

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

**INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA**

**Dirección de Extensión Agrícola**

**Fondo Simón Bolívar**

**MANUAL DE OPERACIONES  
Y CAPACITACION PARA LOS  
CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

ICA  
# 2.139  
1982

San José, Costa Rica

1982





## INTRODUCCION

*Este Manual es parte de las actividades del Proyecto "Ayuda a la promoción y fortalecimiento de los Centros Agrícolas Cantonales" que el Ministerio de Agricultura y Ganadería ejecuta a través de la Dirección de Extensión Agrícola con la colaboración del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), Fondo Simón Bolívar y la Oficina de Coordinación del Plan de Acción del IICA en Costa Rica.*

*Su contenido es fruto del trabajo llevado a cabo con los Centros Agrícolas Cantonales durante muchos años, recoge sus experiencias y da normas que tienden a mejorar la marcha de estas organizaciones que están llamadas a representar a todos los agricultores del país y velar porque la agricultura y la ganadería, factores prioritarios de la economía nacional, alcancen siempre mayores índices de producción y productividad.*

*Al poner este Manual a disposición del Personal Técnico y sobre todo de los agricultores, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, espera que la organización campesina estructurada en base a los Centros Agrícolas Cantonales constituya un elemento de unión de los trabajadores y habitantes del campo para conseguir un mayor bienestar comunitario.*

## CONTENIDO

| PARTE   | <u>Pág.</u> |
|---|-------------|
| Proceso histórico de la formación de los C.A.C <sub>s</sub> en Costa Rica   | 1           |
| Ley Constitutiva de los Centros Agrícolas Cantonales  | 5           |
| Breve análisis interpretativo de la Ley 4521  | 10          |
| Reglamento a la Ley 4521  | 16          |
| Qué son los C.A.C <sub>s</sub> ; Comités auxiliares y federaciones regionales   | 31          |
| Metodología para la organización de C.A.C <sub>s</sub> ; Comités auxiliares, Federaciones Regionales y Confederación Nacional | 42          |
| II PARTE  |             |
| La capacitación para los C.A.C <sub>s</sub> y su importancia  | 50          |
| III PARTE   |             |
| Elaboración de proyectos y su importancia   | 53          |
| IV PARTE  |             |
| Metodología de trabajo de los C.A.C <sub>s</sub>  | 57          |
| Elaboración de presupuestos anuales y sistemas contables  | 62          |
| Funciones de los coordinadores Regionales de Centros Agrícolas Cantonales   | 82          |
| Registro de Centros Agrícolas Cantonales  | 83          |
| Informe mensual de los coordinadores regionales de los C.A.C <sub>s</sub>   | 85          |
| Informe semestral que deben presentar los Centros Agrícolas Cantonales  | 89          |

IICA  
#2.139  
1982

## PRESENTACION

Dada la importancia que revisten los Centros Agrícolas Cantonales para el desarrollo socio-económico de los diversos cantones del país, el Ministerio de Agricultura y Ganadería se ha preocupado por mejorar sus aspectos legales, organizativos y de capacitación mediante la implementación del “Proyecto de Promoción y Fortalecimiento de los Centros Agrícolas Cantonales”, contando para ello con la colaboración del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y el financiamiento ofrecido por el Fondo Simón Bolívar.

Dentro de los objetivos de este Proyecto se contempla el brindar tanto a los miembros de los CACs como al personal técnico del MAG que labora directamente con estas entidades, una amplia capacitación que permita que los CACs cumplan con los objetivos establecidos en su Ley Constitutiva.

Este Manual de Capacitación contiene los aspectos fundamentales que deben ser conocidos por las personas que tienen a su cargo la marcha técnica-administrativa de estas organizaciones, que a su vez sirva como una fuente de consulta que facilite el cumplimiento de sus actividades.

La primera parte de este Manual, trata todo lo relacionado con la organización de los CACs y sus entidades. Se encuentra tanto la Ley como su Reglamento, las bases legales para su organización y su desarrollo.

La segunda parte tiene relación con la Capacitación, a efecto de que con su aplicación, ya sea por parte del personal del MAG o de los miembros de los CACs, se consiga una mayor participación de los agricultores en todas las actividades que se programa ejecutar.

La tercera parte está dedicada a la elaboración de proyectos, asunto de vital importancia para que los CACs puedan estructurar, conducir, supervisar y evaluar sus propios proyectos, nacidos de sus iniciativas o de los problemas de su zona.

This One



3YEB-4HN-RPP3

Digitized by Google

La cuarta parte recoge la metodología de trabajo que un CAC debe implementar para hacer más efectiva su ayuda al agricultor y ciudadanía en general. Se trata también de poner al alcance de los Directivos lo referente a la elaboración de presupuestos y sistemas contables, aspectos fundamentales para la buena marcha económica de la organización.

La última parte comprende varios anexos que vienen a facilitar la marcha administrativa de la entidad.

Los encargados de la ejecución del "Proyecto de Promoción y Fortalecimiento de los Centros Agrícolas Cantonales", estamos confiados en que este Manual vendrá a llenar un enorme vacío respecto de la Capacitación de los miembros de los CACs y del personal técnico del MAG y que constituirá una guía para el mayor éxito de estas organizaciones campesinas.

En la preparación de este Manual de Capacitación, participaron las siguientes personas:

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA:**

Ing. Ramón Castro Madrigal  
Guido Aguilar Durán  
Ing. José Joaquín Acuña

**INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION  
PARA LA AGRICULTURA:**

**Consultor:**

Ing. Jorge Villacorta

**ESPECIALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS:**

Ing. Gonzalo Jaramillo del Pozo

## PRIMERA PARTE

### PROCESO HISTORICO DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

La organización campesina siempre ha constituido una prioritaria preocupación del Gobierno Nacional, porque la economía del país se basa fundamentalmente en la mejor producción y mayor productividad agropecuaria.

Esta producción y productividad agropecuaria debe ser canalizada a través de diversos mecanismos que permitan el máximo beneficio para los productores y esto se puede alcanzar si los agricultores están organizados, si están amparados por disposiciones legales que les haga viable obtener ciertas facilidades que les permita intervenir activamente dentro del desarrollo socio-económico del país.

En Costa Rica, los diversos gobiernos, mediante Leyes y Decretos, han dispuesto la creación de diferentes organizaciones campesinas, teniendo siempre como objetivo general el mejoramiento de la agricultura, tanto local como nacionalmente, siendo una de estas organizaciones la referente a los Centros Agrícolas Cantonales, de la que a continuación se hace una breve reseña respecto de su formación.

A partir de 1907, en el Gobierno del Licenciado Cleto González, se crearon las Juntas de Agricultura que funcionarían en todos los cantones, con excepción del de San José y, además, pudiendo establecerse en los diferentes distritos.

El objetivo principal de esta Ley era el de que estas Juntas se preocuparan por el adelanto de la agricultura, mediante el mejoramiento de los principales cultivos de la zona, difundiendo nuevas prácticas agrícolas e interviniendo dentro de la educación agrícola en los establecimientos educativos.

En 1920, el Gobierno del Licenciado Julio Acosta García expidió un Decreto mediante el cual se modificó en parte el emitido por Cleto González, pasando las Juntas Agrícolas a ser entidades derivadas de las municipalidades, pero conservando los mismos objetivos y finalidades que las anteriores Juntas.

En el Gobierno de la Junta Fundadora de la Segunda República, en 1949, se

facultó al Ministerio de Agricultura para que bajo su dirección y control funcionaran los Centros Agrícolas Cantonales y los Agrónomos Regionales.

Al igual que las anteriores Juntas Agrícolas, el objetivo fundamental seguía siendo el de enfocar, estudiar y discutir todos los problemas que afecten directa o indirectamente a la agricultura y ganadería de la zona.

A diferencia de las anteriores Juntas, que estaban integradas sólo por agricultores, en estas organizaciones se facultaba para que pudieran intervenir, además de los agricultores, las autoridades civiles, municipales y eclesiásticas.

Un aspecto importante es el de que estos Centros han de tener como una de sus funciones la de impulsar el Cooperativismo y las Asociaciones Agrícolas para fomentar el trabajo asociativo e ir dejando el individualismo.

En 1960, con base en la Ley No. 389, se expidió el Reglamento de los Centros Agrícolas Cantonales, en el cual se estableció como objetivo de su creación, el de promover la participación de la población en el planeamiento de programas que tiendan a la solución de problemas agrícolas y al mejoramiento social de la comunidad.

Otro hecho importante de esta reglamentación es el de vincular a los Centros Agrícolas Cantonales con el Servicio de Extensión Agrícola, que al ser eminentemente educativo, permite llevar a los agricultores los conocimientos necesarios que aseguren un mayor bienestar para la familia.

Dentro de su constitución, los Centros tendrían representantes del Sistema Bancario Nacional, de la correspondiente municipalidad, del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de las amas de casa y de los agricultores.

Los objetivos de estos Centros Agrícolas eran similares a los anteriores, sobresaliendo la participación de estas organizaciones en la elaboración de los planes de trabajo de las Agencias de Extensión Agrícola, lo cual habría de permitir que el representante del Ministerio de Agricultura a nivel cantonal, contara con un organismo asesor para planificar sus trabajos, de acuerdo a las necesidades reales de los agricultores.

Por otra parte, por primera vez se hallan integrando los Centros Agrícolas Cantonales, representantes de las amas de casa, cuya participación es fundamental dentro de todo trabajo de desarrollo rural.



En 1969, la Asamblea Legislativa, expidió la Ley 4521, mediante la cual se crearon los Centros Agrícolas Cantonales como organismos adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería y bajo la orientación técnica del Servicio de Extensión Agrícola.

Los objetivos y finalidades no variaron, pero sí su integración, en la cual se redujeron sus miembros a los siguientes: Representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería, del Sistema Bancario Nacional, de la Municipalidad, cuatro agricultores y dos personas escogidas por la Municipalidad y que tengan interés por el mejoramiento agrícola y el bienestar rural y sus respectivos suplentes.

La Asamblea Legislativa de 1973, confirió a los Centros Agrícolas Cantonales personería jurídica, a efecto de que estas organizaciones pudieran cumplir en mejor forma lo estipulado en su Ley constitutiva.

En 1974, se hizo una modificación a la Ley 5055 del 4 de agosto de 1972, en la que se amplía el uso de los fondos provenientes del impuesto al azúcar y otorgando un porcentaje de este impuesto a aquellos Centros Agrícolas en cuya jurisdicción se cultive caña, fondos que han de ser utilizados en proyectos que impulsen actividades agropecuarias.

En 1979, la Asamblea Legislativa confirió a los Centros Agrícolas Cantonales, la exoneración del pago del impuesto territorial.

En la actualidad, está vigente la Ley 4521, de diciembre de 1969 y, el 8 de enero de 1981, se expidió su Reglamento, que norma las diferentes disposiciones de la mencionada Ley y da la base legal para la formación de las Federaciones Regionales y de la Confederación Nacional de Centros Agrícolas Cantonales.

El 14 de agosto de 1981 fue juramentada la Primera Federación Regional de Centros Agrícolas Cantonales, por el señor Presidente de la República, Licenciado Rodrigo Carazo, siendo ésta la de la Zona Atlántica, conformada por los Centros Agrícolas Cantonales de Limón, Siquirres, Pococí, Matina y Talamanca.

El 3 de setiembre de 1981, el señor Vice-Ministro de Agricultura, Ing. Willy Loría Martínez, juramentó la segunda Federación, la del Pacífico Sur, conformada por los CACs de Pérez Zeledón, Buenos Aires, Osa, Golfito, Corredores y Coto Brus.

**El 10. de octubre de 1981, el Dr. Hernán Fonseca Z., Ministro de Agricultura juramentó la tercera Federación, la de la Meseta Central Occidental, conformada por los CACs de Grecia, Alajuela, Atenas, Valverde Vega, Naranjo, Palmares, San Ramón, Poás, Santo Domingo, San Isidro y Belén.**

**El 17 de octubre de 1981, el señor Ministro de Agricultura juramentó la cuarta Federación, la del Pacífico Central, conformada por los CACs de Esparza, Orotina, San Mateo, Montes de Oro y Puntarenas, con sede en Jicaral.**

**El 30 de noviembre de 1981, el señor Ministro de Agricultura, juramentó la quinta Federación, la del Pacífico Seco, conformada por los CACs de Liberia, Tilarán, Cañas, Abangares, Bagaces, Carrillo, La Cruz, Santa Cruz, Nicoya, Hojancha, Nandayure.**

**De este análisis se desprende que, desde su inicio, este tipo de organizaciones han tenido y tienen un mismo objetivo, el de velar por el adelanto socio-económico de sus respectivas zonas; únicamente ha variado su sistema organizativo, el mismo que ha estado de acuerdo con el régimen político-administrativo del país, pero siempre tratando de darles mayor respaldo y fortalecimiento, para que puedan cumplir en mejor forma con sus objetivos y metas.**

**El apoyo que el Ministerio de Agricultura está ofreciendo a los Centros Agrícolas Cantonales se traduce en la ejecución del Proyecto de Promoción y Fortalecimiento de los Centros Agrícolas Cantonales que, mediante un convenio suscrito con el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y financiado en parte por el fondo Simón Bolívar, se está realizando a nivel nacional.**

# LEY CONSTITUTIVA DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

No. 4521

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**Artículo 1.** Los Centros Agrícolas Cantonales se establecen con el objeto de promover la participación de la población local en el planeamiento y ejecución de programas tendientes al desarrollo de la agricultura nacional, a fin de asegurar la eficiencia de la agricultura y el mejoramiento del bienestar social de la comunidad.

**Artículo 2.** Estos organismos están adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería bajo la orientación técnica del Servicio de Extensión Agrícola y de la Oficina de Planeamiento y Coordinación, pero en el manejo de fondos están sujetos a las prescripciones del Artículo No. 9 de esta Ley.

**Artículo 3.** Los Centros Agrícolas Cantonales estarán integrados de la siguiente manera:

- a) Por el Director del Centro Agrícola Regional o el Agente de Extensión Agrícola
- b) Por el Delegado de las Juntas Rurales de Crédito Agrícola o en su defecto por el representante que designe el Sistema Bancario Nacional
- c) Por un miembro de la Municipalidad del respectivo cantón
- d) Por cuatro agricultores representantes de las actividades agropecuarias del cantón, de libre elección del Poder Ejecutivo; y
- e) Por dos personas de probado interés por el mejoramiento agrícola y bienestar rural, escogidas de las ternas propuestas por la Municipalidad correspondiente.

Cada uno de los miembros de los Centros Agrícolas Cantonales tendrá su correspondiente suplente.

**Artículo 4.** Con excepción de los funcionarios de las distintas dependencias estatales, municipales y de instituciones autónomas, los miembros serán nombrados por un período de dos años, pudiendo ser reelectos.

La designación en los años siguientes deberá hacerse dentro de los quince días anteriores al vencimiento de cada período.

**Artículo 5.** El cargo de Director de los Centros Agrícolas Cantonales será gratuito y quienes lo sirvan deberán ser vecinos del cantón o propietarios o arrendatarios de bienes rurales dedicados a explotaciones agropecuarias, mayores de edad, de notoria honorabilidad y con amplios conocimientos de los problemas del cantón.

**Artículo 6.** No podrán ser integrantes de un mismo Centro, salvo que lo fueren por función, personas ligadas entre sí por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

**Artículo 7.** Los Centros Agrícolas Cantonales tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Colaborar en la ejecución del Plan Agropecuario Nacional y participar en la elaboración de los proyectos de trabajo de la Agencia de Extensión Agrícola
- b) Colaborar con el Ministerio de Agricultura y Ganadería en el estudio, programación y ejecución de los proyectos de diversificación agrícola
- c) Estudiar los problemas agropecuarios de la región y recomendar las políticas y el programa de acción a seguir para su adecuada solución
- d) Elaborar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, enviándolos a la Contraloría General de la República para su aprobación
- e) Solicitar la cooperación y establecer la coordinación necesaria con las labores de las dependencias de otros ministerios, instituciones autónomas, organismos locales y extranjeros o internacionales, que tengan relación con la agricultura y con el bienestar de la comunidad
- f) Promover y colaborar en toda campaña que tienda a la preservación de los recursos naturales renovables y su racional aprovechamiento

- g) Cooperar estrechamente con la Agencia de Extensión Agrícola, para crear en la zona una verdadera conciencia agraria, fomentando la enseñanza, la investigación y la extensión agrícola, con el firme propósito de alcanzar el mejoramiento de la producción de la economía y de la vida rural
- h) Fomentar y apoyar la organización de cooperativas, asociaciones de usuarios de los servicios agropecuarios prestados por el Estado directa o indirectamente, Clubes 4-S y todas aquellas organizaciones que promuevan un mejor nivel de vida para los hombres que trabajan la tierra
- i) Fomentar todos aquellos actos como conferencias, exhibiciones, cursos intensivos, exposiciones, concursos, establecimiento de bibliotecas agrícolas y en general los que tiendan a traer un positivo beneficio a las comunidades rurales
- j) Llevar el registro de usuarios de los servicios agropecuarios
- k) Rendir al Ministerio de Agricultura y Ganadería un informe semestral sobre las labores realizadas; y
- l) Ejercer las demás atribuciones y funciones que le corresponden, de conformidad con los reglamentos que se dicten.

**Artículo 8.** Los recursos de los Centros Agrícolas Cantonales son:

- a) Las cuotas aportadas por los miembros, asociados o cooperadores de los Centros
- b) Las donaciones, legados o subsidios que recibieran
- c) Las rentas que produzcan sus bienes y retribuciones de sus servicios; y
- d) Las subvenciones del Estado

**Artículo 9.** Para el gasto e inversión de los fondos provenientes de subvenciones estatales, municipales o de cualquier ente público, así como de los auxilios económicos que le proporcionen entidades no estatales, los Centros Agrícolas Cantonales están sujetos a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto, Título V de la Ley de la Administración Financiera de la República y demás leyes pertinentes de ordenamiento fiscal.

**Artículo 10.** Quedan autorizados los Centros Agrícolas Cantonales para depositar, en una cuenta especial en un Banco del Sistema Bancario Nacional, todos sus fondos, los cuales emplearán exclusivamente en cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.

**Artículo 11.** Quedan autorizadas las instituciones autónomas y semiautónomas, así como las municipalidades, para incluir en sus presupuestos las partidas anuales que estén en capacidad de destinar para la financiación de los proyectos que lleven a cabo los Centros Agrícolas Cantonales.

**Artículo 12.** Quedan autorizados los Centros Agrícolas Cantonales para que se dirijan directamente a la Procuraduría General de la República, con el objeto de que ésta los asesore en materia jurídica y les designe el Notario del Estado que llevará a cabo los trasposos de inmuebles, constitución de hipotecas y demás operaciones jurídicas, que para el cumplimiento de sus fines adquieran o tengan necesidad de gravar.

**Artículo 13.** Los Centros Agrícolas Cantonales de una provincia o región podrán asociarse para constituir una federación. La Asociación de las diversas federaciones formarán la Confederación Nacional de Centros Agrícolas Cantonales.

Los deberes y atribuciones, tanto de las Federaciones como de la Confederación serán establecidos por vía reglamentaria.

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de sus funciones cada Centro Agrícola Cantonal contará con una secretaría permanente, que estará bajo la responsabilidad de la respectiva Agencia de Extensión Agrícola. La Secretaría de las Federaciones estará a cargo de los Centros Agrícolas Regionales y la de la Confederación, estará bajo el cuidado de la Oficina de Planeamiento y Coordinación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Artículo 15.** Los Centros Agrícolas Cantonales, para el mejor desempeño de sus labores, podrán nombrar comités auxiliares.

**Artículo 16.** Los Centros Agrícolas Cantonales podrán importar libres de derechos aduaneros y exentos de toda clase de impuestos, la maquinaria, equipo, implementos y materiales necesarios para llevar a cabo su cometido.

**Artículo 17.** El Ministerio de Agricultura y Ganadería establecerá los Cen-

tros Agrícolas Cantonales en forma gradual, de conformidad con sus posibilidades de personal y el interés despertado por ese tipo de organización en las diferentes zonas agrícolas del país.

**Artículo 18.** Deróganse los Decretos Ejecutivos No. 2 de diciembre de 1907, No. 7 del 13 de diciembre de 1920, el Decreto-Ley No. 383 del 15 de febrero de 1949, el Reglamento de Centros Agrícolas Cantonales y Agrónomos Regionales, publicado en “La Gaceta No. 158 del 16 de julio de 1949” y el Decreto Ejecutivo No. 5 del 17 de julio de 1960.

**Artículo 19.** Rige desde el día de su publicación. 26 de diciembre de 1969.

### LEY 5320

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**Artículo 1.** Adiciónese la Ley 4521 de 26 de diciembre de 1969, con un nuevo artículo, que será el No. 18, corriendo la numeración de los demás, el cual se leerá así:

**Artículo 18.** Se confiere a los Centros Agrícolas Cantonales la capacidad y personería jurídica suficientes para el mejor cumplimiento de los fines que esta Ley persigue.

El Presidente de cada uno de dichos organismos tendrá la representación judicial y extrajudicial con las facultades que para el apoderado generalísimo determine el Código Civil.

**Artículo 2.** Esta Ley rige a partir de su publicación. 17 de agosto de 1973.

### LEY 6331

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**Artículo 1.** Adiciónese la Ley No. 4521 del 26 de diciembre de 1969, con nuevo artículo, al que le corresponderá el No. 19, corriéndose

la numeración de los demás, el cual tendrá el siguiente texto:

**Artículo 19.** Se confiere a los Centros Agrícolas Cantonales la exoneración del pago del impuesto territorial.

**Artículo 2.** Rige a partir de su publicación. 28 de junio de 1979.

En el Alcance No. 210 a La Gaceta No. 220 del 19 de noviembre de 1974, fue publicada la modificación al Inciso d) del Artículo 12 de la Ley Número 5055 del 4 de agosto de 1972, dando más amplitud al uso de los fondos provenientes del impuesto del azúcar, en la siguiente forma: “Los fondos así obtenidos serán invertidos en el ejercicio de proyectos que impulsen el mejoramiento de las actividades agropecuarias”.

También se reformó la parte final de este mismo Artículo, quedando así:

“Cuando no existan Centros Agrícolas Cantonales en un cantón productor de caña, los fondos que se obtuvieren, se distribuirán entre los restantes CAC de la provincia, ubicados en cantones productores de caña, en proporción a la caña producida en cada uno de ellos y entregada a cualquier ingenio.

## BREVE ANALISIS INTERPRETATIVO DE LA LEY 4521

### INTRODUCCION

El objetivo que se persigue con el presente análisis, es el de que los miembros de los Centros Agrícolas Cantonales, tengan una idea más o menos uniforme sobre el alcance de la Ley 4521 que es la que rige la organización y marcha de los Centros Agrícolas Cantonales.

Se tratan en forma muy general los principales aspectos que cubre cada uno de los artículos de la mencionada Ley. Posiblemente existan criterios opuestos a estas interpretaciones, o se pueda dar a un artículo uno o más sentidos de lo expuesto en este análisis, y hasta puede ser que falte aún mayor amplitud en su interpretación; cuando ello ocurra, sería conveniente que los miembros del CAC discutan los artículos en que tengan dudas y procuren conseguir el asesoramiento de personas versadas en el campo legal para clarificar conceptos y adoptar la interpretación más acorde con el espíritu de la Ley.



Por otra parte, el Reglamento a la Ley 4521 amplía los enunciados de la misma y da normas de cómo debe aplicárselos.

En todo caso, todas las organizaciones creadas mediante la Ley 4521 deben acatar los postulados enunciados en ella, dependiendo del cumplimiento de estas disposiciones, el mayor o menor éxito del trabajo que en beneficio de la comunidad se realice.

## ANALISIS INTERPRETATIVO

Artículo 1. Los Centros Agrícolas Cantonales se establecieron con el principal objetivo de que la población del cantón participe activamente en todos los programas que tengan relación con el mejoramiento de la agricultura y del bienestar social de la comunidad.

De esta manera se pretende que la población se organice y que a través de esta organización no espere únicamente del poder público la solución de los problemas de su cantón, sino que mediante el conocimiento de la realidad en que se desarrolla su vida, sea la que también organice programas y lleve a cabo actividades en beneficio de la colectividad toda.

Al indicar que los CACs se crean para “promover la participación de la población local”, se está manifestando que los planteamientos para la solución de los problemas no está circunscrita únicamente a los integrantes del Directorio del Centro, sino que éstos deben tratarlos a través de las sugerencias, pedidos y colaboración de los miembros del cantón.

Un Centro Agrícola Cantonal tiene un amplio margen de actividad, no se limita a asuntos de carácter agrícola o ganadero, pues abarca también asuntos de desarrollo comunitario, por lo que se hace más necesaria la participación de la población, ya que en el CAC intervienen, tanto agricultores como cualquier ciudadano que tenga interés por el adelanto de su comunidad.

Artículo 2. Al indicar que los Centros Agrícolas Cantonales “están adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería”, no se quiere decir que dependen de este Ministerio y por lo tanto no están obligados a cumplir con disposiciones o mandatos que no estén de acuerdo con los intereses del Centro. Únicamente deberán cumplir con lo ordenado por la Ley, tal es el caso de presentar al Ministerio un informe semestral de las labores realizadas.

El estar adscrito a esta entidad oficial permite que el Centro goce de ciertos privilegios que no tienen otras organizaciones, como, por ejemplo, no siendo necesario el inscribirse en el Registro de Asociaciones.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería únicamente tiene la responsabilidad de orientar, asesorar y colaborar en la planificación técnica de las labores que desea ejecutar el Centro Agrícola Cantonal.

**Artículo 3.** El Directorio del Centro Agrícola Cantonal, está constituido por personas que desempeñan cargos públicos, gozando de un sueldo o dieta, y por personas que no tienen ninguna remuneración económica de tipo oficial. Este hecho no significa que los representantes de las instituciones tengan mayores obligaciones o derechos dentro de la organización; todos los miembros que lo integran tienen las mismas responsabilidades.

**Artículo 4.** Por el hecho de que los funcionarios de las dependencias estatales o municipales son servidores públicos, la permanencia de ellos en el Centro depende del tiempo en que éstos se encuentren prestando sus servicios en la respectiva entidad. Caso de que cesen en sus funciones, será menester una sustitución.

Cuando exista renovación de los munícipes por terminación de su período como tales, se debe solicitar a la municipalidad la designación del nuevo representante propietario y suplente.

**Artículo 5.** De conformidad con este artículo, el Presidente o Director del Centro puede ser cualquier miembro del Centro Agrícola Cantonal, ratificándose así lo expuesto en el Artículo 3, o sea, que todos tienen iguales obligaciones y derechos.

**Artículo 6.** Este artículo hace una diferenciación entre los miembros pertenecientes a las entidades y los representantes de los agricultores y ciudadanos escogidos por la municipalidad, poniendo una limitación para poder integrar los Centros.

De acuerdo con este artículo se permite que integren el Centro, representantes de las entidades, a pesar de que exista parentesco entre ellos, pero no así cuando exista parentesco entre los agricultores y entre los ciudadanos escogidos por la municipalidad.

**Artículo 7.** Este artículo está indicando qué es lo que puede y debe hacer el Centro Agrícola Cantonal. Del análisis que los miembros del Centro hagan sobre los deberes y atribuciones de la organización y sobre la implementación de actividades con base en éstos, se le dará al Centro la mayor o menor respetabilidad e importancia dentro del cantón.

Un Centro Agrícola Cantonal que cuente con actividades y programas específicos de trabajo, que estén de acuerdo con las necesidades del sector agropecuario y del desarrollo comunitario, estará cumpliendo con el objetivo principal de su creación.

De acuerdo con estos deberes y atribuciones, le compete al Centro realizar actividades de COLABORACION, COORDINACION y EJECUCION.

**Artículo 8.** Se refiere a las diferentes fuentes de donde el Centro puede obtener recursos económicos para el cumplimiento de sus planes y programas de trabajo.

En el inciso a) se están contemplando dos clases de miembros: Los Asociados y Los Cooperadores. En el artículo 25 del Reglamento a esta Ley, se define a cada uno de ellos y la forma cómo aportarán económicamente al Centro.

Este artículo está también facultando para que el Centro pueda recibir cualquier tipo de donación, legados o subsidios que personas naturales o jurídicas deseen entregar.

Faculta también el que tanto sus bienes como sus servicios obtengan cierto tipo de ganancia que permita financiar al Centro.

Dentro de las subvenciones del Estado se pueden contemplar las asignaciones, que por lo general se hacen a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería, como también la participación que algunos Centros tienen del impuesto a la caña y/o al tabaco.

**Artículo 9.** Los Centros Agrícolas Cantonales tienen la obligación de cumplir con todas las disposiciones legales que están contempladas en las diversas Leyes del Ordenamiento Fiscal, o sea, que en esta materia están bajo las mismas condiciones que cualquiera otra institución pública. Deberán por lo tanto presentar su presupuesto anual, que será aprobado por la Contraloría y, al final del año, la liquidación del presupuesto, justificando las

inversiones realizadas.

**Artículo 10.** Los fondos que posean los Centros Agrícolas Cantonales, deben ser depositados en una cuenta especial en cualquier banco del Sistema Bancario Nacional.

De acuerdo con esta autorización, los bancos tienen la obligación de abrir la cuenta especial solicitada por el Centro Agrícola Cantonal y, para su apertura, se requerirá indicar el número del acuerdo de su integración y registrar las firmas del Tesorero y de otra persona que conjuntamente esté autorizada para girar sobre esta cuenta.

**Artículo 11.** Este artículo faculta para que la municipalidad o cualquier institución autónoma o semi-autónoma haga constar en sus presupuestos, partidas que estén destinadas a procurar al Centro fondos económicos, para que pueda conducir algunos programas de trabajo. Para el cumplimiento de esta disposición, mucho depende del interés que tengan los miembros del Centro para solicitar y conseguir estas aportaciones.

Se hace más fácil conseguir aportaciones de una entidad cuando se le presentan proyectos factibles de ejecutar e indicando la suma requerida para tal.

**Artículo 12.** La Procuraduría General de la República tiene la obligación de asesorar a los Centros en cualquier aspecto de materia jurídica, requiriéndose únicamente la correspondiente solicitud.

Para la adquisición de un inmueble, tal es el caso de una finca, las escrituras de compra-venta deben ser realizadas por el Notario que designe la Procuraduría.

**Artículo 13.** Este artículo refuerza la organización de los agricultores mediante la formación de Federaciones Regionales y de la Confederación Nacional.

Al estructurar estas organizaciones superiores, se pretende que los agricultores tengan una institución más representativa, que traten de solucionar problemas de interés para la mayoría de los agricultores del país y que sean órganos de presión para alcanzar beneficios de índole clasista y comunitaria.

En el Capítulo IX del Reglamento a la Ley 4521 se establecen los deberes y atribuciones que tienen las Federaciones Regionales y la Confederación Nacional.

**Artículo 14.** Este artículo facilita el trabajo tanto de los Centros Agrícolas Cantonales como de las Federaciones Regionales y de la Confederación Nacional, al disponer que contarán con secretarías permanentes en las Agencias de Extensión Agrícola, Centros Agrícolas Regionales y Oficina de Planeamiento y Coordinación, respectivamente.

Esta facilidad consiste en que estos organismos cuenten con la ayuda material y personal de las oficinas del Ministerio, pero en ningún caso se debe entender que obligatoriamente el Agente de Extensión o Director del CAR, deben ser los Secretarios del Centro o de la Federación, sino que los Centros o Federaciones, están facultados para utilizar los locales, archivos, papeles, franquicia postal, etc., de lo que normalmente disponen las oficinas del Ministerio.

**Artículo 15.** De acuerdo con el Reglamento a la Ley 4521, los Comités Auxiliares se forman en los diferentes distritos o caseríos del cantón, con la finalidad de que estos Comités colaboren activamente en los proyectos del Centro Agrícola Cantonal.

A nivel de estos Comités Auxiliares se consigue una mayor participación de los agricultores y se hace factible conocer en mejor forma los problemas del cantón para que el Centro efectúe proyectos y trate de solucionarlos.

En el Capítulo VIII del Reglamento a la Ley 4521 se establece la organización, deberes y atribuciones que tienen estos Comités Auxiliares.

**Artículo 16.** Una de las ventajas que esta Ley contiene en beneficio de los Centros, está contemplada en este artículo.

De acuerdo con sus proyectos, el CAC puede obtener toda clase de maquinaria, equipos, implementos y materiales, libres de los derechos aduaneros y demás impuestos. Para gozar de este beneficio debe presentar al Ministerio de Hacienda la correspondiente solicitud acompañada de las facturas proforma de la casa vendedora.

**Artículo 17.** Determina que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería preocuparse por la organización de los CACs. De acuerdo con el Reglamento a la Ley, esta responsabilidad se comparte con la respectiva Federación Regional.

**Artículo 18.** Mediante la Ley 5320 se amplía la Ley 4521, adicionando este artículo que le otorga vida jurídica a los Centros Agrí-

colas Cantonales.

De acuerdo con este artículo, los Centros Agrícolas Cantonales son entes jurídicos con la suficiente capacidad para contraer obligaciones, celebrar contratos y tomar resoluciones de acuerdo a sus requerimientos sin necesidad para todo ello la aprobación de otra institución, siempre y cuando no viole las respectivas Leyes y Reglamentos.

En todos los actos del CAC, el representante legítimo es el Presidente de la organización.

**Artículo 19.** La Ley 6331, añade a la Ley 4521, el Artículo 19, mediante el cual los CACs no deben pagar el impuesto que el Estado cobra por los terrenos que posean.

## REGLAMENTO A LA LEY DE CREACION DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** De acuerdo con la Ley No. 4521 del 26 de diciembre de 1969, a los Centros Agrícolas Cantonales les corresponde, entre otras cosas, promover la participación de la población local, en el planeamiento y ejecución de programas tendientes al desarrollo de la agricultura, a fin de asegurar la eficiencia de los agricultores y el mejoramiento del bienestar social de la comunidad.

**Artículo 2.** El domicilio del Centro Agrícola Cantonal será la cabecera del cantón respectivo de su ubicación, sin perjuicio de establecer Comités Auxiliares en los distritos o caseríos que así lo ameriten.

### CAPITULO II

#### DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 3.** Además de las obligaciones estipuladas en la Ley, los Centros Agrícolas Cantonales tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

- 1) En sus disposiciones organizativas sobre materias agropecuarias y de Recursos Naturales Renovables, los Centros Agrícolas Cantonales, atenderán y cooperarán con las medidas y estudios que haya realizado o realice el Ministerio de Agricultura y Ganadería de acuerdo con el Plan Agropecuario Nacional.
- 2) Los Centros Agrícolas Cantonales podrán hacer empréstitos con cualquier ente financiero nacional o internacional con el objeto de:
  - a) Facilitar créditos, debidamente respaldados, a los asociados de los Centros Agrícolas Cantonales y de los Comités Auxiliares, para ejecutar aquellos proyectos económicamente factibles en cada lugar; y
  - b) Empezar todas aquellas actividades económicas y financieras que tengan por objeto el mejoramiento de las obras y servicios, que se llevarán a cabo para el desarrollo comunal y, que tiendan a proveer a sus afiliados de esta clase de beneficios.
3. Podrán gestionar los Centros Agrícolas Cantonales, con cualquier ente nacional o internacional, financiamiento destinado a cumplir los fines establecidos en la Ley y el presente Reglamento.
4. Colaborar con el Ministerio de Agricultura y Ganadería en su esfuerzo por fomentar e impulsar la organización y orientación de los agricultores y el funcionamiento de los Comités Agrícolas Auxiliares.
5. Apoyar la labor de los Comités Auxiliares en todas las actividades relacionadas con el incremento del programa y su divulgación, a fin de que otras personas y entidades se interesen por ellos y les brinden ayuda económica.
6. Fomentar, promover y patrocinar el ambiente necesario en la comunidad para estimular y ayudar a todas aquellas personas que se asocien a estos Centros y aquellas otras actividades a su alcance, que tiendan a elevar moral, cultural, educacional y económicamente a la población rural costarricense.

**Artículo 4.** Las personas designadas para integrar los Centros Agrícolas Cantonales se nombrarán por acuerdo ejecutivo. Una vez pu-

blicado el acuerdo de nombramiento, el Ministro de Agricultura y Ganadería o la persona que éste designe procederá a su juramentación.

Los nombramientos se harán conforme el Artículo 3 de la Ley.

### CAPITULO III

#### ORGANISMOS DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

**Artículo 5.** La Junta Directiva se compondrá de los funcionarios oficiales y de una representación de los agricultores escogidos en una Asamblea General de los mismos. Los Comités Auxiliares están compuestos por agricultores solamente, elegidos en igual forma.

**Artículo 6.** La Asamblea General es el máximo organismo del Centro Agrícola Cantonal. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Nombrar a los miembros no estatales de la Junta Directiva, y conocer las agendas de cada convocatoria.
2. Decidir sobre las quejas que se establezcan contra los miembros de la Junta Directiva y sancionarlos cuando fuere el caso.
3. Conocer y aprobar en grado de los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
4. Conocer y aprobar el informe anual de labores de la Junta Directiva que se enviará al Ministerio de Agricultura y Ganadería, como también el informe económico anual presentado por el Tesorero de la Junta Directiva.
5. Facultar a la Junta Directiva para préstamos mediante hipoteca o gravámenes de los bienes del Centro Agrícola Cantonal y otras operaciones jurídicas cuando se requieran, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley.
6. Facultar a la Junta Directiva para tomar empréstitos y decidir sobre proyectos específicos cuando su monto exceda los ¢ 500.000.00 (quinientos mil colones).

**Artículo 7.** La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos dos veces al año y extraordinariamente, cuando así lo resuelva



la Junta Directiva, o cuando lo solicite un grupo de miembros de los Centros no inferior al diez por ciento de la totalidad de sus componentes.

## CAPITULO IV

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 8.** Cada Centro Agrícola Cantonal una vez juramentado y en su primera sesión, elegirá de su seno una Junta Directiva que estará formada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Fiscal y un Secretario, fungiendo el resto de los cuatro miembros como vocales. Todos pueden ser reelectos.

**Artículo 9.** El Presidente de los Centros Agrícolas Cantonales ostentará a la vez el cargo de Director y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Ser vecino del cantón de que se trate, propietario o arrendatario
2. Deberá ser mayor de edad
3. De notoria honorabilidad
4. Ser costarricense o extranjero con residencia mínima de dos años en el cantón
5. Con amplio conocimiento de los problemas del cantón respectivo

**Artículo 10.** Dejará de ser miembro de la Junta Directiva o del Centro Agrícola Cantonal:

- a) El que infringiere alguna de las disposiciones contenidas en esta Ley Constitutiva, su Reglamento y Leyes Conexas
- b) El que incurriere en responsabilidad penal por actos u operaciones fraudulentas
- c) El que siendo directivo, sin causa justificada y a juicio de los demás directivos, hubiere dejado de asistir a cuatro sesiones ordinarias consecutivas; o seis alternas injustificadas, pudiendo continuar como miembro asociado del Centro Agrícola Cantonal

- d) El que por incapacidad física o mental, no haya podido desempeñar sus funciones por más de un año
- e) El que renunciare a su cargo como Directivo del Centro o como asociado; y
- f) Por fallecimiento del directivo

Artículo 11. En todos los casos indicados en el artículo anterior deberá comunicarse por escrito al Coordinador de los Centros Agrícolas Cantonales del Ministerio de Agricultura y Ganadería, indicando los nombres y apellidos de la persona que se va a sustituir, como de quién la suplirá, para hacer el acuerdo ejecutivo del cambio de personas, el cual deberá ser publicado en La Gaceta.

La persona nombrada, lo será por el resto del período legal.

Artículo 12. Los nombramientos de los miembros directivos de los Centros Agrícolas Cantonales que deban sustituirse o que hayan terminado su período deberán hacerse dentro de los quince días anteriores al vencimiento del mismo.

## CAPITULO V

### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13. Los miembros directivos de los Centros Agrícolas Cantonales deberán ejercer sus funciones conforme a las normas establecidas por la Ley, el presente Reglamento y otras normas aplicables; por cuya razón serán personalmente responsables de su gestión en la Dirección del Centro respectivo.

Artículo 14. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria cada mes, en el lugar, día y hora que la misma determine y en sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros, o el Presidente de la misma.

Cinco miembros harán quórum para sesionar válidamente y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos presentes, salvo los casos en que exista empate, en los cuales, el Presidente decidirá la votación con doble voto.

**Artículo 15.** La Junta Directiva del Centro Agrícola Cantonal considerará en sus sesiones el orden del día, ajustándose en lo posible a lo siguiente:

- a) Lectura y aprobación del acta
- b) Tramitación de la correspondencia tanto recibida, como despachada
- c) Examen y resolución de los demás asuntos que deban conocerse, en orden de importancia y urgencia; y
- d) Proposiciones de los miembros directivos.

**Artículo 16.** Los acuerdos, actas, resoluciones u omisiones de la Junta Directiva que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias o que signifiquen empleo de fondos de los Centros Agrícolas Cantonales en actividades distintas a las inherentes a sus funciones, harán incurrir a todos los miembros directivos presentes en la sesión respectiva en responsabilidad personal para con el Centro, el Estado y terceros afectados por los daños y perjuicios que con ello se produjeren.

Quedarán exentos de la responsabilidad, únicamente los que hubieren hecho constar su voto en contra o su objeción en el acta correspondiente.

**Artículo 17.** El Presidente del Centro Agrícola Cantonal tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva del Centro, conforme lo señala la Ley y este Reglamento
- b) Someter a la consideración de la Directiva del Centro los asuntos cuyo conocimiento le corresponde y dirigir los debates
- c) Autorizar con su firma, conjuntamente con el Tesorero, todos los cheques que se emitan contra la cuenta corriente del Centro;
- d) Representar legalmente al Centro Agrícola Cantonal conforme lo señala el artículo 18 de la Ley No. 5320 de 17-8-73
- e) Conocer y presidir las sesiones, con doble voto en caso de empate

- f) Elaborar con los demás directivos la memoria anual que deberá ser enviada al Ministerio de Agricultura y Ganadería, al Director de Extensión Agrícola con copia al Ministro y al Coordinador del Centro Agrícola Cantonal del mismo Ministerio; y
- g) Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva

**Artículo 18.** En caso de ausencia o impedimento temporal del Presidente, será reemplazado por el Vicepresidente, quien en tal caso, tendrá todas las atribuciones, facultades y deberes. Cuando en alguna sesión estuvieren ausentes, la Junta Directiva nombrará un suplente.

**Artículo 19.** Serán deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas, comunicaciones y demás documentos del Centro, así como elaborar el informe semestral señalado en la Ley, que deberá ser enviado al Director de Extensión Agrícola con copia al Coordinador de los Centros Agrícolas Cantonales
- b) Llevar los libros de Actas del Centro, legalizados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería y todos aquellos otros que sean necesarios para facilitar el orden y la buena marcha del Centro Agrícola Cantonal
- c) Llevar la correspondencia del Centro, así como el archivo y una nómina de los miembros; y
- d) Aquellas otras que la Dirección le designe de conformidad con la Ley y el Reglamento

**Artículo 20.** Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Custodiar bajo su responsabilidad, conjuntamente con el Presidente, los fondos del Centro
- b) Recaudar las sumas y aportes de los miembros y cooperadores o de cualquiera otra a favor del Centro
- c) Extender las autorizaciones de pago, en asocio del Presidente de la Junta Directiva
- d) Emplear los recursos del Centro, de conformidad con las autorizaciones

de la Junta Directiva, la Ley y su Reglamento

- e) Elaborar el presupuesto y el informe anual del Centro, para que sean conocidos por la Junta Directiva y la Asamblea General. Hacer el balance general y la cuenta de egresos e ingresos del Centro
- f) Llevar un control al día de la contabilidad que se requiera, debidamente legalizado por la Contraloría General de la República
- g) Firmar, conjuntamente con el Presidente, todos los cheques emitidos, contra la cuenta corriente del Centro; y
- h) Aquellas otras que le designe la Junta Directiva

**Artículo 21.** Cuando el movimiento de fondos lo amerite, a juicio de la Junta Directiva, el Tesorero garantizará sus actuaciones con póliza de fidelidad.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Fiscal:

- a) Velar por la observancia de la Ley y el presente Reglamento; y
- b) Promover las informaciones tendientes a comprobar las quejas que se formulen contra los miembros asociados o cooperadores y toda otra actividad tendiente a mantener el orden y responsabilidad de los Centros Agrícolas Cantonales

**Artículo 23.** Son atribuciones de los vocales:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva
- b) Actuar en todos los actos de la Junta Directiva; y
- c) Desempeñar las tareas que les fueren encomendadas.

## CAPITULO VI

### DE LOS MIEMBROS

**Artículo 24.** El número de miembros de los Centros Agrícolas Cantonales será ilimitado, pudiendo serlo las personas jurídicas y las per-

sonas físicas mayores de 18 años, vecinos del cantón, que tengan solvencia moral, de reconocida buena conducta y siempre que cumplan las disposiciones de la Ley y este Reglamento.

**Artículo 25.** De conformidad con el inciso a) del Artículo 8 de la Ley, los Centros Agrícolas Cantonales, tendrán dos clases de miembros:

- a) **Miembros asociados:** Serán miembros asociados, aquellas personas físicas que intervengan en las actividades del Centro en forma permanente, gozando directamente de los beneficios otorgados por la Ley; y
- b) **Miembros cooperadores:** Son aquellas personas físicas o jurídicas que sin intervenir directamente en las actividades del Centro, en forma permanente, apoyan ciertas actividades mediante aportaciones económicas o de cualquier índole que permitan cumplir con los objetivos del Centro

Los primeros aportarán una cuota fija mensual para el mantenimiento e inversión de los Centros Agrícolas Cantonales, y los segundos cooperarán en el desarrollo de aquellos, con cualquiera otra clase de aporte, que no sea la cuota dicha.

**Artículo 26.** Son derechos de los miembros de los Centros Agrícolas Cantonales:

- a) Hacer uso del carné y de la calidad de miembro en la categoría correspondiente
- b) Recibir las publicaciones o cualquiera otra información del Centro y gozar de todos los servicios y beneficios que el Centro preste a sus asociados
- c) Proponer proyectos y tener iniciativas que beneficien al Centro y que se relacionen con los fines del mismo
- d) Ser electos para los cargos no estatales de la Junta Directiva del Centro; y
- e) Solicitar la protección y ayuda del Centro, cuando lo necesiten.

**Artículo 27.** Son deberes de los miembros:

- a) Aceptar los cargos para los que fueren designados tanto en la Junta Directiva como en los Comités Auxiliares
- b) Cooperar con la Junta Directiva y la Agencia de Extensión Agrícola del Ministerio de Agricultura y Ganadería en los programas de organización y orientación de los problemas agropecuarios así como con cualquier actividad que realice
- c) Apoyar y participar en los Comités Auxiliares que se crearen
- d) Patrocinar, fomentar y promover a la comunidad en general, a fin de que se asocie a los Centros Agrícolas Cantonales
- e) Acatar las medidas y disposiciones que se dicten en beneficio de la comunidad respectiva; y
- f) Cualquiera otra que se derive de la Ley y este Reglamento.

**Artículo 28.** Cualquier miembro podrá obtener permiso de la Junta Directiva para separarse temporalmente del Centro por motivos justificados de salud o por tener que ausentarse, y podrá separarse definitivamente cuando lo desee, previa comunicación por escrito a dicha Junta. Podrá ser separado obligatoriamente en forma temporal o definitiva, cuando cometa faltas que ameriten su expulsión, por morosidad en aporte ofrecido.

## CAPITULO VII

### RECURSOS DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

**Artículo 29.** Los recursos de los Centros Agrícolas Cantonales son:

- a) Las cuotas aportadas por los miembros asociados o cooperadores
- b) Las donaciones, legados y subsidios que recibiere
- c) Las rentas que provocan sus bienes y retribución de servicios
- d) Las subvenciones del Estado

e) Los empréstitos que se obtengan tanto de entidades nacionales como internacionales; y

f) Las otras que señala el Artículo 9 de la Ley.

Artículo 30. Para el gasto e inversión de sus fondos los Centros Agrícolas Cantonales están sujetos a las Leyes vigentes de ordenamiento fiscal y a la Contraloría General de la República.

## CAPITULO VIII

### DE LOS COMITES AUXILIARES

Artículo 31. Los Comités Auxiliares son organizaciones de agricultores conformados a nivel de distrito o caserío y dependen del respectivo Centro Agrícola Cantonal, para colaborar - participar y respaldar sus programas de trabajo.

Artículo 32. En cada distrito o caserío se conformará un Comité Auxiliar. Si existieran proyectos de diversa índole que por su naturaleza necesiten una dedicación exclusiva, se podrá organizar un Comité Auxiliar para cada proyecto.

Artículo 33. Los Comités Auxiliares estarán constituidos por cinco miembros que serán designados por la Asamblea de Agricultores. Duran en sus funciones dos años y podrán ser reelectos; cada miembro tendrá su respectivo suplente.

Artículo 34. El Comité Auxiliar tendrá un Presidente, un Secretario y un Tesorero, elegidos entre sus miembros y los restantes actuarán como vocales.

Artículo 35. Son deberes de los Comités Auxiliares los siguientes:

- a) De acuerdo con las necesidades del lugar, sugerir la elaboración del proyecto, dándolo a conocer al Centro Agrícola Cantonal de su jurisdicción
- b) Participar, colaborar y respaldar las acciones del Centro Agrícola Cantonal tendientes a obtener el adelanto socioeconómico del lugar



- c) Velar porque los proyectos que se establezcan para el lugar sean cumplidos de acuerdo con lo programado
- d) Proporcionar al Centro Agrícola Cantonal informaciones que requieran para la marcha de los proyectos
- e) Atender las medidas y recomendaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería en materia agropecuaria y de recursos naturales, así como de organización.
- f) Incentivar a personas jurídicas o físicas para que intervengan en los programas de los Centros Agrícolas Cantonales; y
- g) Reunirse por lo menos una vez al mes o cuando el Presidente lo estime conveniente y cada dos meses con la Junta Directiva del Centro Agrícola Cantonal de su jurisdicción.

## CAPITULO IX

### DE LAS FEDERACIONES Y LA CONFEDERACION DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

**Artículo 36.** Los Centros Agrícolas Cantonales de la región podrán constituir una Federación y las distintas federaciones podrán constituir la Confederación Nacional de los Centros Agrícolas Cantonales.

**Artículo 37.** La Federación de Centros Agrícolas Cantonales está constituida por la asociación de un mínimo de tres Centros Agrícolas Cantonales de una región. La federación estará integrada por dos delegados de cada Centro Agrícola Cantonal afiliados a ella. Además se designa un suplente por cada Centro Agrícola Cantonal.

Cada federación, una vez juramentada y en su primera sesión, elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cuatro Vocales.

Durarán en sus funciones dos años pudiendo ser reelectos. En caso de que una federación necesite designar otros funcionarios puede hacerlo, determinando sus funciones a través de un Reglamento.

**Artículo 38.** Son atribuciones de la federación:

- a) Agrupar y representar a todos los Centros Agrícolas Cantonales de su región, así como defender los intereses de los Centros Afiliados
- b) Empezar todo tipo de actividades socioeconómicas a fin de proveer a sus afiliados
- c) Intervenir en la capacitación técnica y administrativa de los miembros de los Centros Agrícolas Cantonales
- d) Participar en la elaboración de proyectos que sean de interés para los Centros Agrícolas Cantonales en particular, o de la región, en general
- e) Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos que conducen los Centros Agrícolas Cantonales
- f) Controlar la buena marcha económica de los Centros Agrícolas Cantonales que sean miembros de la federación
- g) Participar ante organismos nacionales e internacionales, para conseguir financiamiento económico o cualquier otro tipo de ayuda para la realización de los proyectos de los Centros Agrícolas Cantonales; y
- h) Motivar e incentivar la organización de Centros Agrícolas Cantonales en aquellos cantones que todavía no los tuvieren.

**Artículo 39.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 4521, la Secretaría Permanente de la Federación respectiva estará bajo la responsabilidad del Centro Agrícola Regional correspondiente.

**Artículo 40. De la Confederación**

La Asociación de Federaciones de Centros Agrícolas Cantonales, constituirá la Confederación Nacional de los mismos. El domicilio legal de la Confederación será la ciudad de San José con sede en el Ministerio de Agricultura y Ganadería. La Confederación Nacional estará integrada por dos representantes elegidos por cada una de las Federaciones Regionales.

**Artículo 41.** La Confederación una vez juramentada, y en su primera sesión elegirá de su seno la Directiva, que estará formada por un

Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, un Fiscal y dos Vocales.

**Artículo 42.** Son atribuciones de la Confederación Nacional de los Centros Agrícolas Cantonales, las siguientes:

- a) Agrupar a todas las Federaciones de Centros Agrícolas Cantonales
- b) Apoyar la realización de proyectos a nivel de Federaciones, para lo cual intervendrá ante organismos nacionales e internacionales para solicitar su colaboración y ayuda
- c) Controlar la buena marcha técnica, administrativa y económica de las Federaciones
- d) Participar en la capacitación de los miembros de las Federaciones
- e) Presentar a las autoridades respectivas, proyectos de desarrollo socio-económico que beneficien a agrupaciones a nivel nacional
- f) Preocuparse por la organización de las Federaciones Regionales en aquellas que no existieren
- g) Presentar al Ministerio de Agricultura y Ganadería el presupuesto de la entidad como también el estado de cuentas anuales para que sean aprobados de acuerdo con lo establecido en la Ley
- h) Representar y defender los intereses de las organizaciones afiliadas
- i) Empezar todo tipo de actividades socioeconómicas a fin de proveer a sus afiliados de bienes y servicios
- j) Organizar anualmente Congresos de Centros Agrícolas Cantonales para conocer y evaluar su marcha; y
- k) Llevar libros y registros de las Federaciones.

**Artículo 43.** De acuerdo con el Artículo 14 de la Ley No. 4521, la Secretaría Permanente será de responsabilidad de la Dirección de Planeamiento y Coordinación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Artículo 44.** Las Federaciones y la Confederación deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un libro de actas legalizado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería
- b) Llevar los libros de contabilidad necesarios debidamente legalizados por la Contraloría General de la República
- c) Proporcionar al Ministerio de Agricultura y Ganadería y a la Contraloría General de la República los documentos y datos que éstos soliciten
- d) Comunicar al Ministerio de Agricultura y Ganadería, dentro de los quince días siguientes a la elección de los miembros, los cambios ocurridos en la Junta Directiva
- e) Atender las medidas y recomendaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería en materia técnico-agropecuaria y de recursos naturales
- f) Las otras obligaciones que se deriven de la Ley y de este Reglamento; y
- g) Las Federaciones y la Confederación se darán sus propios Estatutos.

## CAPITULO X

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 45.** Los Centros Agrícolas Cantonales a través de programas de enseñanza y extensión, promoverán la capacitación del hombre y la mujer, para que utilicen mejor los recursos de que disponen y así logren un mayor bienestar.

**Artículo 46.** Para el mejor cumplimiento del artículo anterior, los Centros Agrícolas Cantonales podrán establecer programas cooperativos con la Universidad de Costa Rica, Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, o cualquiera otra institución nacional e internacional, interesadas en el mejoramiento del agricultor y su familia.

**Artículo 47.** El ejercicio fiscal de los entes supracitados les correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre del año que corre.

**Artículo 48.** El Ministerio de Agricultura y Ganadería facilitará los medios de transporte y cualquiera otra ayuda que sea posible a los entes establecidos antes dichos, para que asistan a nivel nacional a los congresos, seminarios, exposiciones o cualquiera otra actividad científica y cultural que los beneficie.

**Artículo 49.** Además de lo dispuesto en la Ley Constitutiva No. 4521 del 26 de diciembre de 1969, los Centros Agrícolas Cantonales, se registrarán por las leyes supletorias, el presente Reglamento y por los Reglamentos internos y acuerdos que dicten las Juntas Directivas de cada Centro, Federación o Confederación de Centros Agrícolas Cantonales.

**Artículo 50.** Este Reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veinticuatro días del mes de octubre de mil novecientos ochenta.

Tomado de La Gaceta No. 5 del jueves 8 de enero de 1981.

## QUE ES UN CENTRO AGRICOLA CANTONAL

Un Centro Agrícola Cantonal es una organización propia de los agricultores, ganaderos y personas interesadas en el mejoramiento de la agricultura, de la ganadería y del bienestar social del cantón, los cuales se integran con el Agente de Extensión Agrícola del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con el Delegado de la Junta Rural de Crédito Agrícola, con un miembro de la Municipalidad, con cuatro agricultores, y con dos ciudadanos, para formar la Junta Directiva del Centro Agrícola Cantonal, que velará por el mejoramiento agropecuario y del nivel de vida de los pobladores del cantón en general, tal y como lo señalan los Artículos 1 y 3 de la Ley 4521 que promulga la creación de los Centros Agrícolas Cantonales (CAC).

Los CAC están adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería, que deriva el beneficio de contar con la asesoría técnica de los expertos en las materias correspondientes y la incorporación de los agricultores a las actividades que el MAG promueve y que a la vez responden al Plan Anual Operativo aprobado por el Consejo Nacional Sectorial Agropecuario y de Recursos Naturales Renovables, que tiene injerencia en el agro nacional.

El objetivo fundamental de todo CAC es el de promover la participación de la población local en el análisis de la problemática agropecuaria cantonal y, plantear las adecuadas soluciones a ser ejecutadas por el Centro como responsable, contando con la colaboración y coordinando a las instituciones que tengan competencia en el problema y solución.

Se deriva además, por el hecho de estar adscrito al MAG, el beneficio de que la Procuraduría General de la República, asigne gratuitamente un asesor en materia jurídica cuando así lo solicite el Centro, como también la franquicia postal, servicios secretariales del Ministerio y demás ventajas de que goza toda entidad pública.

Es importante señalar que por estar adscrito al MAG no se limita en lo más mínimo la autonomía del CAC, todo lo contrario, el Centro cuenta con personería jurídica propia que le permite realizar toda clase de actos y contratos sujetos a lo contemplado en la Ley de Administración Financiera de la República, tal y como es señalado en el Artículo 9 de la Ley.

Con el propósito de lograr una verdadera representatividad y promover la participación en la toma de decisiones, el CAC debe crear Comités Auxiliares en los distritos, los cuales dependen del CAC, al cual elevarán las inquietudes, del cual promoverán y respaldarán sus programas de trabajo.

Cabe mencionar, que los CAC pueden agruparse regionalmente y formar Federaciones de Centros Agrícolas Cantonales, que vendrían a constituir organismos de mayor representatividad y acceso a los niveles de decisión. De igual manera que los Centros agrupan y forman la Federación, las Federaciones se agruparán y formarán la Confederación Nacional de Centros Agrícolas Cantonales, que trabajará directamente en beneficio de la totalidad de sus asociados que tienen en igual proporción los mismos derechos y deberes.

Los Centros Agrícolas Cantonales, base fundamental de la organización de medianos y pequeños agricultores nacionales, se constituyen así en un foro donde pueden opinar y resolver los problemas que les atañen, como también son instrumentos de movilización de servicios y recursos con el propósito de eliminar el aislamiento en que algunas veces vive el agricultor e incorporarlo al proceso de desarrollo del país, lo que se traducirá en una mayor eficiencia de producción, mejores condiciones de vida y oportunidades de superación.

### Trabajos que realizan los Centros Agrícolas Cantonales

## 1. Organización campesina

Una de las principales labores que le compete al Centro Agrícola Cantonal es el de organizar a los agricultores con el objeto de que éstos participen directa y activamente en todos los proyectos de la institución, con miras a cumplir con el objetivo fundamental de mejorar la agricultura y el bienestar social.

La organización de agricultores, entre muchas otras, permite:

- a) Conocer, analizar y tomar decisiones sobre problemas agropecuarios de la comunidad, de la región y del país en general
- b) Establecer programas de trabajo que beneficien a la colectividad
- c) Constituyen un valioso respaldo para el cumplimiento de las políticas de desarrollo rural
- d) Permite alcanzar metas y objetivos que en forma individual es muy difícil conseguir realizar.

## 2. Capacitación

A través de los Centros Agrícolas Cantonales, se imparte capacitación a los agricultores no únicamente dentro del aspecto técnico agropecuario, sino también en el campo social, con miras a que el agricultor y su familia puedan intervenir y respaldar proyectos de desarrollo comunitario

## 3. Proyectos de desarrollo rural

El Centro Agrícola Cantonal, con la ayuda de los Comités Auxiliares, constituyen la base para la elaboración de Proyectos de Desarrollo Rural, pues son ellos los que detectan los problemas haciendo factible elaborar proyectos en los que intervengan varias instituciones para en forma conjunta tratar de solucionarlos

## 4. Empresas asociativas

De acuerdo a las condiciones socioeconómicas de las diversas zonas, se

podrán implantar varios tipos de empresas asociativas que permitirán incrementar y fomentar áreas de explotaciones agropecuarias, creación de nuevas fuentes de trabajo, ocupación de más mano de obra, tendientes a elevar el nivel de vida de la población campesina

#### 5. Servicios

Los Centros Agrícolas Cantonales se organizan para ofrecer diversos tipos de servicios para los agricultores y para la comunidad; así podrán instalar viveros forestales o frutales, servicios de mecanización agrícola, centros de comercialización y mercadeo de productos agropecuarios, instalación de almacenes de insumos agropecuarios, etc. La Ley faculta para que los Centros Agrícolas Cantonales “puedan importar libres de derechos aduaneros y exentos de toda clase de impuestos, maquinaria, equipos, implementos y materiales necesarios para llevar a cabo su cometido”

#### 6. Crédito

Mediante convenios con instituciones crediticias los Centros Agrícolas procurarán conseguir créditos para la realización de los proyectos que sean factibles de ejecutar.

### COMITES AUXILIARES

El Artículo 15 de la Ley 4521, faculta a los Centros Agrícolas Cantonales para que puedan nombrar Comités Auxiliares para cumplir en mejor forma el desempeño de sus labores.

Basándose en este aspecto legal, se ha considerado de suma importancia que cada uno de los Centros Agrícolas Cantonales cuenten a nivel de Distrito o Caserío con estas organizaciones, que estarán formadas por cinco personas.

#### Deberes de los Comités Auxiliares

- a) Determinar de acuerdo a las necesidades del Distrito o Caserío, iniciativas que permitan a los Centros Agrícolas Cantonales elaborar proyectos que solucionen los problemas o aspiraciones existentes



- b) Participar, colaborar y respaldar las acciones del Centro Agrícola Cantonal que tiendan a obtener el adelanto socioeconómico del Distrito o Caserío
- c) Velar porque los proyectos que se establezcan para el Distrito o Caserío, sean cumplidos de acuerdo a lo previsto
- d) Proporcionar al Ministerio de Agricultura y Ganadería, informaciones que requiera para la mejor marcha de los Centros Agrícolas Cantonales
- e) Atender las medidas y recomendaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en materia agropecuaria y de organización
- f) Incentivar a personas jurídicas o físicas para que intervengan en los Programas de los Centros Agrícolas Cantonales.

### Miembros de los Comités Auxiliares

Los miembros de los Comités Auxiliares son designados de entre los ciudadanos residentes en un determinado Distrito o Caserío.

Para seleccionar a los integrantes del Comité Auxiliar, se debe tomar en cuenta algunas características personales que garanticen su idoneidad y entre ellas las siguientes:

- a) Su domicilio o lugar de residencia debe estar en el Distrito o Caserío que se halla representando
- b) Poseer amplios conocimientos de la realidad socioeconómica de su zona
- c) Tener cierto grado de influencia, prestigio y confianza entre los moradores de la zona
- d) Haber demostrado interés por la solución de los problemas agropecuarios y de bienestar social
- e) Estar dispuesto a prestar toda clase de colaboración y ayuda en los programas de desarrollo comunitario
- f) Demostrar interés por el cumplimiento de los Programas del Centro Agrícola Cantonal

## Estrategia de trabajo

Los Comités Auxiliares constituyen una de las principales bases para que los Centros Agrícolas Cantonales puedan establecer sus programas de trabajo de acuerdo a las necesidades reales y sentidas por los integrantes de los diversos Distritos y Caseríos que conforman el cantón.

Se justifica la existencia de estos Comités cuando sus miembros demuestran marcado interés por la solución de los problemas de su comunidad; cuando tratan de encontrar posibles fuentes de trabajo que beneficien a la colectividad; cuando analicen la situación socioeconómica de la zona y presenten alternativas de cambio; cuando consideren a su comunidad como un conjunto factible de desarrollo y, por último, cuando estén conscientes de que el Centro Agrícola Cantonal es una organización legal que mira por el desarrollo agropecuario y por el bienestar social de la comunidad.

Para que se cumplan estos enunciados, la estrategia de trabajo será:

- a) Detectar iniciativas, o sea, con base en la situación de la zona, determinar posibles acciones que puedan desarrollarse tanto en el aspecto agropecuario como en el social
- b) Determinadas las iniciativas, analizarlas y establecer prioridades, basándose en:
  - i. Importancia socioeconómica
  - ii. Area geográfica de influencia
  - iii. Número o porcentaje de beneficiarios
  - iv. Clase de beneficiarios
  - v. Relación existente con el Plan Nacional de Desarrollo
  - vi. Instituciones u organismos que pueden participar
  - vii. Posible costo del proyecto
  - viii. Posibles fuentes de financiación

- c) Determinadas las prioridades, presentarlas al Centro Agrícola Cantonal para que se elabore el correspondiente proyecto.
- d) Elaborado el proyecto y una vez en ejecución, velar por su cumplimiento mediante:
  - Constante coordinación con el Centro Agrícola Cantonal
  - Motivación y concientización a los beneficiarios del proyecto
  - Supervisión de las acciones establecidas en el proyecto
  - Participación activa en la ejecución del proyecto

## FEDERACIONES DE CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

El Artículo 13 de la Ley 4521, faculta para que los Centros Agrícolas Cantonales de una región, se agrupen y puedan formar una Federación Regional de Centros Agrícolas Cantonales.

### Importancia

El establecimiento de una Federación presenta las siguientes ventajas para sus asociados:

- a) Se agrupan organizaciones que persiguen o tienen los mismos objetivos
- b) Permite coordinar acciones facilitando la consecución de sus objetivos y metas
- c) Facilita la consecución de ayudas nacionales e internacionales para la realización de sus proyectos
- d) Todas las organizaciones federadas gozan por igual de los servicios, utilidades y logros de la Federación
- e) Permite la solución de problemas de las organizaciones federadas que por sí solos muchas veces no lo consiguen

- f) Facilita el establecimiento de proyectos de gran magnitud que favorezca a un mayor porcentaje de la población
- g) Se constituye en un grupo de presión ante los poderes públicos para alcanzar ventajas clasistas o de bienestar comunitario.

### Organización

La Federación de Centros Agrícolas Cantonales se conforma mediante la asociación de un mínimo de tres Centros Agrícolas Cantonales de la región y que voluntariamente manifiestan su interés en pertenecer a ella.

### Objetivo y finalidades de la Federación

La Federación trabaja directamente en beneficio de todas sus organizaciones asociadas ya que al agruparse, todos tienen los mismos deberes y derechos, todas están regidas por una serie de normas que regulan la existencia jurídica de las organizaciones y por último todas persiguen un mismo fin.

Establecido así este principio, los objetivos y finalidades que se establezcan para las Federaciones deben ser amplios, claros, factibles de alcanzar y, sobre todo, que cumplan con las aspiraciones y expectativas de todos sus afiliados.

Con el objeto de mantener unidos a los Centros Agrícolas Cantonales, la Federación debe establecer servicios que permitan a sus asociados el dar cumplimiento a sus programas y proyectos de trabajo.

La coordinación con todas las instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas es fundamental; al existir esta coordinación, se podrán elaborar proyectos que satisfagan en mayor grado las aspiraciones de las comunidades. Esta coordinación debe mantenerse en forma prioritaria con todas las Federaciones de Centros Agrícolas Cantonales existentes en el país.

### Recursos económicos

El financiamiento de las Federaciones puede originarse en diferentes fuentes:

- a) Aportes de los asociados en dinero efectivo, bienes muebles e inmuebles
- b) Subvenciones del Estado

- c) Rentas que produzcan sus bienes y/o retribuciones de sus servicios
- d) Donaciones, legados y subsidios que recibieren

Con base en los ingresos económicos que tuviere, la Federación, a través de su Presidente y Tesorero, elaborarán la proforma presupuestaria que será sometida a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

Todos los gastos que efectúe la Federación están sujetos a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y demás Leyes pertinentes de ordenamiento fiscal.

### Administración de la Federación

Para la marcha de la Federación, se estipula que esté conformada por dos órganos superiores: Asamblea General y Junta Directiva.

#### a) Asamblea General

Constituye la máxima autoridad de la Federación y por lo tanto representa a la totalidad de sus miembros

La Asamblea deberá integrarse con un número igual de delegados de cada uno de los Centros Agrícolas Cantonales asociados.

Dentro del proceso democrático que debe existir en la Federación, cada uno de los delegados tiene derecho a voz y voto.

Las Asambleas deberán ser ordinarias y extraordinarias, debiendo la Federación establecer en su Estatuto el número de asambleas ordinarias que deban realizarse anualmente, como también el de señalar los asuntos que preferentemente deban tratarse tanto en las asambleas ordinarias como en las extraordinarias.

En igual forma debe estar claramente especificado el número de socios que constituyan el quórum y la forma de convocatoria que para cada caso debe efectuarse.

#### b) Junta Directiva

En la Junta Directiva deben estar representados todos los Centros Agrí-

colas asociados, para lo cual la Federación deberá establecer el número de miembros que deben integrarlo

De entre los miembros de la Junta Directiva, se debe designar el directorio de la Federación, que podría estar conformado por: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal y Vocales.

En caso de que la Federación desee o vea la necesidad de ampliar su directorio o crear cargos que permitan una mayor eficiencia para la marcha de la Federación, deben hacerlo constar en el Estatuto y en todos los casos determinarse claramente las funciones, con el objeto de evitar conflictos y establecer responsabilidades.

### Lineamientos generales y funciones

Las funciones deben ser claras determinando los deberes y derechos para cada uno de los miembros.

Es indispensable que dentro de las funciones del Presidente, se le dé la responsabilidad de representar judicial y extrajudicialmente a la Federación, o sea, que tenga las facultades que para el apoderado generalísimo determina el Código Civil.

En igual forma se le debe dar funciones de administración, coordinación y supervisión de la marcha técnica, administrativa y económica de la Federación.

Las funciones del Vicepresidente serán las mismas del Presidente, cuando se halle reemplazándolo.

La principal responsabilidad del Tesorero será la de velar por el eficiente manejo de los recursos económicos de la Federación, para lo cual tendrá la obligatoriedad de llevar los libros de contabilidad, intervenir en los contratos que celebre la Federación y el de elaborar el presupuesto.

El Secretario tendrá a su cargo la parte administrativa, teniendo entre sus funciones la de participar en las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas, para levantar las respectivas actas.

El Fiscal tendrá como principal función la de velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos de la Federación; será también quien emita criterios

sobre los convenios y contratos que vaya a realizar la Federación e informar a la Junta Directiva, con el objeto de que todos los asuntos legales que tengan relación con la Federación, se canalicen de conformidad con la Ley.

Las principales funciones de los Vocales, a más de asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asambleas, serán las de participar en la supervisión y evaluación de los trabajos de la Federación y sobre todo presentar proyectos de desarrollo en beneficio de la Federación y/o de sus miembros asociados.

### Principios generales que deben regir a la Federación

1. Mantener la igualdad de deberes y derechos para todos sus socios
2. Respetar la libertad de expresión, de adhesión y retiro voluntario
3. Mantener independencia en todo tipo de actividades políticas o religiosas
4. Brindar por igual los servicios, asistencia técnica, económica y administrativa a todos sus afiliados
5. Acoger los problemas de los asociados como un problema general de la Federación y tratar de solucionarlos
6. Mirar por el engrandecimiento social económico de cada asociado y de la Federación en conjunto
7. Coordinar con todas las instituciones que tengan relación con sus objetivos
8. Fomentar la cooperación y ayuda mutua entre todos sus asociados
9. Ser fuente permanente de trabajo para sus socios de acuerdo con sus necesidades y posibilidades económicas
10. Constituir una forma de organización socioeconómica que permita alcanzar el bienestar social y que identifique a sus miembros en un propósito común: contribuir al desarrollo local y regional del país.

# METODOLOGIA PARA LA FORMACION DE CENTROS AGRICOLAS CANTONALES, COMITES AUXILIARES FEDERACIONES REGIONALES Y CONFEDERACION NACIONAL

## Metodología de trabajo

La formación de las diferentes organizaciones contempladas en la Ley 4521, requiere de procedimientos específicos, los mismos que se enuncian a continuación:

### I. CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

Un Centro Agrícola Cantonal debe organizarse cuando exista un verdadero censo dentro de la comunidad de la importancia que esta organización tiene para el desarrollo socioeconómico de la misma.

De acuerdo con el estudio evaluativo realizado en 1979, se llegó a establecer que un 77 o/o de agricultores no conocían la existencia de los CACs o la confundían con otras organizaciones o instituciones. Al ser desconocida su existencia, los agricultores no pueden respaldar los programas de acción que esta organización implemente en la zona. Por otra parte, al no contar con la participación de los agricultores, no le permite al CAC establecer verdaderos proyectos de trabajo que satisfagan las aspiraciones o necesidades de la colectividad.

La participación de los agricultores no debe reducirse únicamente a una parte de la vida de la organización, sea ésta en su formación o durante la realización de un proyecto; la participación debe ser en todas las etapas, o sea, desde su iniciación como ente jurídico hasta su total desarrollo y vida normal.

Por lo expuesto, al tratar de organizar un CAC, debe hacerse a través de las siguientes etapas:



## 1. Motivación

Sin que sea una acción exclusiva de la Agencia de Extensión Agrícola el patrocinar la formación del CAC, sin embargo, por estar estas organizaciones adscritas al Ministerio de Agricultura y Ganadería y porque debe ser un Agente de Cambio quien tenga la iniciativa de formarles, debe el extensionista agrícola tomar a su cargo esta primera etapa.

Durante esta etapa, el extensionista debe realizar reuniones de agricultores, reuniones con representantes de entidades de desarrollo comunitario, autoridades civiles y eclesiásticas, personas representativas de la localidad, organizaciones sociales y culturales y, en general, con todas aquellas personas naturales o jurídicas que estén interesadas en el desarrollo comunitario.

En estas reuniones, el Agente de Extensión Agrícola debe informar y dar a conocer la importancia que el CAC tiene para la zona; analizar la Ley 4521 y con base en ella incentivar para la formación de los Centros Agrícolas Cantonales.

La motivación debe estar orientada para que todos estén conscientes de la importancia de crear y participar en estas organizaciones y no tomarlo como una mera obligatoriedad de formarlos para cumplir con preceptos legales o disposiciones superiores.

## 2. Organización

La Ley, en su Artículo Tercero, está determinando la forma cómo deben integrarse los CACs, dándole la siguiente conformación:

- a) Por el Director del Centro Agrícola Regional o el Agente de Extensión Agrícola
- b) Por el Delegado de las Juntas de Crédito Agrícola o en su defecto por el Representante que designe el Sistema Bancario Nacional
- c) Por un miembro de la municipalidad del respectivo cantón
- d) Por cuatro agricultores representantes de las actividades agropecuarias del cantón, de libre elección del Poder Ejecutivo

- e) Por dos personas de probado interés por el mejoramiento agrícol y bienestar rural, escogidas de las ternas propuestas por la municipalidad correspondiente

La Ley es sumamente clara cuando se refiere a la integración de un CAC; la parte fundamental radica en la selección de los cuatro agricultores y de las dos personas determinadas en los incisos d) y e), ya que ellos, como representantes de la comunidad, constituyen la base para la participación campesina en el directorio del CAC.

La selección de estas personas no debe estar sujeta a presiones políticas, ideológicas, sociales, económicas o de cualquiera otra índole que desvirtúen la responsabilidad que ellos deben tener en el Centro Agrícola Cantonal. Esta selección debe nacer de la misma comunidad, conforme lo indica el Artículo 5 del Reglamento a la Ley 4521.

Dentro de la organización debe contarse con la participación de personas naturales y jurídicas que expresen su voluntad de pertenecer al CAC; la Ley está permitiendo, al citar, en su Artículo Octavo que miembros asociados y cooperadores pueden y deben participar como miembros activos del CAC.

### 3. Realizaciones

Toda organización social, una vez establecida, mantiene una vida normal y activa cuando se han planificado acciones y se cuenta con la participación de todos sus miembros.

Por esta razón, el CAC desde el inicio de su formación debe tratar de establecer proyectos que vengan a responder a las necesidades de la colectividad, sean éstos de carácter agropecuario o de bienestar social.

Un proyecto de trabajo debe establecerse mediante un cuidadoso análisis de la situación, debe involucrar a un mayor número de beneficiarios, tratar de solucionar uno o más problemas que estén incidiendo en la zona, ser de factible realización y económicamente rentable.

#### 4. Información

El CAC debe mantener informada a la comunidad sobre las actividades que está realizando. Este aspecto es fundamental para que la población esté enterada de los proyectos del CAC y puedan en esta forma motivarse, participar en su ejecución y beneficiarse de los mismos.

La información se debe realizar valiéndose de los diferentes medios de comunicación y debe estar encaminada a crear conciencia sobre la importancia del CAC en el desarrollo socioeconómico del área.

## II. COMITES AUXILIARES

Los Comités Auxiliares (CA), constituyen un valioso aporte para que los CACs puedan establecer sus programas de trabajo de acuerdo con las necesidades de las comunidades.

Las etapas o pasos a seguir para su formación son los siguientes:

### 1. Motivación

El CAC debe emprender una amplia campaña divulgativa en todos los distritos y caseríos a efecto de difundir los objetivos que persigue el CAC y la importancia que un CA representa para la implementación de proyectos.

Dentro de la motivación debe incentivarse para que el mayor número posible de agricultores intervengan en estos Comités Auxiliares; su participación es fundamental porque así el CAC puede llegar con sus acciones hasta la comunidad y es precisamente a este nivel en que los CACs pueden cumplir con uno de los objetivos fundamentales de su creación, el de contar con la participación campesina en programas de desarrollo.

### 2. Organización

Los Comités Auxiliares deben conformarse a nivel de distrito o caserío y estarán integrados por cinco personas en calidad de Directivos; y, como miembros potenciales, a todos los agricultores de la zona.

La Ley está indicando que el CAC debe nombrar a los integrantes del CA pero, con el objeto de que este Comité represente en mejor forma

las aspiraciones de la comunidad, estas designaciones deben ser efectuadas por los mismos moradores (Art. 5 del Reglamento a la Ley 4521). De acuerdo con la Ley, la formación de un CA le corresponde directamente al CAC, pero esta acción no debe ser tomada por un sólo miembro en forma aislada, sino en conjunto, por todos ellos, con el objeto de demostrar a la comunidad que esta nueva organización cuenta con el respaldo del CAC y crear la suficiente confianza para el desarrollo de sus trabajos.

Para la designación de los miembros directivos, deben organizarse reuniones de la población y darles a conocer la responsabilidad que estos miembros tienen para con el CAC y, fundamentalmente, con el distrito o caserío a quien van a representar y, por esta razón, deben poseer ciertas cualidades que les permitan actuar en beneficio de su comunidad, entre ellas, el de que conozcan la situación socioeconómica de la zona, que tengan interés por la solución de los problemas del área y que estén dispuestos a respaldar las labores del CAC.

### 3. Realizaciones

El CA constituye la base de los CACs, es en donde deben originarse los proyectos que debe emprender el CAC, por lo tanto, una de las primeras actividades que le compete es el de determinar los principales problemas que existen en el distrito o caserío y promover posibles proyectos para que sean analizados por el CAC.

El CAC, por su parte, debe capacitar al personal del CA para que se encuentren en posibilidades de seleccionar proyectos que verdaderamente satisfagan las necesidades del pueblo y beneficien a la mayoría de ellos.

La inactividad que mantenga un CA contribuye a que se pierda confianza en él y, por ende, en el CAC. El éxito o fracaso de un CAC está íntimamente relacionado con la mayor o menor actividad que los Comités Auxiliares cumplan en los distritos o caseríos.

### 4. Información

El CAC, conjuntamente con el CA, deben informar a la población sobre las actividades cumplidas y la programación que hayan formulado. Mientras mayor sea la información que el pueblo disponga, mayor será el respaldo que esta organización reciba por parte de los beneficiarios.

En toda información que se suministre, siempre debe estar presente la motivación para la colaboración y el acercamiento de la comunidad hacia el CA y CAC.

### III. FEDERACIONES REGIONALES

El Artículo 13 de la Ley 4521 está determinando que los Centros Agrícolas Cantonales de una misma región pueden agruparse y conformar las Federaciones Regionales.

Amparados en este precepto legal, y dada la importancia que reviste la conformación de Federaciones, los CACs deben interesarse por organizarlas, luego de un período de concientización en que sea ampliamente analizado el rol que le compete dentro del contexto de la organización de los CACs.

#### Organización

De acuerdo con la división regional del país establecida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, se contemplan ocho regiones, en la que deben organizarse las respectivas Federaciones Regionales.

Para la organización de estas Federaciones, deben seguirse los siguientes pasos:

#### 1. Formulación de un Proyecto de Estatuto

La Unidad de Centros Agrícolas Cantonales, elaborará un Proyecto de Estatuto, el que será sometido a un análisis crítico por parte de los Centros Agrícolas Cantonales y que servirá de base para que cada Federación elabore su propio Estatuto de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.

#### 2. Reuniones previas a la formación

Le compete también a la Unidad de Centros Agrícolas Cantonales el promover reuniones con los CACs para motivar la formación de la Federación, colaborar en el análisis y estructuración del Estatuto y asesorar sobre la organización misma de la Federación.

### 3. Reunión para la organización

Una vez que exista un consenso general sobre la conveniencia e importancia de la formación de la Federación, debe promoverse una reunión para conformar la Federación de acuerdo con lo estipulado en su Estatuto.

### 4. Realizaciones

Al igual que las organizaciones de base, CA y CACs, las Federaciones deben, a corto plazo, implementar acciones en beneficio de la región y elaborar proyectos que constituyen un verdadero impacto socioeconómico, no para un determinado Centro, sino para todos en su conjunto.

La existencia de una Federación permite obtener tanto de instituciones nacionales como internacionales, positivas ayudas para la ejecución de proyectos, dependiendo en todo caso del interés que sus miembros pongan en la presentación de los mismos.

A más de la elaboración y ejecución de proyectos, la Federación debe mantener activa la vida de los CACs, organizar aquellos que todavía faltaren en la región e incentivar para que todos se incorporen a ella.

### 5. Información

Periódicamente, la Federación debe mantener informados a sus asociados de las acciones que esté desarrollando, información que debe ser amplia y completa, dado que su cobertura de acción es más amplia que un CAC y los intereses y perspectivas también son mayores.

## IV. CONFEDERACION NACIONAL

Constituye la máxima organización que representa a los CACs a nivel nacional.

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 4521, la Confederación Nacional está integrada por la asociación libre y voluntaria de las Federaciones Regionales.

Su estructuración y conformación, se realizará de acuerdo a los siguientes puntos:

## 1. Elaboración del Proyecto de Estatuto

Compete a la Unidad de Centros Agrícolas Cantonales elaborar un Proyecto de Estatuto, el mismo que será sometido a conocimiento de las Federaciones para su estudio y complementación.

## 2. Reuniones previas

Igualmente, la Unidad de Centros Agrícolas Cantonales organizará reuniones con las Federaciones en las que se tratará sobre la formación de la Confederación, se analizará conjuntamente el Proyecto de Estatuto a efecto de que este instrumento legal recoja las inquietudes de las Federaciones y sea un fiel reflejo de sus aspiraciones.

## 3. Reunión de formación

Cumplidos los requisitos anteriores y una vez tomada la decisión de organizar la Confederación, se llevará a cabo una reunión en la que se aprobará su estatuto y se designará el Directorio para así darle vida jurídica.

## 4. Realizaciones

Igual que con las organizaciones inferiores, la Confederación debe elaborar su Plan de Trabajo, el que debe ser amplio y abarcar proyectos que solucionen problemas de carácter nacional.

La política de acción de la Confederación, debe estar íntimamente relacionada con la Política de Desarrollo Nacional, para que cuente con el respaldo y apoyo de las diversas instituciones gubernamentales que estén involucradas en sus proyectos.

## SEGUNDA PARTE

### LA CAPACITACION EN LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES: SU IMPORTANCIA

Los Centros Agrícolas Cantonales son, fundamentalmente, grupos de pequeños y medianos agricultores que se han unido voluntariamente para estudiar los problemas que afectan al cantón al que pertenecen, pero también problemas que son comunes a otros cantones y quizá a todo el país. Una vez conocidos los problemas más graves, los miembros de los Centros Agrícolas Cantonales estudian las posibles soluciones para cada uno de los problemas. Para ello, tienen derecho a conseguir los recursos necesarios, empezando por el apoyo técnico de funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, del Instituto de Tierras y Colonización, del Instituto Nacional de Aprendizaje y otros. En lo que corresponde al apoyo crediticio están facultados a solicitarlo en las diferentes Agencias Bancarias que hay en el país. Estos y otros casos importantes, deben ser conocidos por los miembros directivos de los Centros Agrícolas Cantonales y muchos agricultores, aunque no sean miembros de la Junta Directiva.

En lo que se refiere a la capacitación en los Centros Agrícolas Cantonales (CACs), estamos muy interesados en lograr que se pongan en práctica las formas más democráticas, atractivas y participativas que permitan sentirse seguros de lo que se va aprendiendo, no porque alguien lo enseñe a los demás, sino porque lo aprendamos y comprendamos entre todos los que estamos presentes en el momento que se da la capacitación. Para lograr esto, se requiere tener confianza y seguridad de que nadie es totalmente sabio, como tampoco nadie es totalmente ignorante: el agricultor que sabe empujar los bueyes es sabio en este campo y el abogado que no sabe hacerlo es ignorante en el mismo campo.

#### El sistema tradicional de educación

Por muchos años se ha creído que la educación formal en escuelas y colegios es la de que el maestro enseñe y el alumno aprenda.



## Otras formas

En la actualidad hay estudios valiosos que demuestran que este error debe corregirse, debido a que se ha encontrado que el “profesor informador y el alumno oyente, tendrán que ser reemplazados por el profesor - animador y el alumno - investigador” (Lauro Oliveira).

Otros estudiosos de la forma en que se debe producir la educación o capacitación, sostienen que “estamos obligados a crear nuevas situaciones de vida en las cuales tanto los jóvenes como los adultos, podamos crecer como seres humanos. Este crecimiento implica, como todo proceso, una fuerte dosis de incertidumbre, de riesgo y de compromiso”.

## La Ley 4521 y su Reglamento

En el presente folleto encontrará el lector, entre otras cosas, la Ley 4521 que creó los Centros Agrícolas Cantonales.

Podemos comparar la Ley y el Reglamento con una pala o bomba de atomizar que con frecuencia usa el agricultor. Si la pala está con buen filo y se sabe usar, se podrá hacer un buen trabajo. Si la bomba de atomizar se sabe desarmar y armar, ponerle la boquilla apropiada, es seguro que el agricultor hará un buen trabajo y se maltratará menos. Por eso a la pala y a la bomba de atomizar hay que conocerlas bien porque son instrumentos de trabajo.

Pues bien, la Ley 4521 y su Reglamento, también son instrumentos de trabajo que sirven al grupo de agricultores conocido como Centro Agrícola Cantonal para realizar el trabajo en la mejor forma.

Cuando los agricultores de los CAC conocen y saben para qué sirve cada uno de los Artículos de la Ley 4521 y su Reglamento, es exactamente lo mismo que cuando saben cómo armar y desarmar la bomba de atomizar: le pueden sacar buen provecho.

Por todo lo anterior, es necesario reconocer que, para aprender, lo que se requiere principalmente es el deseo de hacerlo y alguno de los medios indispensables, pero no necesariamente un maestro o funcionario de algún Ministerio.

En Costa Rica se ha probado con gran éxito un método de capacitación llamado “Círculo de Estudios” y que consiste en que todos los miembros del grupo interesado en un tema específico, son profesores y alumnos a la vez.

No hay normas estrictas para capacitarse en Círculos de Estudios, pero damos a conocer una guía que, como tal, puede ser adaptada en cada caso. Supongamos que nos vamos a capacitar respecto a la Ley 4521 y su Reglamento. Podría procederse así:

1. A cada uno de los miembros se le entrega copia de la Ley y el Reglamento
2. En cada reunión del CAC, dentro de la agenda, se decide conocer, comentar y analizar uno, dos o tres artículos. El resto de la agenda se dedica a otros puntos
3. Para que haya orden en la capacitación es conveniente que el grupo elija a un Coordinador, de manera que todos los que deseen puedan hacer uso de la palabra. NOTA: Recordar que el Coordinador no es un Jefe
4. Si al grupo le parece bien, previo a la próxima reunión, uno o dos miembros, generalmente en forma voluntaria y rotativa, se encargan de estudiar más a fondo los artículos a verse en la reunión siguiente, a fin de que den a conocer su criterio. Después todos participan.
5. Si al momento de presentarse el análisis y comentarios de los artículos quedan algunas dudas, se procede a anotarlas para solicitar la interpretación a quien corresponda: Coordinador Nacional de CACs y otras personas
6. Es conveniente que el Coordinador del Círculo de Estudios, se cambie cada vez que se estudie la Ley y el Reglamento, a fin de que haya la mayor participación posible
7. Con el propósito de mantener siempre en el grupo un estado de ánimo positivo, cada participante da a conocer lo que él estudió. NUNCA debe decirse a otro compañero frases como “usted está equivocado”, “usted no entiende”, o similares. Es mejor que cada participante principie diciendo algo así como: “yo entiendo. . .”; “me parece que. . .”; “yo creo que quiere decir . . .”.

Para finalizar esta presentación sobre la importancia de la capacitación, vale reproducir el concepto que expresa el educador Francisco Gutiérrez en su libro "Pedagogía de la Comunicación" cuando afirma que: "Los individuos que se autorrealizan, además de disfrutar de salud mejor, se ven libres de temores, de inhibiciones, se aceptan a sí mismos y asumen plenamente las propias responsabilidades".

## TERCERA PARTE

### ELABORACION DE PROYECTOS: SU IMPORTANCIA

Tal como ha quedado expuesto en los capítulos precedentes, el Centro Agrícola Cantonal es un organismo intermedio de participación de los agricultores del cantón, que permite de manera organizada colaborar en la solución de los problemas de la comunidad y, de los productores agropecuarios en particular con el apoyo del MAG.

Ahora bien, para enfrentar esta importante tarea es indispensable que los agricultores, por sí mismos, detecten los problemas que los afectan de manera que puedan establecer las causas fundamentales de los mismos con el fin de implementar soluciones efectivas utilizando recursos propios y de instituciones locales de apoyo.

Pero todo esto no se consigue a través de la simple intuición, del ingenio o la creatividad de los líderes de la comunidad o, peor aún, que salga de la iniciativa personal exclusiva de los técnicos. La solución a los problemas se logra con la participación consciente de los productores que señale problemas prioritarios y soluciones a los mismos.

Es por ello que necesitamos establecer un mecanismo que nos permita asegurar la participación de los favorecidos, pero de manera metodológica y constante, es decir, desde el inicio, al estudiar los posibles problemas de la comunidad, de los productores o del mismo Centro Agrícola como tal, estableciendo las causas de los problemas, el análisis de los recursos y las posibles soluciones, hasta el diseño, negociación e implantación de los proyectos.

Consideremos que este proceso debe separarse en fases que se desarrollen progresivamente, a saber:

**A. Definición del problema**

1. Determinación de los problemas sentidos que afectan al cantón, a los productores agropecuarios o el desarrollo del mismo Centro Agrícola
2. Ordenarlos según prioridad de solución de acuerdo a su incidencia sobre los intereses mayoritarios
3. Para cada uno de los problemas prioritarios, deben establecerse sus causas colocándolas según su mayor incidencia
4. De la misma manera, se establecen las consecuencias que trae a diferentes etapas, el mantener la situación o el problema detectado, especificando los sectores o grupos sociales afectados y los posibles beneficios perdidos
5. Los miembros del Centro especifican, según sus propios criterios, cuáles serían las posibles soluciones a cada problema, ordenándolas según su viabilidad
6. Hacer un inventario de recursos económicos, físicos y humanos, tanto del Centro como de otros organismos locales o nacionales, que pueden ser utilizados para implementar las soluciones esbozadas
7. Con toda esta información, los miembros de los Centros determinan sobre el o los problemas a solucionar. A partir de este momento se puede iniciar el diseño del proyecto.

**B. Elaboración del Proyecto**

Si han sido los mismos productores con apoyo de funcionarios quienes han cubierto la fase precedente en todos sus detalles, la elaboración del Proyecto resulta más fácil y lo que es más importante, acorde a las verdaderas necesidades del CAC y los productores.

En esta fase de elaboración del Proyecto, el nivel de participación efec-

tiva de los agricultores debe de sostenerse, teniendo en cuenta que serán ellos mismos los ejecutores o responsables del éxito o fracaso del Proyecto. Es por ello que debe diseñarse un esquema de perfil de proyectos sencillo, que pueda llenarse fácilmente y que contenga la información básica que permita determinar la viabilidad económica del mismo. Los datos se obtendrán en reuniones del Centro, utilizando medios audiovisuales que permitan la participación directa de todos los miembros. Es indispensable además que los técnicos estimulen la participación de todos los agricultores, colaborando como orientadores durante el proceso de elaboración, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre, localización y responsable directo de la ejecución del Proyecto
- b) Justificación del Proyecto. Descripción de la situación de la comunidad. Cuál es la situación que se pretende cambiar con el desarrollo del Proyecto? ¿Quiénes serían los beneficiarios? ¿Cuáles son sus actuales características?
- c) Objetivos generales y específicos que se buscan cubrir con el desarrollo del Proyecto
- d) Descripción detallada de la operación del Proyecto señalando la estructura mínima de organización así como las funciones específicas. Debe analizarse en este acápite, la situación de la oferta real y potencial de los insumos, manejo del producto terminado, política de ventas y distribución de beneficios
- e) Necesidades de recursos; establecer un listado de recursos humanos, físicos y económicos locales
- f) Detallar los gastos de instalación y operación del Proyecto, cuantificando todos los detalles, especialmente del aporte local
- g) Definir el monto a ser financiado por el propio Centro y los aportes específicos a solicitar al ente financiero
- h) Análisis de los resultados económicos que rendirá el Proyecto, determinando la relación de beneficio-costos. Incluir los costos y condiciones del financiamiento

- i) **Sistemas de control y evaluación del desarrollo del Proyecto**
- j) **Cronograma de la implantación del Proyecto y un programa de desembolso y pagos**

Con el Proyecto elaborado, el Centro Agrícola continúa la tarea de gestionar el financiamiento con el apoyo de los técnicos, especialmente del representante del Sistema Bancario Nacional. Esta fase amplía los mecanismos de participación para lo cual deben formarse comisiones de trabajo para establecer los contactos con los diferentes sectores para hacer conciencia sobre la viabilidad del Proyecto y sus alcances.

Al obtenerse el financiamiento y ponerse en marcha el Proyecto, el Centro Agrícola Cantonal debe poner en práctica los mecanismos de control y evaluación del Proyecto, actividades que de nuevo permiten incorporar al trabajo, a miembros de los Centros y, por consiguiente, a dinamizar dicha organización.

De tal manera que la elaboración del Proyecto se considera como el “nervio y motor” de los Centros Agrícolas Cantonales y, además, es una eficiente vía de capacitación y toma de conciencia de los agricultores que redundan en su independencia o autonomía del MAG.

Concluyendo, la elaboración de proyectos constituye uno de los mecanismos más eficaces para consolidar a los Centros Agrícolas Cantonales, como estructuras intermedias que canalizan la participación de los mismos ciudadanos en la solución de sus problemas, implementando proyectos propios, es decir, contribuyendo a que los productores sean partícipes activos del desarrollo comunal y por consiguiente consolidando el sistema democrático.

## METODOLOGIA DE TRABAJO PARA LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

El éxito que alcance cualquier organización depende fundamentalmente de dos aspectos:

- a) Conocer perfectamente los objetivos que persigue la organización; y
- b) Mantener constante actividad mediante la participación de todos sus miembros

Tanto en los Centros Agrícolas Cantonales como en los Comités Auxiliares, Federaciones Regionales y Confederación Nacional, es prioritario cumplir con estos requisitos y para hacerlo, se debe tener presente la siguiente metodología:

### 1. Conocimiento de los fundamentos legales

Los Centros Agrícolas Cantonales y sus demás organizaciones, están regidas por la Ley 4521, su Reglamento y Estatuto, instrumentos legales que deben ser conocidos por todos sus miembros.

Un sistema para su conocimiento es que durante las sesiones del directorio se dedique un tiempo para analizar e interpretar uno, dos o tres artículos y ver así su aplicabilidad.

Estos instrumentos legales contienen en forma clara los objetivos que persiguen los CACs y dan pautas o normas para la implementación de actividades.

### 2. Programas de trabajo

Es fundamental contar con un programa anual de actividades; la elaboración de este programa, permite:

- a) Conocer qué actividades se van a desarrollar durante el año
- b) Organizar el trabajo y evitar duplicidades
- c) Facilitar la elaboración del presupuesto anual, porque se establecen las actividades que se van a desarrollar

- d) **Asignar responsabilidades y facilitar su supervisión y evaluación**
- e) **No tener un programa rígido sino flexible, o sea, que durante el año se puedan revisar sus metas y orientar el trabajo de acuerdo a las disponibilidades**
- f) **Tener información actualizada para divulgar en la comunidad**
- g) **Ofrecer la oportunidad de coordinar acciones con otras instituciones o programas**
- h) **Facilitar la elaboración de informes semestrales y anuales**
- i) **Mantener la continuidad de los proyectos aunque sea renovado el directorio**
- j) **Establecer prioridades en la conducción de los proyectos, de acuerdo a su importancia económica o social**

### 3. Asignación de responsabilidades

Para que una organización marche eficientemente es necesario contar con la participación de todos sus miembros. Una persona tiene satisfacción de pertenecer a una organización cuando verdaderamente siente que su permanencia es útil, cuando tiene algo que cumplir y, por último, cuando su trabajo es reconocido y se siente importante dentro de la vida de esta organización.

Una persona que no cumple ninguna actividad, que no es tomada en cuenta dentro de los programas y actividades de la organización, siente una frustración, es un elemento negativo y posteriormente esta falta de actividad viene en contra de la organización y termina con la liquidación de tal.

Para obviar este peligro y dar cierto grado de dinamismo a la organización, es menester que todos participen en sus actividades, y la mejor forma de conseguirlo es mediante el trabajo con base en comisiones.

Las comisiones que podrían establecerse son las siguientes:



a) Comisión de asuntos sociales

Esta comisión tendría a su cargo relacionar al Centro Agrícola con todas las entidades públicas y privadas existentes en la localidad, a efecto de coordinar acciones de trabajo.

b) Comisión de asuntos económicos

La labor principal de esta comisión será la de tratar de conseguir aportaciones económicas para los proyectos que conduce la organización.

c) Comisión de proyectos

Todo proyecto que lleva el Centro Agrícola, Federación o Confederación, debe tener los correspondientes responsables para su ejecución; de esta manera habrá tantas comisiones de proyectos, como proyectos se estén desarrollando. Por ejemplo, habrá una comisión para el Proyecto Forestal, una comisión para el Proyecto de Comercialización, una comisión para el Proyecto de Construcción de Caminos, etc.

d) Comisión de relaciones públicas

La divulgación de todas las actividades que desarrolle la organización es fundamental para que ésta cuente con el apoyo de la colectividad, por lo tanto, la principal función de esta comisión será la de mantener informada a la comunidad sobre los trabajos que se están desarrollando y los que se van a poner en ejecución. Para cumplir con su cometido tendrá que utilizar los medios de comunicación tales como: prensa, radio, televisión; organizar días de campo, reuniones de agricultores y cualquier otro sistema o medio que permita dar a conocer las labores que se cumplen.

e) Comisiones especiales

Se refiere a las comisiones que en forma eventual y de acuerdo a las necesidades de trabajo se deben formar para que cumplan con un objetivo específico, tal es el caso de conformar una comisión para que trate con el señor Ministro de Agricultura o con cualquiera otra autoridad sobre un determinado asunto. Estas comisiones serán designadas por el Presidente o por el Directorio en general.

#### 4. Sesiones de Directorio

Todas las organizaciones que conforman los Centros Agrícolas Cantonales deben mantener por lo menos una reunión mensual.

Es conveniente que previamente se fije el día, hora y local de reunión y que sobre todo se tenga preparada la Agenda u Orden del Día.

Dentro de esta Agenda u Orden del Día se deben especificar claramente los asuntos que se van a tratar sin olvidarse de consignar un punto para el Informe de Comisiones.

Con el objeto de mantener mayor actividad dentro de la organización, es aconsejable que eventualmente el Centro sesione en las sedes de los Comités Auxiliares; en el caso de las Federaciones, en las sedes de los Centros Agrícolas pertenecientes a ellas.

Por otra parte, para que exista mayor participación de los agricultores, se hace necesario organizar sesiones ampliadas en la cual participen los agricultores del cantón o de la región con voz, pero sin voto.

#### 5. Informes

La Ley establece la obligatoriedad de presentar informes semestrales; por tal motivo, se debe cumplir con esta disposición y los informes deben ser un fiel reflejo de las actividades cumplidas.

#### 6. Asambleas de agricultores

Uno de los objetivos de la creación de los Centros Agrícolas Cantonales es el de velar por el adelanto agropecuario y por el bienestar comunitario, siendo, por lo tanto, el Centro Agrícola Cantonal, una de las organizaciones más importantes dentro del cantón. Para cumplir con este objetivo es menester que conozca de los problemas existentes en su área y las aspiraciones que sus moradores tienen; por tal razón, es conveniente organizar por lo menos una asamblea semestral de agricultores y ciudadanos en general, para auscultar estos problemas y tomar resoluciones con la participación de todos.

## INSTRUCTIVO PARA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Este plan debe confeccionarse para el cumplimiento de los proyectos o actividades durante el año; los aspectos que deben consignarse están contemplados en el correspondiente formulario y para mayor comprensión se explicará mediante un ejemplo:

Centro Agrícola  
Cantonal de:

San Ramón

Correspondiente  
al año:

1982

Proyectos o  
actividades:

En este casillero se indicará qué es lo que se va a desarrollar. En el presente caso vamos a suponer que se trata de un Proyecto de Forestación.

Objetivos:

Se refiere a lo que se pretende alcanzar con este Proyecto; en este caso sería el proporcionar a los agricultores de la zona árboles de pino para la formación de bosques y su explotación económica.

Metas:

Indicar la cantidad que se va a forestar, o, en otras palabras, cuantificar el objetivo que se persigue alcanzar. En este caso, suponemos que se van a forestar 10 hectáreas.

Lugar de realización:

Señalar el lugar o lugares en donde se va a ejecutar el Proyecto. En este ejemplo serían los siguientes lugares: Zapotal, San Isidro, Santiago

Mes de iniciación:

Informar sobre el posible mes que dará inicio al Proyecto: Ej.: Mayo

Mes de finalización:

El mes en el cual se supone terminará el Proyecto. Muchas veces por la naturaleza del Proyecto no terminará durante el año programado. De todas maneras, se indicará el mes y, entre paréntesis, se pondrá el año. Ej.: Marzo (1983)

Costo:

El valor total que este trabajo le cuesta al Centro. Ej.: ₡ 25.000 colones.

No. de beneficiarios: A cuántas personas beneficia este Proyecto; en el presente caso suponemos que a 20 personas.

Responsables: Indicar los nombres de las personas que tienen a su cargo el cumplimiento de este Proyecto, quienes deben informar en forma continúa sobre la marcha de este Proyecto o Actividad.

## ELABORACION DE PRESUPUESTOS DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

La Ley 4521, mediante la cual se instituyen los Centros Agrícolas Cantonales, establece, en el Artículo 9, la obligatoriedad de presentar a la Contraloría General de la República, los presupuestos ordinarios debidamente confeccionados y aprobados antes del 30 de setiembre de cada año.

El detalle del presupuesto deberá acompañarse de una nota dirigida al Departamento de Control de Presupuesto, donde se indique: número de acta, fecha y artículo donde se aprobó el presupuesto. Es conveniente adjuntar fotocopia del libro de actas donde aparece el citado acuerdo, como también una nota donde se justifiquen los ingresos (de dónde provienen) del Centro, durante el ejercicio fiscal. En el caso de presupuestos extraordinarios elaborados durante el año, también se debe cumplir con los requisitos anotados anteriormente.

Si se incluyen en el presupuesto gastos de inversión (compra de maquinaria y equipo, construcciones, adiciones y mejoras) se debe contar con la aprobación de la Oficina de Planificación Nacional y Política Económica (OFIPLAN), para lo cual se debe enviar original y una copia del presupuesto a la Dirección de Inversiones para su visto bueno y otra copia a la Contraloría para que inicien el estudio, con una nota adjunta en la que se explique que el original se envió a OFIPLAN, para su visto bueno.

Algún ingreso extraordinario (ingreso no presupuestado) se puede perfectamente producir durante el ejercicio fiscal, que para ser ejecutado requiere de la aprobación de la Contraloría, debiéndose proceder de la siguiente manera: enviar nota al ente contralor señalando la justificación del ingreso, número de acta y artículo donde se aprobó la recalificación del ingreso presupuestado y detalle del mismo. (presupuesto extraordinario).

Tanto los ingresos como los egresos del Centro deben estar debidamente clasificados para evitar que las formulaciones sean rechazadas, que se dé origen a modificaciones o, en último caso, la imposibilidad de ejecutar el presupuesto.

Con el ánimo de unificar criterios, facilitar la confección y agilizar el trámite del presupuesto, se anexa un formulario guía donde se incluyen los ingresos y egresos más comunes de los Centros Agrícolas Cantonales, que en todas sus partes se ajusta a lo solicitado por la Contraloría General de la República.

CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE: \_\_\_\_\_

PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO: \_\_\_\_\_

FECHA DE APROBACION: \_\_\_\_\_ ACTA No. \_\_\_\_\_ ARTICULO \_\_\_\_\_

### INGRESOS

#### Clasificación de ingresos:

#### I. Ingresos corrientes

##### a) Ingresos tributarios

1. Impuestos sobre bienes y servicios \_\_\_\_\_
2. Impuestos sobre la producción y consumo de bienes \_\_\_\_\_  
Impuestos al azúcar (Ley 5055)  
Impuesto sobre cigarrillos (Ley 2072)

##### b) Ingresos no tributarios

1. Total venta de bienes y servicios \_\_\_\_\_
  - I. Venta de bienes \_\_\_\_\_
    - Venta de productos agropecuarios y forestales \_\_\_\_\_
    - Venta de productos de planteles \_\_\_\_\_
    - Venta de otros bienes \_\_\_\_\_
  - II. Venta de servicios \_\_\_\_\_
    - Asistencia técnica \_\_\_\_\_
    - Servicios de inseminación \_\_\_\_\_
    - Alquiler de maquinaria \_\_\_\_\_
    - Venta de otros servicios \_\_\_\_\_
2. Ingresos de la propiedad \_\_\_\_\_

3. Renta de factores productivos y financieros \_\_\_\_\_  
(Intereses sobre bonos o valores)

c) Transferencias corrientes

1. Del ejercicio \_\_\_\_\_

I. Del sector privado (donaciones) \_\_\_\_\_

II. Del sector externo \_\_\_\_\_

II. Ingresos de capital

a) Venta de activos de capital fijo, existencias, tierras y activos intangibles

1. Venta de activos de capital fijo \_\_\_\_\_

– Equipo de transporte \_\_\_\_\_

– Maquinaria y equipo \_\_\_\_\_

– Otros activos de capital fijo \_\_\_\_\_

(Esta partida es para cuando ya se ha hecho la liquidación del presupuesto y se debe incluir en un presupuesto extraordinario)

b) Recursos de vigencias anteriores

1. Superávit año anterior \_\_\_\_\_

III. TOTAL INGRESOS

Ingresos corrientes \_\_\_\_\_

Ingresos de capital \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_

**EGRESOS**

| CLASIFICACION DE EGRESOS   | PRESUPUESTADO |
|--|---------------|
| <b>0</b> <b>SERVICIOS PERSONALES</b>                                     |               |
| 000      Sueldos para cargos fijos _____                                 |               |
| 030      Sueldo adicional _____  |               |
| 050      Jornales _____  |               |
| 090      Otros servicios personales _____                                |               |
| <br>   |               |
| <b>1</b> <b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>                                  |               |
| 101      Alquiler de terrenos y edificios _____                          |               |
| 106      Otros alquileres _____  |               |
| 112      Información y publicidad _____                                  |               |
| 114      Impresión, encuadernación y otros _____                         |               |
| 122      Telecomunicaciones _____  |               |
| 126      Energía eléctrica _____   |               |
| 128      Otros servicios públicos _____                                  |               |
| 134      Gastos de viaje dentro del país _____                           |               |
| 144      Transporte dentro del país _____                                |               |
| 150      Seguros _____   |               |
| 162      Consultorías _____  |               |
| 172      Mantenimiento, reparación, mobiliario y equipo de oficina _____ |               |
| 174      Mantenimiento, reparación maquinaria y equipo _____             |               |
| 182      Mantenimiento, reparación de edificios _____                    |               |
| 184      Mantenimiento y reparación de obras _____                       |               |
| 199      Otros servicios no personales _____                             |               |

**2 MATERIALES Y SUMINISTROS****PRESUPUESTADO**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 202 | Gasolina _____                                 |  |
| 204 | Diesel _____                                   |  |
| 206 | Otros combustibles, grasas y lubricantes _____ |  |
| 212 | Medicinas _____                                |  |
| 214 | Otros productos químicos y conexos _____       |  |
| 220 | Textiles y vestuario _____                     |  |
| 232 | Productos de papel y cartón _____              |  |
| 234 | Impresos y otros _____                         |  |
| 240 | Productos alimenticios _____                   |  |
| 252 | Cemento _____                                  |  |
| 254 | Productos metálicos para construcción _____    |  |
| 258 | Madera _____                                   |  |
| 259 | Otros materiales de construcción _____         |  |
| 260 | Instrumentos y herramientas _____              |  |
| 270 | Repuestos _____                                |  |
| 282 | Útiles y materiales de oficina _____           |  |
| 284 | Útiles y materiales de limpieza _____          |  |
| 286 | Otros útiles y materiales específicos _____    |  |
| 290 | Artículos y gastos para recepciones _____      |  |
| 299 | Otros materiales y suministros _____           |  |



|     |   |               |
|-----|---|---------------|
| 3   | MAQUINARIA Y EQUIPO (*)                 | PRESUPUESTADO |
| 300 | Maquinaria y equipo de producción (*)   |               |
| 310 | Equipo mobiliario de oficina (*)        |               |
| 330 | Equipo de transporte (*)                |               |
| 360 | Maquinaria estacionaria (*)             |               |
| 370 | Maquinaria y equipo de construcción (*) |               |
| 380 | Semovientes (*)                         |               |
| 390 | Equipos varios (*)                      |               |

4 DESEMBOLSOS FINANCIEROS

|     |                              |  |
|-----|------------------------------|--|
| 400 | Adquisición de terrenos (*)  |  |
| 420 | Adquisición de edificios (*) |  |

5 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS (\*)

|     |                              |  |
|-----|------------------------------|--|
| 502 | Caminos y carreteras (*)     |  |
| 510 | Edificios (*)                |  |
| 520 | Instalaciones (*)            |  |
| 540 | Construcciones Agrícolas (*) |  |

6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

|     |                                     |  |
|-----|-------------------------------------|--|
| 602 | Prestaciones legales                |  |
| 604 | Becas                               |  |
| 660 | Cuota patronal C.C.S.S. (11.50 o/o) |  |
| 669 | Cuota Banco Popular (0.5 o/o)       |  |

|     |                                       |                      |
|-----|---------------------------------------|----------------------|
| 8   | SERVICIOS DE LA DEUDA                 | <b>PRESUPUESTADO</b> |
| 814 | Deuda interna o externa (especificar) |                      |
|     | Amortización de las obligaciones      |                      |
|     | Intereses sobre préstamos             |                      |
| 9   | ASIGNACIONES GLOBALES                 |                      |
| 990 | Fondos sin asignación presupuestaria  |                      |
|     | <b>TOTAL</b>                          |                      |

---

(\*) Partidas que para ejecutarse requieren de la aprobación de la Dirección de Inversiones de OFIPLAN

Hay que liquidar el presupuesto del ejercicio en vigencia a más tardar al 31 de diciembre de cada año, notificando a la Contraloría dicha liquidación, mediante el envío del siguiente resumen:

- (\*) Ingresos presupuestados \_\_\_\_\_ (-)  
Ingresos reales \_\_\_\_\_ (-)  
Superávit o déficit \_\_\_\_\_
- (\*) Egresos presupuestados \_\_\_\_\_ (-)  
Egresos reales \_\_\_\_\_ (-)  
Superávit o déficit \_\_\_\_\_
- (\*) Sumas que deben ser iguales \_\_\_\_\_

En el eventual caso de que el Centro Agrícola Cantonal cuente únicamente con el superávit, para la elaboración del siguiente presupuesto, es requisito haber presentado al ente contralor la liquidación presupuestaria tal y como se indica en el aparte anterior; luego proceder a presupuestar el superávit remitiendo el detalle a la Contraloría General de la República antes del 28 de febrero de cada año.

Independientemente de la presentación del detalle del presupuesto para el trámite respectivo, es necesario rendir un informe trimestral a la Contraloría de la ejecución presupuestaria, para lo cual se adjunta un formulario que facilita la confección de la información requerida y que a la vez permite enterar a la Junta Directiva del Centro del avance de sus proyectos. Si el informe trimestral de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos no es enviado a la Contraloría, debe remitirse una nota indicando los motivos por lo cuales no se envió en el momento oportuno (debe enviarse al finalizar los meses de marzo, junio, setiembre y la liquidación presupuestaria en diciembre) que sirve también de cuarto informe.

Es importante destacar el hecho de que el detalle del presupuesto ordinario, extraordinario, solicitud de modificación al presupuesto, informes trimestrales y otros documentos a enviarse a la Contraloría, deben ser presentados en original y tres copias.

Si el Centro Agrícola Cantonal maneja sus recursos económicos a través de una cuenta corriente en el Sistema Bancario Nacional, al momento de elaborar el presupuesto y remitirlo a la Contraloría, debe demostrarse la existencia de tales recursos con el documento original extendido por el Banco correspondiente (Informe del estado de la cuenta, a la fecha, enviado por el Banco).

Modificaciones internas al presupuesto pueden realizarse por acuerdo de la Junta Directiva del Centro, sin que para ello se requiera la autorización de la Contraloría. Debe quedar claro que tales modificaciones no pueden alterar el monto total del presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República. Las modificaciones o trasposos se pueden realizar en los siguientes casos:

- a) Servicios personales, en aquellas sub-partidas que no afecten relación de puestos, cuotas patronales, aguinaldo, ni sobresueldos
- b) Servicios no personales, excepto en gastos de representación
- c) Materiales y suministros
- d) Los grupos de partidas de maquinaria y equipo, construcciones, adiciones y mejoras y desembolsos financieros, deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Inversiones de OFIPLAN para la modificación que se proponga
- e) No podrá variarse el destino de las partidas comprendidas por leyes específicas, licitaciones o contratos.

Sin excepción, todas las modificaciones aludidas deberán consignarse en los informes de ejecución presupuestaria que se envían a la Contraloría trimestralmente, las que tendrán numeración propia y consecutiva de tal manera que sean fácilmente determinadas. Es necesario motivar las razones de la modificación y enviar copia del acuerdo o acuerdos de la Junta Directiva.

Ejemplo: Modificación No. 1 - Año 80 - No. 2 - Año 82, No. 3 - Año 82, etc.

Existen otras modificaciones presupuestarias que requieren, aparte del acuerdo de la Junta Directiva del Centro, la aprobación de la Contraloría General de la República. Tales casos se incluyen en las siguientes variaciones:

- a) Aumento o disminución de ingresos o la inclusión de nuevos ingresos
- b) Cambios en el grupo de Servicios Personales que afecten sueldos fijos, servicios especiales y sobresueldos
- c) Cambios en la sub-partida de Gastos de Representación
- d) Presupuestar la partida de Asignaciones Globales (recursos sin presupuestar)
- e) Inclusión de nuevas sub-partidas de egresos

Estas modificaciones deben contar con numeración consecutiva, diferente a la asignada para las modificaciones internas, cuyo número no podrá ser superior a seis durante el período de enero 1o. a noviembre 1o. Las solicitudes de modificación a la Contraloría deberán ir acompañadas de una nota, indicando el número de sesión, fecha en que se aprobó por la Junta Directiva y copia del acuerdo respectivo. El grado de detalle de la modificación que se solicita, debe ser el mismo en que fue aprobado el presupuesto ordinario.

La autorización para realizar todo tipo de gastos durante el período fiscal correspondiente, debe contar necesariamente con la aprobación de la Contraloría General de la República.

En los casos anteriores hay que enviar a la Contraloría, para su aprobación, un presupuesto extraordinario, numerando cada vez que se envía uno, en la siguiente forma:

Presupuesto Extraordinario No. 1 - Año 82

Presupuesto Extraordinario No. 2 - Año 82, etc.

## SISTEMA CONTABLE

En toda organización o empresa, es necesario llevar un registro contable de

**todo el movimiento económico que se efectúe durante el año.**

**El sistema depende del movimiento económico que tenga la organización, siendo más completa, cuanto más grande sea éste.**

**En el caso de la mayoría de los Centros Agrícolas Cantonales, cuyo movimiento económico es pequeño, no se requiere de una contabilidad muy complicada.**

**El sistema que a continuación se propone, ha sido concebido de tal manera, que sea susceptible de ser aplicado indistintamente por cualquier Centro Agrícola Cantonal.**

**Este sistema contable consta de tres libros principales: Libro Auxiliar de Banco, Libro Diario y Libro Mayor de Control de Presupuesto.**

**La ejecución de este sistema requiere observar las siguientes reglas:**

- a) Los tres libros principales deben estar empastados y bien protegidos por tapas gruesas a fin de garantizar su conservación**
- b) Deben ser legalizados y sellados por la Contraloría General de la República**
- c) Las anotaciones que en ellos se hagan, serán con tinta o bolígrafo negro o azul, nunca con lápiz u otros colores**
- d) No se deben hacer tachaduras, borrones ni cualquier tipo de alteración sobre otras anotaciones ya hechas**

**En caso de producirse un error u errores en las anotaciones, el procedimiento a usar para hacer la corrección es el de "Asiento de Reversión"**

- e) Absolutamente todos los ingresos y egresos deben ser registrados**
- f) Los asientos o anotaciones que afecten partidas de presupuesto, deberán hacerse en cada caso, respetando las partidas aprobadas previamente por la Contraloría**

## LIBRO AUXILIAR DE BANCO

Este libro tal como aparece diseñado a continuación, constará de 100 folios numerados por ambas caras del número 1 al número 200.

Las anotaciones que se hagan en él, tanto de cheques girados, como depósitos, deben hacerse diariamente.

Las columnas de este libro serán utilizadas en la siguiente forma:

### Fecha

En esta columna se anota la fecha en que se emiten los cheques o en que se hacen los depósitos en el Banco.

### Detalle

Se anota el nombre del beneficiario con algún dato alusivo a lo que se está pagando. Cuando se trate de los depósitos, también se anotará un detalle del mismo.

### Número de Depósito o número de cheque

En esta columna se anotarán los números de los cheques que se giren o emitan en estricto orden cronológico. También se anotarán guardando la debida secuencia, los depósitos que se realicen.

### Debe

En esta columna anotaremos los montos de los depósitos que se hagan a la cuenta corriente del Centro Agrícola Cantonal.

### Haber

En esta columna se anotarán los montos de los cheques emitidos contra esta cuenta corriente.

### Saldo

Esta es una columna de gran importancia, por lo que es necesario mantener un control sobre la misma, variándola cada día con los cheques emitidos o los depósitos efectuados.

| FECHA   | DETALLE   | No. de depósitos<br>o cheque | DEBE   | HABER      | SALDO  |
|---------|---|------------------------------|--------|------------|--------|
| 4-1-81  | Banco Nal. Costa Rica - Saldo anterior según conciliación al 31-12-81 |                              |        | ₡ 5.000.00 |        |
| 12-1-81 | Librería Trejos - Productos de papel                                  | 4551                         |        | 200.00     | 4.800  |
| 14-1-81 | Librería Universal - Papelería  | 4552                         |        | 300.00     | 4.500  |
| 18-1-82 | La Nación - Suscripción 1982  | 4553                         |        | 800.00     | 3.700  |
| 19-1-82 | Impuesto azúcar - Ley 5055 período 80-81                              | 12.615                       | 18.300 |            | 22.000 |
| 26-1-82 | Pedro Vargas - Sueldo enero   | 4554                         |        | 500.00     | 21.500 |
| 26-1-82 | Ana Mata - Sueldo enero   | 4555                         |        | 300.00     | 21.200 |
| 26-1-82 | Isabel Pana - Sueldo enero  | 4556                         |        | 200.00     | 21.000 |
| 29-1-82 | Por venta fertilizantes   | 12.616                       | 5.000  |            | 26.000 |
| 29-1-82 | ICE - Luz - Enero   | 4557                         |        | 100.00     | 25.900 |
| 29-1-82 | Bomba Naciones Unidas - Gasolina                                      | 4558                         |        | 500.00     | 25.400 |
| 29-1-82 | Bayer S.A. - Productos Químicos                                       | 4559                         |        | 600.00     | 24.800 |
| 29-1-82 | Rosago S.A. - Muebles de Oficina                                      | 4560                         |        | 1.000.00   | 23.800 |
| 29-1-82 | Librería Trejos - Productos de papel                                  | 4561                         |        | 500.00     | 23.300 |

\* Las columnas detalladas en este modelo, fueron empleadas en la siguiente forma:



## LIBRO DIARIO

El Libro de Diario es un libro descriptivo que recoge todas las operaciones en orden cronológico o sea, teniendo en cuenta la fecha en que se producen.

Este libro constará de 100 hojas, foliadas por ambas caras del número 1 al número 200.

Los asientos pueden hacerse diariamente o mensualmente, por el total del movimiento ocurrido en ese período, con cargo a la partida correspondiente.

Las columnas del Libro Diario, serán empleadas en la siguiente forma:

### Fecha

En esta columna la fecha encabezará el inicio de los asientos. Seguidamente se indican en esta columna los códigos que se hayan afectado en el movimiento del período que se cubre con el asiento. Esta codificación la tomamos de la preparada por el Departamento de Control de Presupuesto de la Contraloría, que aparece en este mismo manual bajo el título de “Elaboración de Presupuesto de los CACs”.

### Detalle

Aquí se debe anotar el nombre de la partida del presupuesto que se afecta, la factura o justificante que componen el total del asiento, indicando el número del cheque, con el que se hizo la cancelación.

Si es un ingreso debe también figurar el nombre del renglón afectado, el número del depósito y cualquier otro dato que se juzgue importante.

### Folio

Una vez realizado el asiento en el Libro Diario se procederá a mayorizar las diferentes partidas, anotando en la columnita que se encuentra a la par del DEBE y que dice Folio (F), el número del folio que dicha cuenta tenga en el Mayor. En el Mayor, en la columnita destinada al Folio, anotaremos el número de la página, o sea, el folio del Libro Diario, donde está anotado el asiento que estamos pasando.

### Parciales

Esta columna se usa cuando se realicen pagos a diferentes firmas por la compra de bienes o servicios clasificables dentro de una misma partida. También se utilizará en aquellos casos en que el pago a una casa comercial incluye pago de bienes o servicios susceptibles de clasificar dentro de dos o más partidas de presupuesto.

### Debe y Haber

En estas columnas se registrarán los cargos y créditos resultantes del movimiento contable del período.

Es fácil preparar un Asiento de Diario si se aplica la siguiente regla: Anotar en el DEBE todo lo que se recibe o entra y anotar en el HABER, todo lo que se entrega o se reconoce.

### Libro Mayor de Control de Presupuesto

El Libro Mayor es uno de los dos libros básicos en toda contabilidad y se le conoce como un libro de "entrada final" porque recibe las anotaciones procedentes del Libro Diario.

| FECHA   | DETALLE  | FOLIO   | PARCIALES   | DEBE   | HABER     |
|---------|--|---------|---|--|-----------|
| 12-1-82 | Productos de papel, cartón e impresos<br>Librería Trejos CK 4551 - Fact. 1418<br>Librería Universal CK 4552 - Fact. 303<br>La Nación S.A. CK 4553 - Fact. 201  | 6       | 200.00<br>300.00<br><u>800.00</u>                     | 1.300.00   |           |
| 14-1-82 | Banco Nacional de Costa Rica<br>Impuesto azúcar Ley 5055 - Período 80-81   |         |   | 18.300.00  | 18.300.00 |
| 26-1-82 | Sueldos para cargos fijos<br>Pedro Vargas - Sueldo enero CK 4554<br>Ana Mata - Sueldo enero CK 4555<br>Isabel Pana - Sueldo enero CK 4556  | 5       | 500.00<br>300.00<br><u>200.00</u>                     | 1.000.00   |           |
| 29-1-82 | Banco Nac. de Costa Rica - Dep. 12616<br>Venta fertilizantes<br>Servicios públicos - ICE luz enero CK 4557<br>Combustibles - Bomba Naciones Unidas<br>Gasolina CK 4558 - Fact. No. 365<br>Productos químicos - Bayer CK 4559 - Fact. 1411<br>Equipo de oficina - Rosago S.A. CK 4560<br>Fact. 1219<br>Productos de papel - Librería Trejos - CK 4561<br>Fact. 1520<br>Banco Nacional de Costa Rica |         |   | 5.000.00<br>100.00<br>500.00<br>600.00<br>1.000.00<br>500.00 | 5.000.00  |
| 29-1-82 | Productos de papel, cartón e impresos<br>Imprenta Solís - Fact. 456 - CK 4562<br>Imprenta Rosa - Fact. 18 - CK 4563<br>Mantenimiento y Reparaciones<br>Taller La Moneda - Fact. 1318 - CK 4564<br>Taller Jiménez y Cía. - Fact. 120 - CK 4565<br>Taller Jeremías González - Fact. 1615 - CK 4566<br>Banco Nacional de Costa Rica   | 6<br>15 | 150.00<br>200.00<br>300.00<br>500.00<br><u>600.00</u> | 350.00<br>1.400.00   | 1.750.00  |

\* Las columnas detalladas en este modelo, se emplean de la siguiente forma:

El Libro Mayor tiene que cubrir y cumplir todos los requisitos que ordena la Ley en cuanto a su legalización, encuadernación, etc. Sin embargo, por la forma en que se trabaja, son utilizados los folios caprichosamente por cada contabilista.

De los dos rayados de carácter universal que se aplican a este libro, el que usaremos en nuestro ejemplo es el usado con más frecuencia en Costa Rica.

En el Mayor, los folios son utilizados dedicando uno a cada cuenta, en donde se anotará todo el movimiento de la misma, bien sea en el Debe o en el Haber, según indique el asiento del Libro Diario.

Es decir, posteamos en el Mayor en la cuenta de que se trate, en el DEBE. Todo lo anotado en el HABER en el Diario, tendrá que ser posteado en el Mayor, a la columna del Haber de la cuenta de que se trate.

Este libro constará de 100 hojas foliadas por ambas caras del número 1 al 200. La mayorización de las partidas afectadas en los asientos realizados en el Libro Diario, será preferiblemente mensual.

Considerando los principios generales que rigen el manejo de un Libro Mayor con la contabilidad pública, las partidas de ingresos y egresos, deben liquidarse anualmente contra una cuenta genérica llamada Superávit, cuyo saldo normal es el Haber.

Para hacer uso del superávit obtenido el año anterior, éste deberá ser presupuestado extraordinariamente enviando dicho presupuesto a la Contraloría para ser aprobado. Este procedimiento permitirá saldar la cuenta de Superávit.

Los folios correspondientes que se abran en el Libro Mayor, deben ser encabezados según la nomenclatura del presupuesto aprobado por la Contraloría, en cuanto a clasificación. Como un ejemplo para aclarar el párrafo anterior, así se debe encabezar cada folio, de acuerdo con la partida correspondiente.

Las columnas detalladas en este modelo, serán empleadas en la siguiente forma:

Fecha

En esta columna se indicará la fecha en que se realiza la mayorización de cada cuenta.

## Detalle

En este espacio se indicará si se trata del presupuesto ordinario, de una modificación al mismo o si es un presupuesto extraordinario, con su correspondiente número, uno, dos, etc., igualmente se indicará el período en que se produjo la recaudación o gasto, según se trate.

## Presupuesto

En esta columna se indicará el monto del presupuesto aprobado por la Contraloría para cada partida.

Asimismo se anotarán los aumentos por efecto de una modificación o un presupuesto extraordinario.

En el caso de rebajos en la partida por efecto de una modificación, se indicarán los montos entre paréntesis.

## Egresos e ingresos

Estas columnas se utilizarán al mayorizar los asientos del período, realizados en el Libro Diario.

## Saldo o Disponible

En las cuentas de egresos se debe indicar cada vez que se mayoriza una cuenta, el saldo de la misma.

Este saldo disponible permitirá al Tesorero conocer cuáles partidas necesitan ser reforzadas para evitar sobregiros en ellas.

Cuando la suma recaudada por un ingreso en particular sobrepasa el monto presupuestado, el exceso debe ser presupuestado extraordinariamente.

## Folio

Una vez mayorizada cada cuenta del asiento efectuado en el Libro Diario se anotará en esta columna del Mayor, el número del folio del Diario, donde se originó el movimiento de la cuenta.

## 114. PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS

FOLIO 20

| FECHA | DETALLE | FOLIO | PRESUPUESTO | EGRESO | SALDO DISP. |
|-------|---------|-------|-------------|--------|-------------|
|-------|---------|-------|-------------|--------|-------------|

OTRO EJEMPLO:

## 000. SUELDOS PARA CARGOS FIJOS

FOLIO 10

| FECHA | DETALLE | FOLIO | PRESUPUESTO | EGRESO | SALDO DISP. |
|-------|---------|-------|-------------|--------|-------------|
|-------|---------|-------|-------------|--------|-------------|

\* Las columnas de este libro serán utilizadas en la siguiente forma:

## 114. PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS

FOLIO 6

| FECHA   | DETALLE  | FOLIO | PRESUPUESTO | EGRESO  | SALDO DISP. |
|---------|--|-------|-------------|---------|-------------|
| 29-1-82 | Presupuesto de 1982  | 1     | Q 5.000.00  | Q 1.650 | Q 3.350.00  |
| 29-1-82 | Gastos del mes de enero<br>Presupuesto extraordinario<br>No. 2 * |       | 5.000.00    |         | 8.350.00    |

## 000. SUELDOS PARA CARGOS FIJOS

FOLIO 5

| FECHA    | DETALLE                                     | FOLIO | PRESUPUESTO | EGRESO  | SALDO DISP. |
|----------|---|-------|-------------|---------|-------------|
| 29.-1-82 | Presupuesto de 1982<br>Sueldos mes de enero | 1     | ₡ 12.000.00 | ₡ 1.000 | ₡ 11.000.00 |

## 174. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

FOLIO 15

| FECHA   | DETALLE                                    | FOLIO | PRESUPUESTO | EGRESO  | SALDO DISP. |
|---------|--|-------|-------------|---------|-------------|
| 29-1-82 | Presupuesto de 1982<br>Gastos mes de enero | 1     | ₡ 1.500.00  | ₡ 1.400 | ₡ 100.00    |
| 29-1-82 | Presupuesto extraordinario<br>No. 1 *      |       | 18.300.00   |         | 18.400.00   |

- \* Suponiendo que estas partidas no habían sido presupuestadas y suponiendo que el total de cada presupuesto extraordinario, sea asignado a estas cuentas

## **FUNCIONES DE LOS COORDINADORES REGIONALES DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

- **Asesorar en la elaboración del Plan de Trabajo y Presupuesto de los CACs y de la Federación Regional**
- **Ofrecer el asesoramiento necesario para que la contabilidad de los CACs y de la Federación Regional, estén acordes con las disposiciones legales**
- **Velar porque los miembros directivos de los CACs y de la Federación de su región, cuyo período de vigencia haya vencido o esté por vencer, sea renovado oportunamente**
- **Promover la organización y funcionamiento de nuevos CACs y Comités Auxiliares**
- **Velar porque los informes de los CACs y de la Federación sean enviados puntualmente de acuerdo con la Ley 4521**
- **Capacitar a los miembros directivos del CAC y de la Federación sobre el conocimiento de la Ley y su Reglamento, para el mejor cumplimiento de sus funciones**
- **Asesorar a los miembros directivos de los CACs y de la Federación, en lo referente a la conducción de sesiones**
- **Mantener relación permanente con los CACs, con la Federación, los CARs y la Unidad de Centros Agrícolas Cantonales**
- **Colaborar en la identificación y planificación de proyectos de los CACs y de la Federación**
- **Asesorar y velar porque los CACs y la Federación lleven los registros de sus asociados, proyectos y otros que sean necesarios**
- **Organizar en coordinación con los CACs, cursos de capacitación para agricultores y sus familias, con el fin de aprovechar en mejor forma los recursos disponibles**



- Promover y realizar en coordinación con los CACs y la Federación, giras de intercambio, encuentros y seminarios
- Lograr la coordinación de los planes y acciones de los CACs y la Federación con otras instituciones y organizaciones tanto a nivel local y regional, como nacional e internacional
- Presentar informes mensuales al Director del CAR y a la Unidad de Centros Agrícolas Cantonales
- Visitar periódicamente los CACs a fin de asesorarlos en su marcha técnica y administrativa

## INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

La primera parte de este Registro tiene relación con la identificación del Centro Agrícola Cantonal, en el cual se deben consignar los siguientes datos:

|   |   |
|---|---|
| <u>Centro Agrícola Cantonal de:</u>           | Indicar el cantón al que pertenece; en caso de que no funcione el Centro en la cabecera cantonal, poner entre paréntesis el cantón que representa |
| <u>Provincia:</u>                             | A la que pertenece el cantón  |
| <u>Región:</u>                                | Indicar de acuerdo a las regiones en que el MAG tiene dividido el país  |
| <u>Número de cédula: personería jurídica:</u> | Consignar el número de la cédula asignado por el Registro Público   |
| <u>Fecha de integración:</u>                  | La fecha en la cual salió publicado en La Gaceta Oficial la integración del Centro Agrícola Cantonal  |

Fecha cambio  
de Directiva:

Señalar la fecha en que corresponde renovar el Directorio, con base en la fecha de integración

Día reunión de  
Junta Directiva:

Es conveniente que se fijen uno o más días al mes para sesionar

Hora:

Igualmente indicar la hora en que se reúnen para las sesiones

La segunda parte de este registro se refiere a la identificación de los miembros del Centro, indicando los cargos que desempeñan los propietarios y, tanto para éstos como para los suplentes, es necesario consignar los nombres y apellidos completos, conjuntamente con el respectivo número de la cédula de identidad.

En la columna REPRESENTANTE DE, debe informarse a qué institución pertenece o si es representante de los agricultores o de los ciudadanos designados por la municipalidad.

En la primera columna existe el tercer punto denominado OTROS, esto se refiere a consignar los nombres de las personas que pertenecen al Centro y no son miembros del Directorio. Debe tomarse en cuenta que el Centro Agrícola Cantonal debe agrupar a todos los agricultores del cantón.

NOTA: Copias de este registro se deben enviar al Coordinador Nacional de Centros Agrícolas, Coordinador Regional de CACs, Director del Centro Agrícola Regional y Presidente de la respectiva Federación Regional.

**INFORME MENSUAL DE LOS  
COORDINADORES REGIONALES DE CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

**CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE**

**CORRESPONDIENTE AL MES DE:**

**1. ADMINISTRATIVAS**

**2. AVANCE DE PROYECTOS**

**3. FECHA (s) DE VISITA (s)**

**4. COMENTARIOS GENERALES**

---

**Firma**

---

**Firma**

**REGISTRO DE CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

**CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE:**

**PROVINCIA:**

**REGION:**

**No. CEDULA PERSONERIA JURIDICA:**

**FECHA DE INTEGRACION:**

**FECHA CAMBIO DIRECTIVA:**

**DIA REUNION JUNTA DIRECTIVA:**

**HORA:**

---

| <b>CARGO</b> | <b>NOMBRE</b> | <b>No. CEDULA DE IDENTIDAD</b> | <b>REPRESENTANTE DE</b> |
|--------------|---------------|--------------------------------|-------------------------|
|--------------|---------------|--------------------------------|-------------------------|

---

**1. PROPIETARIOS:**

**PRESIDENTE  
VICEPRESIDENTE  
SECRETARIO  
TESORERO  
FISCAL  
VOCAL  
VOCAL  
VOCAL  
VOCAL**

**2. SUPLENTE**

**3. OTROS:**

## INSTRUCTIVO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LOS COORDINADORES REGIONALES

1. **Administrativas:** Se informará sobre los siguientes aspectos:
  - Principales resoluciones tomadas por la Junta Directiva
  - Situación económica del Centro
  - Cumplimiento de resoluciones tomadas
  - Otras que tengan relación con el aspecto administrativo
2. **Avance de Proyectos:** Se indicará sobre:
  - Proyectos existentes y el estado de los mismos
  - Proyecto a implementarse
  - Cursos de Capacitación, Seminarios, Días de Campo, etc., realizados con el Centro
3. **Fecha (s) de visita (s):** Se indicará la o las fechas en que el Coordinador visitó el CAC durante el mes
4. **Comentarios generales:** Se hará un breve análisis sobre la marcha del Centro Agrícola Cantonal dando algunas recomendaciones y sugerencias, así como también solicitudes de ayuda técnica-administrativa.

### DISTRIBUCION

- Asesor Coordinador Nacional de CACs (MAG)
- Director CAR
- Presidente CAC
- Archivo

**INFORME SEMESTRAL QUE DEBEN PRESENTAR LOS  
CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE:

PERIODO DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2. SITUACION ECONOMICA:

3. AVANCE DE PROYECTOS

4. COMENTARIOS GENERALES

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

## INSTRUCTIVO PARA LOS INFORMES SEMESTRALES DE LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES

1. Aspectos administrativos: Dentro de este punto se informará sobre todos los asuntos administrativos que hayan ocurrido durante el semestre que se informa. Por ejemplo: Renovación del Directorio, nombramientos de personal, sean estos jornaleros fijos o empleados de oficina, número de reuniones ordinarias y extraordinarias, informes especiales, marcha general del Centro, etc.
2. Situación económica: Se presentará un breve resumen del movimiento de Caja, indicando el saldo que poseen en la actualidad y las proyecciones de requerimiento de fondos.
3. Avance de proyectos: Se indicarán los proyectos que se encuentran realizando y los beneficios que estos proyectos tienen para el cantón. Además, se informará sobre el número de beneficiarios de estos proyectos y los posibles proyectos que se piensan implementar.
4. Comentarios generales: Se hará un comentario general sobre la situación del Centro, indicando los problemas que tienen para su normal desenvolvimiento, ayuda interinstitucional y requerimientos que el Centro tenga dentro de su organización, capacitación y coordinación.

### DISTRIBUCION:

- Ministro de Agricultura y Ganadería
- Viceministro de Agricultura y Ganadería
- Asesor Coordinador Nacional de CACs (MAG)
- Director Centro Agrícola Regional
- Coordinador Regional Centros Agrícolas Cantonales
- Federación Regional de Centros Agrícolas Cantonales
- Archivo







**Editado e impreso en los talleres Gráficos del  
Departamento de Comunicaciones Agrícolas  
del MAG. Su edición consta de 1800 ejempla-  
res.**

**Guadalupe, Costa Rica, Mayo de 1982.**

COLECCION ESPECIAL  
NO SACAR DE LA BIBLIOTECA  
IICA      Δ



