Diligencie el formato con letra clara y legible, teniendo en cuenta que no se admiten tachones, ni enmendaduras. Tenga en cuenta que los datos suministrados deben de ser actuales, además de emplear punto o coma según el caso para los valores requeridos.

* **Centro de Costos:**

Nombre del área a la que corresponde. (PECUARIA)

* **Código:**

Digito asignado al área (2).

* **Subcentro de Costo:**

Nombre de la unidad.

* **Código:**

Digito asignado al tipo de producción que se maneja.

* **Fecha de entrega:**

Según la acordada con el líder contable.

* **Semana DEL-AL-DE:**

Corresponde al número de la semana, día y año. Debe registrarse siempre.

* **Semovientes inicio semana: Cantidad :**

Especie y Número de animales que se encuentran en el inventario de la unidad al inicio de la semana.

* **Ventas: nacimientos: mortalidad:**

Si en la semana se presenta algunos de estos ítems se debe anotar en el registro.

* **Consumo de materia prima, insumos directos, elementos indirectos.**
* **Nombre del elemento:**

(Concentrados, forrajes, sal, melaza, etc.) Según el tipo de alimentación que se les proporciona a los animales con la unidad de medida respectiva, teniendo en cuenta que se debe registrar las cantidades que se les da por día. Sin olvidar registrar el total al final de la semana, de igual manera los utensilios o equipos que se utilizan en la semana y cantidades.

* **Producción:**

Registro de la producción que se maneja en la unidad en el transcurso de la semana, (ej.: producción de huevo, producción de leche, pesaje de animales entre otros).

Las unidades que reportan pesaje deben reportar inicio del mes y al final del mes.

* **Firma: Preparo y aprobó:**

Todo registro debe llevar la firma de la persona que preparó el informe y la firma del técnico que lo aprobó.

Para entregarlo al líder contable.