédito comercial de los bancos, de las instituciones del Sistema de Crédito Agrícola y otros prestamistas. Los préstamos de la FSA pueden utilizarse para comprar tierras agrícolas, ganado, equipo, alimento y materiales. Los préstamos también pueden utilizarse para la construcción de edificios o para hacer mejoras a la operación agrícola. Póngase en contacto con su oficina local de la FSA para revisar sus opciones de programas actuales.

Para obtener información local, comuníquese con:

USDA Farm Services Agency

744 La Guardia St., Ste. A, Salinas, CA 93905 Teléfono: (831) 424-7377

Página web: www.fsa.usda.gov

- *Rabobank AgriFinance* — ofrece a los agricultores en todos los Estados Unidos una gama completa de préstamos y seguros de cultivos.

Para obtener información local, comuníquese con:

Rabobank, N.A.

301 Main St., Salinas, CA 93901 Teléfono: (831) 422-6642

Web: www.rabobankamerica.com

- *American Ag Credit (a nivel local)* — Ofrece una amplia variedad de préstamos agrícolas y servicios de arrendamiento que incluyen:

Préstamos a Corto Plazo: Para las necesidades de las operaciones diarias. El financiamiento a corto plazo está disponible como préstamos presupuestados o líneas de crédito rotativas con vencimiento de un año a cuatro años. Los fondos pueden utilizarse para la producción de cultivos y los gastos de cosecha y ganado y la compra de alimentos y otros.

Para más información, comuníquese con:

American Ag Credit

924 E. Blanco Rd., Salinas, CA 93901 Teléfono: (831) 424-1756

Web: <http://www.agloan.com/>

- Aprenda acerca de cómo el Sistema de Crédito Agrícola ayuda a agricultores principiantes del Consejo de Crédito Agrícola y de su Programa de Pequeños Agricultores y Rancheros Principiantes en <http://fccouncil.com/ybs/> y la Guía de Campo a la Nueva Cuenca Alimentaria de las Américas en <http://foodshedguide.org/>.

5. Gestión de Operaciones Diarias

Ya que usted ha establecido la estructura legal, ha obtenido las operaciones físicas y ha cumplido con los reglamentos y lineamientos necesarios, ahora es el momento de investigar el proceso de la gestión diaria. ¿Qué pasa diariamente en su negocio? ¿Existen o se han adoptado procedimientos de operación? En caso afirmativo, ¿todos en su negocio los entiende con facilidad? ¿Existen puntos de referencia establecidos para frecuentemente evaluar y ajustar los procedimientos cuando sea necesario? ¿Es evidente la interrelación entre las operaciones?

Tome el tiempo para revisar cuidadosamente las operaciones diarias en su negocio. La siguiente tabla ilustra las operaciones básicas que se llevan a cabo en cualquier negocio. Ya sea que con un producto o un servicio, todos los negocios abordan temas de producción, cumplimiento, facturación, etc. Todas estas operaciones están integradas y se afectan entre sí. Por ejemplo, si los productos no se producen y no se entregan, entonces no se puede facturar. Como administrador, su responsabilidad general es supervisar que las operaciones se lleven a cabo sin problemas. La lista de verificación en la siguiente tabla proporciona lineamientos para que las operaciones funcionen sin problemas. Tome la libertad de añadir los pasos específicos para su negocio. ¿Qué pasos son necesarios para que las operaciones funcionen sin problemas en su negocio?

Operaciones Empresariales en la Gestión Diaria:

1. Proceso de Producción
2. Normas de Producción
3. Producto Terminado
4. Administración del Inventario
5. Proceso de Facturación y Cobranzas

Como agricultor, la Factura es el formulario con que más se va a trabajar. La factura es una nota de venta expedida por alguien que ha provisto productos o servicios a un cliente. Todas las facturas abiertas son cuentas por cobrar en el Balance General.

Por favor, consulte la muestra de la factura a continuación.



24 Farm Valley Road
 Farmington, AN 51423
 Teléfono (509) 555-0190 Fax (509) 555-0191

FECHA: 18-Sep-07

FACTURA # 315

Cobrar a: John Appleton
 Healthy Gardens Organic Grocery
 524 Summer Street
 Greenville, AN 51212
 Teléfono: (509) 555-2400

Enviar a: Manuel Ortega
 Healthy Gardens Organic Grocery
 524 Summer Street
 Greenville, AN 51212
 Teléfono: (509) 555-2400 x 206

Comentarios o Instrucciones:

AGENTE DE VENTAS	Orden de Compra Núm.	FECHA DE ENVÍO	ENVÍO VÍA	PUNTO DE LIBRE A BORDO	CONDICIONES DE PAGO
Hanson	76-81249	7/15/2006	--	--	Due on receipt

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO POR UNIDAD	CANTIDAD
100	Fresas Orgánicas (cartones)	3.25	325
75	Arándanos Convencionales (cartones)	2.5	187.5
36	Tomates Orgánicos de Primera Calidad	8.75	315
			0
		SUBTOTAL	827.5
Cheques pagaderos a:		Tipo de Impuesto	0.05
Rich Fields Organic Farm		Impuesto	41.38
		MANEJO Y ENVÍO	125
		TOTAL	993.88

¡GRACIAS!

- Actividad: Utilice la planilla de Rich Fields Organic Farms y prepare el siguiente ejemplo de factura:

Información del Cliente: Organic Express
 1546 Strawberry Lane
 Watsonville, CA 95076

Número de venta: 5978

Condiciones: 30 días

50 pepinos

145 cebollas

13 maíz

64 fresas

No se deben gravar los productos alimenticios con impuestos.

Precios: \$15 por maíz, \$11 por pepinos, \$18 por fresas, \$12 cebollas

¿Cuál es la cantidad total de la factura?

Administración del Inventario

- Inventario — La cantidad de productos y materiales en existencia o en reserva. El inventario existe para mejorar el nivel de servicio brindado por el negocio.
- Administración del Inventario — Tener todos los materiales, herramientas y equipos para terminar con éxito el trabajo, y es crítico para tener un negocio exitoso. Para poder mantener la administración del inventario correcta por favor repase la siguiente lista de verificación:

¿Tengo un proceso establecido? (sí o no)	Lista de verificación de los negocios: Gestión de inventario
	¿Tengo un procedimiento de control de inventario para mi negocio? En caso afirmativo, ¿cuál es?
	¿Hay una persona específica responsable del control de inventario?
	¿Se realiza un inventario físico de manera regular?
	¿Tiene mi producto un nivel mínimo de inventario?
	¿Voy a necesitar un almacenamiento externo? En caso afirmativo, ¿durante cuánto tiempo, y cómo se determinará esto?
	¿He establecido un proceso para monitorear la calidad de la gestión de inventario?

Note por favor que los vegetales no se consideran como inventario tradicional. Uno de los pocos negocios agrícolas que sí tiene inventario son los productores de ganado que mantienen la misma cría de animales por varios años, y, por lo tanto, se consideran como inventarios al tiempo de la declaración de impuestos.

Los vegetales no tienen inventario ya que perecen y no pueden guardarse por largos períodos de tiempo. Antes de cosechar los productos, los agricultores ya tienen un pedido; a menos que vayan a vender los productos en el Mercado de Agricultores o en un Puesto al Lado del Camino. El inventario para el agricultor incluye objetos tales como cajas para empaque, etiquetas, ligas, materiales para el riego, etc.

Proceso de Facturación y Cobranza

Facturación es el proceso de facturar a los clientes por los productos producidos y entregados o por servicios prestados y para recordarles de los pagos vencidos. En otras palabras, es la solicitud de pago de una deuda. El Proceso de Facturación y Cobranza debería estar claramente definido. Éstas son algunas de las preguntas que usted debe considerar:

- ¿Tengo un proceso de facturación y cobranza?
- ¿Tengo los formularios correctos para mi negocio?
- ¿Sabén mis clientes cómo funciona mi proceso de facturación?
- ¿Están familiarizados mis clientes con mi proceso de cobranza interno y externo?
- ¿Sabén cuándo mandamos las facturas vencidas a agencias de cobranza externas?
- ¿Cuándo cancelo en mis libros los pagos que nunca he recibido?

Agencias de Cobranza: Usted puede utilizar una agencia de cobranza para cobrarle a los clientes que no hayan pagados sus deudas. Las agencias de cobranza trabajan por comisión y, por lo general, por un porcentaje del dinero que puedan recuperar. Las herramientas principales de una agencia de cobranza son cartas y llamadas telefónicas. Estas interacciones van de recordatorios de pagos a un ultimátum para pagar. Una agencia de cobranza puede reportar la deuda a un departamento de créditos como una “Cuenta de Cobranza”, incluyendo la cantidad y si se pagó o no.

Puede encontrar información sobre otras agencias en línea al realizar una búsqueda de “agencias de cobranza” por medio de un motor de búsqueda.

Recursos de Gestión Financiera

Asociación Nacional para los Trabajadores por Cuenta Propia {National Association for the Self-Employed: NASE} — Apoya las necesidades de las microempresas y los Trabajadores por Cuenta Propia. <http://www.nase.org>

Asociación Nacional de Empresas {National Business Association} — Una asociación sin fines de lucro, diseñada específicamente y activamente gestionada para asistir al trabajador por cuenta propia y las Pequeñas Empresas de la Comunidad para que logren sus metas profesionales. <http://www.nationalbusiness.org>

Centro para Mujeres Empresarias En Línea {Online Women’s Business Center} — Ayuda a las mujeres a lograr sus sueños y mejorar sus comunidades al ayudarlas a emprender y administrar negocios exitosos. <http://www.onlinewbc.gov>

Cuerpo de Servicios de Ejecutivos Jubilados {Service Corps of Retired Executives: SCORE} — Una organización de voluntarios que proveen capacitación gratis en línea y en persona para las pequeñas empresas. <http://www.score.org>

Sociedad para los Profesionales Hispanos {Society for Hispanic Professionals} — Una fuente única de oportunidades para el desarrollo profesional, servicios educacionales y realización personal para los hispanos. <http://www.nshp.org>

Los Profesionales Locales en la región de la bahía de Monterey incluyen:

California Farmlink
303 Potrero Street
Suite 29-201
Santa Cruz, CA 95060
Teléfono: (831) 425-0303
Fax: (831) 425-0302
Correo electrónico: info@californiafarmlink.org

CSUMB Small Business Development Center (SBDC)
(Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios de la Universidad Estatal de California en la Bahía de Monterey)
425 Belden St., Gonzales, CA
Dirección postal: P. O. Box 540, Gonzales, CA 93926-9998
Teléfono: (831) 675-SBDC

El Pájaro Community Development Corporation
(Corporación de Desarrollo Comunitario El Pájaro)
23 East Beach Street #209
Watsonville, CA 95076
Teléfono: 831-722-1224
www.elpajarodcd.org

Central Coast Small Business Development Center
(Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios de la Costa Central)
Teléfono: 831-479-6136
Correo electrónico: sbdc@cabrillo.edu
www.centralcoastsbdc.org

Asistencia para Agricultores Principiantes

El archivo que aparece a continuación sirve como una guía para ayudar a los agricultores a desarrollar un plan de negocio. Recuerde, un plan de negocio es una “hoja de ruta” que guiará el futuro de la empresa. El plan de negocio es un documento que constantemente cambia debido a las influencias en el negocio del mundo exterior.

<http://pubs.cas.psu.edu/freepubs/pdfs/ua405.pdf>

AgPlan ayuda a los propietarios de negocios rurales a desarrollar un plan de negocio. Puede ver ejemplos de planes de negocios para obtener ideas y también puede trabajar con asesores, educadores o consultores empresariales en su propio plan de negocio.

<https://www.agplan.umn.edu/>

El presupuesto parcial es un marco de planificación y toma de decisiones que se utiliza para comparar los costos y beneficios de las alternativas que enfrenta un negocio agrícola. Este sitio ofrece un marco útil y de fácil implementación para el análisis de estas alternativas.

<http://pubs.cas.psu.edu/freepubs/pdfs/ua366.pdf>

El sitio web a continuación se organiza para abordar algunas de las preguntas más comunes acerca de los riesgos agrícolas. Cada pregunta va seguida de varias estrategias sugeridas para abordar la preocupación. Al final de cada discusión, se encuentra una lista de recursos, enlaces de Internet, material impreso u organizaciones que le pueden ayudar a minimizar o eliminar el riesgo. **http://www.smallfarm.org/main/for_new_farmers/reckon_with_risk/**

La Creación de un Plan de Negocio Paso por Paso: La siguiente sección ofrece un marco breve para su plan de negocio. Por favor, consulte con ALBA acerca de los requisitos específicos relacionados con la planificación empresarial que pueden cambiar con el tiempo.

1. **Resumen ejecutivo** (un resumen de su negocio)

2. **Descripción del negocio** (estructura legal, ubicación, productos o servicios proporcionados)

5. Plan Administrativo

¿Cuántos trabajadores requiere usted?

¿Quién trabajará para usted?

Describa el puesto que ocupará cada persona.

¿Cuántas horas trabajarán por cada estación?

¿Cuánto les va a pagar?

¿Estará en condiciones de proporcionar seguro de accidentes laborales y otros tipos de seguros?

Con los años, el ALBA ha aprendido que a menudo es útil desafiarse a sí mismo a pensar en el Plan Total de Rancho. Los elementos de este tipo de planificación se encuentran a continuación:



Glosario de Términos

Activos — Usted debe documentar sus activos de negocio: los bienes que posee y utiliza en su operación agrícola. Sus registros deben incluir las facturas de compra y venta e información importante como la fecha de compra, el precio de compra, cómo se utiliza el activo, los costos de mejora, pérdidas, depreciaciones (tiene que determinar cuánto necesita ahorrar para reemplazarlo en el futuro) y el precio de venta.

Anexo F — Se utiliza el Anexo F (Formulario 1040) para reportar las Ganancias y Pérdidas de la Agricultura. Como agricultor usted debe reportar el ingreso de su operación agrícola con el Anexo F (Formulario 1040). Los ingresos reportados en el Anexo F incluyen el dinero recibido por cultivar, operación o administración agrícola con propósitos de ganancias

Balance General — El balance general le indica a usted el valor del negocio. Se prepara por lo menos anualmente y contiene dos partes iguales: Activos y Pasivos. Sencillamente dicho, el balance general muestra las propiedades del negocio (activos), lo que el negocio debe (pasivos) y la diferencia entre los dos (patrimonio neto).

Contabilidad — La práctica o profesión de registrar cuentas y transacciones de un negocio. Para producir los estados financieros necesarios, usted debe tener datos correctos, al corriente, confiables y documentados. Mantener diarios y libros mayores asegurará que usted tenga los datos necesarios y correctos.

Costo de Gastos Indirectos — El Costo de Gastos Indirectos incluyen el gasto del arrendamiento de la tierra, gastos de oficina, seguro contra responsabilidad, servicios sanitarios, impuestos sobre la propiedad, seguro de la propiedad y reparaciones de la inversión. El Total del Costo de Gastos Indirectos por acre se calcula al sumar el Costo Total de Operaciones/acre y el Costo Total de Gastos Indirectos.

Costos de Cosecha — Los costos de cosecha incluyen la mano de obra de cosecha y empaque en el campo o en cobertizos. Las horas de mano de obra para la cosecha, sorteo, clasificación y empaque (estos varían de año a año dependiendo del cultivo y las condiciones del campo). Los costos de cosecha también incluyen el uso de los equipos.

Costos de Cultivo — Las prácticas de cultivo y las varias técnicas utilizadas por los agricultores de productos orgánicos (por ejemplo, la cultivación, desyerbe con llamas, solarizaciones, acolchados, uso de trasplantes y pregerminación de las semillas de malezas) para cultivar hortalizas muy a menudo brindan una oportunidad para que el cultivo tome ventaja sobre las malezas y que les gane a tomar los nutrientes, luz y agua. Todas estas técnicas ayudan a reducir el costo por el desyerbe a mano y hace que la producción del cultivo sea más eficiente.

Empresa Individual — Esta es la forma de organización más sencilla y probablemente la más común, principalmente debido al hecho de que es muy fácil establecerla y requiere de menos reglamentos legales. Debido a que la empresa individual tiene una responsabilidad ilimitada, todas las pérdidas y ganancias le pertenecen al propietario. Siempre y cuando las ganancias no excedan cierta cantidad, existe una ventaja de impuestos porque los ingresos se gravan al nivel de ingresos personales.

Estado de Flujo de Efectivo — Un estado de flujo de efectivo le permite proyectar la cantidad de dinero en efectivo que tiene disponible. Se crea a menudo al tomar en cuenta los ingresos y gastos a través del tiempo. Dos o tres años de proyecciones mensuales de flujo de efectivo suelen ser necesarios para obtener un préstamo de negocio agrícola.

Estado de Ingresos y Gastos — El estado de ingresos y gastos sigue la trayectoria de sus ingresos a través de un período de tiempo y calcula sus ingresos netos. Le indica si su negocio es rentable o no. Para determinar sus ingresos netos, sume todos los ingresos del negocio y luego deduzca todos los costos y gastos por operar el negocio. Los estados de ingresos y gastos, por lo general, se preparan mensualmente, trimestralmente o anualmente y son más efectivos cuando incluyen una comparación de las actividades financieras durante el mismo período de tiempo en el año anterior (es decir, el primer trimestre comercial de 2011 comparado con el primer trimestre comercial de 2012). Los estados de ingresos y gastos son valiosos para la proyección del negocio, para calcular los impuestos, para evaluar el progreso del negocio y para atraer a posibles inversionistas. Añada categorías a esta hoja de trabajo y adáptela de acuerdo con lo que usted necesite, según las necesidades de su negocio.

Informe de Crédito — El informe de crédito se utiliza como un indicador del valor de su crédito. Revela información acerca de sus patrones de pagos pasados y presentes. El informe de crédito muestra si usted paga sus cuentas a tiempo y cualquier préstamo que usted tenga actualmente.

Inventario — La cantidad de productos y materiales en existencia o en reserva. El inventario existe para mejorar el nivel de servicio brindado por el negocio.

Modelo de Negocio — Un modelo de negocio describe cómo una organización crea, proporciona y captura el valor económico, social, además de otras formas de valor. El diseño del modelo de negocio es la primera parte de la estrategia empresarial. El término modelo de negocio se usa para una amplia gama de descripciones informales y formales para representar los elementos centrales de un negocio, los cuales incluyen el propósito, oferta, estrategias, infraestructura, estructuras organizacionales y procesos y políticas operativos.

Operaciones Físicas del Negocio — Las operaciones físicas del negocio incluyen la ubicación del negocio y los procesos, recursos y otras herramientas que usted necesitará para transformar insumos (materias primas, mano de obra y capital) en productos (bienes o servicios).

Proceso de Facturación y Cobranza — Facturación es el proceso de facturar a los clientes por los productos producidos y entregados o por servicios prestados y para recordarles de los pagos vencidos. En otras palabras, es la solicitud de pago de una deuda. El Proceso de Facturación y Cobranza debería estar claramente definido.

Recibos de Compras — Estos recibos documentan los artículos que usted compra para ser utilizados en el proceso de producción para reventa a sus clientes. Esta categoría puede incluir cheques cancelados, recibos de cajas registradoras por efectivo, fichas de compras con tarjetas de crédito, facturas, etc.

Recibos de Gastos — Estos recibos documentan los gastos en que usted incurre para operar su negocio. Esta categoría puede incluir fichas de compras con tarjetas de crédito, cheques cancelados, e incluso fichas de la caja chica de las compras pequeñas para el negocio, etc.

Recibos de Gastos Especiales (por viajes, transportación, entretenimiento, etc.) — Estos lineamientos cambian frecuentemente y usted siempre debe consultar con el IRS en el sitio web <http://www.irs.gov> para estar al tanto de los lineamientos actuales que rigen los gastos de los negocios.

Recibos de Impuestos — Las copias de los archivos de los empleados, recibos de pagos de impuestos, recibos de ventas, etc. son documentos que deben guardarse.

Recibos de Ingresos Brutos — Estos recibos documentan el ingreso que su negocio recibe, incluyendo la fuente y la cantidad. Los recibos pueden ser facturas, fichas de depósitos bancarios, libros de recibos, etc.

Seguro — Un seguro se define como una protección contra riesgos. Existen muchos riesgos asociados al emprender un negocio.

Seguro de Accidentes Laborales — Los empleadores deben proporcionar un Seguro de Accidentes Laborales (Workers' Compensation Insurance). Los empleadores deben cumplir con la ley al comprar y pagar una póliza de seguro, inscribir a todos los empleados, informarles cómo obtener el seguro y procesar informes de accidentes de manera apropiada y oportuna. Los empleadores también deben colocar comunicados en lugares visibles a que todos los empleados tengan acceso para que sepan cuáles son sus derechos de Compensación al Trabajador.

Seguro de Responsabilidad del Negocio — El seguro de responsabilidad del negocio protege a su negocio y a su vida personal contra la posibilidad de la ruina financiera. El seguro de responsabilidad del negocio protege a su negocio en el caso de una demanda por daños personales o por daños de propiedad porque no sólo cubre los daños debido a la demanda, sino también los costos legales.

Seguro de Responsabilidad por las Prácticas de Contratación — Esta es una forma relativamente nueva de seguro de responsabilidad que cubre al negocio así como a la administración. Provee protección para el negocio contra reclamos presentados por los empleados, empleados anteriores o un posible empleado al brindar cobertura contra discriminación (edad, sexo, raza, discapacidad, etc.), terminación injusto de empleo, acoso sexual, así como otras alegaciones relacionadas al trabajo.

Sociedad — Una sociedad es una situación en que un pequeño número de individuos son los dueños del negocio. Antes de comenzar, considere si usted prefiere emprender un negocio por sí mismo o con uno o más socios. Hay dos tipos de sociedades: colectivas y limitadas. En ambos tipos de sociedades, existe una responsabilidad ilimitada por las deudas del negocio. En una sociedad colectiva, los socios son personalmente responsables de las deudas del negocio. Si usted es responsable de una deuda causada por la empresa, es posible que se apoderen de sus bienes personales como pago. Por otro lado, los socios de responsabilidad limitada sólo son responsables de la cantidad invertida en el negocio.

Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL) — Las SRL (Limited Liability Company – LLC) combinan la protección de la responsabilidad personal de una sociedad anónima con los beneficios de los impuestos y la sencillez de una sociedad. La sociedad de responsabilidad limitada es una operación de negocios separada y distinta que permite obtener un número de identificación fiscal, abrir una cuenta bancaria y hacer negocios, todo bajo su propia razón social. La ventaja principal es que los propietarios no son personalmente responsables por las deudas y responsabilidades de la SRL.

