

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA

“ANTONIO NARRO”

DIVISIÓN DE AGRONOMÍA



**MEMORIA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES
EN LA COMERCIALIZACIÓN EN UNA EMPRESA DE AGROQUÍMICOS
(AGROSAN)**

Por:

ALFREDO GUTIERREZ CARBALLO

TESIS

Presentada como Requisito Parcial para

Obtener el título de:

Ingeniero Agrónomo en Horticultura

Buenavista, Saltillo, Coahuila, México; Octubre, 2006.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA
ANTONIO NARRO**

DIVISIÓN DE AGRONOMÍA

DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA

**MEMORIA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES
EN LA COMERCIALIZACIÓN DE UNA EMPRESA DE AGROQUÍMICOS
(AGROSAN)**

TESIS

Presentada por:

ALFREDO GUTIERREZ CARBALLO

Que se somete a consideración del H. Jurado Examinador como requisito parcial
para obtener el título de:

INGENIERO AGRÓNOMO EN HORTICULTURA

APROBADO POR:

Dr. Valentín Robledo Torres
Asesor principal

Dr. José Hernández Dávila
Sinodal

Ing. Elyn Bacópulos Téllez
Sinodal

M. C. Francisca Ramírez Godina
Sinodal

M. C. Arnoldo Oyervides García
Coordinador de la División de Agronomía

Buenavista, Saltillo, Coahuila, México, Octubre de 2006.

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN.....	1
Personal Técnico, Responsabilidades y Actividades a Desarrollar en una Sucursal de Agroquímicos (AGROSAN).....	3
Habilidades Requeridas para Ocupar el Puesto de Representante de Tienda.....	3
Escolaridad.....	3
Conocimientos Especiales.....	3
Capacitación Requerida	4
Conocimientos que Incluye el Proceso de Capacitación.....	4
Lugar de Trabajo	4
Responsabilidades del Representante de Tienda.....	5
Respecto a Productos.....	5
Respecto a Relaciones Internas.....	5
Con el Coordinador Regional (jefe inmediato)	6
Con el Representante Técnico de Ventas.....	7
Con Personas Externas a la Empresa.....	7
Elaboración de Reportes	8
Reporte Diario de Ventas y Cartera.....	8
Reporte Mensual de Inventarios.....	8
Reporte de Cartera	8
Manejo de Formatos y Documentos	9
Formatos.....	9
Documentos Mercantiles.....	9
Papelería y Publicidad.....	10
Registros.....	10
Resguardo de Equipos.....	10
Actividades Diarias del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan	10
Apertura y Cierre de Sucursal	10
Revisión del Funcionamiento de los Equipos Electrónicos de Trabajo	11
Recepción y Envío de Correos Electrónicos.....	11
Verificación del Abastecimiento de Productos en la Sucursal ..	11
Trámite de Solicitudes de Crédito Ante el Departamento de Crédito y Cobranza.....	12
Gestión de Solicitudes de Préstamos del Personal de la Sucursal a la Oficina Matriz.....	15
Revisión del Estado de Cuenta de Clientes en Cartera Vigente y/o Vencida e Informe Sobre Fechas de Vencimiento de Facturas al Representante Técnico de Ventas para su Cobro....	15
Abastecimiento de Agroquímicos al Domicilio o Parcela del Productor.....	16
Venta y Facturación de Productos al Público en General.....	17
Facturación y Entrega de Producto al RTV.....	18
Recepción de Cobros Realizados por el RTV.....	18

Elaboración de Póliza Diaria de Ventas y Recopilación de Documentos de Respaldo de la Misma	18
Ventas y Gestión de Cobranza de Cartera (Vigente y/o Vencida) Vía Telefónica.....	20
Actividades Periódicas del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan.....	21
Recepción y Envío de Paquetería	21
Elaboración de Reportes de Gastos de la Sucursal.....	21
Elaboración de Pedidos de Mercancía al Almacén Central.....	22
Realización de Transferencias de Mercancía al Almacén Central y Entre Sucursales	22
Revisión y Validación de la Recepción del Producto.....	23
Descarga de Producto Cuando Llega a la Sucursal.....	23
Registro de las Entradas de Producto Recibido en el Día de su Recepción.....	23
Armado del Equipo de Aspersión Manual para su Venta al Público en General y para Exhibición	24
Entrega de Avisos y Retenciones a los Arrendatarios.....	24
Elaboración de Inventarios Mensuales de Mercancía de Acuerdo con las Instrucciones Establecidas por Auditoría Interna y Envío del Reporte Correspondiente.....	25
Participación en las Auditorías Mediante el Conteo de Productos, Validación de Inventario, y Aclaración de Diferencias	25
Solicitud de Papelería a la Oficina Matriz para la Venta de Productos (facturas, transferencias, formatos de conteo de Inventarios).....	26
Verificación de Vigencias de Extintores y Medicamentos del Botiquín.....	26
Actividades Eventuales del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan	27
Realizar Compras de Productos Especiales, Previa Autorización.....	27
Informar Sobre Situaciones Anormales o Faltas a los Procedimientos Establecidos	27
Asesoría Técnica.....	28
Asesoría en los Cultivos más Importantes en la Región de Álamo, Veracruz.....	29
Naranja Valencia (Citrus sinensis L.).....	29
Plagas y su Control.....	30
Arador o Negrilla (<i>Phyllocoptruta oleivora</i>)	30
Araña Roja (<i>Panonychus citri</i>)	31
Ácaro Blanco.....	31
Pulgones.....	31
Hormigas Arrieras.....	32
Enfermedades y su Control	33
Gomosis (<i>Phytophthora parasitica</i>).....	33
Mancha Grasienda (<i>Micosphaerella citri</i>)	33
Fumagina (<i>Capnodium citri</i>).....	34
Antracnosis (<i>Colletotricum gloeosporoides</i>)	35
Malezas y su Control en Cítricos, en la Región de Álamo, Veracruz.....	35

Control de Malezas en Potreros.....	37
Maíz (<i>Zea mays</i>)	38
Plagas y su Control.....	38
Malezas y su Control.....	39
Tomate de Cáscara (<i>Physalis ixocarpa</i> Broth)	40
Tratamiento de la Semilla Previo a la Siembra.....	40
Uso de Insecticidas en Plantas en Desarrollo (más o menos de 10 a 15 días de emergidas)	41
Uso de Insecticidas en Plantas en la Floración.....	41
Uso de Fertilizantes Foliarens en Plantas en el Periodo de Llenado de Fruto.....	41
Plagas y Productos para su Control.....	41
Enfermedades y Productos para su Control	42
Malezas y Productos para su Control.....	42
CONCLUSIONES	43

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el uso de Agroquímicos en diferentes zonas del país juega un papel fundamental en el control de gran cantidad de plagas y enfermedades que se presentan en diferentes etapas de desarrollo de los cultivos y que llegan a causar pérdidas significativas en los rendimientos.

El uso de la tecnología para el desarrollo de agroquímicos, día con día va innovando productos de mejor calidad para proporcionar alternativas más eficientes para la producción agrícola.

La empresa en la que actualmente labora un servidor, Plaguicidas y Fertilizantes Nacionales S.A. de C. V. (Agrosan) es una de las empresas involucradas en la distribución y comercialización de estos productos en los Estados de Veracruz, Tabasco, Campeche, Yucatán, Chiapas, Oaxaca y Puebla.

El área de trabajo de un servidor es específicamente en la Ciudad de Álamo; Temapache, Veracruz; es una zona donde el principal cultivo son cítricos con cerca de 55,000.00 hectáreas, seguido de potreros con una superficie de 45,903 hectáreas, maíz y hortalizas (tomate de cáscara principalmente). En esta zona las condiciones climáticas y edáficas definen la temporada de comercialización por la necesidad de aplicación de herbicidas tanto para cítricos, como para potreros y maíz; otros productos también importantes son los funguicidas como insecticidas.

La empresa Agrosan comercializa productos de calidad para el control de malezas, plagas y enfermedades para los cultivos antes mencionados.

Debido a la gran crisis que se vive actualmente en el campo agrícola local (cítricos) otra de las opciones que ofrece la empresa a sus clientes es el crédito para la adquisición de insumos que los cultivos demandan, asimismo se proporciona asesoría técnica gratuita a clientes y demás productores.

Actualmente pocas son las empresas distribuidoras que se están consolidando en el mercado de los agroquímicos debido a la gran producción de genéricos o similares y aunado a esto la mala administración y mal control de créditos y un manejo inadecuado de cartera de clientes. Todo esto los lleva a la falta de consolidación en este tipo de mercado ya que se requiere de bases sólidas y por supuesto una buena solvencia económica que respalde el servicio de créditos.

En la zona de Álamo, Temapache, Veracruz un servidor lleva el control de clientes en cuanto a ventas de contado, a crédito, solicitud de crédito de nuevos clientes, manejo de cartera en cuanto a cobranza y asesoría. Además, el control en entradas y salidas de producto hacia otras sucursales y de inventarios y auditorías, esto ha permitido lograr una buena consolidación en el mercado de agroquímicos en esta zona y por supuesto la buena administración y todo lo que ella engloba.

La adecuada selección de nuestros clientes a contribuido a evitar el desfasamiento en los plazos crediticios que se proporcionan y en la atención a subdistribuidores de agroquímicos que también tenemos en nuestra zona comercial donde tenemos influencia con nuestros productos y los cuales son parte fundamental para la mayor dispersión de los mismos.

Día con día se trata de dar el mejor esfuerzo y servicio a los productores, campesinos o ejidatarios y aportando siempre lo mejor. La constante comunicación con ellos es primordial para el buen desarrollo de la actividad agrícola, el desarrollo como profesionistas y como empresa. De lo anterior queda la satisfacción de resolver las necesidades que se presentan y que contribuyen al logro de una gran cosecha.

Personal Técnico, Responsabilidades y Actividades a Desarrollar en una Sucursal de Agrosan

En Álamo, Veracruz se tiene una de las sucursales de la empresa Agrosan, en la cual trabajan tres Ingenieros Agrónomos egresados de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, cuyas responsabilidades son las siguientes:

Representante de Tienda (RT). Un servidor y responsable de la elaboración de este trabajo.

Coordinador Regional (es la persona que tengo como superior o jefe inmediato y encargado de coordinar la zona norte del estado de Veracruz)

Representante Técnico de ventas RTV (es la persona que realiza las ventas directamente a domicilio de nuestros clientes, asesorías directas a campo, y otras actividades)

Habilidades Requeridas para Ocupar el Puesto de Representante de Tienda

Escolaridad

Es necesario ser profesional en la carrera de Ingeniero Agrónomo, preferentemente titulado y con conocimientos en plaguicidas agrícolas en general y técnicas de aplicación, habilidad para la identificación de malezas y conocimiento sobre prácticas agronómicas relacionadas con la aplicación de agroquímicos.

Conocimientos Especiales

Es necesario contar con conocimientos básicos de administración de negocios, lineamientos comerciales, desarrollo de mercados y liderazgo; así como conocimientos básicos de programas de cómputo.

Capacitación Requerida

La capacitación para un desempeño en niveles deseables es impartida inicialmente en la oficina matriz y posteriormente en sucursales. El tiempo de capacitación es de 1 a 3 meses, dependiendo del esfuerzo y aptitudes, en ocasiones el periodo se alarga debido a la espera de alguna vacante.

Conocimientos que Incluye el Proceso de Capacitación

El proceso de capacitación desarrolla habilidades de cobranza, realizar las recuperaciones correctas en el sistema, recepción de las instrucciones de superiores, control de los inventarios, depósitos tanto de cheques bancarios y/o efectivo. Además de la capacitación se requiere de disponibilidad para realizar trabajo de carga o descarga de productos en el proceso de atención a clientes o movimientos en la bodega central o al momento de la recepción de mercancía en nuestras instalaciones.

Lugar de Trabajo

La actividad se desarrolla en las instalaciones de la sucursal, la cual debe de contar con iluminación suficiente o alta y suficiente ventilación (contar con varias ventanas y ventiladores), debido a la presencia de olores y / o emanaciones de los productos, los cuales pueden ser tóxicos.

Las instalaciones siempre deberán de mantenerse limpias, tanto en áreas de bodega como en piso de ventas y en general mantener una higiene adecuada.

Además la sucursal deberá de contar con;

-Extintor abastecido y con fecha vigente

-Botiquín de primeros auxilios

-Equipo de seguridad accesible para su uso inmediato:

Googles (lentes)

Casco

Guantes

Overol y botas

- Depósitos de recuperación para productos derramados
- Palas
- Área de sanitarios y regadera
- Pictogramas de seguridad y números telefónicos de emergencia de la localidad

Responsabilidades del Representante de Tienda

Respecto a Productos

Todas las existencias de productos y activos fijos que se encuentren en la sucursal están bajo la custodia del representante de tienda; así como de todos los movimientos que se hagan, como vales de salida, transferencias y/o facturas, las cuales deberán estar debidamente registradas en el sistema de la sucursal.

Para control y seguridad solo debe existir un juego de llaves de la sucursal, mismo que estará en resguardo del representante de la sucursal, único autorizado para realizar tanto la apertura como el cierre de la misma.

No deberá dejar la sucursal encargada a otra persona, a menos de que reciba la autorización por escrito, del superior jerárquico inmediato.

Respecto a Relaciones Internas

Interpretación adecuada del cumplimiento y seguimiento de las responsabilidades específicas y generales del puesto, así como la realización exitosa de trámites y procesos que se llevan a cabo en la empresa.

Coordinar esfuerzos con los ejecutivos de la oficina matriz para el desarrollo de actividades inherentes al puesto y mantener informados a jefes inmediatos de los avances realizados según sea el caso.

Conocimiento y aceptación por escrito de todas las actividades inherentes al puesto

Con el Coordinador Regional (jefe inmediato)

Él tiene a su cargo las sucursales de Álamo, Poza Rica, Papantla y Tuxpan en el Estado de Veracruz y Xicotepec de Juárez, en Puebla.

Mantener una eficiente comunicación y aportar ideas y estrategias para la realización de ventas o publicidad que se requiera, o reuniones con productores para exponer nuevos productos, análisis de precios especiales para clientes o subdistribuidores a fin de dar cumplimiento a las metas tanto mensuales como anuales programadas año con año.

Mantener una constante comunicación para el cumplimiento de los objetivos de venta establecidos para la sucursal y de manera continua desarrollar estrategias para incrementar las ventas.

Mantener informado al coordinador respecto a los productos de mayor importancia en ventas como son los glifosatos (herbicidas sistémicos), cuyo uso está muy marcado en la zona de influencia de la sucursal y principalmente en Álamo, donde este producto es el de mayor importancia económica.

Informar continuamente al coordinador o jefe inmediato del comportamiento de la competencia con productos genéricos, la cual continuamente lanza al mercado promociones de productos, bajos precios, obsequio de artículos y otras estrategias de mercado. El oportuno diseño de estrategias de mercado por parte de equipo coordinador y RTV, permite tomar acciones conjuntas con el personal de la Oficina Matriz, para contrarrestar a la competencia.

Informar también al coordinador regional sobre situaciones comerciales negativas causadas por condiciones climáticas (sequías, exceso de humedad), que pueden modificar el precio del producto. Lo anterior a fin de tomar las medidas adecuadas y en el momento oportuno para que no afecte el desarrollo comercial de la sucursal.

Con el Representante Técnico de Ventas

Establecer los procedimientos necesarios o en su caso alguna asesoría para la venta, cobranza y distribución de producto a los clientes de la sucursal ya sea productor o subdistribuidor.

Planear los mecanismos a seguir para que de alguna manera se generen las ventas a los clientes, desarrollo de nuevos clientes o posibles clientes. Un procedimiento puede ser un ajuste en el precio de los productos, algún plazo especial, visitas constantes tanto a domicilios como a las parcelas o huertas.

Desarrollo de una logística ordenada y bien organizada para la distribución de productos, transferencia oportuna de pedidos o atención de compromisos con los clientes y cobro de créditos a fin de evitar el rezago en pagos.

Mantener una comunicación continua con la oficina matriz respecto a entradas, salidas de personal, nuevos nombramientos en cargos, adquisición de nuevos productos, renovación de precios, promociones de productos, precios especiales, así como anomalías internas de cada sucursal, reuniones, proporcionar toda la información requerida, reporte de cartera de saldos.

Proporcionar al RTV toda la información que se disponga, para que esté al día de todo lo que sucede en la empresa.

Con Personas Externas a la Empresa

Establecer relaciones comerciales con representantes de otras empresas, proveedores, clientes y público en general.

Emprender otras actividades externas que sean provechosas para el cumplimiento de las obligaciones de la empresa, como miembro del comercio organizado y de la comunidad.

Elaboración de Reportes

Reporte Diario de Ventas y Cartera

El reporte diario de venta y cartera es un reporte que se elabora día con día en la sucursal, y que por medio del sistema interno registra todos los movimientos que se realizan, como salidas, entradas de producto, las recuperaciones totales y parciales de los clientes, ventas a crédito o de contado, los prestamos a empleados, los gastos generados del día, el registro de los depósitos realizados, etc. A grandes rasgos ese es el reporte diario de ventas y cartera, también llamada, la póliza de ventas. Al final de cada jornada de trabajo se respalda toda la información y se forma un archivo el cual se envía por correo electrónico al departamento correspondiente.

Las pólizas se envían en físico por paquetería semanalmente con toda la documentación o reportes que se hayan elaborado en ese lapso de tiempo o días.

Reporte Mensual de Inventarios.

Este tipo de reporte consiste en la captura del inventario (existencia de producto) en la sucursal, el cual se realiza cada fin de mes junto con el cierre de las ventas y es enviado al Departamento de Auditorías por parte de la empresa, el cual en determinado tiempo regresa a la sucursal un archivo con las diferencias existentes en ese inventario, ya que en base a la información de la póliza que se envía diariamente, se van realizando los movimientos exactos de cuanto producto se tiene realmente en bodega y tienda.

En formatos especiales se va registrando vía manual la cantidad que se tiene de cada producto y donde se registra también la fecha de caducidad de cada producto y posteriormente se lleva a cabo la impresión del mismo para mandarlo a la oficina matriz con la documentación correspondiente.

Reporte de Cartera

La realización de este reporte se lleva a cabo cada semana ya que constantemente se presentan vencimientos de los saldos de las facturas de nuestros

clientes. De acuerdo a la cobranza que hace tanto el responsable de tienda como RTV y a los pagos, abonos o alargamiento de los pagos que proporcionan los clientes es con lo que se realiza la elaboración de este reporte y se envía al Departamento de Crédito y Cobranza.

El Departamento de Crédito y Cobranza también proporciona cada semana el estado de cuenta de todos los créditos vencidos o por vencer, a petición del responsable de tienda o del Departamento, con la finalidad de obtener los pagos oportunamente y no llegar al vencimiento de los mismos, cuidando siempre la línea de crédito y a la vez solicitar una prórroga para los clientes en caso de ser necesario.

Manejo de Formatos y Documentos

Formatos

El Representante de Tienda es la persona indicada para recibir los formatos de facturas, transferencias y formas para el conteo de inventarios; cada uno de estos documentos vienen foliados y el Representante de Tienda es el único responsable del buen uso que se debe dar a estos formatos.

Los formatos de transferencias se realizan para la entrada o salida de productos para alguna sucursal o a nuestro almacén central, donde se tiene la concentración de todos los productos que maneja la empresa o también para la compra de productos a proveedores.

Los formatos de inventarios se utilizan cada fin de mes y es donde se registran todas las existencias de mercancías del establecimiento o sucursal.

Documentos mercantiles

Es responsabilidad del Representante de Tienda la custodia y el resguardo de los cheques, contra-recibos y pagarés, al igual que las facturas que están sujetas a crédito y firmadas por los clientes.

Papelería y Publicidad

Con respecto a la papelería y publicidad en la sucursal se cuenta con lista de precios, manual de información de productos, folletos, póster y rotulaciones exteriores (del establecimiento) con logotipos de productos.

Registros

Para tener en orden un establecimiento de agroquímicos y comercialización de éstos, cada establecimiento debe de cumplir con la reglamentación requerida por las autoridades como los registros ante la SHCP, SAGARPA, SIMM, CICLOPLAFEST, PROTECCION CIVIL y otros registros municipales.

Resguardo de Equipos

El Representante de Tienda es responsable de que todos los bienes y demás propiedades de la empresa estén debidamente salvaguardados y de la administración adecuada de los recursos, así como del buen funcionamiento de todos los equipos de trabajo que se utilizan para el desempeño eficiente de las actividades diarias.

Actividades Diarias del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan

Apertura y Cierre de Sucursal

Como en toda empresa o negocio, se tiene un horario de labores o servicios al público en general, en las instalaciones de la sucursal Agrosan Álamo, que se encuentra ubicada en la calle Avenida Independencia número 110 en el centro de la Ciudad, el horario de servicio es de 8:00 am a 2:00 pm y de 4:00 pm a 7:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00 am a 14:00 pm. Es importante que los clientes tengan conocimiento de los horarios de servicio.

El horario de servicio no es limitante para atender a los clientes, siempre se tiene la disponibilidad de tiempo para atenderlos, inclusive fuera de horario normal de servicio, ya sea antes de la apertura o después del cierre de la sucursal dependiendo de las necesidades de los clientes, de los compromisos establecidos con

ellos, de la llegada de producto a nuestra sucursal y de las necesidades o compromisos que se realizan con el RTV, etc.

Revisión del Funcionamiento de los Equipos Electrónicos de Trabajo

El equipo electrónico que se utiliza debe estar siempre en buenas condiciones ya que esto influye en el buen desempeño de nuestras actividades tanto para el representante de tienda como para el técnico de ventas y el coordinador regional.

Los equipos electrónicos que se tienen en la sucursal son: el radio de comunicación que se utiliza para la localización del personal tanto de la sucursal como de otras sucursales, para el personal administrativo en oficina matriz, etc.

Otro equipo es el teléfono, que es un medio de apoyo para la realización de la cobranza, ventas, recepción de pedidos de los clientes, etc.

La computadora que es uno de los medios más importantes en ésta y en cualquier tipo de empresa o negocios, que nos ayuda para llevar un buen control administrativo y la comunicación con diferentes personas dentro y fuera de la empresa.

Recepción y Envío de Correos Electrónicos

En la sucursal constantemente se reciben mensajes electrónicos de los departamentos en matriz, de sucursales, o avisos importantes o información relacionada al giro de esta empresa entre otros, por lo que un servidor es el responsable de informar al personal de la sucursal y al representante técnico de ventas o al coordinador sobre cualquier información recibida para que estén de igual manera enterados de todo lo relacionado con la empresa. Así mismo, constantemente se envían correos para la solicitud de créditos e información solicitada respecto nuestras actividades.

Verificación del Abastecimiento de Productos en la Sucursal

Una de las funciones del Representante de la Tienda es tenerla lo más

presentable posible y parte de ello es, tener los anaqueles siempre abastecidos con suficiente producto para la venta, lo cual permite dar una imagen más agradable al cliente o público en general que asiste a la sucursal.

En la sucursal siempre se deben de tener productos visibles (incluyendo aspersoras manuales), ya que para la venta la buena imagen habla bien de la personalidad de cada uno de los que laboran en la empresa.

Lo anterior y la publicidad en la sucursal es muy importante, la colocación de póster, mantas, calcomanías, exhibidores, y la óptima distribución y/o ubicación dentro de las instalaciones.

Es muy importante revisar continuamente la caducidad de los productos que están a la venta en la sucursal, en los anaqueles y bodega.

Todo plaguicida en el envase trae etiquetado la fecha de elaboración de ese producto y normalmente la fecha de caducidad viene marcada como 2 años después de la fecha de elaboración. Un ejemplo; en caso de que algún producto fuera elaborado el 01052003 su fecha de caducidad sería el 01052005. La vigencia de los productos está regida por SAGARPA, dependencia encargada de llevar a cabo revisiones en todos los establecimientos que se dedican a este giro comercial y en caso de encontrar productos caducados en las revisiones, la empresa se puede hacer acreedora a una multa económica e inclusive a la clausura de la misma. Lo anterior sería perjudicial para uno como empleado de esta empresa y para ella misma, además lo anterior demostraría irresponsabilidad al no llevar a cabo de manera eficiente las funciones como responsable de esa sucursal.

El cumplir con las funciones adecuadamente ayuda a ir mejorando profesionalmente y apoyan en la formación del empleado.

Tramite de Solicitudes de Crédito Ante el Departamento de Crédito y Cobranza

Uno de los servicios que proporcionamos a nuestros clientes (productores), subdistribuidores, y público en general (gente relacionada al campo agrícola) es la

apertura de créditos para que puedan adquirir los productos que el cultivo en su momento les demanda, debido a la gran crisis que se vive en el campo actualmente y que en ocasiones normalmente no pueden adquirirlos por no tener el recurso económico en el momento oportuno.

En la sucursal normalmente se manejan dos tipos de solicitudes de crédito:

1.- Solicitud de Crédito a Productor.- Ésta se realiza cuando un cliente productor o consumidor final solicita nuestros servicios crediticios por primera vez. Dicha solicitud está conformada por los datos que a continuación se presentan (son proporcionados por los clientes).

NÚMERO DE SUCURSAL: 03 Álamo

NÚMERO DE CLIENTE: se obtiene del sistema de facturación interno de la empresa

FECHA DE SOLICITUD: fecha en que se hace la solicitud del crédito

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE: apellido paterno, materno, nombre, dirección, colonia, teléfono, C.P., población, municipio, estado, actividad principal.

PROPIEDADES: casa propia, rentada, tiempo de habitarla, tipo de construcción

VEHÍCULOS: número de vehículos, tipo, marca, modelo

DATOS DE PREDIO O RANCHO: ejido, arrendamiento, propio, número de hectáreas, tipo de cultivo

MAQUINARIA Y EQUIPOS: número de maquinaria, tipo, marca, modelo

REFERENCIAS BANCARIAS: con que banco opera, número de cuenta, tipo de cuenta, cheques o ahorro

REFERENCIAS PERSONALES: nombre, domicilio y teléfono

CRÉDITO A SOLICITAR: monto a solicitar

LÍMITE DE CRÉDITO:

FECHA:

FIRMA DE AUTORIZACIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR:

2.- Solicitud de Crédito a Subdistribuidores.- Este tipo de solicitud es elaborada por clientes que cuentan con un local o negocio establecido y que se dedican al mismo giro comercial de agroquímicos, a los cuales se les ofrece este tipo de créditos para que subdistribuyan los productos que manejamos en esta empresa (Agrosan), se les ofrece a un precio accesible a modo de que ellos

obtengan cierto margen de ganancias al vender dichos productos. Dicha solicitud está conformada de la siguiente manera:

NÚMERO DE SUSURSAL:

NÚMERO DE CLIENTE:

FECHA DE SOLICITUD:

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL NEGOCIO: (nombre, dirección, colonia, teléfono, población, municipio, c.p., estado).

DATOS DE LA EMPRESA O NEGOCIO: (nombre, dirección, colonia, c.p., teléfono, municipio, estado, RFC).

TIEMPO EN EL MERCADO:

CUENTA CON SUCURSALES:

EMPLEADOS:

DATOS DEL LOCAL: (propio, rentado, tiempo de habitarlo)

VEHÍCULOS: (tipo de vehículos, marca, modelo)

REFERENCIAS COMERCIALES: (nombre, domicilio, teléfono, antigüedad, contacto)

LÍMITE DE CRÉDITO:

FECHA:

FIRMA DE AUTORIZACIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR:

Las anteriores son las 2 formas de solicitudes de crédito que se tramitan en el Departamento de Crédito y Cobranza, una vez realizados los tramites se procede a mandarlos vía e-mail la oficina Matriz, adjunto a la solicitud se manda el monto del crédito, los productos que solicita, el número de cliente y el plazo del crédito. La solicitud en físico posteriormente se manda a la oficina Matriz firmada por el cliente.

Una vez que la solicitud de crédito es autorizada por primera vez, si posteriormente el cliente requiere el crédito solo se solicitará vía e-mail los datos necesarios (número de cliente, cantidad, producto, y el plazo), esto se hará cada vez que los clientes lo requieran.

El procedimiento de solicitud de crédito vía e-mail es muy frecuente, y esto se realiza para obtener un número de autorización que corresponde a cada petición, el cual se requiere para realizar la facturación de los productos y registrar el crédito mediante ese número de autorización y que quede registrada en el sistema interno

de la empresa (sistema de facturación), sin esa autorización no se puede llevar a cabo la venta a crédito.

Cada factura a crédito es importante que sea firmada por el cliente, ya que es necesario para el respaldo del control administrativo, el cual es supervisado en las auditorías que realiza la empresa de manera interna en periodos indeterminados.

Gestión de Solicitudes de Préstamos del Personal de la Sucursal a la Oficina Matriz

La gestión de préstamos del personal en la sucursal, como del Coordinador Regional y el RTV es para proporcionar el efectivo necesario para cubrir gastos para combustible, alimentación, y otros, los cuales posteriormente procederán a la comprobación de los mismos.

La gestión de préstamos para este personal se realiza vía correo electrónico donde se especifica el nombre de quien lo requiere, y la cantidad de efectivo requerida. Posteriormente el departamento encargado de autorizarlo, envía un número de autorización previa revisión de todos los reportes de gastos que realiza el empleado y si no tiene algún adeudo por comprobar se le autoriza.

Posteriormente en el sistema de la sucursal realizamos un recibo ya formateado en el sistema donde va el nombre, la cantidad, la fecha, y el número de autorización asignado.

Revisión del Estado de Cuenta de Clientes en Cartera Vigente y/o Vencida e Informar Sobre Fechas de Vencimiento de Facturas al RTV para su Cobro

También se tiene la responsabilidad de estar constantemente al pendiente de los estados de cuenta de los créditos que se proporcionan a los clientes. Estar constantemente en revisión si hay créditos vencidos o por vencer.

La revisión de cartera normalmente se realiza cada semana para evitar que los clientes se atrasen en los pagos e informarles vía telefónica o mediante visitas personalizadas acerca de próximas fechas de vencimiento.

La información anterior es compartida con nuestro RTV que es la persona que se encarga de visitar a los clientes, ya sea para ofrecerle servicios o entrega de productos solicitados y asesorías en campo (huertas).

Se le debe de informar al RTV de las próximas facturas a vencer o las que ya están vencidas para que él se encargue de realizar la cobranza directa a clientes en su domicilio.

El buen control de carteras permite tener un buen control administrativo para que no se desfasen los clientes en su antigüedad de saldos y también permite tener una buena selección de clientes.

Abastecimiento de Agroquímicos al Domicilio o Parcela del Productor

Normalmente parte del servicio que ofrece la empresa es la de entregar los productos en el domicilio de los clientes en caso de ser necesario, cuando un cliente acude a las instalaciones de la sucursal y se cierra una venta ya sea a crédito o de contado, se informa al RTV de dicha operación para que él se encargue de llevarla ya sea al domicilio del cliente o, a la huerta.

Constantemente se realizan ventas vía telefónica, o directamente en la sucursal, esto implica realizar diariamente una logística de entrega de mercancías por parte del RTV quien debe de llevar una buena distribución de entrega para evitar retraso en la recepción del producto por parte de los clientes o para no retrasar las aplicaciones de productos que el cliente adquiere y esto habla bien del profesionalismo de la empresa.

El no surtir a tiempo los productos puede llegar a ocasionar pérdida de clientes y la migración de éstos hacia la competencia lo que genera pérdida de clientes que al fin y al cabo es perjudicial para la empresa y empleados como profesionistas y también como personas, ya que se llega a formar un concepto negativo hacia lo antes mencionado.

Lo anterior obliga al empleado de la empresa a mantener una buena relación con el productor, subdistribuidor y público en general, que acude a la sucursal a adquirir productos.

Venta y Facturación de Productos al Público en General

Diariamente se tiene contacto con personas que acuden a la sucursal, ya sea a solicitar información acerca de uno o más productos, a comparar precios, o por algún tipo de asesoría técnica.

Pero lo más común es que se realicen ventas al público en general, productores, etc., sin embargo lo más importante es mantener una actitud agradable, sencillez y respeto a las personas que acuden a nosotros, ya que esto es muy significativo.

Constantemente se le recomiendan al cliente productos con la garantía de que le solucionarían su problema, ya sea para el control de malezas en su huerta de cítricos, en su potrero, en la siembra de sus hortalizas, o la recomendación de fungicidas e insecticidas según sea el caso.

Es obligación facturar cada venta que se realice, es decir; registrar la venta en el sistema de la sucursal y además hacer entrega de esa factura al cliente como comprobante de adquisición del producto.

La facturación se realiza diariamente a todos los clientes que adquieren algún producto en nuestras instalaciones, además es necesaria para realizar alguna reclamación por parte del cliente.

Actualmente la Secretaría de Hacienda lleva a cabo supervisiones frecuentes y sorpresivas para verificar que el establecimiento cumpla con el reglamento dispuesto por esta dependencia, y si detectan una anomalía, como la falta de facturación por la compra de algún producto, la empresa se hará acreedora a una sanción económica y administrativa, cuyo responsable será el representante de tienda (sucursal) o representante técnico de ventas, según sea el caso.

Dado lo anterior es importante llevar todo con responsabilidad y estar al pendiente de todo lo que implica ser responsable de una sucursal de Agrosan.

Facturación y Entrega de Producto al RTV

La facturación al RTV se realiza cada ocasión que él deba entregar el producto a un cliente, resultado de una venta o recomendación, todo producto que sustraiga de la existencia en la sucursal debe ser controlado por facturación o salidas en el sistema.

El RTV siempre deberá de informar al RT sobre las salidas de producto para que éste sea facturado y llevar un adecuado control de las existencias, y por lo tanto un inventario sin problemas.

Recepción de Cobros Realizados por el RTV

Los recursos económicos de los cobros (abonos o pagos a las facturas de créditos) que realiza el RTV en sus actividades diarias son entregados al RT en efectivo o cheques y en ese momento se realizan los abonos a los clientes en presencia del RTV y posteriormente se le transmite el nuevo saldo o saldo actual o la anulación del adeudo según sea el caso y la liberación de la factura para que sea entregada al cliente (en caso de que liquide todo el saldo).

El manejo adecuado de la cartera de clientes y créditos así como el registro oportuno y correcto de los pagos sobre créditos o sobre productos, son valiosos para conocer el historial crediticio de cada uno de los clientes, lo cual es una herramienta importante a considerar para el éxito en la venta de productos.

Elaboración de Póliza Diaria de Ventas y Recopilación de Documentos de Respaldo de la Misma

La póliza diaria de ventas no es otra cosa más que el registro que realiza nuestro sistema interno de todos los movimientos diarios, dichos movimientos que se registran y se graban en la póliza de ventas son:

Ventas de contado. Todas las ventas de contado que se realizan en un día deben llevar su respectivo número de folio consecutivo de la factura y el nombre del cliente y por supuesto el monto de la factura en pesos(\$).

Ventas a crédito. Registra todas las ventas a crédito que se hallan elaborado en el día, con su folio de factura, el nombre del cliente y el número de autorización que proporciona la matriz para llevar a cabo la venta a crédito y registrarla, y el monto en pesos(\$).

Préstamo a empleados. Registra la cantidad en efectivo que se entregó al compañero de trabajo (RTV) y el número de autorización que proporciona la matriz para realizar el préstamo, es necesario firmar un recibo por el préstamo para respaldar la salida de efectivo.

Recuperación de cartera. Registra y proporciona la cantidad de efectivo recibido como parte o resultado de la cobranza del RTV o del pago o abonos realizados por parte de los clientes, directamente al RS. Además muestra el número de factura y el nombre del cliente a quién se le realizaron dichas recuperaciones y el monto de las recuperaciones de cada cliente.

Gastos de tienda. Es importante el registro de gastos de la empresa, ya que a mayores gastos menor margen de utilidad. Los gastos regularmente no se dan a diario, pero forman parte de los registros de la póliza diaria cuando ésta se lleva a cabo. En caso de que no se registre en la póliza, al final del día se tendrán diferencias negativas en recursos económicos o habrá faltantes.

Fichas de depósito. Todo el efectivo que entra como resultado de las ventas de contado del día y las recuperaciones, abonos o pagos que realizan los clientes nos arrojan una monto económico, el cual se deposita en los bancos, ya sea que durante el día se elaboren uno o varios depósitos bancarios, esto con el fin de no contar con cantidades importantes de efectivo en nuestras instalaciones y evitar riesgos.

Una vez hechos los depósitos se procede a capturar las fichas de depósito en el sistema y automáticamente se registra en la póliza, indicando la cantidad del mismo, en que banco se hizo el deposito y el número de cuenta.

Para terminar con la elaboración de la póliza de ventas del día normalmente se elabora o registra una ficha de depósito con fecha del siguiente día, que es cuando se lleva a cabo el deposito, en dicha ficha se indica el banco, número de cuenta y el monto a depositar, con esto se culmina el cierre de la póliza.

Los documentos de respaldo de la póliza diaria de ventas son los siguientes:

- Se realiza la impresión de la póliza de ventas (3 copias)
- Las ventas del día se respaldan con las facturas
- Los préstamos que se realizan a personal de la empresa se respaldan con recibos firmados que amparan el registro en la póliza
- De igual manera las recuperaciones son sustentadas mediante los depósitos realizados, se anexan las fichas de depósito de cada banco según sea el caso y la cantidad registrada en la póliza.
- Con respecto a los gastos de tienda (luz, agua, mantenimiento de la tienda, etc.) se tiene un formato especial para realizar este tipo de gastos. El cual se denomina sistema de gastos, en él se capturan todos los datos indicados en el formato y se procede a la impresión del mismo, dicho gasto va acompañado de un número de folio y el número consecutivo de gasto; el número de folio es el que se registra en la póliza y se anexa a esta póliza la impresión del mismo con sus facturas correspondientes.

Como se indica anteriormente se respalda la póliza de ventas, es importante no dejar pasar de ningún detalle que llegue a alterar el desarrollo de la misma ya que diariamente se están realizando este tipo de documentos y continuamente se están realizando, ventas, gastos, recuperaciones y depósitos.

Ventas y Gestión de Cobranza de Cartera (Vigente y/o Vencida) Vía Telefónica

En el sistema de facturación se cuenta con toda información de clientes, esta información es solicitada al cliente al momento de realizar la petición de una apertura de línea de crédito, dicha información incluye datos personales del cliente.

Constantemente se tiene contacto telefónico con clientes para generar la venta de productos y para la cobranza de facturas que están por vencer o vencidas.

El teléfono es un medio con el cual se contacta a los clientes y se les ofrece toda la información que requieran de los productos de la empresa o asesoría acorde al problema que tenga en ese momento, el teléfono también es un apoyo para el RTV en la cobranza y en la ejecución de recorridos extensos y es un ahorro en tiempo para una mejor atención a otros clientes.

El teléfono es una herramienta más que se tiene para aportar más a los pronósticos de ventas que se sacan por mes y al buen control de la cartera y créditos y por lo tanto generar crecimiento en la zona de influencia, que al final es un beneficio para la empresa y en lo personal.

Las actividades vía telefónica son un apoyo al RTV ya que al final de cuentas éste forma parte del equipo y se contribuye en el logro de una buena organización que al final arroja un resultado positivo.

Actividades Periódicas del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan

Recepción y Envío Paquetería

Se cuenta con un calendario establecido tanto para envío como para la recepción de paquetería, teniendo la responsabilidad de cumplirlo debidamente, este calendario se establece a principio de cada año donde vienen fechas establecidas para el envío de paquetería de todos los documentos tanto mercantiles como administrativos en un periodo normalmente semanal y con la fecha previamente acordada.

Esta documentación se refiere a pólizas de ventas, recibos de prestamos y gastos tanto de RTV, Coordinador de tienda, etc.

Elaboración de Reportes de Gastos de la Sucursal

La elaboración de reporte de gastos de la sucursal normalmente es muy variada, incluye los gastos generados para la adquisición de artículos, mantenimiento o reparación de instalaciones, pago de servicios, etc, de lo anterior se elabora un reporte y se registra en nuestro sistema.

En ocasiones se realizan 3 o 4 gastos al mes, de cada gasto se elabora un folio. Este folio indica el número de empleado, mes, y el número consecutivo de gasto que se realiza. Esto permite distinguir el folio de un gasto de tienda.

Elaboración de Pedidos de Mercancía al Almacén Central

Nuestro Almacén Central se encuentra ubicado en la Ciudad de San Rafael, Veracruz, lugar donde se encuentra concentrada parte de la mercancía que se recibe en la sucursal, del Almacén Central se realiza la distribución de productos a cada sucursal tanto de la Zona Norte como del Centro del Estado que son las áreas de influencia de la empresa.

Constantemente se efectúan revisiones para corroborar las existencias de productos en la sucursal para evitar quedar con desabasto de mercancías que pueden afectar el abastecimiento de las demandas de producto por parte de los clientes y sobretodo en temporadas de alta intensidad de aplicaciones.

La elaboración de pedidos al almacén central se realiza vía electrónica a la dirección correspondiente donde se hace el pedido del tipo de producto, la presentación y la cantidad requerida del mismo, posteriormente se programa por parte de la bodega central y es enviado a sucursales acorde a una logística que es establecida por los compañeros de la bodega central.

Realización de Transferencias de Mercancía al Almacén Central y Entre Sucursales

Las transferencias al almacén central se llevan a cabo en un formato ya establecido y que se registra en el sistema y normalmente es producto que se le da salida por petición del almacén porque lo requiere o porque es producto que está próximo a caducar, (en este caso es una salida por transferencia).

En cuanto a las transferencias entre sucursales, éstas se realizan cuando otra sucursal o la nuestra no cuenta con producto en existencia para satisfacer la demanda de clientes, es común que este apoyo se realice entre sucursales, lo anterior implica las transferencias (entradas y salidas de productos) entre sucursales.

Las transferencias están conformadas por un folio ya establecido, con el logotipo de la empresa, y esta transferencia indica la sucursal que envía y la que

recibe, especificando el tipo, la cantidad, y la clave del producto y al momento de proceder con el traslado de la mercancía a su destino, se registra la persona encargada del mismo, la cual firma una de las copias de la misma.

De la forma anterior es como se tiene un control y respaldo de la mercancía en cuanto a salidas y entradas de una sucursal a otra, por si en dado caso se presentara un evento ajeno a esto.

Revisión y Validación de la Recepción del Producto

Al momento de la recepción del producto que es enviado de alguna sucursal, es responsabilidad del RT revisar que el producto registrado en la transferencia sea el solicitado, la cantidad solicitada, que llegue en buenas condiciones y una vez estando de acuerdo en la recepción se procede a realizar el registro de la entrada del producto en el sistema.

Lo mencionado anteriormente es importante y se debe de revisar que sea la cantidad exacta lo que se está recibiendo ya que la no concordancia de las cantidades con lo documentado puede alterar nuestras existencias de productos y causar problemas en alguna auditoría que se realice, mostrando falta de responsabilidad al no llevar un buen control de entradas y salidas.

Descarga de Producto Cuando Llega a la Sucursal

La administración de una sucursal no implica estar exento de realizar otro tipo de trabajos, es decir al momento de la recepción de mercancía procedente del almacén central a una sucursal, el RT lleva a cabo la descarga del mismo en conjunto con el personal de bodega, ya que es parte del trabajo en equipo que se lleva a cabo en la sucursal y en la empresa, también participa el RTV así como el Coordinador Regional cuando se encuentra presente.

Registro de Entradas de Producto Recibido en el Día de su Recepción

Esto se encuentra relacionado con el aspecto de la elaboración de transferencias que se comentó anteriormente.

Casi todo el producto que se recibe en la sucursal proviene del almacén central al momento de la revisión, recepción y validación del mismo, se procede a realizar el registro de la entrada por transferencia en el sistema, el cual por lo regular debe ser el mismo día de la recepción del producto, el número de entradas o salidas de transferencias puede cambiar dependiendo de las demandas que haya entre sucursales.

Armado del Equipo de Aspersión Manual para su Venta al Público en General y para Exhibición

La empresa cuenta con venta de Aspersoras Manuales para la aplicación de plaguicidas las cuales se tienen en exhibición al público en general, aparte de la venta y exhibición de las aspersoras en la sucursal, una parte del servicio que se ofrece con la venta de aspersoras es la reparación de las mismas de forma gratuita, excepto cuando no se dispone temporalmente de alguna refacción.

Una de las ventajas que tienen la empresa es que cuenta con todas las piezas o refacciones del equipo que tiene a la venta y es importante porque el cliente adquiere la confianza de que si en algún momento se llega a presentar el extravío o desgaste de alguna de pieza no tendrá problema para adquirirla de nuevamente.

Cuando el cliente realiza la adquisición de este tipo de producto se lleva a cabo la prueba del buen funcionamiento del mismo para que no se presente ninguna duda al momento de usarla, ya que se da una explicación detallada de cada una de las partes que la conforman y su función. Lo anterior permite ganar la confianza del cliente y que el cliente sienta el respaldo que tiene de la empresa cuando adquiere nuestras aspersoras.

Entrega de Avisos y Retenciones a los Arrendatarios

La empresa no cuenta con establecimientos propios para sus sucursales, mes con mes llevan a cabo los pagos de los contratos de arrendamiento puntualmente por parte de Matriz la cual envía los avisos electrónicos del pago de la renta a las sucursales, de ahí se lleva a cabo el aviso a los arrendatarios, todo esto para mantener un orden administrativo y archivo de la documentación generada.

Elaboración de Inventarios Mensuales de Mercancía de Acuerdo con las Instrucciones Establecidas por Auditoría Interna y Envío del Reporte Correspondiente

Éste se lleva a cabo cada fin de mes y en el cierre mensual se indica la cantidad de ventas, gastos, y préstamos, etc. Después de haber finalizado todos los movimientos antes mencionados se procede a la elaboración del inventario de todo lo existente en la sucursal, el cual se registra en los formatos correspondientes y se procede a la captura del mismo en el sistema.

Una vez terminada la captura del inventario se procede a la impresión del mismo y al siguiente día se manda el reporte del inventario elaborado al Departamento de Auditoría Interna donde posteriormente es comparado con la información con la que cuenta dicho Departamento y en caso de que se presente alguna diferencia, ya sea la falta de cierto producto o en caso contrario algún sobrante, se tienen tres días para cualquier aclaración. Estas diferencias en caso de existir donde especifica claramente la cantidad faltante o sobrante son informadas al RT el mismo día que éste envía el inventario

La aclaración se realiza en un archivo con un formato especial donde indica la clave del producto, nombre, presentación, la cantidad de existencia en la sucursal, la cantidad que aparece en Matriz, tipo de error (donde se especifica si esa diferencia fue a causa de un error de conteo o captura al momento del registro).

Participación en las Auditorías Mediante el Conteo de Productos, Validación de Inventario, y Aclaración de Diferencias

El RT participa en el conteo de todo el producto que se encuentra en la sucursal y bodega de la misma.

Estar en completo acuerdo mutuo, con las cantidades físicas capturadas por parte del auditor en el sistema y posteriormente en dado caso de que se presente alguna o algunas diferencias de producto debemos aclararlas en ese momento y de una u otra forma explicar o comprobar tanto un faltante como un sobrante de mercancía.

Al finalizar la auditoría el personal responsable elabora un reporte completo de la misma, esto incluye el inventario de mercancía, instalaciones de la sucursal, equipos de trabajo, higiene, etc. y el reporte se dirige al personal de Recursos Humanos, posteriormente según sea el resultado arrojado, se harán las observaciones y comentarios o críticas constructivas para mantener o mejorar estas funciones, o en su caso comentarios positivos por el buen desempeño y control.

Solicitud de Papelería a la Oficina Matriz para la Venta de Productos (facturas, transferencias, formatos de conteo de inventarios)

Toda la papelería necesaria para realizar nuestras funciones de manera satisfactoria como las facturas, formatos de conteo de inventarios y transferencias son parte fundamental. Por ese motivo debemos estar a la expectativa de no tener faltantes de esos documentos, los cuales se solicitan al personal administrativo de la oficina matriz para que se nos envíen a la brevedad posible, para contar con suficientes documentos y no se perjudiquen nuestras labores, como retrasos en pedidos o falta de facturación de productos a nuestros clientes.

Verificación de Vigencias de Extintores y Medicamentos del Botiquín

La revisión del equipo de protección así como de los medicamentos de primeros auxilios con los que contamos en la sucursal es de gran prioridad.

En relación con lo anterior la sucursal cuenta con un extintor del tipo PQS el cual es el indicado para este tipo de establecimientos, marca el mes y año en que fue abastecido y el peso del mismo, siempre se debe de estar al pendiente de su próxima recarga para evitar amonestaciones o sanciones administrativas por parte de la Secretaría de Protección Civil y la Secretaría de Salubridad.

Es importante contar con los medicamentos recomendados, permitidos y actualizados o vigentes, por la Secretaría de Salubridad y que deben ser los siguientes:

Toxogonin (obidoximchlorid): caja c/ 5 ampolletas de 1 ml.

Vitamina K (fitomenadiona): caja c/ 3 ampolletas de .2 ml.

Atropina (atropina): 1 caja c/ 5 ampolletas 1 mg/ ml

Avapena (cloropiramina) 1 caja. c/ 20 grageas
Carbón activado
Sulfato de sodio
Bentonita
Tierra de fuller
Guantes de nitrilo

Actividades Eventuales del Personal Técnico de una Sucursal de Agrosan

Realizar Compras de Productos Especiales, Previa Autorización

Este punto consiste en que en ocasiones se realizan compras de productos directamente al proveedor pero para ello es necesario informar al Departamento de Compras para la autorización de la misma y ésta va a depender del inventario que se tenga de ese producto en la empresa para autorizarla.

Se realiza una revisión exhaustiva de la cantidad de producto con el que contamos en las sucursales y si hay manera de dirigirlo a la sucursal que lo requiere se lleva a cabo el traslado siempre y cuando sea conveniente, dependiendo de los recorridos que se tengan que realizar y caso contrario proporcionar la autorización para poder llevar a cabo la compra por parte nuestra.

Informar Sobre Situaciones Anormales o Faltas a los Procedimientos Establecidos

Cualquier situación anormal que altere las responsabilidades del RT, funciones y que no esté dentro de los lineamientos o procedimientos establecidos en la empresa, el RT procede a dar un informe al jefe inmediato que es el Coordinador Regional.

Es importante el mantener una ética profesional en las relaciones comerciales con los proveedores, productores y subdistribuidores, ya que esto tiene influencia en la realización de ventas de nuestros productos o productos ajenos a la empresa.

Asesoría Técnica

La asesoría técnica es un aspecto de gran importancia dentro de la actividad de esta empresa ya que es parte del servicio que ésta ofrece. Las funciones del responsable de la sucursal incluyen la asesoría técnica, ya que ésta forma parte de la formación del RT y el estar en el medio de las ventas de agroquímicos, hace que el RT deba ser capaz de realizar recomendaciones de agroquímicos, que apoyarán al agricultor en el control de plagas y enfermedades y a la empresa en la venta de productos, tanto dentro como fuera de la sucursal.

El área de influencia de ésta sucursal, como ya se indicó anteriormente es una zona citrícola y ganadera, donde las ventas de herbicidas son las más importantes, seguidas de productos como fungicidas, insecticidas, fertilizantes foliares, etc. tanto para cítricos, potreros, como para maíz y tomate de cáscara.

Dado que esta zona ha sido citrícola por varios años y algunos aspectos técnicos ya los entiende el productor, en ocasiones no es necesario poner tanto énfasis en las recomendaciones que se dan al mismo productor. Aunque en ocasiones es necesario el asesorar al citricultor respecto al control de ciertos problemas que se le presentan y en los cuales no cuenta con los conocimientos necesarios para entender ciertos daños que causan las plagas y enfermedades a sus cultivos, ya que en ocasiones el agricultor se aferra a la utilización de productos que no le van a causar ningún beneficio a su cultivo, o se aferra a los nombres comerciales sin tomar en cuenta el desarrollo de otros productos, con diferente nombre pero con el mismo ingrediente activo o productos de mejor calidad, que pueden mejorar el control de los problemas que presentan sus cultivos. Es ahí donde el RTV o RT juega un papel importante en la asesoría y convencimiento por así llamarlo para que adquiriera ideas nuevas, respecto de productos nuevos y más eficientes, con las recomendaciones más adecuadas de como realizar las aplicaciones con los nuevos productos.

Algunas recomendaciones que se llevan a cabo para el control de floración, plagas, enfermedades, control de malezas y otros aspectos más comunes que se presentan en la región y la descripción de los productos recomendados para el control de problemas que se presentan en al cultivo de naranjo, potreros, maíz, tomate cáscara.

Asesoría en los Cultivos más Importantes en la Región de Álamo, Veracruz

Naranja Valencia (Citrus sinensis L.)

El cultivo de naranja “valencia“ de maduración tardía es el más común en la zona de Álamo, a diferencia del de maduración temprana debido a que estos cultivares presentan ciertas desventajas con relación a la valencia de maduración tardía, como:

- a) Su fruta no se mantiene por mucho tiempo en el árbol
- b) La mayoría de ellos no toleran un manejo rudo en el transporte
- c) Su precio normalmente es más bajo, sin embargo, los cultivares tempranos tienen la gran ventaja de ser mucho más productivos, lo cual compensa en parte la diferencia en la comercialización.

Floración: La floración se empieza a dar en los meses de febrero y marzo por lo que se recomienda a los clientes o productores realizar aplicaciones de productos para obtener mayor floración y un mejor amarre de la misma y del fruto, Los productos recomendados son:

600 ml de Maxigrow excell (bioestimulante) + 2 Kg. de fosfacel 800 (11-58-00) + 1 lto de fertigro zinc + 1 lto fertigro boro en 200lts de agua.

Se recomienda realizar una buena cobertura con la aplicación de estos y cualquier otro producto que se realice de manera foliar, las aplicaciones son; poco antes de la floración (pre floración), durante el amarre de fruto y durante el cambio de color del fruto.

Como producto preventivo para la Antracosis (*Colletotrichum gloeosporoides*) se recomiendan 3 aplicaciones de Manzate 200 DF a razón de 1 Kg. en 200lts de agua o dependiendo la severidad de la enfermedad se recomienda el uso de un producto sistémico como el Proyectil PH a razón de 250 gr. en la misma cantidad de agua y la cantidad de 250 ml de Adesan (adherente-penetrante-dispersante).

Plagas y su Control

En esta zona de Álamo, Veracruz existen varias plagas que año con año afectan de alguna manera al cultivo de los cítricos, principalmente en la calidad de estos. Actualmente se controlan con productos químicos.

Las ventajas de usar eficientemente los productos químicos son:

- a) Ahorrar dinero al hacer menos aplicaciones al año.
- b) Se evita que las plagas se vuelvan resistentes a los productos usados.
- c) Eliminar menor cantidad de insectos benéficos.

Arador o Negrilla (*Phyllocoptruta oleivora*). Las condiciones óptimas para su desarrollo ocurren entre mediados de julio y finales de agosto; sin embargo, abril y mayo pueden ser otros meses de importancia.

El arador daña la fruta al picar la cáscara y sacar los aceites de la misma, los cuales al oxidarse con el aire hacen que la fruta tome un color oscuro como un fruto manchado. Comúnmente en esta zona citrícola se le denomina como “el borrado o fruta borrada”.

Este daño al no controlarlo a tiempo disminuye la calidad de la fruta que se produce y afecta en el valor comercial de la misma.

Control: Los productos que se recomiendan y que se distribuyen por parte de la empresa y que además son los más comúnmente usados por los clientes o productores, son:

- a) 500 gr de zineb micro 80 (zineb) + 300 ml de ethion (ethion) en 200 lts qde agua.
- b) 500 gr de zineb micro 80 (zineb) + 300 ml de rogor (dimetoato) en 200 lts de agua.
- c) 700 ml de cosmosul (azufre elemental) en 200 lts de agua.
- d) 500 gr de zineb micro 80 (zineb) + 300 ml de velban 480 (clorpirofos) en 200 lts de agua.

***cualquiera de estas mezclas con 250 ml de Adesan (adherente, penetrante y dispersante) en 200 lts de agua. Y cuando menos hacer 2 aplicaciones cada 15 días.

Araña Roja (*Panonychus citri*). Tiene un ciclo de vida de 3 semanas durante el verano y 5 semanas durante el invierno, las mayores incidencias de araña roja se presentan de abril a junio y de agosto a noviembre. Las condiciones óptimas para su desarrollo son de 26 a 27° C y humedad relativa baja. La araña roja ataca los tallos de corteza verde y principalmente a las hojas y frutos.

Es común ver daño en el envés de las hojas, mientras que en el fruto provoca una película delgada de color gris o plateado e infestaciones fuertes pueden llegar a causar defoliaciones.

Control: Se recomienda aplicar lo siguiente.

300 ml de ethion (ethion) solo en 200 lts de agua

300 ml de ethion (ethion) + 500 gr. de Zineb micro 80 en 200 lts de agua

300 ml de rogor (dimetoato) + 500 grs. de Zineb micro 80 en 200 lts de agua

750 ml de cosmosul (azufre elemental) en 200 lts de agua

*2 a 3 aplicaciones cada 15 días al año

Acaro Blanco. El daño es similar al de la araña roja, solo que, esta plaga prefiere hojas y brotes tiernos, las hojas y brotes dañados se tuercen en espiral.

Control: Se utiliza los mismos productos que para araña roja y en ocasiones se recomienda el uso de Avalanch (Abamectina 1.8 CE) a razón de un ml por litro de agua, pero por el costo del producto no cualquier productor lo adquiere y lo aplica.

Pulgones. El más común es el pulgón verde (*Aphis citricola*), éste normalmente se presenta cuando los cítricos desarrollan o producen brotes nuevos, atacan o se alimentan del envés de las hojas provocando un enroscamiento, retrasan el crecimiento de árboles jóvenes y caída de flores.

Los pulgones son de importancia en la citricultura ya que son vectores de virus.

Control: Para el control de esta plaga, se recomienda lo siguiente.

300 ml de Malathion 1000 E (malathion)

300 ml de Rogor (dimetoato)

300 ml de Meta 600 (metamidofos)

300 ml de Velsor 600 (metamidofos) todos estos en 200 lts de agua

150 grs de Rescate 20 PS (acetamiprid) en 100 lts de agua

*De igual manera con la adición de 250 ml de Adesan en 200 lts de agua

*las aplicaciones se recomienda realizar cuando comiencen a salir los brotes de follaje nuevo.

Hormigas Arrieras. Las hormigas de los géneros *Atta* y *Acromyrmex* y aquellas de colonias grandes son capaces de defoliar totalmente a una planta en una noche y acarrear el follaje hacia sus nidos, por lo que en la zona se les conoce como arrieras. Los árboles jóvenes con defoliaciones, retardan su crecimiento o incluso llegan a morir. En esta zona es muy común tener este tipo de problemas.

Control: Localizar el nido, escarbarlo y posteriormente realizar una aplicación de: Malathion 1000 E a razón de 50 ml en 20 lts de agua e inmediatamente incorporarlo en la excavación realizada y tratar de que el agua llega lo más profundo del nido.

Combat 20 (cipermetrina)

Compas 480 (clorpirifos etil)

Velban 480 (clorpirifos etil)

Meta 600 (metamidofos)

Velsor 600 (metamidofos)

Foley 50 E (Paratión metílico) todos estos a razón de 50ml en 20 lts de agua

Lannate (metomilo) 100grs en 100lt de agua

Lannate`LV (metomilo) 50 ml en 20 lts de agua

La utilización de Patrón (sulfluramida) o Attamix (clorpirifos dietil), son productos granulados o cebo granulado el cual se dispersa a una distancia determinada de la boca del hormiguero normalmente por la tarde o por la noche y por los caminos de las mismas, posteriormente éstas serán atraídas por el cebo y lo

llevarán al interior del hormiguero y el cual posteriormente se gasificará dentro del mismo y traerá por consiguiente la intoxicación de las arrieras. De preferencia no aplicarlo cuando el suelo contenga demasiada humedad.

Enfermedades y su Control

Gomosis (*Phytophthora parasitica*). La gomosis es una enfermedad que si no se detecta o se trata de detener su avance, puede llegar a causar la muerte del árbol.

Esta enfermedad normalmente presenta una exudación de goma o resina de la parte afectada como el tronco. También puede causar daños en raíces pero como el patrón que aún se sigue manejando en esta zona es el de naranjo agrio la raíz no presenta un daño de importancia, aquí normalmente es el tronco y en el follaje el que presenta un color amarillo como clorosis y se empieza a defoliar y después el secado de ramas.

Control: La recomendación que realizamos es una cirugía en el tronco donde presenta la herida y posteriormente la incorporación de:

Comet (sulfato de cobre pentahidratado) mezclarlo con agua en forma de que de una consistencia viscosa para aplicarlo al tronco con una brocha

Oximet (oxucloruro de cobre) 2 Kg. en 200 lts de agua

Cosmocel 200 (oleato cúprico) 1.250 lt en 200 lts de agua bien asperjado en el tronco y en el follaje

Aliette (Fosetil-Al) 750 grs. en 200lts de agua vía foliar y al tronco. Por lo menos 3 aplicaciones al año

Mancha Grasienta (*Micosphaerella citri*). Esta enfermedad se presenta como ampollas o manchas de color café o negro con aspecto aceitoso u oxidado por la parte del envés de las hojas, en la parte del haz las hojas se presentan amarillentas, es importante controlarlo ya que puede llegar a la defoliación significativa del árbol.

Control. Para su control se recomienda la aplicación de los productos:

Kocide 2000 (Hidróxido cúprico) 1 Kg. en 200lts de agua

Cosmocel 200 (Oleato cúprico) 2 lt en 200lts de agua

Oxivel (Oxicloruro de cobre) 1 Kg. en 200lts de agua

Proyectil 50 PH (Benomilo) 250 gr. en 200lts de agua

*recordándoles añadir 250ml de Adesan en 200ml de agua

Es necesario realizar una adecuada cobertura con la aspersión del producto y realizar por lo menos dos aplicaciones.

Fumagina (*Capnodium citri*). Esta enfermedad se presenta en las hojas y tallos tiernos como manchas negras como si fuera tizne y fácilmente se desprenden al rasparlas.

Este hongo es a causa de la mielecilla que segregan los insectos como los pulgones y mosquita blanca, entre otros, disminuyendo la actividad fotosintética tanto de las hojas como de los frutos.

Control. El control de pulgones, mosca blanca e insectos chupadores contribuye a limitar la fumagina. Para el control de mosca blanca se recomienda la utilización de:

Veldosulfan (endosulfan) 300 ml en 200lts de agua.

Rescate 20 PS (acetamiprid) 100gr en 100lts de agua

Meta 600 (metamidofos) 300-400 ml en 200 lts de agua

Velsor 600 (metamidofos) 300-400 ml en 200lts de agua

Para contrarrestar o controlar el daño de la fumagina en ésta zona, se recomienda la aplicación de fungicidas a base de cobre como:

1 Kg. de Kocide 2000 (Hidróxido cúprico) en 200 lts de agua

1 Kg. de Oxivel (oxicloruro de cobre) en 200lts de agua

1 lto de Cosmocel 200 (Oleato cúprico) en 100 lts de agua

si el daño lo tienen ya avanzado se recomienda aplicar un producto sistémico

Proyectil 50 PH a razón de 250 grs en 200 lts de agua

*Utilización de Adesan 250 a 300 ml en 200lts de agua

Antracnosis (*Colletotricum gloeosporoides*). La antracnosis se presenta en esta zona debido a la gran humedad que existe por las lluvias, el daño se presenta principalmente al momento de la floración, la identificamos por el pedúnculo que se queda pegado a las ramas, lo que comúnmente se denomina “ tachuela “, la cual se queda en el árbol.

Los frutos pequeños presentan un color amarillo en su base poco antes de desprenderse, esta enfermedad afecta la floración y amarre de fruto.

Control. Se recomienda hacer aplicaciones de:

250 grs de Proyectil 50PH (Benomilo) + 250ml de Adesan en 200lts de agua.

1 Kg. de Manzate (mancozeb) en 200lts de agua y realizar 3 aplicaciones en las siguientes etapas:

- a) Cuando el botón floral tenga más o menos 1 cm de largo
- b) Cuando se tenga más o menos un 80 % de flores abiertas o en la etapa de caída de pétalos.

*Realizar un buen cubrimiento de todo el follaje y flores con el producto.

Malezas y su Control en Cítricos, en la Región de Álamo, Veracruz.

El problema de malezas en cítricos es tanto con malezas de hoja angosta como de hoja ancha y cada año se tienen que controlar para evitar la competencia por nutrientes, agua, luz, etc. y para evitar que actúen como hospederos de plagas y enfermedades. El glifosato (herbicida sistémico) es uno de los agroquímicos más utilizados para el control de malezas y uno de los principales productos que vende la empresa en esta zona.

Faena es el producto que distribuye y recomienda la empresa, para el control de malezas como zacates perennes como el johnson, guinea, bermuda, y estrella, que son los más frecuentes en esta zona, la dosificación utilizada es de 2 hasta 3 litros de glifosato + 1 lto de 2,4 D amina en 200lts de agua.

Para el control de malezas de hoja ancha los citricultores utilizan el 2,4 D amina, el cual les da buenos resultados al mezclarlo con el glifosato, pero la realidad es que la utilización de aminas en cítricos causa daños en el follaje (brotes

nuevo), en el fruto e incluso en la floración, debido a la volatilidad de este producto, por lo que la recomendación de la empresa es no usar el 2,4 D amina, y de hecho en la actualidad muchos citricultores han dejado de usar este producto, debido a los daños que causa pues llega a tener hasta un 20 a 30% de fruta dañada al utilizar este producto.

Actualmente la empresa distribuye un producto nuevo el cual se puede utilizar en cítricos y algunos otros frutales y hortalizas (en este caso en presiembra) que controlan las malezas de hoja ancha y angosta. Este producto que distribuye y recomienda la empresa se llama Faena Fuerte con Tansorb (sal de potasio).

La recomendación es de 1.4 lt por cada 200lts de agua y para algunos problemas con bejucos es de 2 a 2.5 lts en 200lts de agua.

La empresa cuenta también con un producto de nombre, Navajo (2,4-D amina) cuya presentación es en cristales solubles por lo que lo hace menos volátil que el 2,4-D antes mencionado, por lo tanto Navajo es una opción para productores que se inclinan por el uso de este producto para el control de malezas de hoja ancha tanto en Cítricos como en Potreros o Maíz.

Actualmente se tiene un serio problema con una maleza llamada comúnmente como “ Chapis “, “ Malastre “ o “ Lengua de Vaca “ *Anthurium sp.* la cual se desarrolla debajo de los árboles de cítricos cubriendo toda la zona de goteo, y si no se controla poco a poco va desarrollándose y empieza a trepar al árbol y puede llegar a cubrirlo totalmente y afecta de manera importante el rendimiento del cultivo.

Control. Esta maleza es un bejuco, para cuyo control se recomienda la aplicación de herbicidas sistémicos, como:

Ally, 10 grs y 900 ml de glifosato (Faena) en 60 lts de agua, esta recomendación ha dado excelentes resultados a los productores.

El control exitoso de esta maleza depende de una buena cobertura o bañar bien a la maleza con el producto antes indicado.

Dado que estos productos son de reciente introducción para su recomendación previamente se establecieron parcelas demostrativas o lotes en huertas con problemas de esta maleza, su aplicación fue en diferentes dosificaciones para obtener la mejor dosificación, y hacer la recomendación a los productores con este problema, actualmente se continua con ese trabajo en campo ya que la zona es grande y no todos los productores la han usado.

También existe otra maleza que afecta a gran parte de los cítricos y es la *Struthantus densiflorus* que comúnmente le llamamos “secapalo“ y ésta puede llegar a cubrir toda la copa del árbol y a secarlo. como no existe producto químico aún para el control de esta maleza, actualmente los citricultores de esta zona realizan el control vía manual para no dejar que llegue a cubrir todo el árbol.

Control de Malezas en Potreros

En la región se cuenta con una gran superficie de pastizales, aunque muchos ganaderos aun continúan con el control mecánico con chapeadoras o control manual, este tipo de práctica solo realiza una poda, lo cual contribuye a que el sistema radicular quede intacto y en muchas ocasiones esta poda fortalece su sistema radicular y a la vez la parte basal del tallo dificultado su control.

Se requiere una buena labor de convencimiento al ganadero y también la garantía de los productos que se le ofrecen, una forma de lograrlo es mediante demostraciones en sus potreros para que él mismo vea la efectividad de los productos en cuanto al control de sus malezas.

Dado que las malezas en los potreros son un problema grave, ya que interfieren en la alimentación del ganado y son competencia para el desarrollo de los pastos, un control inadecuado puede ocasionar la pérdida total de la producción de forraje al cubrir completamente los potreros de plantas no deseables.

Con respecto a este punto, para el control de malezas en los potreros Agrosan recomienda lo siguiente:

Para malezas Herbáceas (helecho, hoja elegante, malastre) 10 grs de Ally + 1 lto de Defensa en 100 lts de agua.

Para malezas semileñosas (dormilona, hierba martín, berenjena) 10 grs de Ally + 500 ml de defensa en 100 lts de agua.

Para malezas leñosas (cornezuelo, crucetillo, espino blanco, huizache) recomendamos 10 – 15 grs de Ally + 1 lto de Defensa en 100 lts de agua.

Para el control de maleza leñosa como la del “Uvero” que tiene unas hojas muy cerosas y gruesas, se utilizan 20 grs de ally + 2 lts de defensa en 100 lts de agua.

Los productos mencionados son utilizados en potreros dado que son productos especiales, para aplicaciones en pastos y por lo consiguiente no causan daños a estos. Estos productos han tenido buenos resultados de aceptación en el mercado y en el control de sus malezas en sus potreros a pesar de la gran variedad de productos que existen en este mercado.

Hay ganaderos que se inclinan por el uso de las 2,4-D aminas indicando que tienen un buen control de malezas en potreros, Agrosan por su parte recomienda el uso de Navajo que es un 2,4-D como se mencionó anteriormente, el cual es una alternativa para aquellos clientes que se van por el uso de estos productos.

Maíz (*Zea mayz*)

Los requerimientos de plaguicidas para este cultivo normalmente son muy pocos en esta zona; los problemas y recomendaciones se presentan a continuación:

Plagas y su Control

Gusano cogollero (*Spodoptera frugiperda*). Esta plaga es el principal problema que se presenta en los cultivos de maíz en la zona de Álamo, este tipo de gusano se alimenta del cogollo de la planta del maíz causando daños importantes al cultivo.

Control. Los productos recomendados por Agrosan para el control de esta plaga son:

Lannate`90 (metomilo) -----200 a 250ml en 200lts de agua

Velban 480 (clorpirifos etil)-----500ml en 200lts de agua

Combat`20 (cipermetrina) -----200 a 250ml en 200lts de agua

Meta 600 (metamidofos) -----500ml en 200lts de agua

Compas 480 (clorpirifos etil) -----500 ml en 200lts de agua

*Pounce -----2-3 grs por planta

*aplicado al cogollo del maíz de manera espolvoreada

Malezas y su Control

El combate de malezas en este cultivo es igual que en cítricos, presentándose principalmente zacates y malezas de hoja ancha.

Control. La mayoría de los productores de maíz llevan a cabo aplicaciones de herbicidas de contacto como el Dragocson (Paraquat) que es uno de los más utilizados, son herbicidas que temporalmente satisfacen el control de las malezas que se presentan en su cultivo, disminuyendo el riesgo de alguna intoxicación o daño al cultivo.

Cuando solo tienen presencia de malezas de hoja ancha, la recomendación es; la utilización de productos como fitoamina y navajo, que tienen el mismo ingrediente activo (2,4-D aminas) los cuales solo causaran daño a malezas de hoja ancha sin perjudicar el desarrollo del cultivo de maíz, se recomiendan 100ml de fitoamina en 20 lts de agua o 100grs de navajo en 20 lts de agua, dependiendo la incidencia y desarrollo de malezas, la dosis puede variar.

Agrosan ha estado recomendando un herbicida especial para el control de malezas de hoja ancha y zacates en el cultivo de maíz el cual no causa ningún daño al cultivo, el nombre del producto es Titus (rimsulfuròn metil) gránulos dispersables, es un herbicida sistémico post-emergente, el cual se recomienda aplicarlo cuando la maleza tenga de 1 a 3 semanas de germinada. La dosis recomendada es de 50grs en 200 lts de agua.

Tomate de Cáscara (*Physalis ixocarpa* Broth)

El cultivo de tomate de cáscara en la zona ha tomado importancia cada temporada especialmente por los citricultores, quienes lo manejan como un cultivo alternativo, ya que han observado la rentabilidad y pronta recuperación de la inversión que hacen por ciclo debido a que es muy corto. Pero como todo cultivo tiene también sus altas y bajas en cuestión de los precios del producto, dependiendo de la oferta y demanda del mismo, cuya producción se destina principalmente a los mercados de abasto de Hidalgo, Puebla y Ciudad de México.

En Álamo las variedades más comunes que se siembran son:

Jaliscos (grandes)

Irapuatos (medianos)

Poblanos ò Serranitos (chicos)

Los periodos de siembra comienzan a partir del mes de agosto, tomando mayor importancia las fechas de siembra que se realizan en el mes de octubre. La mayoría de las siembras se hacen en forma directa.

Tratamiento de la Semilla Previo a la Siembra

Una vez realizado las labores culturales (barbecho, rastra y surcado) a la semilla se le debe dar un tratamiento a base de Parathion metilico al 2% y/o cipermetrina de tal manera que la semilla quede completamente cubierta por el insecticida para evitar que ésta sea sacada del surco por las hormigas.

Una vez que la semilla ha germinado se debe de realizar una aplicación preventiva contra insectos trozadores principalmente contra diabroticas, chicharritas y hormigas.

Recomendación:

Compas 480 (Clorpirifos etil) a una dosis de 1 ml por lto de agua

Meta 600 (metamidofos) a una dosis de 1 ml por litro de agua

La recomendación de Humifert que es un fertilizante muy completo con macro y micro nutrientes es importante para el desarrollo de este cultivo en etapas tempranas y para su buen desarrollo en etapas posteriores.

Uso de Insecticidas en Plantas en Desarrollo (más o menos de 10 a 15 días de emergidas)

Cuando la plántula presente de 2 a 3 hojas la recomendación es, aplicar Insectida Confol (imidacropid), inyectado al suelo a la altura del cuello de la planta a razón de 1 ml por litro de agua para el control de plagas en la raíz, este es un producto sistémico que protege contra insectos chupadores como pulgones y mosquita blanca por un periodo de 20 a 25 días, tiempo suficiente para que alcance un buen desarrollo, además de controlar Gusano de alambre y gallina ciega.

Uso de Insecticidas en Plantas en la Floración

Realizar 3 aspersiones foliares (pre floración-amarre de fruto-2 semanas después)

¼ Maxigrow excell (bioestimulante)

1 a 2 Kg. de fosfacel 800 (11-58-00)

1 lto de fertigro boro (fertilizante a base de boro)

1 lto fertigro zinc (fertilizante a base de zinc)

1 Kg. de Manzate 200 DF ò 250grs de proyectil 50Ph

con cualquiera de estos acaricidas

300 ml de Meta 600 (metamidofos)

200 grs. de Lanate (metomilo)

*todo esto en 200lts de agua

Uso de Fertilizantes foliares en Plantas en el Periodo de Llenado de fruto

1 kg de Agro-k (00-32-53)

1 lto de fertigro calcio (fertilizante foliar a base de calcio)

Plagas y Productos para su Control

Ácaros, pulgones, mosquita blanca, minadores de hoja

Vydate`L (Oxamil) 100ml en 20 lts agua cada 5 o 7 días
Rescate (Acetamiprid) 100 a 150grs en 100lts de agua cada 7 o 10 días
Confol (Imidacropid) 20ml en 20 lts de agua después del trasplante
Lannate`LV (Metomilo) 50ml en 20 lts de agua
Meta 600 (Metamidofos) 40 ml en 20 lts de agua
Rogor (Dimetoato) 100ml en 100 lts de agua
*250 ml de Adesan en 200ml de agua

Gusano del fruto y hojas
Lannate`LV (metomilo) 50ml en 20 lts de agua
Meta 600 (metamidofos) 40 ml en 20 lts de agua
Combat 20 (cipermetrina) 20ml en 20 lts de agua
Velban 480 (clorpirifos etil) 50ml en 20 lts de agua
Compas 480 (clorpirifos etil) 50ml en 20lts de agua
Vydate`L (oxamil) 100ml en 20 lts agua cada 5 o 7 días
*250ml de Adesan en 200lts de agua

Enfermedades y Productos para su Control

Tizones
Manzate 200 DF (mancozeb) 1 Kg. en 200lts de agua
Curzate M-8 (cymoxanil + mancozeb) 1 Kg. en 200lts de agua
Kocide 2000 (hidróxido cúprico) 1 Kg. en 200lts de agua
Proyectil 50PH (benomilo) 250 gr. en 200lts de agua
Capitain (captan) 1 Kg. en 200lts de agua
Oxivel 85 PH (oxiclورو de cobre) 1 Kg. en 200lts de agua
*250ml de Adesan en 200lts de agua

Malezas y Productos para su Control

Assure 11 (quizalofop) es un herbicida sistémico posemergente, selectivo a cultivos de hoja ancha. Recomendamos 0.5lt a 1lto por hectárea.
Dragocson (Paraquat) Herbicida de contacto para malezas de hojas anchas y angostas

CONCLUSIONES

El trabajar en este tipo de empresas es una gran experiencia, por los conocimientos que se van adquiriendo respecto a la administración y venta de agroquímicos, algunos relacionados con la agronomía y otros relacionados con la administración de empresas, lo cual es un área nueva de conocimientos para un servidor. Así mismo se establece una relación importante con compañeros que están en otras empresas del mismo giro comercial (la competencia), esta relación permite establecer lazos de amistad y relaciona con la profesión y en caso de ser necesarios migrar a otras empresas, con el fin de mejorar las perspectivas laborales y profesionales.

El conocimiento adquirido sobre agroquímicos a lo largo de los años de experiencia en este rubro permite al técnico hacer recomendaciones sobre otros productos con el hecho de conocer el ingrediente activo y concentración lo cual es valioso en el crecimiento profesional.

Al aplicar un agroquímico, lo más correcto es seguir las indicaciones de las dosificaciones que se indican en las etiquetas de los productos, aunque en ocasiones las recomendaciones pueden variar, ya que un técnico con experiencia detecta en campo si los resultados son adecuados a las dosis y aplicaciones de herbicidas, insecticidas o fungicidas, etc. ya que la efectividad puede variar con el pH del solvente utilizado (agua).

El contacto constante con productores de esta zona de Álamo, le permite al RTV o RS conocer las carencias y necesidades de los productores de la región y la oportunidad de dar un servicio con humildad, respeto, sencillez y el mejor trato y un servicio profesional, a fin de lograr la satisfacción total del cliente.

La calidad en el servicio y dentro de éste las facilidades para la adquisición de productos y la asesoría, siempre son valorados por el productor cuando se trabaja con ética.

El aprendizaje obtenido en la Universidad es de gran utilidad en el desempeño de un trabajo en una empresa de agroquímicos. Sin embargo se considera necesario incorporar una materia relacionada a la mercadotecnia.

Tener conocimientos de mercadotecnia facilitaría el desarrollo profesional en este tipo de empresas que se dedican a la venta y distribución de agroquímicos, proporcionando estrategias en ventas de tal manera que contribuyan al éxito de la empresa y su personal.

La calidad de los Ingenieros Agrónomos egresados de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es alta de tal manera que Agrosan tiene en su planta laboral un alto porcentaje de egresados de ésta universidad.

En función de la experiencia en este campo de la agronomía se considera necesario que el tiempo destinado a la teoría debe de ser igual al tiempo destinado a la práctica, se debe de poner especial atención a las prácticas en campo, como identificación de plagas y enfermedades de cultivos. Lo anterior contribuirá a tener egresados de calidad.

La responsabilidad y eficiencia son atributos importantes para el éxito de un técnico en una empresa privada.

El esfuerzo y dedicación, así como responsabilidad son atributos que se le deben de cultivar al alumno de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro y que han hecho a un servidor acreedor a reconocimientos de la empresa Agrosan.