



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

(U.N.A)

FACULTAD DE DESARROLLO RURAL

(F.D.R)

Trabajo de Graduación

**Informe de pasantías realizadas en el
Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria.
Centro Nacional de Investigación Agropecuaria.
(INTA – CNIA).**

Periodo: Del 01 de Abril al 30 de Septiembre del 2016.

Área: Bodega CNIA.

Br: María Auxiliadora Castro González.

Asesor: Msc José Francisco Bravo M.

Periodo: Del 01 de Abril al 30 de Septiembre del 2016.

Responsable del Área: Reinaldo Aguilera Blas.

MANAGUA, NICARAGUA 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

Facultad de Desarrollo Rural

Decanatura

El presente trabajo de graduación fue evaluado y aprobado por el honorable tribunal examinador designado por la decanatura de la Facultad de Desarrollo Rural como requisito parcial para optar al título profesional de:

LICENCIADA EN AGRONEGOCIOS.

Miembro tribunal examinador:

Presidente

Secretaria

Vocal

Asesor:

Lic. Msc. Jose Francisco Bravo M.

Sustentante:

Br. Maria Auxiliadora Castro Gonzalez.

Fecha de Defensa: 25 de Julio del 2017.

i. DEDICATORIA

Al Creador y Padre Eterno, quien estuvo conmigo en todo momento, que me dio la fuerza, la sabiduría y el entendimiento para seguir adelante y culminar con éxitos mi carrera universitaria, porque sin su ayuda no lo hubiese logrado.

A mi Madre Lucrecia Picado por estar siempre a mi lado apoyándome en todo momento y animándome a seguir adelante.

A mis hermanas, Martha, Tania, Rosa, y Meylin Castro, por su apoyo incondicional, buenos consejos, por darme ánimo en los momentos más difíciles y por motivarme a seguir adelante.

A mi Esposo Fredy Galán por su comprensión, y que me permitiera finalizar mis universitarios

A mi hija Sharon Galán, quien es mi motor y mis fuerzas para seguir adelante para ofrecerle condiciones con calidad de vida.

A mis suegros, María Elena Ramírez y Manuel Galán, quienes me aconsejaron, animaron y apoyaron para continuar con mis estudios y vencer los obstáculos.

ii. AGRADECIMIENTO

A Dios. Por guiarme y brindarme la sabiduría necesaria para alcanzar mis metas.

A la Universidad Nacional Agraria (UNA), por permitirme ser parte de esta alma mater y de llegar a ser una profesional.

A mis maestros por brindarme sus conocimientos, su tiempo para explicarnos, su apoyo y dedicación, y por hacer de nosotros unos buenos alumnos y por ende un profesional.

A Doña María José Corea, Directora General INTA – CNIA. Por aceptarme y formar parte de la Institución en donde pongo en práctica mis conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera

A mis compañeras de clases y amigas, por su apoyo, su ayuda, animándome para seguir adelante y terminar con éxito mis estudios.

iii. .ÍNDICE DE CONTENIDO

iv.RESUMEN EJECUTIVO	6
I. INTRODUCCION	7
II. OBJETIVOS.....	8
2.1. Objetivo general.....	8
2.2. Objetivos específicos	8
III. CARACTERISTICAS DE LA INSTITUCION.....	10
3.1. Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA).....	10
3.2. Misión	10
3.3. Visión.....	10
3.4. Objetivo	10
3.5. Organigrama	10
3.6. Principales funciones del INTA.....	12
IV. DESARROLLO.....	13
V. RESULTADOS OBTENIDOS.	21
VI. LECCIONES APRENDIDAS.....	22
VII. CONCLUSIONES.....	23
VIII. RECOMENDACIONES	24
IX. REFERENCIAS	25
X. ANEXOS.....	26

iv. RESUMEN EJECUTIVO

El Ministerio Agropecuario (MAG) a través del Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA), en corresponsabilidad con el Programa Especial de Seguridad Alimentaria de la FAO (PESA, Nicaragua) trabajan desde el año 1999 en el mejoramiento de la Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN) de las familias más pobres del país, a través del aumento de la producción agrícola en las fincas rurales de las y los productores.

En estos últimos años ha habido un aprendizaje conjunto de la organización y de los gobiernos, al extender el trabajo de campo, ampliando la visión de la seguridad alimentaria que ha facilitado la diversificación de los cultivos, mejora de la dieta alimenticia, generación de ingresos, desarrollo de buenas prácticas y mejora de la nutrición familiar.

El INTA para cumplir con su misión de generación y transferencia de tecnología limpia que se adapten al cambio climático, crea una serie de guías técnicas y metodológicas de apoyo a la extensión y transferencias. Los cuales tienen la finalidad de transmitir mensajes ordenados, fiables con evidencia científica a productores/as de los procesos de extensión tecnológica y a otros actores interesados en extender las buenas prácticas de los sistemas de producción. El propósito es que contribuyan a mitigar los efectos del cambio climático en el territorio nacional.

La institución ofrece oportunidades a los estudiantes de diversas carreras del sector agrario a realizar prácticas con el fin de que estos afiancen los conocimientos adquiridos en el transcurso de su formación profesional, desarrollando sus habilidades y destrezas, abriendo puertas al campo laboral, proporcionando buenas ideas y tecnologías para los productores del sector..

I. INTRODUCCION

Este informe está enfocado en presentar de manera precisa una interpretación del trabajo realizado en el área de bodega y combustible en el período comprendido del 01 de Abril al 30 de Septiembre del año 2016, en el CNIA, efectuando de manera responsable y ordenado cada proceso jugando un papel importantísimo en el estudiante, para el comienzo de un futuro laboral, ya que, lo coloca en contacto con la realidad y pone en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso educativo propicia los valores de responsabilidad, ética profesional, honestidad y cooperación entre compañeros, proporciona aptitudes y actitudes que permiten enfrentarse a situaciones que surgen en el entorno en el que se desenvuelven.

El INTA tiene como objetivo fortalecer los conocimientos de los pequeños y medianos productores dotándolos de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas en sus fincas o parcelas para obtener mejores rendimientos en sus cultivos, por lo que utiliza las potencialidades y el esfuerzo de grupos profesionales, los cuales realizan actividades orientadas al logro de este gran objetivo.

Este informe está constituido por la descripción general de las actividades desarrolladas en el transcurso de los seis meses, la metodología utilizada, así como una información referente a la institución, resultados obtenidos, lecciones aprendidas, las conclusiones y recomendaciones, para cerrar con las referencias y los anexos.

El área de bodega es una área donde se realizan diversas actividades que van desde materiales de oficina tales como lapiceros, marcadores, papel bond, tóner etc. hasta semilla de diversos rubros tales como Maíz, sorgo, Arroz, Frijol y Marango, por lo que debe de ser manejado con mucho orden, responsabilidad y en el que deben de estar actualizados todos los datos para conocer las existencias y los movimientos efectuados de entradas y salidas de insumos, materiales de oficina y de semilla.

Los agroquímicos son productos altamente contaminantes que se deben de aplicar, manipular y manejar de manera responsable según las indicaciones del empaque ya que pueden ser perjudiciales para la salud y pueden afectar fuertemente nuestros cultivos si no se toman las medidas correctas de aplicación o las buenas prácticas agrícolas, además se debe de tener el conocimiento necesario para su manipulación.

Como bien podemos decir en esta Institución a diario se hacen investigaciones Agropecuarias y gestiones varias de Administración por lo que se cuenta con una cantidad determinada de combustible que es entregado al personal que lo solicite ya que como se realizan proyectos, se evalúan y se les da seguimiento a los ensayos en diferentes lugares de la región y que estas actividades son realizadas por los técnicos de campo necesitan medios para movilizarse por lo tanto la Institución le proporciona dichos medios y les facilita el combustible requerido para dichas actividades.

II. OBJETIVOS

2.1.Objetivo general

- ❖ Actualizar la Información de los Sistemas de Inventarios de Insumos y Materiales de Oficina, de Semillas y combustible en el periodo comprendido entre el mes de mayo a diciembre del 2015 en el CNIA

2.2.Objetivos específicos

- ❖ Manejar correctamente los Sistemas de Inventarios de Insumos, Materiales de Oficina, de Semillas y de Combustibles.
- ❖ Establecer controles de entradas de insumos y materiales de oficina.
- ❖ Actualizar el inventario de agroquímicos vencidos.
- ❖ Ordenar en el formato de Excel de inventario de semilla los rubros de frijol, Maíz, Arroz y Sorgo según su categoría.
- ❖ Registrar en el sistema de combustible las compras y las solicitudes de los meses de junio a noviembre del 2015.

III. METODOLOGIA

1. Gestión en el Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA) la realización de la pasantía.
2. Recepción de documentos.
3. Entrevista con recursos humanos.
4. Carta de aceptación y compromiso por parte de la Institución.
5. Inscripción de la pasantía en la vice decanatura de la Universidad Nacional Agraria.
6. Ubicación y área donde se realizará la pasantía.
7. Tiempo de duración seis meses calendario.
8. Plan General de trabajo para el pasante.
9. Elaboración de los informes mensuales de la pasantía.
10. Elaboración del primer borrador.
11. Elaboración del informe final.
12. Pre defensa del informe final
13. Defensa del informe final.

IV. CARACTERISTICAS DE LA INSTITUCION

4.1. Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA)

El Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA) fue creado en 1993 por Decreto No 2293, publicado en el Diario Oficial La Gaceta # 61 del 26 de Marzo del mismo año. Es una Institución del Poder Ejecutivo y miembro del Gabinete de la Producción del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (INTA, 2016)

En el marco del fortalecimiento de nuestro modelo de desarrollo agropecuario nos proponemos reorientar nuestra estrategia de trabajo, desarrollando la investigación e innovación a fin de incrementar la producción y productividad principalmente de pequeños y medianos productores/as de nuestro país (INTA, 2016)

4.2. Misión

Investigar, generar y adaptar tecnologías agropecuarias en correspondencia con las necesidades de desarrollo del sector agropecuario nacional, fortaleciendo el trabajo de pequeños y medianos productores (INTA, 2016)

4.3. Visión

Ser referente nacional en procesos de investigación e innovación tecnológica agropecuaria, contribuyendo a la reducción de la pobreza, seguridad alimentaria y nutricional de las familias nicaragüenses (INTA, 2016)

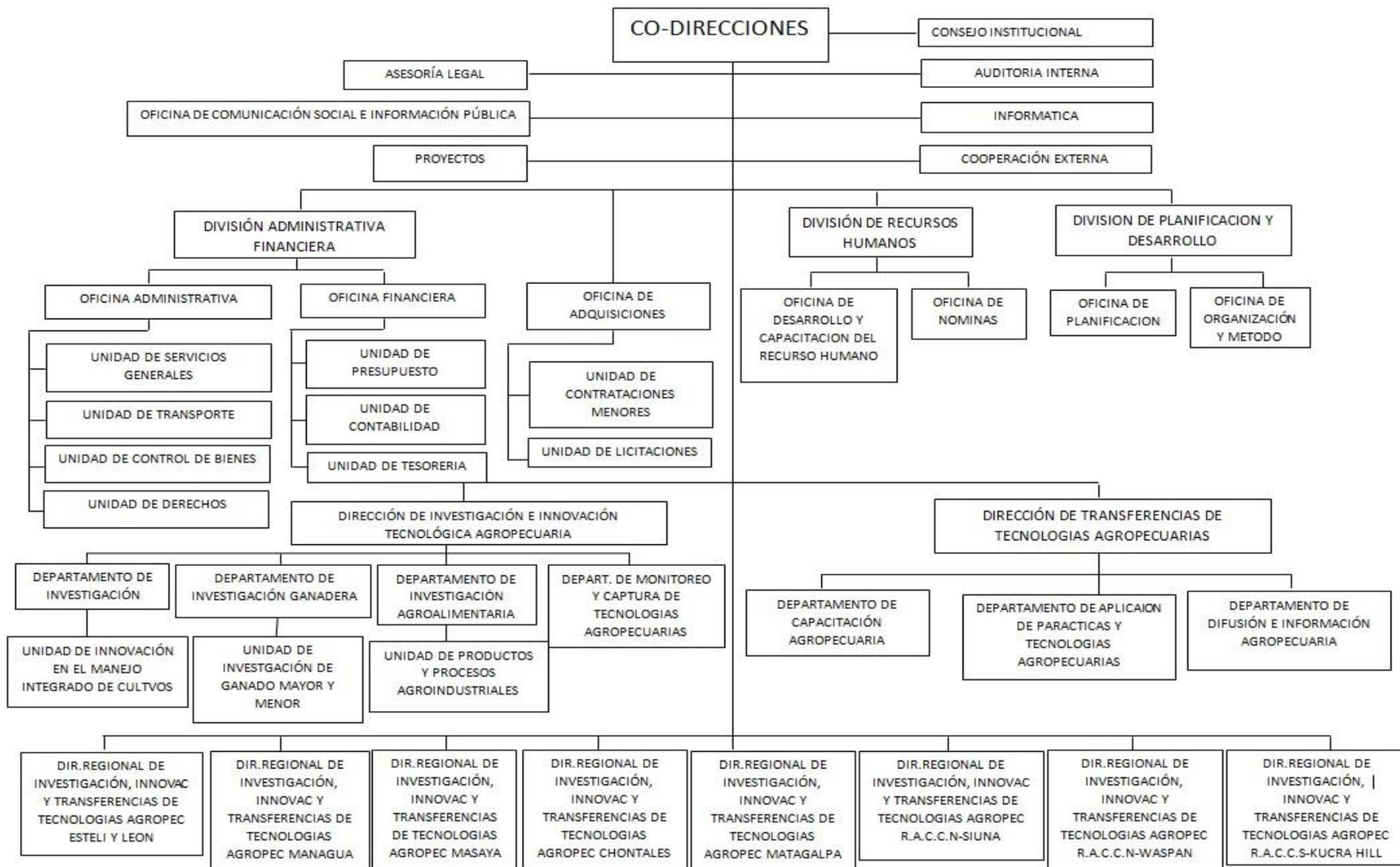
4.4. Objetivo

Crear tecnologías limpias y semillas que se adapten al cambio climático, incorporando buenas prácticas productivas con manejo sostenible de suelos y aguas que contribuyan a elevar la productividad de las y los productores preservando el medio ambiente.

4.5. Organigrama

INSTITUTO NICARAGUENSE DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

ORGANIGRAMA 2017



4.6. Principales funciones del INTA

- ❖ Desarrollar procesos de investigación, adaptación y validación científica que genere tecnologías desde Centros de Desarrollo Tecnológico, laboratorios, parcelas y fincas experimentales en correspondencia a las necesidades de los productores y del mercado de exportación.
- ❖ Gestionar ante direcciones y/o ministerios homólogos, organismos internacionales de investigación agropecuaria de Latinoamérica y el Caribe, intercambios de experiencias y acuerdos de cooperación en tecnologías adaptables para el fortalecimiento de nuestro modelo de desarrollo agropecuario.
- ❖ Trasladar al productor las tecnologías generadas a través de los técnicos del MAG, MEFCCA y docentes del INATEC, principalmente en el programa de educación técnica del campo.
- ❖ Disponer y/o compartir los resultados de las tecnologías generadas al sector agropecuario a través de ferias, exposiciones nacionales, encuentros, congresos científicos de investigación y tecnología agropecuaria.
- ❖ Generar semilla básica y registrada como producto del mejoramiento genético para la reproducción en cooperativas, empresas y otros actores de la producción nacional.
- ❖ Desarrollar a prioridad, procesos de investigación para el mejoramiento genético de semillas criollas y acriolladas de granos básicos de consumo en la agricultura familiar y comunitaria.
- ❖ Capacitar a técnicos de las instituciones del gabinete de producción, docentes de Centros de Formación Técnica y Tecnológica Agropecuaria, así como productores nacionales de semilla y de ganado menor y mayor.
- ❖ Instalar y coordinar el Sistema Nacional de Investigación e Innovación Agropecuaria, en el que participen universidades, centros de investigación e institutos de Formación Técnica y Tecnológica a fin de compartir y complementar los procesos de investigación desarrollados.
- ❖ Elaborar y desarrollar Agenda Nacional de Investigación en consenso con las instituciones del gabinete de producción, sectores agropecuarios y universidades, priorizando los rubros importantes para el desarrollo de la agro-exportación, la Seguridad Alimentaria y Nutricional de las familias nicaragüenses.
- ❖ Consolidar los Centros de Desarrollo Tecnológicos y Laboratorios como espacios de experimentación y demostración educativa de las investigaciones y tecnologías generadas.

- ❖ Actualización del inventario de agroquímicos vencidos, se procedió a la realización del levantamiento físico, ordenamiento de los productos en estantes de madera por nombre, ingresado en un formato de Excel la información detallada del producto como es el nombre, la unidad de medida (litros, gramos, kilogramos), la cantidad existente y sobre todo la fecha de vencimiento misma que es enviada por correo a la dirección General del INTA, cabe destacar que existen productos que ya estaban vencidos desde 1995 y con el empaque dañado, aunque este levantamiento de datos es realizado cada año no se toma ninguna medida al respecto es decir simplemente se actualiza la información (Ver cuadro 1).

Cuadro 1. Inventario de Contaminantes Orgánicos Persistentes.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
Proyecto: "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE APLICACIÓN (PNA) DEL											
INVENTARIO DE CONTAMINANTES ORGANICOS PERSISTENTES											
DISTRIBUIDOR											
FORMULARIO No.3										FECHA:	
Nombre Comercial del Producto	Unidad de Medida (Presentación)	Canti- dad	Conoce a que instancia debe reportar los productos vencidos?	Tiene rotulaciones específicas para estos productos?	Describe como los tiene almacenados						Otros: Describe
					En sus empaques en Bodega	Desparramados en Bodega	En sus empaques a la intemperie	Desparramados a la intemperie	Junto con los productos vigentes		
Mastercop (vencido. Julio 2009)	Lts	3		si	x						
Karate Zeon 5 sc (vencido. Febrero 2013)	100 ml	3		si	x						
Gilamina 72 sc (vencido. Marzo 2016)	Lts	1		si	x						
Malation (vencido. No se pudo distinguir)	Lts	4		si	x						
Green plants Ca-B (vencido Agosto 2013)	Lts	2		si	x						
Phyto Plus Nutriente Verde (vencido,Febrero 2016)	Lts	1		si	x						
Ph-Ok (vencido.Marzo 2013)	Lts	1		si	x						
Liquid Feed Potacio (vencido. No aparece)	Lts	1		si	x						
Stratego 25 EC (Vencido Febrero 2004	Lts	1		si	x						
Hoja Verde 48 SL (Vencido Septiembre 2012)	Lts	9		si	x						
Score (vencido,Agosto 2015)	100 ml	1		si	x						
Matancha 60 WG (Vencido. Junio 2011)	10 gr	1		si	x						
Rotaprid (vencido. Noviembre 2014)	52 gr	1		si	x						
Pirazosulfuron Etil 10 WP (vencido. Mayo 2012)	1 kg	19		si	x						

- ❖ Ordenamiento en un formato en Excel el inventario de semillatomando en cuenta la categoría según el estado de la semilla de los rubros de frijol, maíz, sorgo , Marango y ajonjolí que en este caso son genética, básica, registrada, certificada y promocional, llevando un orden lógico de las categorías y que es de suma importancia a la hora de elaborar proformas de venta según lo requerido por el cliente (Ver cuadro 2).

Cuadro 2. Inventario físico del INTA-CNIA.

A	B	C	D	E	F
INSTITUTO NICARAGUENSE DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA					
INVENTARIO FISICO DEL INTA CNIA					
PRODUCTO	VARIEDAD	CATEGORIA	LOTE	U/M	CANTIDAD
ARROZ	INTA L-8	GENETICO	030001AR16G1	QQ	9.28
ARROZ	INTA L-9	GENETICO	03001AR17G1	QQ	23.17
ARROZ	INTA DORADO	GENETICO	SIN CODIGO	QQ	48.28
ARROZ	INTA L-8	GENETICO	06002AR162013GE	QQ	34.23
ARROZ	INTA L-9	GENETICO	06002AR172013GE	QQ	40.95
ARROZ	INTA FORTALEZA SECANO	BÁSICA	10SECVIRI14B01PNA	QQ	10.00
ARROZ	INTA L-8	BÁSICA	10L8VIRI14B01PNA	QQ	70.39
ARROZ	INTA DORADO	BÁSICA	03001AR07R12013BA1	QQ	63.20
ARROZ	INTA DORADO	BÁSICA	1007VIR1V14B01	QQ	49.92
ARROZ	L-8	BÁSICA	10L8VIRV14B01	QQ	103.78
ARROZ	INTA DORADO	BÁSICA	03002AR07R12013BA	QQ	127.72

MAIZ AGROCEMSA ARROZ FRIJOL SORGO OTROS

- ❖ Digitalización en el sistema de (Inventario de Cultivo - Ciclo Agrícola 2016) las boletas del Mapeo del Municipio de Tipitapa y Villa el Carmen, procediendo al llenado de las boletas de campo por parte de los técnicos de la institución de acuerdo a los puntos de control y las rutas establecidas cuya información es obtenida por los dueños de las fincas, se ingresaron todos los datos en el sistema para luego ser enviados por correo a la secretaria del estado para la elaboración del mapa nacional de la producción y ser publicado en la gaceta y así mismo que la población en general tenga acceso a la información en el sitio web (Ver cuadro 3).

Cuadro 3. Inventario de cultivo-ciclo agrícola 2016.

INVENTARIO DE CULTIVOS - CICLO AGRICOLA 2016											FICHA PARA
DATOS GENERALES							EL PUNTO Y COORDENADAS UT				
FECHA	NOMBRE DEL ENCUESTADOR	INSTITUCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNIDAD	NOMBRE DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN	CÓDIGO DEL PUNTO	X	Y	CULTIVO	
2016-06-29	Carlos Palacios Aguilar	INTA	Managua	El Crucero	San Jose Acoto	Santa Isabel	5545-001	571749.7	1323119.0	Bosque	
			Managua	El Crucero			5545-002	574273.2	1323693.5		
			Managua	El Crucero			5545-003	572166.5	1324488.2		
			Managua	El Crucero			5545-004	573654.7	1326036.0		
			Managua	El Crucero			5545-005	570698.0	1326108.8		
			Managua	El Crucero			5545-006	570393.7	1327167.1		
			Managua	El Crucero			5545-007	574025.2	1327444.9		
			Managua	El Crucero			5545-008	573168.6	1327953.3		
			Managua	El Crucero			5545-009	581222.7	1329209.5		
			Managua	El Crucero			5545-010	571505.0	1330414.9		
2016-06-29	Carlos Palacios Aguilar	INTA	Managua	El Crucero	Los Chocoyos	Las Garcias	5545-011	569138.0	1321850.0	Café	
			Managua	El Crucero			5545-011	579715.0	1329564.0		
			Managua	El Crucero			5545-012	560902.0	1322423.0		
			Managua	El Crucero			5545-013	572879.0	1322472.0		
			Managua	El Crucero			5545-014	574193.0	1322557.0		
2016-06-29	Carlos Palacios Aguilar	INTA	Managua	El Crucero	San Jose Acoto	Santa Isabel	5545-015	570487.0	1322633.0	Café	
			Managua	El Crucero			5545-016	563393.0	1322711.0		
			Managua	El Crucero			5545-017	572055.0	1322875.0		
			Managua	El Crucero			5545-018	577022.0	1323070.0		

- ❖ Registro en el sistema de combustible los datos de las solicitudes de combustible correspondiente a los meses de Junio a Noviembre del año 2015, ingresando las compras de acuerdo a la fuente de financiamiento para luego ingresar los datos de las solicitudes en el que debe de ir reflejado el nombre de la persona, la placa del vehículo asignado así como el kilometraje recorrido y una pequeña descripción en que se va a utilizar debido a que cada proyecto tiene una lista de personas a quien está destinado el combustible por lo que es de suma importancia la fuente que lo financie, también debe de ir adjunto el plan de actividades, los ensayos realizados y la bitácora utilizada, una vez ingresado todos estos datos se imprime la orden, se buscan las firmas de las personas que solicitaron combustible, se imprime el informe final de cada mes ingresado para luego ser entregado al área de contabilidad para su debida revisión (Ver formato 6).

Formato 6. Control de vehículo.


Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!
2016
Voces EN BUENA ESPERANZA, EN VICTORIAS!

CONTROL DE VEHICULO BITACORA

Tipo de Vehículo: SAMANITA
 Marca: ISSUE
 N° Placa: ME 0162
 Total Recorrido: _____

Mes: NOVIEMBRE
 Semana: _____
 Km Inicial: _____
 Km Final: _____

Fecha	Cantidad de Litros	Hora de Salida	Hora de Llegada	Lectura del Cuenta Kilometros		Kilometros Recorridos	Destino y Finalidad del Viaje			N° de Copias	Firma del Conductor
				Km Inicial	Km Final		Destino	Responsable	Área		
24/07/2016	40	19:00	21:00	331499	331708	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
25/07/2016		8:30	21:00	331708	331780	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
				331780	332006	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
				332006	332006	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
17-11-16				332106	332132	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
18/11/16		09:30	12:15	332132	332216	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
23/11/16		01:30	01:00	332259	332302	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
16/11/16		7:00	7:00	332302	333151	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
17/11/16		7:00	7:00	333151	333284	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
19/11/16				333284	333284	BUENOS AIRES	ALDO	ALMOG	1	[Firma]	
Observaciones:				333284	333517						

V. RESULTADOS OBTENIDOS.

- ❖ Ordenamiento de los documentos de los formatos de entrada y salida de insumos, materiales de oficina y semilla que aún no han sido ingresados en el sistema, rotulados y ordenados por mes, para tener un mejor acceso a la información requerida y que a la hora de realizarse una auditoría estos estén en completo orden.
- ❖ Manejo correcto del sistema de químico, semilla y combustible según las normativas de la institución y el tipo de programa diseñado, permitiendo la actualización de la información y de igual manera el avance de los estados financieros que son elaborados por el área de contabilidad.
- ❖ Rotulación de los lote de semillas ubicadas en el cuarto frío de la institución lo que permitió un mejor control de la cantidad e identidad de cada lote existente y la seguridad en cuanto a los datos requeridos por los jefes superiores o directamente por la secretaria del estado ya que una mala información puede ser objeto de despido.
- ❖ Conocimiento de la cantidad de productos químicos vencidos y del estado en que se encuentran aunque esta información sea solo para la actualización ya que no se toma ninguna tipo de medida al respecto
- ❖ Llenado de los formatos de entrada y salida a bodega de los productos según la orden de compra y la fecha en que es entregado el producto, sin atraso en los procesos establecidos logrando el pago de la factura al proveedor en tiempo y forma.
- ❖ Elaboración del mapa nacional de la producción 2016, de acuerdo a las rutas lógicas establecidas para el mapeo.

VI. LECCIONES APRENDIDAS

- ❖ Cumplimiento del plan de actividades en tiempo y forma, poniendo en práctica los valores de responsabilidad y disciplina.
- ❖ Toma de decisión por parte de la pasante en ausencia del responsable de bodega.
- ❖ Trabajar en equipo y mantener buena relación laboral con los compañeros de trabajo en todo el proceso de la pasantía.
- ❖ Manejo Correcto de los sistemas de control de inventario de químico, semilla y combustible según las normativas de la institución y el tipo de programa siguiendo todos mecanismos necesarios.
- ❖ Conocimiento y clasificación de algunos productos químicos aplicados en diversos cultivos y cuya información es importante en la clasificación de los grupos y sub grupos a la hora de ingresarlos al sistema, de igual manera conocimiento de los productos químicos vencidos.
- ❖ Conocimiento de la ubicación, identidad y cantidad de cada lote de semilla existente en el cuarto frío, teniendo seguridad en la información requerida.
- ❖ Llenar correctamente los formatos de entradas y salidas de insumos y materiales de oficina y de semilla.
- ❖ Mantener disponibilidad y apoyo con el resto de áreas que se ejecutan en la empresa, permitiendo el desenvolvimiento, experiencia y tener más oportunidades en el campo laboral.

VII. CONCLUSIONES

Después de haber cumplido con el periodo de pasantías y haber realizado el presente informe, se puede decir que fue de mucho provecho por los conocimientos teórico práctico adquirido durante este proceso y el comienzo en el campo laboral comoprofesional.

De acuerdo a los objetivos planteados al inicio del informe se logro cumplir con todas las actividades plasmadas en el plan de trabajo elaborado en el área de bodega y combustible, respetando en todo momento la jerarquía y los limites de responsabilidad, logrando ser eficiente y en algún momento tomar decisiones en pro del desarrollo y el buen funcionamiento de la institución ya que el manejo correcto de los sistemas y la actualización de la información fueron de suma importancia para el avance de los estados financieros que son realizados por el área de contabilidad, cumpliendo con todos los procesos y mecanismos necesarios,, manteniendo el orden tanto de los formatos como del cuarto frio, además se logro actualizar la información de los productos químicos vencidos, tomando todas las medidas necesarias a la hora de manipular los productos, ya que algunos se encontraban con el empaque dañado lo que podría generar problemas en la salud de la persona que lo utilice.

También se logró recopilar toda la información necesaria para la elaboración del mapa nacional de la producción, se actualizo la información del sistema de combustible de los meses de junio a noviembre del 2015, se clasificaron según el catálogo de bodega los productos de acuerdo al grupo, sub grupo y la fuente de financiamiento al que pertenecen.

VIII. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que se derivan del presente informe sugeridas al responsable de Bodega son las siguientes:

- ❖ El responsable de bodega y de combustible deben realizar revisiones mensualmente de los registros de los inventarios de químico, semilla y combustible para garantizar que se tomen en cuenta el orden de los formatos al momento del registro de la información.
- ❖ Realizar todos los procesos necesarios al solicitar materiales, semilla y combustible, como es llenar la solicitud de materiales, de combustible, la bitácora y los correos de autorización de entrega por parte de la administradora o el delegado de la institución, en el caso de semilla esta debe de ir soportada por correos de autorización por parte de la dirección general de la institución, para su debida entrega.
- ❖ Elaborar los formatos de entrada a bodega de acuerdo a la fecha de entrega del producto que una vez recibido el producto se proceda a la elaboración del formato de entrada de ese mismo día aunque la factura tenga otra fecha de elaboración, esto para cualquier reclamo y no tener atraso en el pago al proveedor.
- ❖ Mantener en un lugar seguro los productos químicos en bodega limpia y ventilada, de acuerdo a su fuente de financiamiento y sobre todo su fecha de vencimiento.
- ❖ Mantener constantemente el orden y limpieza en el cuarto frio, esto debe de realizarse por lo menos dos veces al día por el ayudante de bodega.
- ❖ Actualizar los sistemas de inventario una vez terminado el mes con el fin de no ocasionar atrasos en la elaboración de los estados financieros de la Institución.

IX. REFERENCIAS

Alirio, Tua. (2011). Informe de Integración Laboral Hospital central Universitario “ANTONIO MARÍA PINEDA” (Trabajo de Graduación). Universidad Pedagógica Experimental Libertador., Venezuela.

Anthony Mantilla. (2013). Prácticas pre-profesionales en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) (Trabajo de Graduación).Unidad Educativa “VÍCTOR MANUEL GUZMÁN”, Ciudad: Ibarra - Parroquia: San Francisco, México.

Charly, Rangel, (2008).Modelo de Informe de Pasantías (Trabajo de Graduación).Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “EZEQUIEL ZAMORA”, Bolívar, Venezuela.

Gerald, Flores. (2015).Compañía Nica forestal S.A (Trabajo de Graduación). Universidad Nacional Agraria, Facultad de desarrollo Rural, Managua, Nicaragua.

www.inta.gob.ni



IV. ANEXO

ACTIVIDADES A REALIZAR	MAYO 2016																															OBSERVACIONES	
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1			X		X																												
2				X																													
3						X																											
4									X																								
5										X																							
6											X																						
7												X	X			X	X	X	X														
8																				X													
9																							X	X	X								
10																										X	X						
11																															X		
12																																X	

ACTIVIDADES A REALIZAR	JUNIO 2016																														OBSERVACIONES
	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Agosto del 2015	X	X																													
2 Apoyo en Digitacion en el Inta Central.			x																												
3 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Agosto del 2015						X	X	X																							
4 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Septiembre del 2015									X	X		X	X	X																	
5 Capacitacion: Mapa Nacional De La Produccion 2016.															X																
6 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Septiembre del 2015																x															
7 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Octubre del 2015.																			X	X	X	X									
8 Apoyo en jornada de sensibilización																								X							
9 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Noviembre del 2015.																											X	X	X		
10 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquimicos, papaleria y otros del mes de Diciembre del 2015.																														X	

ACTIVIDADES A REALIZAR	JULIO 2016																												OBSERVACIONES			
	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J		V	S	D
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31
1 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Diciembre del 2015.	X			X																												
2 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Enero del 2016.					X	X																										
3 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Febrero del 2016.							X	X																								
4 Asistencia al Repliegue Tactico.							X																									
5 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Marzo del 2016.										X	X																					
6 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Abril del 2016.												X	X																			
7 Ingresar en el sistema de (Inventario de Cultivo - Ciclo Agrícola 2016) las boletas del Mapeo del Municipio de Tipitapa y Villa el Carmen.										X	X	X		X			X			X												
8 Apoyo en el Area de Contabilidad en el Archivo de Documentos Contables.											X	X																				
9 Feriado,																			X	X												
10 Apoyo en registro en el sistema de control de inventario de agroquímicos, papalería y otros del mes de Mayo del 2016.																					X					X						
11 Apoyo en jornada de sensibilización																						X										
12 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Junio del año 2015																										X	X	X	X			

ACTIVIDADES A REALIZAR	AGOSTO 2016																															OBSERVACIONES	
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Julio del año 2015		X	X	X	X																												
2 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Agosto del año 2015.							X	X	X	X	X																						
3 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Septiembre del año 2015														X	X	X	X	X															
4 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Octubre del año 2015																					X	X	X	X	X								
5 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Noviembre del año 2015																												X	X	X			

ACTIVIDADES A REALIZAR	SEPTIEMBRE 2016																															OBSERVACIONES	
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1 Registro del informe de combustible correspondiente al mes de Noviembre del año 2015	X	X			X	X																											
2 Conseguir firmas de las ordenes de Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre 2015 registradas en sistema de combustible							X	X																									
3 Preparar documentación para registro de los meses de Junio a Noviembre del									X																								
4 Elaboracion del informes de Combustible correspondiente a los meses de Junio y Julio del 2015.								X																									
5 Elaboracion del informes de Combustible correspondiente a los meses de Agosto del 2015											X																						
6 Elaboracion del informes de Combustible correspondiente al mes de Septiembre del 2015.												X																					

UBICACION DEL CUARTO FRIO DEL CNIA.



Fuente propia.

AREA DE LA PLANTA PROCESADORA DE SEMILLA.



Fuente propia

AREA DEL CUARTO FRIO DEL CNIA.



Fuente Propia

AREA DEL CUARTO FRIO DEL CNIA.



Fuente Propia

LOTES DE SEMILLA ROTULADO.



Fuente Propia