

Presentación de la Nómina de Productores de Café
Cosecha 2003-2004

Señores

Beneficiadores de Café

Atención: Encargados de Cómputo
Encargados de Nómina de Productores

Presente

Estimados señores:

El artículo 10 de la Ley 2762 del 21 de junio de 1961 y sus reformas estipula que el Instituto del Café de Costa Rica debe confeccionar para cada cosecha un registro de productores, con base en las nóminas de clientes que deben presentar los beneficiadores al ICAFE.

El Artículo 3 del Reglamento a dicha Ley, establece que las firmas beneficiadoras disponen de un plazo que **vence el 31 de mayo del año 2004** para entregar al ICAFE la lista de sus clientes o suplidores del grano de la cosecha 2003-2004.

Como es de su conocimiento, el Instituto del Café ha dispuesto en el campo de la informática herramientas facilitadoras, para que cada empresa realice la búsqueda de nombres, cédulas físicas y jurídicas de sus clientes entregadores, ya que en la mayoría de las empresas cafetaleras poseen estos equipos. Por consiguiente, a continuación se indica la forma de envío de esta información al ICAFE, con el propósito de agilizar y facilitar el proceso.

Formas de envío:

1) ***Correo electrónico:***

El archivo deberá hacerse llegar al ICAFE vía correo electrónico únicamente a la dirección:
nomina@icafe.go.cr

Por este medio se les remitirá un mensaje de recibo del archivo.

Una vez que la Unidad de Liquidaciones realice las revisiones de formato correspondientes, les remitirá un correo comunicándoles si dicho formato es correcto, si este no fuera el caso, enviará un listado de las incongruencias encontradas, para que procedan a realizar las correcciones correspondientes.

2) ***Diskette de 3 ½ o Disco Compacto:***

Este debe venir debidamente etiquetado y dirigido a la Unidad de Liquidaciones.

La etiqueta debe contener al menos el nombre del Beneficio, los nombres de los archivos (Resumen, detalle) y la cosecha (2003-2004).

Al funcionario del beneficio que entregue el diskette o disco compacto y la nómina impresa se le entregará un acuse de recibo y posteriormente se proporcionará un reporte de revisión, con las incongruencias encontradas, para que procedan a realizar las correcciones correspondientes y guardarlo como texto (delimitado por tabulaciones).

Se recomienda elaborar el archivo de nómina con Microsoft Excel, en formato **XLS**, *sin líneas de encabezados ni totales ni separadores de campo, donde cada dato será una columna de la hoja excel*. Sin embargo, sino se cuenta con dicho programa, se puede presentar como un archivo de texto, utilizando como separador el caracter " / ".

Para todas las formas de envío, el archivo de nómina debe entregarse a la Unidad de Liquidaciones del Icafé en forma impresa y firmada por el representante legal, conteniendo los requerimientos del anexo 1.

Adjunto al diskette, disco compacto o correo electrónico deberá enviarse un **archivo resumen (anexo 2)**, en el cual se detalle el total de líneas (o registros) y dobles hectolitros por clase y tipo de café. Estos totales deberán obligatoriamente coincidir con el total de café informado quincenalmente a la Unidad de Liquidaciones durante la cosecha en mención. **No deben incluir estos totales dentro del archivo de la Nómina.**

Atentamente,

JUAN BAUTISTA MOYA FERNÁNDEZ
Director Ejecutivo

ANEXO 1

DESCRIPCION DE DATOS DEL ARCHIVO PARA LA NOMINA DE PRODUCTORES

- 1. NOMBRE DEL DATO:** Cosecha.
DESCRIPCION: Número que identifica el período que abarca las entregas de café.
TIPO: Numérico.
LONGITUD: 4
EJEMPLOS:
a) 0102 Cosecha 2001-2002.
b) 0203 Cosecha 2002-2003.
Al ser un dato numérico, se pueden eliminar los ceros a la izquierda.
- 2. NOMBRE DEL DATO:** Código de Beneficio.
DESCRIPCION: Codificación única asignada por el Instituto del Café, que identifica a la firma beneficiadora.
TIPO: Numérico.
LONGITUD: 4
EJEMPLOS:
a) 0001 Cafetalera Aquiares S.A.
b) 0331 Beneficio Dominica S.A.
Al ser un dato numérico, se pueden eliminar los ceros a la izquierda.
- 3. NOMBRE DEL DATO:** Tipo de Café.
DESCRIPCION: Entiéndase como tipo de café: Convencional, Veranero-Zona Sur, Orgánico, Diferenciado.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: C, V, O, D.

C = Fruto del cafeto completo, que habiendo terminado su desarrollo tiene abundante mucílago y pulpa de color rojo, o amarillo en algunas variedades en su estado de maduración óptimo.

V = Tipo de café arábico, posiblemente descendiente del caturra, cuyas características son: Maduración tardía en comparación a la época de cosecha de la zona. El período de maduración de la cosecha es amplio en el tiempo porque las cerezas maduran en forma dispereja entre sí.

O = Alternativa de producir café en forma sostenible, en la que prescindiendo del uso de insumos de síntesis química, brinde un producto competitivo, promoviéndose la conservación y mejoramiento del ambiente y la biodiversidad del ecosistema.

D = Alternativa de producir un café de alta calidad de acuerdo con las exigencias del mercado, con la selección del fruto y con un procesamiento totalmente separado de los cafés convencionales.

4. NOMBRE DEL DATO: Primer Apellido.
DESCRIPCION: Primer apellido del entregador. Este dato debe venir en blanco cuando se trate de personas jurídicas. Todo en letra Mayúscula.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 15
RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

5. NOMBRE DEL DATO: Segundo Apellido
DESCRIPCION: Segundo apellido del entregador. Este dato debe venir en blanco cuando se trate de personas jurídicas. Todo en letra Mayúscula.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 15
RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

6. NOMBRE DEL DATO: Nombre.
DESCRIPCION: Nombre del entregador. Cliente de las firmas beneficiadoras, no necesariamente el propietario de la finca. Ejemplo: La esposa y los hijos que entregan café de la finca. En caso de tratarse de personas jurídicas, en este dato debe indicar el nombre completo de la razón social. Los nombres deben venir completos y conforme a la cédula de identidad o Jurídica.
Ejemplo:
Forma Correcta: MARCO ANTONIO
Forma Incorrecta: MARCO ANT.
Todo en letra Mayúscula.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 100
RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

7. NOMBRE DEL DATO: Clase de Café.
DESCRIPCION: Entiéndase como clase de café: Café Verde, Café Maduro o Café Bellota.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: V, M o B.
No incluir Café Diferenciado aquí.

V = Café Verde, fruto completo del cafeto que no ha alcanzado la madurez fisiológica.
M = Café Maduro, fruto completo del cafeto, que habiendo terminado su desarrollo tiene abundante mucílago y pulpa de color rojo o amarillo en algunas variedades.
B = Café Bellota, fruto completo o seco del cafeto, declarado por el beneficio como "natural de junta".

8. NOMBRE DEL DATO: Tipo de Cédula.
DESCRIPCION: Se refiere al tipo de cédula del entregador.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: F, E, M, J, I, A, C u O.
F = Personas Físicas.
E = Extranjero o con cédula de residencia.
M = Menores de edad.
J = Personas Jurídicas.
I = Iglesias.
A = Asociaciones.
C = Comité.
O = Otros.

9. NOMBRE DEL DATO: Número de Cédula.
DESCRIPCION: Identificación del entregador, según el Registro Civil para el caso de personas físicas y el Registro de la Propiedad para las personas jurídicas.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 15
RANGO: Abierto. (No deben incluir "-").
EJEMPLO: Forma Correcta: 107890123
Forma Incorrecta: 1-789-123
1 789 123
1789123
0107890123
10789012300000

Notas Importantes

El máximo para cualquier cédula es de 15 caracteres. Para la cédula, en ninguno de los casos, sean cédulas físicas, jurídicas y otros, deben incluirse ceros que no formen parte de la cédula, dado que el dato es de tipo caracter y cualquier caracter adicional se considera como parte de la cédula.

En caso de menores de edad debe incluirse la cédula de identidad, NO la palabra "MENOR", de acuerdo a como aparece en el Registro Civil.

Para las cédulas es recomendable que el formato a nivel de excel este en números sin decimales.

En caso de Consejos Parroquiales o instituciones ligadas a las iglesias y que no posean cédula, se deberá incluir el de la Diócesis del lugar que corresponda.

10. NOMBRE DEL DATO: Categoría.
DESCRIPCION: Entiéndase como categoría: entregador, productor o ambos.
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: E, P o A.

E = Entregador, es el cliente de las firmas beneficiadoras, no necesariamente es productor o propietario de la finca.

P = Productor/Entregador, toda persona física o jurídica que posea, el derecho a explotarla por cualquier título legítimo, una plantación de café y además cumple la condición de ser entregador.

11. NOMBRE DEL DATO: Provincia.
DESCRIPCION: Se refiere al código de la provincia donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2
RANGO: 01 = San José.
02 = Alajuela.
03 = Cartago.
04 = Heredia.
05 = Guanacaste.
06 = Puntarenas.
07 = Limón.

12. NOMBRE DEL DATO: Cantón.
DESCRIPCION: Se refiere al código del cantón donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2

13. NOMBRE DEL DATO: Distrito.
DESCRIPCION: Se refiere al código del distrito donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2

14. NOMBRE DEL DATO: Código de Recibidor
DESCRIPCION: Se refiere al código de recibidor que se tiene para cada uno de los lugares donde se entrega el café.

TIPO: Caracter.
LONGITUD: 7.
FORMATO: 999-999
EJEMPLO: 095-001

Los tres primeros dígitos representan el código del beneficio y los tres siguientes el código propio del recibidor.

15. NOMBRE DEL DATO: Cantidad de Dobles Hectolitros.

DESCRIPCION: Se refiere a la cantidad de café entregada al beneficio, en doubles hectolitros. En caso de no haber fracciones, deberán indicarse los 4 ceros decimales.

TIPO: Numérico.

LONGITUD: 12 con 4 decimales.

FORMATO: 999999999999.9999

EJEMPLOS: 5.2750 Se lee 5 doubles hectolitros, 2 doubles decalitros y 3 cuartillos.

25.0000 Se lee 25 doubles hectolitros.

Recomendaciones especiales:

✓ Por ninguna razón, debe incluirse dentro del archivo, ningún caracter especial tal como: #, *, +, -, &, ¡, ", (,), \$, etc. El " / " se debe incluir como separador de campo, pero solo si el archivo es de texto y no fue hecho en Excel.

✓ El formato y el orden del archivo debe apegarse en forma exacta a las instrucciones indicadas en el manual.

✓ Debe incluirse un único registro por productor, por tipo de café, por clase de café, provincia, cantón, distrito y recibidor.

✓ Cuando el contenido de las columnas sean letras, todas deben ser MAYÚSCULAS y sin tildes. Por ninguna razón asignar el número de cédula de un productor a otro, ya que esto ocasionará que la producción se agrupe al dueño real de la cédula.

✓ Los doubles hectolitros deben estar con formato tipo número con cuatro posiciones decimales y sin separado de comas.

✓ Cuando se trate de personas jurídicas el nombre completo de la empresa debe incluirse en la columna de nombre y en caso de personas físicas debe separarse por Apellido 1, Apellido 2 y Nombre. Debe digitarse en ambos casos el nombre conforme la cédula de identidad o jurídica.

✓ Si el archivo tuviera algún error en el formato, la Unidad de Liquidaciones lo reportará a la firma beneficiadora para que ésta corrija el error y envíe nuevamente el archivo.

✓ Se enviará una actualización a las diferentes regionales del ICAFE del "Sistema de Consulta Registro y Revisión de Nómina" entregado el año anterior que contiene nueva información de cédulas jurídicas y los cambios en la estructura de los datos a enviar al ICAFE.

ANEXO 2

(ARCHIVO RESUMEN)

Razón Social: _____ Código _____

Cosecha 2003/2004

Tipo de Café: _____ (Convencional, Diferenciado,
Veranero, Orgánico)

Maduro: _____ DHL

Verde: _____ DHL

Bellota: _____ DHL

Cantidad de registros: _____