



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

**ÁREA ADMINISTRATIVA
ESCUELA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**“FOMENTO, CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE
AHORRO Y CRÉDITO EN LA PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL,
DEL CANTÓN CELICA, PROVINCIA DE LOJA.”**

Tesis Previa a la obtención del
Título de Ingeniería en
Administración de Empresas

AUTORAS:

Verónica Patricia Maza Ordóñez

Paola Cristina Toro Gallardo

DIRECTOR:

Dr. Lenin Bolívar Paladines Salvador

LOJA – ECUADOR

2007

**DR. LENIN BOLÍVAR PALADINES SALVADOR, DOCENTE –
INVESTIGADOR UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

CERTIFICA:

Que el proyecto de tesis **“FOMENTO, CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL, DEL CANTÓN CELICA, PROVINCIA DE LOJA”**, ha sido elaborado bajo mi dirección por: VERÓNICA PATRICIA MAZA ORDÓÑEZ y PAOLA CRISTINA TORO GALLARDO.

Luego de haber efectuado la revisión del mismo, autorizo su presentación.

Loja, agosto de 2007

.....
Dr. Lenin Bolívar Paladines Salvador
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Las ideas, conceptos, desarrollo de los contenidos, conclusiones y recomendaciones del presente proyecto son de exclusiva responsabilidad de sus autoras.

.....
Verónica Patricia Maza Ordóñez
C.I. 1104065600

.....
Paola Cristina Toro Gallardo
C.I. 1104177371

CESIÓN DE DERECHOS

VERÓNICA PATRICIA MAZA ORDÓÑEZ y PAOLA CRISTINA TORO GALLARDO declaramos conocer y aceptar la disposición del Artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en la parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad, la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado, que se realicen a través del apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

.....
Verónica Patricia Maza Ordóñez
C.I. 1104065600

.....
Paola Cristina Toro Gallardo
C.I. 1104177371

AGRADECIMIENTO

Dejamos constancia de agradecimiento a todas aquellas personas que supieron guiarnos en nuestra vida universitaria, en especial al Dr. Lenin Paladines director de nuestra tesis y al Ing. Eddy Arrobo en representación del Honorable Consejo Provincial de Loja, quienes a pesar de tener bajo su responsabilidad diversas tareas han sabido brindarnos su valioso tiempo para orientarnos en la elaboración y culminación del presente proyecto; así mismo, hacemos extensiva nuestro sentimiento de gratitud a cada uno de los socios de la Caja de Ahorro y Crédito San Juan de Pózul, quienes con el objetivo de emprender en nuevas alternativas de desarrollo nos dieron la oportunidad de colaborar en esta importante actividad social, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos y alcanzar de esta manera una meta en nuestras vidas.

Verónica y Paola

DEDICATORIA

A Dios; por guiar siempre mi camino y por darme fe, salud y esperanza para culminar mi meta con satisfacción.

A mi Querida Madre; quien con sus consejos, sacrificio y responsabilidad merecedora ha hecho posibles mis más grandes logros.

A mis Hermanos; quienes con singular afecto supieron incentivarme siempre que en la vida triunfan los que no se rinden.

A mis Sobrinos; por convertirse en una razón más de mi deseo por triunfar.

A mis Familiares, Amigas y Amigos; por su cariño, confianza y apoyo incondicional.

A la inolvidable memoria de mi Ejemplar Padre, quien desde el cielo me está dando su bendición, guiando mis pasos para que este logro solo sea el inicio de un futuro exitoso.

A todos quienes estuvieron, están y estarán deseándome lo mejor...

Verónica Patricia

Dedico este trabajo de investigación:

A Dios por darme vida para seguir luchando...

A mis Padres y Abuelos por ser la maravillosa guía que ilumina mi camino, por quienes busco siempre hacer lo mejor...

A mis hermanas, cuñados y sobrino por brindarme la alegría y el apoyo para superarme cada día...

A aquellas personas maravillosas que tengo en mi vida y que en todo momento me han brindado su mano para seguir adelante...

A la memoria de mi querida amiga Ligia, quien con una sonrisa me enseñó que la adversidad es pasajera...

Paola Cristina

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador y específicamente en nuestra provincia fronteriza, la falta de iniciativas económicas, productivas o de desarrollo en las zonas rurales ha provocado un lento crecimiento de estas, muchas de las cuales carecen de servicios básicos, educación, salud, empleo, entre otras; estas dificultades han dado origen a poblaciones con pocas alternativas que ayuden a mejorar sus condiciones de vida.

A esto se suma la desorganización por parte de los habitantes de las diferentes comunidades, que por falta de conocimientos esperan una ayuda para cubrir sus necesidades, sin darse cuenta que está en ellos aprovechar los recursos naturales que poseen y sacar adelante proyectos que beneficien a la región.

Sin embargo, no podemos dejar de mencionar los esfuerzos que realizan el gobierno, ciertas instituciones, así también por los líderes de las zonas rurales que en la actualidad han sabido reconocer que a través de una adecuada organización y cooperación pueden alcanzar múltiples ventajas para la comunidad y lograr de esta manera el desarrollo de la misma.

Así también, consideramos importante que como egresadas de la Escuela de Administración de Empresas de la Universidad Técnica Particular de Loja, estamos llamadas a contribuir con el progreso del país y especialmente con los lugares más vulnerables, nuestro interés consiste en brindar apoyo, asesoría, capacitación y conocer más de cerca la realidad de los mismos, cuales son sus necesidades y expectativas, esto lo lograremos con el respaldo del Honorable Consejo Provincial de Loja a través de la Dirección de Producción y Comercio, ya que esta Dependencia cuenta con el Proyecto Piloto de creación de estas Unidades Sociales, para de esta manera fomentar y promover la cooperación económica social.

Por consiguiente nuestra propuesta de investigación está enfocada al Fomento, Creación e Implementación de una Caja de Ahorro y Crédito en la Parroquia San Juan de Pózul, del Cantón Celica, el mismo que contribuirá al desarrollo socioeconómico de su sector, a mejorar sus ingresos familiares y tener más oportunidades de crecimiento tanto individuales como colectivas.

La presente investigación está dividida en cinco capítulos, en los que se trata:

Aspectos Generales del Cantón Celica y de la Parroquia San Juan de Pózul, en este primer capítulo pretendemos dar a conocer las características del lugar, como ubicación geográfica, división política, principales actividades económicas y condiciones socioeconómicas.

En el segundo capítulo tratamos sobre el nacimiento y evolución del cooperativismo, su importancia en el desarrollo social y económico, principios del movimiento cooperativista, cooperativismo en el Ecuador, las cajas de ahorro y crédito, su organización legal y administrativa.

El tercer capítulo hace referencia a la creación de la caja de ahorro y crédito, su visión, misión, objetivos, productos y servicios que ofrece, acta de constitución y conformación de los diferentes comités.

El cuarto capítulo se basa en la organización de la Caja, elaboración de Estatutos, Reglamentos, Manual de Funciones y Procedimientos, así como el organigrama, los mismos que guiarán las actividades directivas y operativas de la institución.

Finalmente, el quinto capítulo contiene la evaluación económica financiera, lo que nos permitirá conocer tanto la viabilidad y factibilidad del proyecto, así como inferir las conclusiones y recomendaciones.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

AUTORÍA	iii
CESIÓN DE DERECHOS	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
INTRODUCCIÓN	vii
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN CELICA Y PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL	
1.1 Aspectos Generales del Cantón Celica	2
1.1.1. Ubicación geográfica	2
1.1.2. Superficie	2
1.1.3. División Política	4
1.1.4. Temperatura y Clima	6
1.1.5. Actividades Económicas	6
1.1.5.1. Agricultura	6
1.1.5.2. Ganadería	7
1.1.5.3. Turismo	8
1.1.5.4. Servicios Financieros	9
1.1.6. Condiciones Socioeconómicas	10
1.1.6.1. Estudio Demográfico	10
1.1.6.2. Salud	10
1.1.6.3. Educación	11
1.1.6.4. Servicios Básicos	12
1.1.6.5. Vialidad y Transporte	13
1.2 Aspectos Generales de la Parroquia San Juan de Pózul	13
1.2.1. Características Generales	13
1.2.2. Condiciones Socioeconómicas	14
CAPÍTULO II: EL COOPERATIVISMO	
2.1 Nacimiento y evolución del cooperativismo	17
2.2 Concepto de cooperativismo	18
2.3 Importancia del cooperativismo para el desarrollo	18
2.4 Principios del cooperativismo	

2.5	Beneficios del cooperativismo	20
2.6	Cooperativismo en el Ecuador	20
2.7	Las Cajas de Ahorro	22
2.7.1	Organización de las Cajas de Ahorro y Crédito	23
2.7.1.1	Organización Legal	23
2.7.1.2	Organización Administrativa	24
CAPÍTULO III: CREACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL, DEL CANTÓN CELICA.		
3.1	Proceso de Constitución de la Caja de Ahorro y Crédito	27
3.2	Estructura Corporativa	30
CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO		
4.1	Organización Legal	38
4.1.1	Elaboración del Estatuto y Reglamento Interno de la Caja de Ahorro y Crédito	38
4.1.1.1	Estatuto	38
4.1.1.2	Reglamento Interno	50
4.1.1.3	Reglamento de Crédito y Cobranzas	55
4.2	Organización Administrativa	64
4.2.1	Elaboración del Manual de Funciones y Procedimientos	64
4.2.2	Organigrama de la Caja de Ahorro y Crédito San Juan de Pózul	97
CAPÍTULO V: EVALUACIÓN ECONÓMICA – FINANCIERA		
5.1	Inversión Inicial	99
5.2	Financiamiento de la Inversión	99
5.3	Presupuesto de Ingresos y Egresos del Año 2007	100
5.4	Flujo Neto de Caja Proyectado	102
5.5	Cálculo del VAN, TIR y Período de Recuperación de la Inversión	104
5.6	Relación Beneficio-costo	104
5.7	Análisis de Sensibilidad	105
CONCLUSIONES		107
RECOMENDACIONES		108
BIBLIOGRAFÍA		109
ANEXOS		111

CAPÍTULO I:

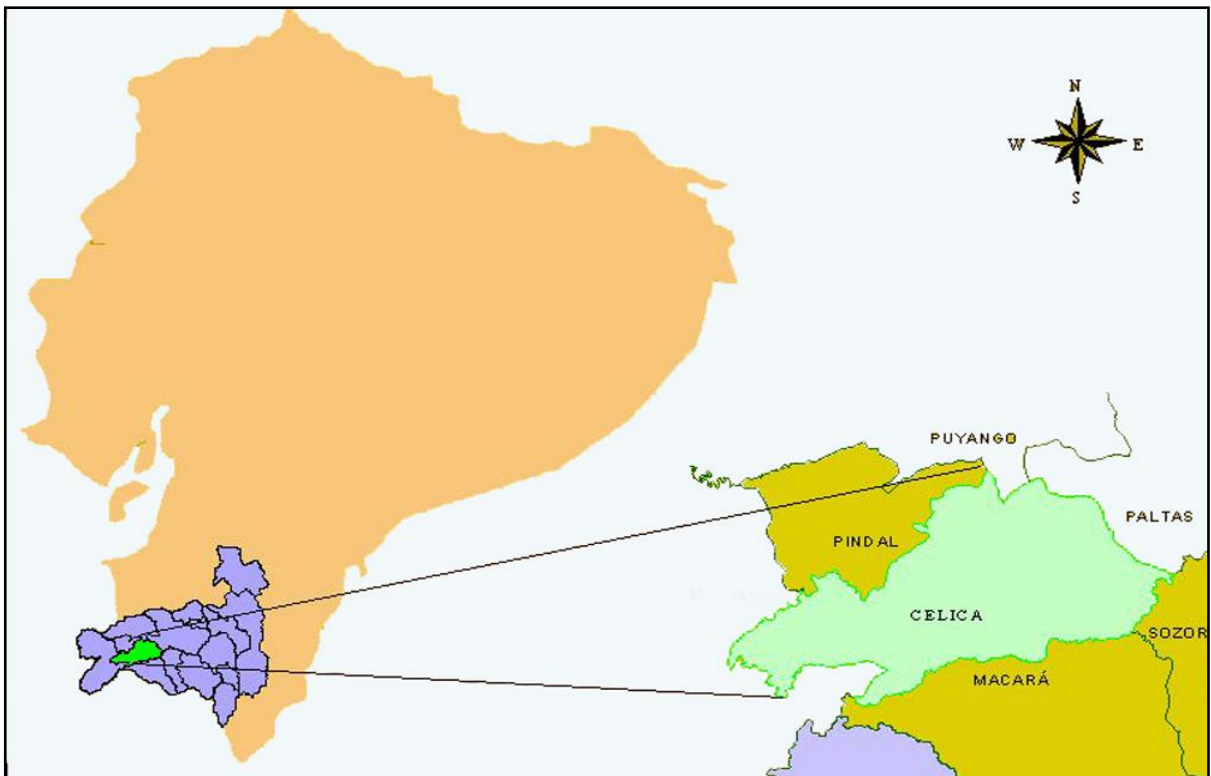
**ASPECTOS GENERALES
DEL CANTÓN CELICA Y
PARROQUIA SAN JUAN DE
PÓZUL**

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN CELICA

1.1.1 Ubicación Geográfica

Celica está ubicado al sur del Ecuador, en la región sur occidental de la provincia de Loja. Limita al norte con los cantones Paltas y Puyango, al sur con los cantones Macará y Zapotillo, al este con los cantones Paltas y Sozoranga, y, al oeste con los cantones Pindal y Zapotillo.

Gráfico No. 1: Ubicación Geográfica del cantón Celica



FUENTE: www.hcpl.gov.ec

ELABORACIÓN: Las Autoras

1.1.2 Superficie

Las altitudes del cantón Celica varían de 2.700 msnm en el nor-oeste y hasta 400 msnm en el sur-occidente, en el límite con el cantón Zapotillo. Se puede considerar de manera general que la topografía del cantón es irregular y accidentada, lo que dificulta las actividades agrícolas. La extensión total de su territorio es de 521 Km², los cuales están

divididos entre las 5 parroquias que constituyen el cantón, como se observa en el siguiente cuadro:

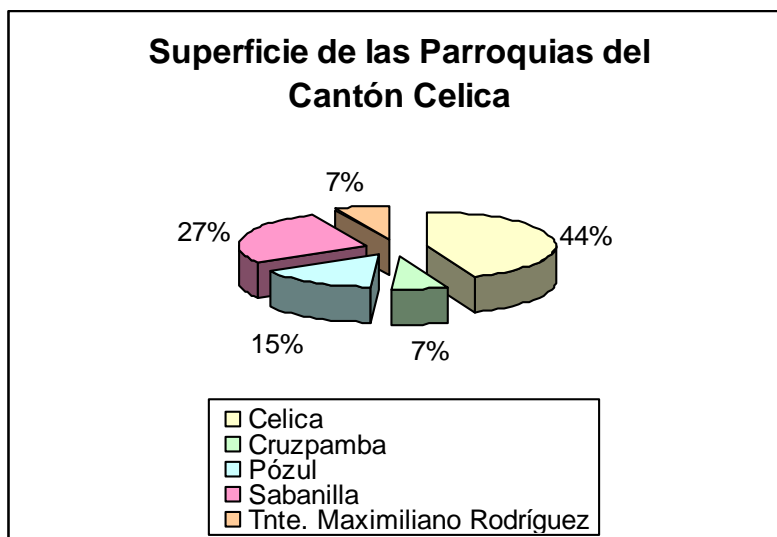
Cuadro No. 1: Parroquias del cantón Celica y Superficie

Parroquia	Superficie Km ²
Celica	228.13
Cruzpamba	35.03
Pózul	78.64
Sabanilla	140.61
Tnte. Maximiliano R.	38.97
TOTAL CANTONAL	521.38

FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

Gráfico No. 2

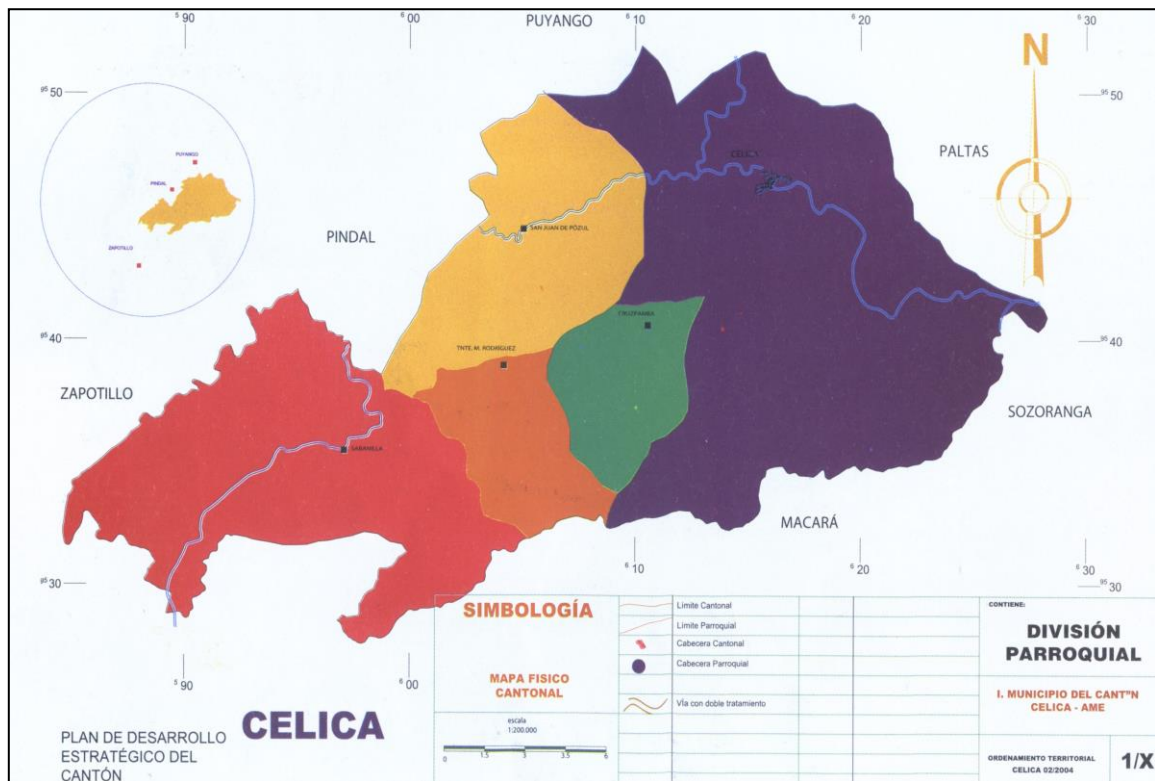


FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

1.1.3 División Política

Gráfico No. 3: División Política del cantón Celica



FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

El cantón adquiere su reconocimiento jurídico en el año de 1878, constituyéndose en uno de los cantones más antiguos de la provincia de Loja. Se encuentra dividido en 5 parroquias:

- Una Urbana: Celica
- Cuatro Rurales: San Juan de Pózul
Cruzpamba
Sabanilla
Tnte. Maximiliano Rodríguez

El modelo actual de organización del territorio está definido en parroquias urbanas, rurales y barrios.

Cuadro No. 2: Distribución de Barrios por Parroquias Urbanas y Rurales

Parroquia	Distribución Territorial	Barrios	No.
Celica	Urbana	Los Pinos, San Vicente, Centenario, La Unión, Central, Tnte. Maximiliano Rodríguez, 9 de Diciembre, 5 de Septiembre, Sucre, Amazonas, Alborada, Defensa Civil, La Confraternidad	13
	Rural	Sasanamá, Cosa-Cosa, Muyo-Muyo, Jorupe, Domingullo, Cunchinimi, Callejones, Las Pampas, Zhugzho, Paltahaico, Quiara, La Sangui, El Cardo, La Ipuna, La Sanja, Mullunamá, Casharrumi, Pajonal, Undunamá, El Empalme, Colai, Yaraco, Cruceros, Pindo, Hacienda Nueva, Santa Martha, Sauce, Piedra Blanca, El Naranjo, Chorreras	30
Cruzpamba	Urbana	Sr. Carlos Bustamante	1
	Rural	Las Pampas, El Guineo, Pretino, Cardopamba, Zapallal, Higueros, Patuco, Ceibopamba, El Faique, Patuco Chico, Platanillo, Porotillo	9
Pózul	Urbana	Miraflores, El Cisne, Unión y Progreso, 20 de Agosto, Jazmines, Los Pinos, Central	7
	Rural	Guayunumí, La Merced, Porotillo, El Carmen, Naranjapamba, Sauce, Saguayacu, San Vicente, Palmitas, Minas, Guango, La Luma, Palmales, Potrerillos, Palmales, Yuripilaca, Pueblo Nuevo, Canguracas, Guangulo, Piedra Redonda, Roncador, Naranjito, Guarapales, San Antonio, Sauce, Los Jazmines	26
Sabanilla	Urbana	Reina del Cisne, Central	2
	Rural	El Charán, Guineo Grande, Guineo Chico, Quillusara, El Muerto, La Ciénega, Sabanilla Grande, Ceibo Mocho, La Sota, El Pindo, El Higuero, El Cabuyo, El Guabo, San Antonio, Chaguarhuaico, Potrerillos, Platanillos	17
Tnte. Maximiliano R.	Urbana	Algarrobillo	1
	Rural	Balsas, Pindohuaico, El Cabullo, Cardopamba, Campiche, Piedra Tabla, Huertas, El Guabo, La Loma, Charán, Tizhangara	10

FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

1.1.4 Temperatura y clima

La temperatura medio anual es de 15.3°C. Sin embargo, en los meses de mayo, junio y noviembre, las temperaturas más altas se registran hasta 16 °C. Las menores temperaturas corresponden en los meses de enero, febrero y diciembre; el mes más frío es febrero con una temperatura 14.9°C.

1.1.5 Actividades Económicas

1.1.5.1 Agricultura

El cantón se distingue por ser una zona muy productiva, sus suelos son de excelente calidad para la actividad agrícola porque son profundo y muy fértiles. En la parte alta se pueden observar cultivos propios de clima frío como: trigo, arveja, cebada, maíz blanco; en las planicies bajas se cultivan productos de clima cálido tropical como: caña de azúcar, café, plantaciones de guineo, yuca, camote y otros frutales como mangos, naranjos, limones, zapotes, aguacates. En los campos un tanto desérticos y secos de la parte baja existen árboles de faique y algarrobo.

Dentro de los principales productos que contribuyen con el desarrollo económico del lugar podemos mencionar los siguientes:

- **Maíz duro.-** La variedad más comúnmente producida es la Brasilia. La producción del mismo es entre 80 y 120 quintales por hectárea.

Para vender este producto existen tres principales formas, que corresponden al nivel de ingreso de los productores, los mismos que originan los desequilibrios entre: a) productores pobres, venta antes de la cosecha; b) productores de medianos recursos, venta al momento de la cosecha; y, c) productores ricos, venta después de la cosecha.

Quienes adquieren este producto son clientes fijos a nivel cantonal y compradores de otros lugares del país. Generalmente, los compradores más conocidos son de la provincia de El Oro - Balsas y Santa Rosa - y de Azuay.

- **Hortalizas.-** Las zonas más aptas para el cultivo de estos productos se encuentran en la parroquia Celica, particularmente en Muyo-Muyo y Sasanamá. Entre las variedades que se producen están: col, lechuga, tomate, remolacha, zanahoria, culantro, perejil, cebolla, apio, acelga.

La venta se realiza por el propio productor en el mercado de la cabecera cantonal, esta forma de comercialización representa un problema pues para justificar su salida debe tratar de vender el producto en su totalidad, aunque ello implique hacerlo a un menor precio.

- **Frutas.-** Se pueden observar cultivos de: naranja, limón, chirimoya, papaya, toronche, aguacate, ciruela, guaba, mora, guayabas, sacas. Las mejores zonas para producir la fruta en el cantón son los barrios Quiara y Paltahuaico, en la parroquia Celica.

Las frutas, al igual que las hortalizas son comercializadas en el mercado local. La principal desventaja de este tipo de venta tiene que ver con el poco esfuerzo de presentación y promoción que existe a diferencia de la presentación de la fruta importada. En la época de sobreoferta el productor deja que se pudra la fruta en lugar de procesarla.

- **Café.-** El café de Celica es reconocido por su excelente aroma, debido a las condiciones de producción a una altura perfecta para la producción de café especial. Se produce en varios sitios del cantón, tales como: Las Pampas, Cruzpamba, Pózul y Zapallal. La venta de café se hace generalmente en grano.

A diferencia de la mayoría de los productores de Puyango y Olmedo, los cafetaleros de Celica no se encuentran organizados y compiten entre ellos bajando el precio, a pesar de la calidad ampliamente reconocida, además esta situación da lugar a que los compradores sean los que impongan el precio argumentando el mismo en el mercado internacional.

1.1.5.2 Ganadería

Aprovechando los recursos naturales que se dan en el lugar, como son el pasto, maíz, yuca, etc., la ganadería es otra de las actividades productivas de Celica. Una potencialidad importante es la existencia de un grupo selecto de ganaderos que tienen crías de pureza.

- **Ganado Vacuno.-** En la zona baja el ganado es de doble propósito, de carne y leche; por el contrario, en la zona alta el ganado es empleado en la producción lechera. Usualmente, la mayoría de los ganaderos del cantón se han preocupado por el mejoramiento genético de los animales, introduciendo nuevas razas. El ganado es utilizado principalmente para la comercialización de:

Carne: El producto obtenido de las reses es faenado en el camal municipal y posteriormente llevado al mercado de la localidad para la venta y consumo de sus habitantes.

Leche: La leche proporcionada por el ganado es utilizada en la venta a nivel del cantón. Las condiciones de compra o venta varían según la temporada, es así que en invierno son los compradores quienes imponen sus exigencias en cuanto a aseo y calidad, debido a la sobreoferta del producto. Por el contrario, en verano son los productores quienes imponen las condiciones, exigiendo a sus clientes constancia en la compra.

Además, la leche es utilizada en la producción de derivados como queso y quesillo para su posterior comercialización. Estos productos son reconocidos en muchos lugares; no se tienen datos exactos de la cantidad de queso y quesillo producido en Celica, pero se conoce que abastece la demanda del cantón, otros cantones de la provincia -Pindal y Macará-, e incluso en la provincia de El Oro, específicamente en el cantón Huaquillas.

▪ **Ganado Porcino.**- La mayor cantidad de ganado porcino que existe en el cantón es de raza criolla, aunque existe un pequeño grupo que tienen razas mejoradas.

El productor frecuentemente realiza la venta de animales en pie, aunque existen pocos que realizan el faenamamiento de estos, mientras que la compra la hacen personas de la cabecera cantonal que acuden a los productores de las parroquias rurales.

1.1.5.3 Turismo

En el cantón Celica no existe mayor potencial turístico, aunque existen algunos recursos naturales que pueden ser explotados, los mismos que se han identificado en propuestas y proyectos como:

- Zona de reserva ecológica y turística de los bosques de Achiral y Cardopamba.
- Ruinas Arqueológicas de Pircas y Pucará.
- Cuevas de Shucatas.
- Monolitos de Quillusara.

También existen atractivos turísticos que pueden ser fortalecidos, tales como:

- Orografía del Pucará, Pintor, Pircas, Cunchinimí, Tundura, Guachanamá, propios para escalar.
- En el Pucará se encuentran huellas de una fortaleza arcaica de forma ovalada, de primitivos habitantes de este sector.
- El templo de Celica.

1.1.5.4 Servicios Financieros

En el cantón Celica se puede distinguir servicios financieros de dos tipos: formales e informales.

- **Crédito Formal.-** Dentro de este tipo de crédito se encuentran las siguientes instituciones:

Banco Nacional de Fomento – Sucursal Celica: Esta institución juega un papel importante en la provisión de créditos, especialmente en el sector ganadero. En menor proporción se otorgan créditos para la producción de café y de otros productos agrícolas. No existen créditos para los productores de frutas y hortalizas.

CACPE – Celica: Es otra institución que ofrece sus servicios de ahorro y crédito a los habitantes de este importante cantón.

Banco de Loja: Esta prestigiosa institución tuvo una sucursal en Celica, se vio obligada a cerrar la agencia debido a la falta de clientes.

- **Crédito Informal.-** La mayoría de los productores de maíz del cantón acceden a este tipo de crédito para obtener liquidez para el proceso de producción. Las tres formas de crédito informal son:

La venta anticipada de la cosecha

Crédito para la compra de insumos agroquímicos en almacenes agropecuarios

Crédito a usureros

1.1.6 Condiciones Socioeconómicas

1.1.6.1 Estudio Demográfico

Según el Censo realizado en el 2001 por el INEC, la población del cantón Celica es de 13.358 habitantes. La mayor cantidad de la población se encuentra ubicada en el área rural, excepto la parroquia Celica que tiene mayor cantidad de población urbana; la parroquia con menor cantidad de habitantes en el área urbana es Tnte. Maximiliano Rodríguez con 101 habitantes, esto se debe a que la misma es de reciente creación.

El número de habitantes que existen en cada una de las parroquias, tanto en la zona urbana como rural y sus respectivos porcentajes se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 3: Distribución de la Población Urbana y Rural del Cantón Celica

Parroquia	Urbana	%	Rural	%	Total	%
Celica	3.693	70.20	2.918	36.02	6.611	49.49
Cruzpamba	104	2.00	900	11.11	1.004	7.52
Pózul	891	16.90	2.324	28.69	3.215	24.07
Sabanilla	468	8.90	1.612	19.90	2.080	15.57
Tnte. Maximiliano Rodríguez	101	1.90	347	4.28	448	3.35
TOTAL	5.257	39.35	8.101	60.65	13.358	100

FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

1.1.6.2 Salud

Las Unidades Operativas existentes en el cantón y pertenecientes al Ministerio de Salud Pública son:

- Centro de Salud en Celica, ubicado en la cabecera cantonal de Celica.
- Subcentro de Salud de Sabanilla.
- Subcentro de Salud de Pózul.

- Puesto de Salud de Algarrobillo.
- Subcentro de Salud de Cruzpamba.
- Puestos de Salud en las comunidades de Yuripilaca y Zapallal, instalados por el Seguro Social Campesino.

A pesar que existen centros de asistencia médicos estos no cuentan con un adecuado equipamiento, a esto se suma el desconocimiento de la población en cuanto al mal uso de medicina natural y farmacéutica, inadecuada alimentación, malos hábitos de higiene, contaminación ambiental por uso de químico en los cultivos, entre otros.

1.1.6.3 **Educación**

El cantón Celica cuenta con los cuatro niveles de educación formal:

- *Nivel Preprimario*

Existen cuatro centros educativos:

- a) Dos en Celica;
- b) Uno en Pózul; y,
- c) Uno en Sabanilla.

- *Nivel Primario*

En el cantón 61 escuelas.

- *Nivel Secundario*

Existen los siguientes colegios:

- a) En la cabecera cantonal, un fiscomisional; y, un técnico agropecuario;
- b) En la parroquia Pózul y Sabanilla dos colegios técnicos respectivamente; y,
- c) En Cruzpamba un colegio con especialidad de Ciencias Sociales.

- *Nivel Superior*

El cantón cuenta con dos extensiones universitarias:

- a) Universidad Técnica Particular de Loja, modalidad abierta; y,
- b) Universidad Nacional de Loja, modalidad abierta y presencial.

Podemos señalar que aunque el cantón cuenta con el servicio de educación la falta de recursos económicos obliga a abandonar los estudios, esto se da principalmente en las zonas rurales, donde se evidencia un mayor índice de analfabetismo.

Según el censo del 2001, la población analfabeta comprendida entre 15 años y más en el cantón es de 705 personas, lo que corresponde al 8.3% del total de esta población.

Cuadro No. 4: Analfabetismo según Parroquia (15 años y más)

Parroquia	%	No.	Población
Celica	6.9	294	4.253
Cruzpamba	9.8	68	693
San Juan de Pózul	10.2	202	1.980
Sabanilla	8.4	108	1.281
Tnte. Maximiliano Rodríguez	12.5	33	265
TOTAL	8.3	705	8.472

FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

1.1.6.4 Servicios Básicos

En el 2001, según el censo realizado en el cantón Celica, el número de viviendas es de 2.899, en donde habitan 2.954 hogares, de los cuales el 80.8% poseen vivienda propia. El 58.1% de las viviendas poseen piso de tabla, parquet, baldosa, vinil o ladrillo, y el 41.9% tienen piso en tierra. El 71.6% de las viviendas son abastecidas por el servicio eléctrico. El servicio telefónico tan solo beneficia al 18.1% de las viviendas.

En cuanto al servicio de recolección de basura tiene una cobertura de 31.8% de viviendas correspondientes al área urbana del cantón, el servicio higiénico y duchas exclusivas en los hogares comprenden el 31.2% y el 37.5% respectivamente.

Se puede señalar que a nivel general en el cantón existe un 76.6% de déficit en servicios residenciales básicos, por lo que consideramos una necesidad urgente la mejora de los mismos tanto en la zona urbana como rural.

1.1.6.5 Vialidad y Transporte

La red vial existente en el cantón permite a la población acceder a los servicios de salud, educación y comercialización de la producción a través de la integración de sus parroquias y cantones vecinos.

Se pueden destacar tres ejes viales:

- Eje vial 1: Catacocha – Celica – Alamor, ruta intercantonal asfaltada.
- Eje vial 2: Celica – San Juan de Pózul – Pindal, ruta intercantonal asfaltada.
- Eje vial 3: Celica – Cruzpamba – Algarrobillito – Sabanilla, ruta interparroquial e intercantonal lastrada.

1.2 ASPECTOS GENERALES DE LA PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL

1.2.1 Características Generales

La parroquia San Juan de Pózul, es creada en el año de 1.946, con su cabecera parroquial Pózul. Limita al norte y oeste con el cantón Pindal; al sur con la parroquia Tnte. Maximiliano Rodríguez; y, al este con la parroquia Celica. Cuenta con una extensión de 78.64 Km², divididas en 7 comunidades urbanas y 26 comunidades rurales.

Al igual que en otros lugares del cantón, dos de sus principales actividades productivas son:

Café: El suelo es excelente para la producción de café, la venta se realiza en su mayoría en grano, además existe una pequeña despulpadora y una tostadora artesanal que permite vender el café tostado en pequeñas cantidades.

Queso y Quesillo: La elaboración de queso y quesillo se hace de manera artesanal. Generalmente el precio de la libra de queso y quesillo es de \$ 0.80 y \$ 0.90 respectivamente, variando según la temporada. La producción satisface la demanda local y

a través de intermediarios se comercializa a cantones cercanos, incluso la provincia de El Oro.

Servicios Financieros: En la parroquia no existe una institución financiera o cooperativa que ofrezca sus servicios, lo que ocasiona que muchas de las veces se busquen otras alternativas de financiamiento como pueden ser: Banco Nacional de Fomento y CACPE en el cantón Celica, venta anticipada de cosecha o a través de los denominados chulqueros.

1.2.2 Condiciones Socioeconómicas

La población asciende a 3.215, lo que representa el 24,07% del cantón, siendo la segunda parroquia con mayor cantidad de habitantes.

Existe en la parroquia un Subcentro de Salud, perteneciente al Ministerio de Salud Pública, el mismo que cuenta con el siguiente personal: un médico rural, una enfermera rural, un odontólogo rural, un auxiliar de odontología, dos auxiliares de enfermería.

Pózul cuenta con 3 niveles de educación formal: 1) en el nivel preprimario, cuenta con el jardín de infantes “Víctor M. Peña Herrera”; 2) en el nivel primario existen dos escuelas: “Zoila Ugarte” y “Enrique Pestolassi”; y, en el nivel secundario cuenta con dos colegios: “Tnte. Maximiliano Rodríguez” y uno a distancia.

De acuerdo al censo del 2001, en la parroquia Pózul existen 723 viviendas, habitadas por 739 hogares, de estos el 86.7% cuentan con vivienda propia. El piso de las viviendas en un 58% es de tierra, mientras que el 41.2% corresponde a viviendas con piso de entablado, parquet, baldosa, vinil, ladrillo. El abastecimiento de energía eléctrica beneficia al 67.4% de las viviendas y el servicio telefónico en un 12.7%.

El 8% de las viviendas posee el servicio de recolección de basura, por este motivo la mayoría de los hogares arrojan los desechos al campo o terrenos cercanos a su propiedad, el servicio higiénico y duchas exclusivas en los hogares comprenden el 14.2% y el 24.7% respectivamente.

El déficit de servicios residenciales básicos alcanza la cifra del 92.3% de los domicilios, índice que refleja la realidad en el problema de vivienda de la parroquia Pózul, el cual corresponde al índice más alto del cantón.

El acceso al centro poblado se hace a través de dos vías, la primera de la carretera que llega desde Celica y otra por la ruta que viene desde Pindal, esta segunda se encuentra asfaltada permitiendo una mejor comunicación vial para la comercialización de la producción agropecuaria. Las calles del centro, alrededor del parque central son las únicas que se encuentran pavimentadas, las demás no disponen de ningún tipo de tratamiento en su calzada.

CAPÍTULO II:

EL COOPERATIVISMO

2.1 NACIMIENTO Y EVOLUCIÓN DEL COOPERATIVISMO

Dentro del movimiento cooperativo mundial se puede destacar el nombre del británico Roberto Owen y Carlos Fourier, a quienes se los considera como los precursores del cooperativismo.

La primera cooperativa se originó en el año de 1.844, en la Ciudad de Rochdale, Inglaterra, cuando un grupo de obreros quedaron desplazados por causa de la revolución industrial y en un afán por sobrevivir establecieron una organización cooperativa de carácter legal. El 24 de octubre del mismo año constituyeron el primer Almacén Cooperativo llamado *Sociedad de Pionero Imparciales de Rochdale*, el cual estaba formado por 28 tejedores desocupados de la fábrica de tejido de la ciudad, luego de haber participado de una huelga en un intento de mejorar sus salarios. Dentro de su organización solidaria sus miembros se impusieron reglas que fueron causa de su éxito. Hoy son considerados como "Los Pioneros de Rochdale". A partir de entonces las ideas cooperativas se propagaron por toda Europa

En 1864 en Alemania se creó el cooperativismo de ahorro y crédito. Fue Friefrich Raiffeisen quien fundó la Asociación de Cajas de Préstamo, cuya finalidad consistiría en la autoayuda a los campesinos perjudicados de la revolución industrial. También creó el Banco Cooperativo Agrario Renano de Neuwied, como primera Caja Central Rural, en el año de 1872.

Igualmente en Francia se originaron las primeras cooperativas de producción; en Dinamarca se establecieron las cooperativas agrícolas; y, en varios países de Europa se crearon las cooperativas de servicios.

Debido al éxito de este movimiento se dio origen la Alianza Cooperativa Internacional, en Inglaterra en el año de 1885. Esta nace con el propósito de dar a conocer los principios cooperativistas, relacionar las organizaciones cooperativas de los diferentes países y ayudar a solucionar problemas que se presenten y puedan dañar el movimiento.

La evolución del cooperativismo se ha generado en los últimos años, en los que se han creado nuevas organizaciones cuya finalidad no deja de ser la misma, satisfacer las necesidades del hombre. Es así que en la actualidad también existen los movimientos cooperativos de vivienda, de servicios funerarios, de marketing, entre otros.

2.2 CONCEPTO DE COOPERATIVISMO

No existen definiciones claras de cooperativismo, sin embargo, podemos mencionar que desde sus orígenes se ha definido como un fenómeno social y económico que nace de la necesidad del ser humano de trabajar en conjunto de una manera organizada y voluntaria para alcanzar beneficios comunes, dejando de lado sus intereses individualistas, sin hacer distinciones de raza o género, cuyo objetivo primordial es la ayuda mutua y el desarrollo personal y de la comunidad, buscando satisfacer sus elementales necesidades.

2.3 IMPORTANCIA DEL COOPERATIVISMO PARA EL DESARROLLO

El papel del sistema cooperativo es esencial para lograr el progreso social y económico de las naciones, pues a través de un apoyo solidario se pretende alcanzar la justicia social en diferentes partes del mundo.

Este movimiento constituye una adecuada alternativa de desarrollo, su carácter participativo y solidario busca de una manera justa, con libertad y transparencia combatir las desigualdades sociales imperantes en países en vías de desarrollo a través de iniciativas de mejoramiento social.

Como nos damos cuenta en nuestro país se ha puesto mayor énfasis al trabajo individual por sobre el colectivo, esto con el ánimo de obtener un beneficio personal; sin embargo, creemos que es importante rescatar los principios y valores que ha perdido nuestra sociedad en cuanto a las organizaciones solidarias, en donde se practican los principios de solidaridad, convivir en armonía, ayuda mutua, autogestión, control democrático y desarrollo del hombre, a través de una adecuada actualización de sus conocimientos para trabajar de una manera eficiente y efectiva.

2.4 PRINCIPIOS DEL COOPERATIVISMO

Los principios del cooperativismo se han podido observar desde el inicio de este importante movimiento, los mismos que se han constituido en un esquema mediante el cual se rigen las diferentes cooperativas y otras formas de asociación. Según la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), los siete principios son⁵:

⁵ Cooperativismo; Germán Vásquez Galarza; Undécima Edición; Editorial Ecuador F.B.T. Cía. Ltda.; 1999; páginas 29-37.

- **Adhesión Voluntaria y Abierta**

Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.

- **Gestión Democrática por parte de los Socios**

Las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por los socios, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar las cooperativas son responsables ante los socios. En las cooperativas de primer grado, los socios tienen iguales derechos de voto, es decir, un socio un voto; y las cooperativas de otros grados están también organizadas en forma democrática.

- **Participación Económica de los Socios**

Los socios contribuyen equitativamente al capital de sus cooperativas y lo gestionan en forma democrática. Por lo menos parte de este capital normalmente es propiedad común de la cooperativa. Usualmente, los socios reciben una compensación si la hay, limitada sobre el capital entregado como condición para ser socio. Los socios asignan los excedentes para todos o algunos de los siguientes fines: el desarrollo de su cooperativa, posiblemente mediante el establecimiento de reservas, de las cuales una parte por lo menos serían irrepartibles; beneficiando a los socios en proporción a sus operaciones con la cooperativa; y el apoyo de otras actividades aprobadas por los socios.

- **Autonomía e Independencia**

Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda gestionadas por los socios. Si firman acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control democrático por parte de sus socios y que mantengan su autonomía cooperativa.

- **Educación, Formación e Información**

Las cooperativas proporcionan educación y formación a los socios, a los representantes elegidos, a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir en

forma eficaz al desarrollo de sus cooperativas. Ellas informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión de la naturaleza y beneficios de la cooperación.

- **Cooperación entre Cooperativas**

Las cooperativas sirven a sus socios más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

- **Interés por la Comunidad**

Las cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades mediante políticas aprobadas por sus socios.

2.5 BENEFICIOS DEL COOPERATIVISMO

A través del cooperativismo, las cooperativas y demás organizaciones solidarias brindan a sus miembros un sinnúmero de beneficios, los mismos que están basados en algunos de sus principios, entre los que podemos mencionar los siguientes:

- Crea organizaciones sin fines de lucro, cuyo propósito es servir a la comunidad y sociedad en general.
- Ingreso al movimiento sin discriminación alguna.
- Permiten a sus integrantes unirse en forma efectiva para lograr intereses comunes.
- Establece derechos y obligaciones que deben ser conocidos y aceptado por todos.
- Asegura a través de la administración colectiva, beneficios que no pueden ser obtenidos individualmente.
- Eliminación de los intermediarios en la satisfacción de sus necesidades.
- Incremento en los beneficios económicos de los asociados.

2.6 COOPERATIVISMO EN EL ECUADOR

Consideramos que en nuestro país, el cooperativismo fue una de las razones del desarrollo organizacional y cultural de sus habitantes. A lo largo de toda la historia existían formas de cooperación voluntaria en las actividades agrícolas y llevar a cabo obras de

beneficio comunitario o familiar a través de las llamadas mingas, trabajo mancomunado, etc. El conjunto de estas iniciativas empresariales asociativas, han generado buenos resultados tanto en lo económico como en lo organizativo-social, demostrando la validez y viabilidad de operar a mayor escala tanto a nivel interno como externo, a través de redes de comercio equitativo.

La labor de estas organizaciones se encuentra reconocida y protegida por el Estado, según el Art.1 de la Ley de Cooperativas, Ley No. 2001 - 52. R.O. 400 del 29 de Agosto del 2001, que dice: "son sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros".

Dentro del movimiento cooperativo ecuatoriano se pueden distinguir por lo menos tres etapas fundamentales:

- **Primera Etapa:** En el país las primeras organizaciones de ayuda mutua aparecieron a finales del siglo XIX, las que se caracterizaron por ser entidades gremiales y multifuncionales que reunían a artesanos, pequeños industriales, obreros, comerciantes, empleados, patrones, etc. Sin embargo, mantenían una estructura de funcionamiento precaria.

Las primeras organizaciones que surgieron en el país se dieron en Quito y Guayaquil. Los objetivos que perseguían estas organizaciones eran: contribuir al mejoramiento social, moral e intelectual de sus asociados mediante la ayuda mutua, la organización de cajas de ahorro y la creación de planteles educacionales y talleres para los afiliados y sus hijos.

- **Segunda Etapa:** El Estado Ecuatoriano dicta la primera Ley de Cooperativas en el año de 1937 para incentivar el desarrollo de empresas cooperativas, la cual fue publicada el 1ro. de diciembre del mismo año.

Uno de los objetivos de esta Ley era la reglamentación de la tradicional economía campesina, estableciendo medidas sociales y económicas con el propósito de evitar posibles levantamientos indígenas y modernizar su estructura de producción, adoptando formas de carácter cooperativo; además se promocionaba dos tipos de cooperativas: las de producción y las de crédito.

Las organizaciones las integraban personas de clase media y media-alta que pretendían apoderarse de las tierras y aprovecharse de las ventajas tributarias concedidas en la ley al sector agrícola, evidenciándose la necesidad de una labor de difusión y concienciación de la doctrina cooperativa para lograr la estructuración de verdaderas entidades populares de contenido cooperativista.

- **Tercera Etapa:** El movimiento cooperativo fue activamente promocionado por asociaciones de diferente orientación religiosa en la década de los cincuenta, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los sectores populares más necesitados, tanto rurales como urbanos.

A partir de los años sesenta, con la expedición de la primera Ley de Reforma Agraria y Colonización, la nueva Ley de Cooperativas y con la conformación de distintos organismos de integración cooperativa se produce un importante crecimiento del cooperativismo ecuatoriano.

La Dirección Nacional de Cooperativas se crea en el año de 1961, como entidad especializada del Ministerio de Previsión Social y Trabajo para ejecutar las políticas estatales de promoción del sector, la cual en 1979 se denominó Ministerio de Bienestar Social.

La actual constitución política vigente desde el 10 de agosto de 1998 dispone en su Art. 246: "*El Estado promoverá el desarrollo de empresas comunitarias o de autogestión como cooperativas*".⁶

2.7 LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO

Las cajas de ahorro y crédito o también llamadas cajas comunales son consideradas bancos comunitarios que se encuentran formados por grupos de personas debidamente organizadas, que realizan actividades productivas y están decididas a participar activamente en este proceso de integración solidario, a través de una adecuada administración, vigilancia, evaluación, promoción de ahorro y concesión de créditos por parte de los respectivos comités.

⁶ Cooperativismo; Germán Vásquez Galarza; Undécima Edición; Editorial Ecuador F.B.T. Cía. Ltda.; 1999; página 20

La finalidad de estas organizaciones es principalmente que los recursos humanos, materiales y económicos sean utilizados en beneficio del sector donde se encuentran, impulsando de esta manera iniciativas de autogestión, democracia, trabajo y desarrollo participativo que mejoren las condiciones de vida de las familias y de la comunidad.

2.7.1 Organización de las Cajas de Ahorro y Crédito

Las cajas de ahorro y crédito como toda organización están conformadas por un grupo de personas con necesidades comunes que buscan satisfacer las mismas a través del planteamiento de una visión, misión y objetivos que les permitan cumplir con el propósito para la cual fue creada, y alcanzar así un desarrollo socioeconómico.

Para conformar una caja de ahorro y crédito y garantizar el éxito de sus operaciones se debe determinar adecuadamente la organización legal y organización administrativa.

2.7.1.1 Organización Legal⁷

Los elementos que se deben considerar para el establecimiento de la organización legal de una caja de ahorro y crédito son:

1. Asamblea Constitutiva.- La Asamblea Constitutiva es una invitación donde participan todos los miembros que formarán parte de la caja de ahorro y crédito; en ella se trata sobre la necesidad de crear la organización, el nombre de la misma, se elige la directiva, si se deseara se nombran comisiones.

De lo tratado en la Asamblea Constitutiva se realiza un *Acta de Constitución*, que contenga lo siguiente: 1) lugar, local, hora, fecha de la Asamblea; 2) la razón social que tendrá la organización; 3) nómina de asistentes; 4) la directiva; 5) la firma de todos los socios fundadores; y, 6) al final la firma del Presidente y el Secretario de la Directiva.

2. El Estatuto.- es un conjunto de reglas que norman el funcionamiento interno de la caja; el mismo es elaborado por la propia institución, debiendo ser aprobado en Asamblea General.

⁷ Grupo Social FEPP

Generalmente el estatuto de una Caja de Ahorro y Crédito contiene los siguientes capítulos: 1) Constitución, Domicilio y Responsabilidad; 2) De los Fines; 3) De los Socios; 4) Estructura y Organización Interna; 5) Del Patrimonio; 6) De la Disolución y Liquidación; y, 7) Disposiciones Generales.

2.7.1.2 **Organización Administrativa**⁸

Los organismos de dirección que integran las cajas de ahorro y crédito son:

1. La Asamblea General de Socios.- Es la máxima autoridad de la organización y sus disposiciones son obligatorias para todos sus miembros y organismos directivos.

Está conformada por todos los socios de la caja; siendo estos quienes en Asamblea General eligen los comités de: Administración, Vigilancia y Comisiones Especiales.

2. El Comité de Administración.- es el encargado de determinar las normas generales de administración interna que permitirán un adecuado desarrollo de las actividades que promueva la organización.

El número de miembros que integran el comité de administración dependen de la cantidad de socios que posea la caja de ahorro y crédito. Si la caja cuenta con un mínimo de once socios el comité de administración lo conformarán tres miembros; hasta 50 socios, el comité lo integrarán cinco miembros; entre 50 a 100 socios, lo formarán siete miembros; y más de 100 socios, estará compuesta por nueve miembros.

El comité de administración elige de entre sus miembros a un presidente quien cumple a la vez la función de ser el presidente de la caja de ahorro y crédito. Igualmente, podrá designar las comisiones especiales si así lo dispusiera la Asamblea General.

3. El Comité de Vigilancia.- es el responsable de fiscalizar y controlar las actividades de los organismos directivos y demás empleados que pudiera tener la Caja de Ahorro y Crédito, así como garantizar a los socios el adecuado manejo de los fondos que posea la institución.

⁸ Cooperativismo; Germán Vásquez Galarza; Undécima Edición; Editorial Ecuador F.B.T. Cía. Ltda.; 1999

Cuando la caja tiene hasta 100 socios, el comité de vigilancia estará integrado por tres vocales; cuando tuviera más de cien socios se elegirán cinco vocales.

4. El Comité de Crédito.- es el encargado de calificar y aprobar o negar las solicitudes de créditos de los socios, y sus facultades están limitadas a créditos, garantías, intereses sobre créditos y demás operaciones que contemple el Reglamento de Crédito. El comité de crédito estará formado por tres miembros.

5. Comisiones Especiales.- estas comisiones se crean según la necesidad de la caja de ahorro y crédito; entre ellas están: educación, asuntos sociales, deportivas, culturales, entre otras.

CAPÍTULO III:

CREACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA PARROQUIA SAN JUAN DE PÓZUL

3.1 Proceso de Constitución de la Caja de Ahorro y Crédito

Para la creación de una Caja de Ahorro y Crédito no existe Ley, Reglamento o Institución que regulen el proceso de constitución, por ser esta de carácter informal. Sin embargo, mencionaremos los pasos esenciales que se siguieron para la ejecución del presente proyecto, y que podrían tomar en consideración los interesados en conformar una organización solidaria de este tipo.

- *PRIMER PASO:* Reunir un mínimo de once personas que se encuentren capacitadas legalmente y estén interesadas en conformar una caja de ahorro y crédito.
- *SEGUNDO PASO:* Se realizó la socialización junto con un delegado del Consejo Provincial de Loja con el fin de fomentar en ellos el ahorro y la inversión, dando a conocer la historia del cooperativismo, su evolución, importancia del mismo en el desarrollo de la sociedad, las ventajas del sistema y los beneficios que obtendrían al crear una caja de ahorro y crédito en su parroquia.
- *TERCER PASO:* En Asamblea General se acuerda la creación de la Caja de Ahorro y Crédito y se designan los miembros que conforman los diferentes comités.
- *CUARTO PASO:* Se procede a elaborar el Acta de Constitución de la Caja, la misma que contiene lo siguiente: fecha, hora y lugar donde se realizó la sesión, nombre de los socios fundadores, nombres de las personas que han sido designadas para integrar los organismos directivos, disposiciones de la Asamblea General, y finalmente la firma de los socios. (Ver Anexo 3)
- *QUINTO PASO:* Se elabora el Estatuto, Reglamentos Internos y Manual de Funciones y Procedimientos tomando como referencia la Ley de Instituciones del Sistema Financiero, Ley de Cooperativas y las tasas de interés establecidas por el Consejo Provincial de Loja. (Ver Capítulo IV)

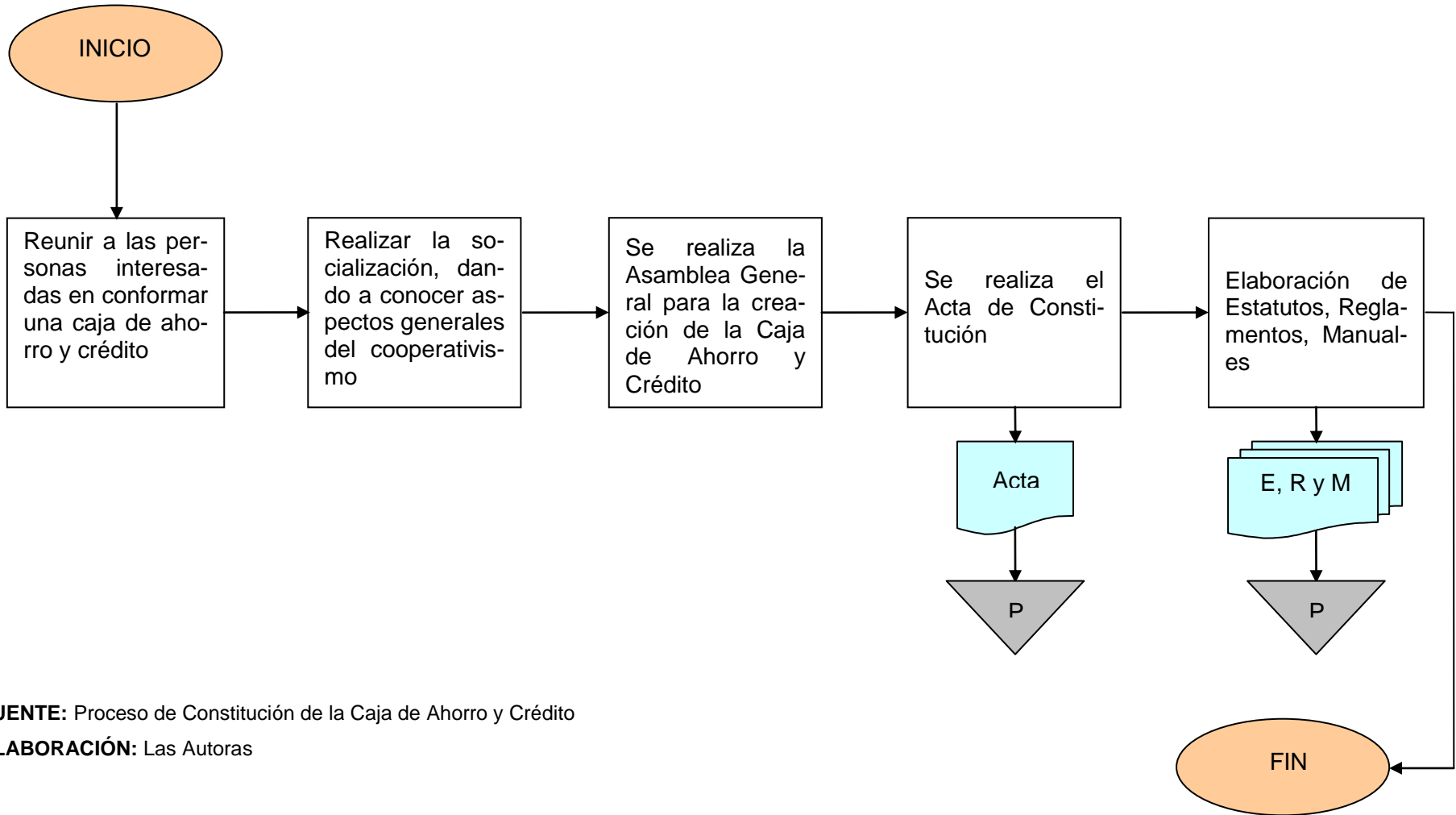
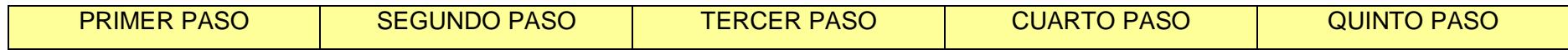
Este proceso lo resumimos en un flujograma, el mismo que para su representación se utilizó la siguiente simbología⁵:

Cuadro No. 5: Simbología del Flujograma

Símbolo	Significado
	Flujo de información: representa el flujo de la información desde/hacia. Se usa obligatoriamente para reflejar el orden que debe seguir la lectura del flujograma y muestra igualmente como fluye la información a lo largo del proceso.
	Proceso: representa la ejecución de actividades u operaciones dentro de un proceso, que puede ser manual o mecanizado.
	Archivo Temporal o Permanente: se utiliza para mostrar un archivo, ya sea éste en forma permanente o temporal, P ó T según corresponda.
	Decisión: este símbolo es utilizado cuando dentro del flujo del proceso se deben tomar decisiones entre dos o más alternativas.
	Documento: utilizado cuando se requiere diagramar algún documento que es generado o transferido a lo largo del proceso.
	Multidocumento: es utilizado cuando en el proceso se requieren dos o más documentos o copias de un mismo documento.
	Inicio/fin de proceso: como una formalidad, este símbolo se utiliza para iniciar un procedimiento y para indicar su terminación. En algunos casos, se puede omitir el representar el final de un proceso en razón a que este continúe en otro procedimiento.

ELABORACIÓN: Las Autoras

⁵ Sistemas y Procedimientos Contables; Catacora Carpio Fernando; Editorial McGraw-Hill Interamericana de Venezuela S.A.; 1997; páginas 76-77.



FUENTE: Proceso de Constitución de la Caja de Ahorro y Crédito

ELABORACIÓN: Las Autoras

3.2 Estructura Corporativa

En la creación de la Caja de Ahorro y Crédito San Juan de Pózul hemos creído necesario elaborar su Estructura Corporativa, con el propósito de orientar sus actividades a alcanzar un adecuado desarrollo institucional y colectivo; para lo cual se establecerá la Misión, Visión, Objetivos, Productos y Servicios y los documentos a utilizarse; sin embargo, antes de determinarlos es importante conocer la definición de cada uno de ellos.

- **Misión.-** Es la declaración formal que define la actividad de la empresa, tomando en cuenta a quien se satisface, que se satisface y como se satisfacen las necesidades de los clientes.

- **Visión.-** Es una exposición formal que responde a la ubicación que desearía una empresa en el futuro.

- **Objetivos.-** Son los fines que persigue una empresa a través de una actividad, con el propósito de alcanzar la misión y visión de la misma. Los objetivos deben ser concretos, verificables y temporalizados.

- **Productos y Servicios.-** Es el conjunto de prestaciones y beneficios que conforman el portafolio financiero, entre estos están:

Ahorro: Consiste en reservar o guardar dinero como previsión para necesidades posteriores, evitando de esta manera un gasto o consumo mayor.

Crédito: Se considera crédito al compromiso entre dos partes, en donde una de las partes acuerda prestar recursos y dinero en ciertas condiciones a la otra parte.

Servicios Adicionales: Son aquellos que la empresa o institución instituye según las necesidades, ya sean manifestadas o descubiertas en los socios.

- **Documentación necesaria.-** Son aquellos instrumentos utilizados para facilitar todas las actividades operativas de la institución y mantener el control de cada una de ellas a través de un adecuado registro. Entre estos documentos podemos encontrar:

Solicitud de Ingreso.- En ella se detallan los datos personales de la persona que desea pertenecer a la Caja de Ahorro y Crédito.

Libreta de Ahorros y Préstamos.- Este documento estará en poder de cada socio, en la cual se hace constar todas las transacciones referentes a: certificados de aportación, ahorro acumulativo, ahorro a la vista y créditos recibidos.

Tarjeta Individual del Socio.- Contiene información personal del socio, así como las actividades de depósito y retiro de ahorros y créditos realizados. Este documento deberá salvaguardarlo el Tesorero Administrador.

Comprobante de Ingreso.- Es un documento que avaliza la transacción de un depósito realizado por un socio de la caja, ya sea este por ahorro o pago por concepto de crédito o intereses.

Comprobante de Egreso.- Es aquel que sustenta la salida de dinero de la institución.

MISIÓN

Brindar con el apoyo de su recurso humano un servicio solidario de calidad enfocándose en las necesidades de ahorro o inversión e implementando servicios adicionales que demanden sus socios.

VISION

Ser una institución de reconocimiento local, que a través de un trabajo eficiente busca la satisfacción de sus socios y el compromiso con la sociedad, alcanzando un desarrollo humano, social y económico.

OBJETIVO

- Promover el ahorro sistemático, a través de depósitos a la vista, depósitos a plazo fijo para canalizarlo en créditos.
- Otorgar créditos en condiciones ventajosas, en base de los ahorros de los asociados y según lo establecido en el reglamento interno que para el efecto se dictare.
- Promover cualquier acción que vaya en beneficio de la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito.

- Efectuar los cobros y pagos respectivos para garantizar el desarrollo de las operaciones crediticias.
- Gestionar apoyo en entidades gubernamentales y no gubernamentales tanto nacionales como extranjeras

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Dentro de los productos y servicios financieros que ofrecerá la institución al inicio de sus operaciones tenemos⁶:

- a) Ahorro Acumulativo.- Este ahorro deberán aportar los socios de manera obligatoria y mensual, tendrá un valor de \$5,00 y el cual será devuelto cuando el socio se retire de la caja de ahorro y crédito. El interés que se pagará es del 6% anual.
- b) Ahorro a la Vista.- El servicio de ahorro a la vista permite a los socios realizar depósitos por el monto que

⁶ Ver Reglamento Interno y Reglamento de Crédito y Cobranzas

deseen, pudiendo ser retirados en cualquier momento. El interés que se ha previsto para este tipo de ahorro es del 6% anual.

c) Ahorro a Plazo Fijo.- Se realizarán a 90 días o más, los mismos que no podrán ser retirados hasta el vencimiento del plazo previamente pactado. El interés establecido para este tipo de ahorro no será mayor al 8%, el mismo que dependerá del monto a ahorrar.

d) Créditos.- Los créditos se concederán a partir de los 6 meses posteriores a la creación de la caja, pudiendo realizarlos: a) individualmente, llamado *crédito individual*; y, b) en grupo de hasta un máximo de 4 socios, llamado *crédito productivo "PROGRUPO"*. Los montos, plazos y garantías serán regulados por el Comité de Crédito, debiendo tener en cuenta que el interés por los créditos otorgados no deberá exceder el 10% anual.

e) Servicios Adicionales.- Según el desempeño que tenga la caja se incrementarán servicios tales como: educativos, mortuario, entre otros.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO

4.1 ORGANIZACIÓN LEGAL

4.1.1 Elaboración del Estatuto y Reglamentos de la Caja de Ahorro y Crédito

4.1.1.1 Estatuto

ESTATUTOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN JUAN DE PÓZUL”

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y RESPONSABILIDAD

- Art. 1.- La Caja de Ahorro y Crédito “San Juan de Pózul”, constituida por los habitantes que emprenden actividades productivas de la parroquia San Juan de Pózul, del cantón Celica, de la provincia de Loja, República del Ecuador;
- Art. 2.- La Sede de la Caja de Ahorro y Crédito se encontrará en el barrio central, en las instalaciones de la Junta Parroquial de la localidad;
- Art. 3.- Los socios de la Caja de Ahorro y Crédito “San Juan de Pózul”, reunidos en Asamblea General, aprobarán por mayoría de votos, el Estatuto que regirá a la misma;
- Art. 4.- La duración de la Caja de Ahorro y Crédito “San Juan de Pózul” será indefinida sin embargo podrá liquidarse en cualquier tiempo si así lo estableciera la Asamblea General o por resolución de la mitad más uno de sus socios;

CAPÍTULO II

DE LOS FINES

- Art. 5.- Los fines de la Caja de Ahorro y Crédito “San Juan de Pózul” son los siguientes:
- Promover el ahorro sistemático, a través de depósitos a la vista, depósitos a plazo fijo para canalizarlo en créditos;
 - Otorgar créditos en condiciones ventajosas, en base de los ahorros de los asociados y según lo establecido en el reglamento interno que para el efecto se dictare;
 - Promover cualquier acción que vaya en beneficio de la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito;
 - Efectuar los cobros y pagos respectivos para garantizar el desarrollo de las operaciones crediticias; y,

e) Gestionar apoyo en entidades gubernamentales y no gubernamentales tanto nacionales como extranjeras para lograr los objetivos que se plantearen.

Art. 6.- La Caja tiene como propósito realizar sus actividades mediante los aportes y retiros que realicen sus socios, y demás ingresos considerados en este Estatuto, en su Reglamento Interno y en los principios del Cooperativismo Universal;

Art. 7.- La Caja de Ahorro y Crédito no concederá privilegios a ningún socio en particular, ni otorgará beneficios a quienes no sean socios de la misma;

Art. 8.- Brindar servicios complementarios que beneficien a sus socios;

CAPÍTULO III

DE LOS SOCIOS

Art. 9.- La Caja de Ahorro y Crédito se integrará con un mínimo de once socios;

Art. 10.- Son socios fundadores quienes hubieren suscrito el acta de constitución, y los que sean aceptados por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul";

Art. 11.- Quienes deseen ser socios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Quienes hayan cumplido 18 años de edad;
- b) Presentar una solicitud escrita al Comité de Administración;
- c) Copia de cédula de identidad; y,
- d) Cancelar los certificados de aportación.

Art. 12.- No podrán ser miembros de la Caja:

- a) Los menores de 18 años, excepto aquellos que se encontraren representados por sus tutores; y,
- b) Quienes hayan sido expulsados de otro organismo de carácter solidario.

DE LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS

Art. 13.- Los derechos son iguales para todos los socios, sin establecer ningún tipo de preferencias;

Art. 14.- Son derechos de los socios:

- a) Elegir y ser elegido en los cargos de dirección;
- b) Solicitar y obtener los informes económicos y administrativos de los diferentes organismos de dirección;
- c) Concurrir a las Asambleas Generales;
- d) Intervenir con voz y voto en la Asamblea General;

- e) Presentar al directorio proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de la Entidad; y,
- f) Cuando hubiese sido excluido o expulsado por el Comité de Administración podrá apelar ante la Asamblea General.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Art. 15.- Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acatar las disposiciones de este Estatuto y del Reglamento Interno vigente de la Caja de Ahorro y Crédito y las que dicte la Asamblea General y los Organismos Directivos;
- b) Cumplir puntualmente los compromisos de carácter económico;
- c) Asistir a todos los actos o reuniones a las cuales sean convocados;
- d) Depositar el valor fijado por la Asamblea General de Socios correspondiente al certificado de aportación. No puede haber socio sin certificado de aportación;
- e) Cumplir con todas las obligaciones para con la entidad; y,
- f) Mantener el debido respeto para con los socios y Directivos durante las sesiones y actos que se efectúen.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 16.- A los socios les está terminantemente prohibido:

- a) Realizar acciones de antiooperativismo;
- b) Incurrir en actos de deslealtad con la institución o sus compañeros; y,
- c) Transgredir el Estatuto, Reglamento Interno u otras disposiciones.

DE LA SEPARACIÓN, EXCLUSIÓN, EXPULSIÓN Y

LIQUIDACIÓN DE HABERES

Art. 17.- Un socio deja de pertenecer a la organización por:

- a) Separación voluntaria;
- b) Exclusión;
- c) Expulsión; y,
- d) Muerte.

Art. 18.- El socio podrá retirarse voluntariamente en cualquier tiempo previa solicitud al Comité de Administración, ya que no puede obligarse a ningún miembro a permanecer en la institución;

Art. 19.- La solicitud de retiro voluntario deberá presentarse por duplicado, la copia firmada por el secretario se devolverá al peticionario como constancia de presentación;

Art. 20.- **La exclusión puede darse por las siguientes causales:**

- a) Por incumplir obligaciones económicas;
- b) Por infringir en forma reiterada las disposiciones del presente Estatuto, Reglamento Interno y las disposiciones de los organismos directivos; y,
- c) Por mantener conducta disociadora y desleal a la institución.

Art. 21.- Son causales de expulsión las siguientes:

- a) Por presentar una mala conducta y faltas de integridad;
- b) Por malversación de fondos de la entidad o delitos contra la propiedad, el honor, o la vida de las personas;
- c) Por agresión de palabra u obra a los dirigentes o socios de la Caja siempre que se trate de asuntos relacionados con la entidad; y,
- d) Por realizar operaciones ficticias o dolosas en perjuicio de la institución, de los socios o de terceros.

Art. 22.- La exclusión y expulsión de un socio será acordada por el Comité de Administración o por la Asamblea General previa comprobación suficiente y dejando constancia por escrito de los cargos establecidos en su contra, sin perjuicio de que el afectado pueda ejercer su legítimo derecho de defensa;

Art. 23.- Cuando el Comité de Administración excluya o expulse a un socio, este será notificado dándole un plazo inaplazable de ocho días para que acepte la exclusión o expulsión o se oponga a ella y presente su apelación ante la Asamblea General, cuya decisión será definitiva;

Art. 24.- En caso de exclusión o expulsión el socio no perderá sus derechos durante el proceso de apelación, sino a partir de que se dicte la sentencia definitiva e inapelable o cuando el socio renuncie a su derecho de apelación;

Art. 25.- En caso de fallecimiento de un socio los haberes que le corresponden por concepto de liquidación serán entregados a sus herederos;

Art. 26.- En la liquidación de haberes se toman en cuenta los aportes, intereses, excedentes y más derechos que correspondan al socio;

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

- Art. 27.- La Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", tendrá los siguientes organismos de dirección: La Asamblea General, El Comité de Administración, El Comité de Vigilancia, El Comité de Crédito, Tesorero-Administrador y otros de acuerdo al desarrollo y necesidades de la Caja de Ahorro y Crédito;
- Art. 28.- Todos los miembros del Directorio deberán tener necesariamente la calidad de socios de la Caja de Ahorro y Crédito;

DE LA ASAMBLEA GENERAL

- Art. 29.- La Asamblea General estará integrada por todos los socios reunidos previa convocatoria. Es la máxima autoridad y sus disposiciones son obligatorias para todos sus miembros y para los organismos de dirección, siempre y cuando las mismas no contravengan las resoluciones del presente Estatuto y el Reglamento Interno;
- Art. 30.- Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias se harán previa convocatoria dos veces al año con ocho días de anticipación; y las extraordinarias por pedido escrito de los Comités, del Gerente o de la tercera parte de los socios las veces que fueren necesarias, cuya convocatoria se realizará con veinticuatro horas de anticipación;
- Art. 31.- La convocatoria a Asamblea General la realizará el presidente de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", mediante comunicación escrita a los miembros indicando el lugar, fecha, día, hora y el orden del día, el mismo que podrá modificarse únicamente por resolución de la Asamblea General;
- Art. 32.- La Asamblea General será presidida por el Presidente del Comité de Administración, y a falta o impedimento de éste, la dirigirá los Vocales del mismo Comité, en orden en que hayan sido elegidos;
- Art. 33.- El Quórum para la reunión de la Asamblea General se establecerá con la asistencia de la mitad más uno de sus socios; y, de no existir quórum a la hora señalada se instalará la sesión luego de transcurrida una hora con el número de socios presentes, siempre que del particular conste en la convocatoria;
- Art. 34.- Para que las resoluciones de la Asamblea General sean válidas, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los socios presentes. El voto en las asambleas generales no podrá delegarse;

Art. 35.- Corresponde a la Asamblea General:

- a) Aprobar y reformar el Estatuto;
- b) Aprobar el plan de trabajo de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" y su financiamiento;
- c) Autorizar la adquisición de bienes, la enajenación, gravamen total o parcial de ellos;
- d) Conocer los balances semestrales y los informes correspondientes a la organización y aprobarlos, o rechazarlos;
- e) Elegir anualmente en sesión de Asamblea General a los miembros del directorio y Comisiones Especiales, quienes serán posesionados el mismo día de la elección, pudiendo ser reelegidos hasta por un período consecutivo;
- f) Remover con causa justa a los miembros del Comité de Administración, Vigilancia, Crédito, demás Comisiones Especiales y Tesorero Administrador;
- g) Acordar la disolución de la Caja de Ahorro y Crédito, o su fusión con otras de la misma clase;
- h) Autorizar la emisión de certificados de aportación;
- i) Conocer y resolver la exclusión o expulsión del socio, previa apelación, si la falta lo amerita; y,
- j) Resolver sobre todo aquello que no estuviera contemplado en el Estatuto.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Art. 36.- Los miembros del Comité de Administración serán elegidos por la Asamblea General y estará integrado por cinco socios: un Presidente, un Secretario y tres Vocales; sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente, las veces que las circunstancias lo ameriten. Las decisiones se tomarán por mayoría simple;

Art. 37.- Son atribuciones del Comité de Administración:

- a) Dictar las normas generales de administración interna de la Caja de Ahorro y Crédito, sujetándose al presente Estatuto y al Reglamento Interno;
- b) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- c) Aceptar o rechazar las solicitudes de retiro voluntario de los socios;
- d) Sancionar a los socios que incumplan las disposiciones reglamentarias o estatutarias;

- e) Reglamentar las atribuciones y funciones del personal que labore en la Caja de Ahorro y Crédito;
- f) Exigir a los empleados que manejen fondos de la institución, las garantías que se consideren convenientes;
- g) Elaborar anualmente el plan de trabajo y el presupuesto que será presentado a la Asamblea General;
- h) Presentar a la Asamblea General los balances semestrales y el informe emitido por el Comité de Vigilancia para su aprobación;
- i) Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas al Estatuto;
- j) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, únicamente a favor de la Caja de Ahorro y Crédito; y,
- k) Resolver en primera instancia los conflictos surgidos entre socios, y el Comité de Vigilancia emitiendo la resolución correspondiente.

Art. 38.- En las sesiones que realice el Comité de Administración tanto el voto como su presencia de los vocales son indelegables. Las disposiciones se harán por mayoría simple;

Art. 39.- El Comité de Administración no podrá autorizar la entrega de los haberes del socio separado o excluido o de los herederos del que falleciere, hasta que se realice la liquidación de todas las obligaciones pendientes con la institución, y que hubieren sido contraídas por dicho socio durante su permanencia en la entidad;

Art. 40.- Los miembros del Comité de Administración podrán ser removidos de su cargo si sus resoluciones perjudiquen a la organización o a los socios, sin existir motivo de exclusión o expulsión; por no justificar su inasistencia a más de tres sesiones; y, por incumplir el presente Estatuto o Reglamento Interno de la Caja de Ahorro y Crédito;

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Art. 41.- El Comité de Vigilancia será nombrado por la Asamblea General y estará integrado por cinco miembros: un Presidente, un Secretario y tres Vocales, el cual sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente, las veces que las circunstancias lo ameriten. Las decisiones se tomarán por mayoría simple;

Art. 42.- Las atribuciones del Comité de Vigilancia son:

- a) Fiscalizar y controlar las actividades de los organismos directivos y de los demás empleados de la Caja de Ahorro y Crédito;
- b) Controlar el movimiento económico de la Caja y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General;
- c) Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección;
- d) Emitir su dictamen sobre los balances semestrales y someterlo a consideración de la Asamblea General por intermedio del Comité de Administración;
- e) Dar el visto bueno o prohibir con causa justa los actos en que se comprometa los bienes o créditos de la institución cuando perjudiquen los intereses de la misma;
- f) Resolver en primera instancia los conflictos surgidos entre socios, y el Comité de Administración o el gerente emitiendo la resolución correspondiente; y,
- g) Las que dicte el presente Estatuto y el Reglamento Interno.

DEL COMITÉ DE CRÉDITO

- Art. 43.- La Asamblea General nombrará los miembros del Comité de Crédito que estará integrado por tres miembros: un Presidente, un Secretario y un Vocal;
- Art. 44.- Las facultades del Comité de Crédito estarán limitadas a todo lo referente a créditos, garantías, intereses sobre créditos y demás operaciones que contemple el Reglamento de Crédito aprobado por la Asamblea General;
- Art. 45.- El Comité de Crédito es el encargado de calificar y aprobar o negar las solicitudes de créditos de los socios, considerando en primera instancia la disponibilidad de recursos económicos. Se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente, cuando lo consideren necesario;

DEL PRESIDENTE

- Art. 46.- El Presidente de la Caja de Ahorro y Crédito será quien haya sido designado como Presidente del Comité de Administración, además es el encargado de dirigir la Asamblea General;
- Art. 47.- El Presidente de la Caja de Ahorro y Crédito tiene las siguientes atribuciones:
- a) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y de Directorio;
 - b) Suscribir conjuntamente con el tesorero - administrador los certificados de aportación;
 - c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;

- d) Abrir con el tesorero - administrador las cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar cheques;
- e) Autorizar con su firma y la del Tesorero – Administrador, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito;
- f) Presentar semestralmente a la Asamblea General un informe de las actividades del directorio;
- g) Presidir todos los actos oficiales de la Caja de Ahorro y Crédito;
- h) Firmar la correspondencia de la institución;
- i) Dirimir con su voto los empates en las votaciones; y,
- j) Las demás atribuciones que le otorgue el Estatuto, la Asamblea General y el Directorio.

DEL SECRETARIO

Art. 48.- El Secretario de la Caja de Ahorro y Crédito será el socio designado como Secretario del Comité de Administración, y tiene como facultades:

- a) Llevar de manera ordenada los libros de actas de Asamblea General y del Directorio;
- b) Redactar y mantener actualizada la correspondencia oficial de la Caja;
- c) Legalizar con su firma y la del Presidente las actas, documentos, comunicaciones de la Asamblea General y del Directorio;
- d) Conservar el archivo de la institución de una manera adecuada;
- e) Convocar a las sesiones de Asamblea General y del Directorio, conjuntamente con el Presidente;
- f) Emitir los informes que le soliciten; y,
- g) Certificar con su firma las copias de los documentos a su cargo.

DEL TESORERO – ADMINISTRADOR

Art. 49.- El Tesorero-Administrador de la Caja de Ahorro y Crédito será designado por la Asamblea General y tiene a su cargo:

- a) El normal funcionamiento y adecuado manejo de la Caja de Ahorro y Crédito, en base a lo que estableciera la Asamblea General de Socios, el Comité de Administración y el Comité de Vigilancia; así como firmar con el Presidente los documentos bancarios;
- b) Según la labor y crecimiento de la Caja de Ahorro y Crédito, el Tesorero Administrador podrá recibir un sueldo, el cual será fijado por el Comité de Administración;
- c) Suscribir los certificados de aportación;

- d) Autorizar con su firma, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito;
- e) Llevar la contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito;
- f) Elaborar los balances e informes semestrales y presentarlos al Comité de Administración y a la Asamblea General;
- g) Receptar las solicitudes de Crédito que presenten los socios y enviarlas al Comité de Crédito;
- h) Elaborar el cuadro de morosidad mensualmente, precisando porcentajes, monto de valores morosos, fechas de vencimiento, y presentarlo al Comité de Administración para que tome las resoluciones convenientes; y,
- i) Realizar todas las tareas administrativas que demande el funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito. Implementar créditos, receptar los depósitos de ahorro de los socios, receptar pagos de dividendos, mantener al día el registro de ingresos y egresos de la Caja y archivo de documentos.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

Art. 50.- La capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", estará formada por:

- a) Los certificados de aportación que hayan adquirido los socios;
- b) Los ahorros acumulativos mensuales por cada uno de los socios en forma obligatoria, el mismo que será reembolsable cuando el socio se retire de la organización;
- c) Los Ahorros a la vista;
- d) Los intereses que generen las operaciones;
- e) Las multas impuestas;
- f) Los bienes muebles o inmuebles que se adquieran;
- g) La utilidad por inversiones, actividades sociales y deportivas programadas por la Caja; y,
- h) Donaciones, aportes, entre otras que recibieran en su favor, con beneficio de inventario.

Art. 51.- Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor al 4% anual;

Art. 52.- Ningún socio podrá pagar sus deudas con certificados de aportación, excepto en caso de separación del socio o liquidación de la Caja;

Art. 53.- El período económico iniciará el primero de Enero y finalizará el 31 de Diciembre, pero la elaboración y presentación de los balances se realizará semestralmente, y puestos a consideración de la Asamblea General para su aprobación. Los balances estarán a disposición de los socios con quince días antes de la realización de la Asamblea General;

CAPITULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 54.- La Caja de Ahorro y Crédito podrá disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

- a) Por resolución de la mitad mas uno de sus socios reunidos en Asamblea General, convocada para tal efecto;
- b) Por disminución del mínimo legal de socios, y haber permanecido así por más de tres meses;
- c) No haber realizado en el lapso de dos años las actividades necesarias para lograr los objetivos propuestos;
- d) Por fusión con otra Caja de Ahorro y Crédito; y,
- e) Por quiebra de la institución.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 55.- La Caja de Ahorro y Crédito no podrá formar parte en actos de política partidista;

Art. 56.- Las reformas al Estatuto serán aprobadas en Asamblea General Extraordinaria;

Art. 57.- La Asamblea General resolverá sobre la afiliación de la Caja de Ahorro y Crédito a entidades de carácter nacional o internacional;

Art. 58.- La calidad de socio se pierde por:

- a) Renuncia escrita dirigida al Directorio y aceptada por éste; y,
- b) Por retiro del monto correspondiente a certificados de aportación.

Art. 59.- El Reglamento Interno que se dictare será aprobado por la Asamblea General;

Art. 60.- Se dará la calidad de socio activo de la Caja cuando éste se encuentre al día en todos sus pagos;

Art. 61.- Los Certificados de aportación se incrementarán según disposición de la Asamblea General.

Vigencia.- El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de socios de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul".

El presente "**Estatuto**" fue analizado y aprobado por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" en sesión de fecha: 02 de abril del 2007; disponiéndose su inmediata vigencia.

4.1.1.2 Reglamento Interno

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN JUAN DE PÓZUL”
REGLAMENTO INTERNO**

FINES Y OBJETIVOS

- a) Impulsar el desarrollo socioeconómico de sus socios y de la comunidad;
- b) Fomentar actividades productivas a través de micro créditos;
- c) Promover el apoyo solidario entre los socios de la entidad;
- d) Otorgar créditos en condiciones ventajosas, en base de los ahorros de los asociados;
- e) Promover el ahorro sistemático, a través de depósitos a la vista, depósitos a plazo fijo para canalizarlo en créditos;
- f) Realizar actividades que vayan en beneficio de la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito;
- g) Efectuar los cobros y pagos respectivos para garantizar el desarrollo de las operaciones crediticias; y,
- h) Gestionar apoyo en entidades gubernamentales y no gubernamentales tanto nacionales como extranjeras para lograr los objetivos que se plantearen.

DE LOS SOCIOS

- Art. 1.- Podrán ser socios las personas que hayan cumplido 18 años de edad previa solicitud al Consejo de Administración y no pertenezcan a otra organización de la misma naturaleza; los menores de edad representados por sus tutores, estos últimos deben cumplir lo descrito en el presente artículo;
- Art. 2.- Son considerados socios fundadores quienes hayan firmado el Acta de Constitución de la Caja de Ahorro y Crédito “San Juan de Pózul”; el Reglamento Interno y cancelado por concepto de certificado de aportación hasta el 30 de marzo de 2007;
- Art. 3.- Son socios aquellas personas que lo hayan pedido mediante solicitud al Consejo de Administración;

- Art. 4.- Los derechos y obligaciones son iguales para todos los socios, sin establecer ningún tipo de preferencias;
- Art. 5.- Los socios deberán acatar las disposiciones establecidas en el Estatuto, el presente Reglamento Interno y las que dictare la Asamblea General y los Organismos Directivos de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul";
- Art. 6.- La capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito estará formada por:
- a) Certificados de Aportación;
 - b) Los Ahorros Acumulativos Obligatorios;
 - c) Los Ahorros a la Vista;
 - d) Los Ahorros de Plazo Fijo;
 - e) Los intereses generados;
 - f) Las multas impuestas a los socios;
 - g) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos;
 - h) La utilidad por inversiones, actividades sociales y deportivas programadas por la Caja; y,
 - i) Donaciones, aportes de la Asociación, herencias, entre otras que recibieran en su favor, con beneficio de inventario.

DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

- Art. 7.- Se suscribirán al momento de ingresar como socio de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", una vez que se haya presentado los requisitos exigidos en el Estatuto. El certificado de aportación tendrá un valor de USD\$ 20.00, según se estableció en Asamblea General;
- Art. 8.- Cada vez que un socio acceda a un crédito, se le debitará el 5% del monto recibido, transfiriéndose el 3% a sus certificados de aportación para incrementar su cuenta personal y el 2% para cubrir gastos de administración de la Caja de Ahorro y Crédito;
- Art. 9.- En caso de retiro voluntario o fallecimiento, se devolverá la totalidad del valor de sus certificados de aportación al socio o a sus herederos;

DE LOS AHORROS

- Art. 10.- Los socios deberán depositar mensualmente el valor de USD\$ 5.00. Este depósito es obligatorio y servirá para la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito;

- Art. 11.- El monto de los depósitos acumulativos mensuales podrá ser retirado por el socio única y exclusivamente cuando éste desee separarse de la institución, previa solicitud al Consejo de Administración;
- Art. 12.- Se podrá realizar depósitos a la vista y retirar, los mismos en cualquier tiempo y por el monto que el socio estime conveniente;
- Art. 13.- Los depósitos obligatorios o a la vista podrán realizarse por el titular de la cuenta o por terceras personas. Los ahorros se contabilizarán en cuentas individuales para un adecuado control;
- Art. 14.- Los retiros podrá hacerlos el titular de la cuenta o una persona autorizada, previa presentación de la libreta de ahorro, de la papeleta de retiro firmada por el titular de la cuenta de ahorros y la cédula de identidad del titular y la persona autorizada a realizar la transacción;
- Art. 15.- En caso de fallecimiento del titular de la cuenta de ahorro sus herederos legales podrán retirar el saldo existente previa presentación de la libreta de ahorro, acta de fallecimiento y una solicitud a la Directiva;
- Art. 16.- Los ahorros y retiros deberán efectuarse únicamente en las instalaciones de la Caja de Ahorro y Crédito;

DE LOS CRÉDITOS

- Art. 17.- La capacidad de crédito se establecerá en función de los ahorros de cada socio y de la disponibilidad de la Caja de Ahorro y Crédito.
- Art. 18.- Pueden acceder a los créditos otorgados por la Caja de Ahorro y Crédito quienes cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Quienes sean socios de la Caja por lo menos 6 meses;
 - b) Quienes se encuentren al día con las obligaciones;
 - c) Disponer del encaje que establezca la Caja de Ahorro y Crédito;
 - d) Haber presentado una solicitud al Consejo de Crédito, describiendo el monto, plazo, garantías y destino del crédito requerido; y,
 - e) Quienes hayan brindado toda la información necesaria referente al crédito solicitado.
- Art. 19.- No podrán ser beneficiarios de un crédito:
- a) Quienes se encuentren en mora con la institución;
 - b) Quienes sean garantes o deudor solidario en mora;
 - c) Quienes cuenten actualmente con un crédito;
 - d) Si la garantía ofrecida por el prestatario sea menor al monto solicitado; y,

- e) A quienes se hubiera comprobado mal manejo de fondos de la Caja de Ahorro y Crédito.
- Art. 20.- El destino que el socio deberá dar al crédito será preferentemente a actividades productivas;
- Art. 21.- Los directivos de la Caja podrán acceder a los servicios que ofrece la institución en las mismas condiciones que los demás socios;
- Art. 22.- Quien tuviera un crédito con la institución podrá ser garante de otro socio, solamente si se encontrará al día con los pagos;
- Art. 23.- Un socio no podrá ser garante de un crédito a la vez;

DE LOS INTERESES

- Art. 24.- Los certificados de aportación rendirán una interés anual no mayor al 4% de su valor;
- Art. 25.- El interés que generará los ahorros acumulativos será del 6% anual;
- Art. 26.- Los ahorros a la vista podrán ser retirados en cualquier momento y devengarán una tasa de interés no mayor al 6% anual;
- Art. 27.- La tasa de interés que se aplicará a los depósitos a plazo fijo se establecerán un porcentaje de acuerdo al plazo y al monto depositado;
- Art. 28.- Los socios que se encuentren en mora con la institución deberán pagar un interés del 4% más del interés establecido;

DE LAS MULTAS

- Art. 29.- Si un socio inasistiera a las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias convocadas, deberá cancelar el valor de USD\$ 5.00;
- Art. 30.- La inasistencia de un socio se justificará exclusivamente por: enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor; para el efecto se deberá presentar al Presidente de la Caja los documentos que comprueben estos hechos;
- Art. 31.- Un socio podrá delegar a otro socio o familiar para que lo represente en las Asambleas Generales, sin derecho a voto;

DE LAS INVERSIONES

- Art. 32.- Los dineros recaudados por los ahorros y otros conceptos serán depositados en un plazo de cuarenta y ocho horas en una cuenta especial de una institución

financiera, y los rendimientos que produzcan serán en beneficio de la Caja de Ahorro y Crédito.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 33.- Los socios que sean garantes a favor de otro socio, no podrán retirar sus haberes, si el deudor se encontrara en mora y/o no cancele la deuda.

Vigencia.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul".

El presente "**Reglamento Interno**" fue analizado y aprobado por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" en sesión del: 23 de abril de 2007; disponiéndose su inmediata vigencia.

4.1.1.3 Reglamento de Crédito y Cobranzas

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"
REGLAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZAS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1 *INTRODUCCIÓN*

El Reglamento de Crédito establece las políticas, límites y restricciones que normarán el proceso de crédito de la Caja. El presente Reglamento tiene como objetivo primordial guiar a las personas que participan en este proceso, en la correcta evaluación de los sujetos de crédito, la diversificación, la desconcentración y la recuperación de créditos problemáticos.

El margen de utilidad de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", estará definido por la diferencia entre las tasas de interés activas y pasivas. En tal virtud, la institución considera que el control del riesgo crediticio es fundamental para proteger los recursos entregados por los socios.

1.2 *CÓDIGO MORAL*

Los funcionarios que estén relacionados directa o indirectamente en la evaluación de socios, aprobación, instrumentación, desembolso, cobranza y administración de créditos son responsables de cumplir de manera rigurosa el siguiente código moral. Su incumplimiento será considerado una falta grave a las disposiciones de la Caja de Ahorro y Crédito y se aplicarán las sanciones pertinentes.

El Código Moral de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" contempla lo siguiente:

- a) Actuar con honestidad, integridad e independencia en las actividades diarias;

- b) Preservar los intereses de la Caja de Ahorro y de sus socios;
- c) No crear ni propagar rumores que afecten el normal desempeño de la institución;
- d) No aceptar obsequios o dinero de algún socio, que busque un trato preferencial en el otorgamiento de créditos, para su beneficio o de terceros;
- e) Las relaciones con los socios deben ser de largo plazo y basadas en un servicio de calidad y confianza;
- f) No usar directa o indirectamente, información crediticia u otro tipo, elaborada y utilizada en las actividades de la Caja de Ahorro y Crédito, para su beneficio o revelarla a otra organización;
- g) No cobrar a los socios honorarios o comisiones por trámites o tratos preferenciales;
- h) No encubrir a cualquier funcionario que hubiese incumplido las disposiciones del presente Reglamento; y,
- i) No usar bajo ningún concepto el nombre de La Caja de Ahorro y Crédito, para beneficios personales.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO

2.1 *COMITÉ DE CRÉDITO*

2.1.1 **Constitución y Objetivo**

El Comité de Crédito es el encargado de establecer las políticas, lineamientos, límites y restricciones que regulen las operaciones de crédito; estas políticas serán aprobadas por el Consejo de Administración. Los miembros de este comité se eligen en Asamblea General de Socios y lo conforman: un Presidente, quién lo presidirá, el Secretario y Vocal, a estos se sumara el Tesorero Administrador, quién será el encargado de informar las operaciones de los socios.

Su objetivo es brindar principios estratégicos aplicados a una correcta administración del riesgo de crédito, con el fin de normalizar y regular la gestión de crédito en la Caja.

2.1.2 **Funciones y Responsabilidades**

Son funciones del Comité de Crédito:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de crédito de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul";
- b) Establecer las normas y reglamentación de créditos, tasas de interés, plazos, montos máximos y garantías;
- c) Proponer las políticas necesarias para el control del riesgo de crédito y morosidad;
- d) Resolver sobre la concesión de créditos a los socios, en base al presente Reglamento, y en casos que no contemple el mismo, actuar de acuerdo a su criterio, precautelando siempre los intereses de la Caja;
- e) Rechazar toda solicitud de crédito de un socio que no reuniera los requisitos establecidos;
- f) Mantener un correcto orden de las actas de sesiones, así como el registro de créditos;
- g) Si presentaran solicitudes de crédito mayores a los fondos disponibles se dará preferencia a los créditos de menor cantidad considerando la necesidad y emergencia del solicitante;
- h) Coordinar con el Comité de Administración y el Tesorero Administrador, los asuntos que se relacionen con la actividad crediticia de la Caja;
- i) Informar mensualmente al Comité de Administración, sobre la gestión realizada;
- j) Elaborar y presentar al Comité de Administración iniciativas o proyectos de reformas al Reglamento de Crédito; y,
- k) Analizar las sugerencias y recomendaciones realizadas por los socios o funcionarios de la Caja.

2.2 *NORMAS SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO*

- a) El Comité de Crédito analizará las propuestas de una política de crédito presentadas por los socios, y de considerarla adecuada presentará la sugerencia al Consejo de Administración.
- b) El Consejo de Administración analizará y aprobará o negará las rectificaciones o adiciones propuestas por el Comité de Crédito.

CAPITULO III POLÍTICAS GENERALES DE CRÉDITO

3.1 OPERACIONES DE CRÉDITO RESTRINGIDAS

La Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", no realizará operaciones en los siguientes casos:

- a) A las solicitudes de crédito por socios que no demuestren capacidad de pago;
- b) Cuando se sospeche que un socio se encuentre vinculado con narcotráfico, lavado de dinero o cualquier actividad ilícita;
- c) Con los socios que se conozca, tuviera malos antecedentes crediticios con cualquier entidad financiera o empresa comercial;
- d) Con personas que se encuentren en bancarrota, quiebra legal o insolventes;
- e) Si se tratara de socios que hayan pagado créditos con bienes en dación de pago;
- f) Los créditos dirigidos a una misma persona natural o jurídica y cuyo monto exceda del 10% (diez por ciento) de Los Activos de la Caja de Ahorro y Crédito;
- g) Con asociaciones, conformadas por socios de la Caja, cuya naturaleza o constitución no estuviera definida con claridad; y,
- h) Con grupos políticos o sindicales.

3.2 ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO

Podrán ser habilitados como sujetos de crédito, aquellos socios que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de 18 años con capacidad legal para contratar;
- b) Ser socio de la Caja de Ahorro y Crédito;
- c) Que cuente con estabilidad domiciliaria, localizada en el área de influencia de la oficina o zonas de interés de operación establecidas por la Caja de Ahorro y Crédito;
- d) Que desarrollen su actividad en los sectores de comercio, industria, servicios, agricultura o ganadería;
- e) Que sus actividades productivas o laborales sean realizadas en un lugar fijo;
- f) Que la administración y operación del negocio o actividad esté a cargo del socio solicitante;
- g) Demostrar que se encuentra en capacidad de endeudamiento y pago;
- h) No ser garante o deudor solidario de prestatario en mora en la institución; y,
- i) Acreditar el respectivo encaje, según las condiciones del crédito a solicitar.

3.3 *MONTO DE LOS CRÉDITOS*

La Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" establece los siguientes montos de crédito a otorgar: 1) El monto mínimo de una operación de crédito será de USD\$. 50,00 (CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS); y, 2) El monto máximo será el VALOR DEL 10% DEL TOTAL DE ACTIVOS DE LA CAJA, sin excepción de excederse a este porcentaje.

3.4 **CUENTAS PRINCIPALES DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO**

Las principales cuentas que se llevan en los registros respectivos de la Caja de Ahorro y Crédito son las siguientes:

- a) Certificados de Aportación;
- b) Ahorros; y,
- c) Créditos.

- **Certificados de Aportación**

Parte del patrimonio de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" lo constituyen los certificados de aportación, estos representan el capital que cada socio posee dentro de la institución y son administrados por los responsables de la misma. Para el reparto de beneficios o en caso de liquidación de la Caja de Ahorro y Crédito los certificados de aportación serán los últimos en distribuirse.

Para ingresar a la Caja cada socio deberá obligatoriamente cancelar el valor de \$20.00 por concepto de certificados de aportación, teniendo únicamente la Asamblea General la potestad de decidir sobre su incremento o disminución.

Si el socio retirara o cediera la totalidad de sus certificados de aportación, quedará separado automáticamente de la Caja de Ahorro y Crédito, ordenándose la liquidación de sus haberes correspondientes al siguiente balance semestral, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.

El Tesorero Administrador es el encargado de dar el respectivo comprobante de ingreso a caja y registrar el valor en la libreta del socio y en la tarjeta individual del mismo.

Intereses por Certificados de Aportación

Para el cálculo de los intereses a pagarse por los Certificados de los Socios se ha previsto que sea un interés del 4% anual, al igual que el reparto de excedentes si es que los hubiera, en proporción al monto en certificados de aportación que tenga cada socio.

- **Ahorro Acumulativo**

Los socios deberán depositar a su ingreso y en forma mensual el valor de USD\$ 5.00. El interés que generará el ahorro acumulativo será del 6% anual.

Este depósito es obligatorio y servirá para la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito, además es un requisito que el socio se encuentre al día al momento de solicitar un crédito, ya que se considera este valor como encaje.

Este ahorro acumulativo se podrá retirar, sólo cuando el socio realice la solicitud de retiro de la caja, la misma que estará dirigida al Presidente de la Caja, quién a su vez analizará la petición junto con el Comité de Administración.

- **Ahorro a La Vista**

Este tipo de ahorro permite al socio realizar depósitos o retiros en cualquier tiempo y por el monto que él estime conveniente, los mismos que se realizarán en la Caja de Ahorro y Crédito, debiendo utilizar las respectivas papeletas que serán entregadas al Tesorero Administrador para su registro correspondiente.

Una vez comprobado el depósito o el retiro, el Tesorero Administrador entregará al socio una copia del comprobante de la transacción realizada. Además, deberá registrar la transacción en la libreta del socio igualando saldos, y posteriormente anotará la transacción en la tarjeta individual del socio.

- **Ahorro a Tiempo Determinado o a Plazo Fijo**

Los ahorros a plazo fijo son aquellos en donde se pacta el plazo del depósito. Generalmente se realizan a 30, 60, 90 días o más, debiendo suscribirse un CERTIFICADO A PLAZO, en el cual se especificarán las características del convenio.

Los socios que celebren este convenio no podrán retirar su dinero antes de las fechas pactadas. Para retirar su dinero se dará un plazo de tres días como máximo luego de haber vencido el contrato; caso contrario, desde esa fecha queda automáticamente renovado, en las condiciones pactadas anteriormente. Los tres días en que no se retire el dinero correspondiente no generan interés.

El interés de estos certificados a plazo y de inversión serán regulados de acuerdo a los cambios en las variables financieras. El Comité de Crédito dará al Tesorero Administrador parámetros de negociación hasta el 8%, según el monto a ahorrar, y de la disposición del funcionario dependerá que el contrato se efectúe en los mejores términos.

Intereses por Ahorros

El interés por ahorro será el fijado trimestralmente por el Comité de Crédito y se utilizará para su cálculo la fórmula de interés simple, aplicando diferentes tasas de interés, de acuerdo al tiempo del ahorro de sus recursos.

Registro de Ahorros

Para registrar el depósito de los ahorros individuales llevaremos los siguientes documentos:

- Tarjeta individual de ahorros de cada Socio (lleva el Tesorero Administrador)
- Comprobante interno de ingreso a caja (la copia la lleva el Socio)
- Libreta de Ahorros del Socio

▪ **Crédito**

Un crédito puede ser considerado como el compromiso entre dos partes, mediante el cual uno de los partícipes, llamado prestamista, acuerda prestar recursos o dinero en ciertas condiciones a un segundo, llamado prestatario, acepta dichas condiciones. Los montos, plazos y garantías de los créditos serán regulados por el Comité de Crédito, debiendo tener en cuenta que el interés por los créditos otorgados no deberá exceder el 10% anual.

Para la realización del crédito, el Tesorero Administrador receptorá la firma de los deudores y garantes, verificando las mismas correspondan con la de la cédula de identidad. Posteriormente deberá elaborar el comprobante de egreso, cuya copia será entregada en el

momento de transferir el cheque o el dinero al prestatario (transfiriendo el 3 % del total del crédito a la cuenta Certificados de Aportación individual del Socio, y debitando el 2% para la cuenta de Gastos Administrativos). En la copia le anotará el día del pago y la cantidad, el original del comprobante de egreso lo deberá archivar en orden secuencial.

Encaje

Los créditos se otorgarán solamente a los socios ahorristas de la caja de Ahorro y Crédito, y será obligatorio que el socio el tenga como encaje el 20 % del monto a solicitar, por lo que es favorable para los socios el estar al día en certificados de aportación, ahorro acumulativo y ahorro a la vista, ya que todos estos valores se suman para realizar el encaje necesario.

Solicitud de Crédito

Para solicitar un crédito el socio ahorrista debe realizar una solicitud de crédito y entregarla al Tesorero Administrador, quién a su vez la entregará al Comité de Crédito para su análisis y aprobación.

Intereses por Crédito

El Comité de Crédito, fijará la tasa de interés para los créditos que realice la institución y debiendo revisarlas trimestralmente.

Cuando un deudor se encuentre en mora, pagará 4 puntos adicionales a la tasa de interés pactada y el monto que deberá cancelar se calculará únicamente por los días vencidos; en el caso que esté en mora y deseara realizar un abono, el Tesorero Administrador calculará en primera instancia la mora, después el interés y el restante lo abonará al capital.

Registro del Crédito

Para el registro de créditos llevaremos los siguientes documentos:

- Tarjeta Individual de créditos
- Pagaré
- Comprobante de egreso

- Libreta de Ahorros del Socio

Forma de Pago

Si en la contratación de un crédito se establecen pagos mensuales, se contarán 30 días incluyendo la fecha que se realiza el pagaré. Si la fecha de pago coincidiera con días no laborables, el socio deberá cancelar el día anterior, con este procedimiento el socio evitará tener que pagar intereses por mora.

Para el registro del pago de dividendos, el Tesorero Administrativo calculará la cantidad que debe pagar el prestatario; capital, interés, mora; revisará el dinero, emitirá el comprobante de ingreso a caja, y, procederá a registrar en la libreta del socio y en la tarjeta individual interna.

Si el prestatario ha cancelado el 50% de su crédito puede pagar de su libreta, de la cuenta ahorro a la vista. Para ello el Tesorero Administrador en el comprobante de ingreso a caja describirá la transacción como movimiento interno para que no haya confusión en el momento de elaborar los informes económicos.

La Caja de Ahorro y Crédito trabaja con créditos amortizables, es decir, que exige pagos periódicos que disminuirán el capital, así se garantiza que el crédito será devuelto en su totalidad en la fecha pactada.

Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul".

El presente "**Reglamento de Crédito y Cobranzas**" fue analizado y aprobado por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" en sesión del: 23 de abril de 2007; disponiéndose su inmediata vigencia.

4.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

4.2.1 Elaboración del Manual de Funciones y Procedimientos

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Manual de Funciones y Procedimientos es un documento en el cual se describen las tareas que deben desempeñar los organismos directivos y el personal que labora en la Caja de Ahorro y Crédito; así como los diferentes actividades y temas relacionados con las necesidades y características de la institución. Puede ser modificado y sustituido parcial o totalmente, según los cambios y exigencias del entorno.

El presente Manual establece las funciones, procedimientos, límites y restricciones que tienen como objetivo fundamental servir de guía para las personas que participan en los diferentes procesos.

El Manual de Funciones y Procedimientos, ha sido preparado para que los funcionarios de la Caja dispongan de normas uniformes en la administración y organización de los recursos. Su ejecución, llevada a cabo de forma consiente en el ámbito interno y externo permite lograr un adecuado desarrollo de la institución, basado en la calidad de servicio.

1.2 *OBJETIVOS*

El Manual está sustentado en los siguientes objetivos:

- a) Ejecutar de manera transparente los objetivos planteados por la Administración.
- b) Establecer los procedimientos que se desarrollen en la institución.
- c) Definir las políticas para controlar el cumplimiento de las actividades.
- d) Definir las funciones y responsabilidades de los diferentes Comités.

1.3 *NORMAS SOBRE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL*

1. El acceso al presente Manual se autorizará exclusivamente a funcionarios y socios de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", quienes serán responsables de la custodia y buen uso del mismo y estarán obligados a la devolución del presente escrito en caso de cese de sus funciones o por pérdida de calidad de socio según las causales que contemple el Estatuto de la entidad.
2. Si un socio o funcionario autorizado para portar un Manual, deberá conservarlo con cuidado, con el fin de evitar sustracciones no deseadas o de extraviarlo.
3. A los socios o funcionarios les estará prohibido reproducir total o parcialmente el Manual de Funciones y Procedimientos.
4. En caso de incumplimiento por parte de un funcionario o socio, no será justificación el desconocimiento de políticas, funciones, procedimientos, límites y restricciones, difundidos regularmente.

1.4 *NORMAS SOBRE EL CONOCIMIENTO DEL MANUAL*

Es obligación y responsabilidad de todo funcionario que participe en la gestión administrativa, vigilancia, crédito, y otras que en el desarrollo de la Caja se crearen, conocer los lineamientos, políticas, facultades, procedimientos y disposiciones legales vigentes sobre la administración, implementación, custodia, sobre las diferentes actividades que se realicen.

1.5 *NORMAS SOBRE RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL*

Las rectificaciones y actualizaciones del presente Manual se establecerán por resoluciones tomadas por el Comité de Administración, y su incorporación, previo a su difusión, serán revisadas por el organismo directivo correspondiente.

CAPÍTULO II

MANUAL DE FUNCIONES

2.1 ASAMBLEA GENERAL

Entre las principales funciones que le corresponden a este organismo directivo están:

1. Aprobar y reformar el Estatuto.

2. Aprobar el plan de trabajo y su financiamiento.
3. Autorizar la adquisición de bienes, enajenación, gravamen total o parcial de ellos.
4. Conocer los balances semestrales y los informes correspondientes al desarrollo de la caja y aprobarlos, o rechazarlos.
5. Elegir a los miembros del directorio y Comisiones Especiales.
6. Remover con causa justa a los miembros de los diferentes Comités.
7. Acordar la disolución de la Caja de Ahorro y Crédito, o su fusión con otras de la misma clase.
8. Autorizar la emisión de certificados de aportación.
9. Conocer y resolver la exclusión o expulsión del socio.

2.2 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Al Comité de Administración le corresponden las siguientes facultades:

1. Dictar las normas generales de administración interna, sujetándose al Estatuto y al Reglamento de la Caja.
2. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios.
3. Aceptar o rechazar las solicitudes de retiro voluntario de los socios.
4. Sancionar a los socios que incumplan las disposiciones reglamentarias o estatutarias.
5. Reglamentar las atribuciones y funciones del personal que labore en la Caja de Ahorro y Crédito.
6. Exigir a los empleados que manejen fondos de la institución, las garantías necesarias.
7. Elaborar y aprobar anualmente el plan de trabajo y el presupuesto que será presentado a la Asamblea General.
8. Presentar a la Asamblea General los balances e informes semestrales y anuales emitidos por el Comité de Vigilancia para su aprobación.
9. Elaborar el proyecto de reforma al Estatuto y demás Reglamentos, sometiéndolo a consideración de la Asamblea General, cuando el desarrollo de la Caja lo requiera.
10. Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, a favor de la Caja de Ahorro y Crédito.

11. Resolver en primera instancia los conflictos surgidos entre socios, y el Comité de Vigilancia emitiendo la resolución correspondiente.
12. Autorizar la adquisición de bienes, y celebración de contratos que determine la Asamblea General de Socios.
13. Gestionar, contratar o adquirir los instrumentos para el servicio de la Caja.
14. Determinar el plazo para entrega de haberes de un socio que se retire de la caja.
15. Recomendar a la Asamblea General, la distribución de excedentes y pago de intereses sobre las aportaciones y depósitos de ahorros.
16. Determinar las entidades financieras en que se depositará los fondos de la entidad.
17. Coordinar el ejercicio de sus funciones con los demás organismos directivos.

2.3 COMITÉ DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia, tiene las siguientes atribuciones:

1. Fiscalizar y controlar las actividades de los organismos directivos y de los demás empleados de la Caja de Ahorro y Crédito.
2. Controlar el movimiento económico de la Caja y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General.
3. Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección.
4. Revisar periódicamente la contabilidad, incluyendo los estados de cuenta y libretas de los socios.
5. Emitir su dictamen sobre los balances semestrales y someterlo a consideración de la Asamblea General por intermedio del Comité de Administración.
6. Comprobar la exactitud de los balances e inventarios y de las actividades que realice la Caja
7. Dar el visto bueno o prohibir con causa justa los actos en que se comprometa los bienes o créditos de la institución cuando perjudiquen los intereses de la misma.
8. Resolver en primera instancia los conflictos surgidos entre socios, y el Comité de Administración o el gerente emitiendo la resolución correspondiente.
9. Comprobar que las actuaciones del Presidente, de los Comités y del Tesorero – Administrador se han llevado según las disposiciones que dicte el Estatuto y Reglamentos.
10. Coordinar con los demás organismos directivos de la institución y con el asistente administrativo para desempeñar adecuada y eficazmente su labor de control.

2.4 COMITÉ DE CRÉDITO

Las facultades que debe cumplir el Comité de Crédito son:

1. Solicitar información de los socios al Tesorero - Administrador.
2. Establecer las normas de créditos, tasas de interés, plazos, montos máximos, garantías y una reglamentación para el control de la morosidad.
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la institución.
4. Resolver sobre la autorización de créditos a los socios, basándose en el Reglamento de Crédito, y en caso no determinado actuar según su criterio, cuidando los intereses de la institución.
5. Rechazar las solicitudes de crédito que no reúna los requisitos que determina el Reglamento de Crédito.
6. Emitir mensualmente un informe al Comité de Administración sobre la gestión realizada.
7. Llevar ordenadas las actas de las sesiones y el registro de créditos correspondientes.
8. Si las solicitudes de crédito son superiores a los fondos disponibles de la Caja, se dará preferencia a los de menor cantidad, teniendo en cuenta la necesidad y emergencia de las mismas.
9. Coordinar con el Tesorero - Administrador y el Comité de Administración, los asuntos que se relacionen con la actividad crediticia.
10. Elaborar y presentar al Comité de Administración proyectos de reformas al Reglamento de Crédito.

2.5 PRESIDENTE

Sus funciones son:

1. Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y del Comité de Administración.
2. Suscribir conjuntamente con el Tesorero - Administrador los certificados de aportación.
3. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos y demás resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.

4. Abrir con el Tesorero - Administrador las cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar cheques.
5. Autorizar con su firma y la del Tesorero - Administrador, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito.
6. Presentar semestralmente a la Asamblea General, los informes administrativos y balances a consideración de los Comités de Administración y de Vigilancia.
7. Presidir todos los actos oficiales de la Caja de Ahorro y Crédito.
8. Firmar la correspondencia de la institución.
9. Dirimir con su voto los empates en las votaciones.
10. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de sesiones del Comité Administrativo.
11. Organizar la administración de la Caja y responsabilizarse de ella.
12. Suministrar la información que soliciten los socios y los organismos Directivos.
13. Vigilar que la contabilidad de la institución se lleve de una manera correcta y ordenada.
14. Suscribir convenios con el fin de lograr el desarrollo de la Caja.
15. Realizar todas las demás funciones acordes con su cargo y que no sean de competencia de la Asamblea General.

2.6 SECRETARIO

El Secretario de la Caja de Ahorro y Crédito tiene las siguientes atribuciones:

1. Llevar de manera ordenada los libros de actas de Asamblea General y del Directorio, así como una lista de todos los socios.
2. Redactar y mantener actualizada la correspondencia oficial de la Caja.
3. Legalizar con su firma y la del Presidente las actas, documentos, comunicaciones de la Asamblea General y del Directorio.
4. Conservar el archivo de la institución de una manera adecuada.
5. Convocar a las sesiones de Asamblea General y del Directorio, conjuntamente con el Presidente.
6. Emitir los informes que le soliciten.
7. Certificar con su firma las copias de los documentos a su cargo.

2.7 TESORERO - ADMINISTRADOR

Las facultades del Tesorero Administrador son:

1. Firmar con el Presidente los documentos bancarios y correspondencia que por su naturaleza requiere la intervención de estos funcionarios.
2. Suscribir los certificados de aportación.
3. Autorizar con su firma, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito.
4. Llevar la contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito.
5. Elaborar los balances e informes semestrales y presentarlos al Comité de Administración y a la Asamblea General.
6. Receptar las solicitudes de Crédito que presenten los socios y enviarlas al Comité de Crédito.
7. Elaborar el cuadro de morosidad mensualmente, precisando porcentajes, monto de valores morosos, fechas de vencimiento, y presentarlo al Comité de Administración para que tome las resoluciones convenientes.
8. Realizar todas las tareas administrativas que demande el funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito. Realizar créditos, receptar los depósitos de ahorro de los socios, receptar pagos de dividendos, mantener al día el registro de ingresos y egresos de la Caja y archivo de documentos.
9. Ser responsable y salvaguardar los ahorros de la Caja.
10. Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones de la Asamblea General y de los Comités.
11. Responsabilizarse del funcionamiento y manejo de la institución, basado en los lineamientos que señale la Asamblea General de Socios, el Comité de Administración, de Vigilancia y Crédito.
12. Desempeñar todos aquellos deberes que le asigne el Comité de Administración, cuando estos no contravengan las disposiciones estatutarias y reglamentarias.

CAPITULO III

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La Caja de Ahorro y Crédito al inicio de sus operaciones realiza tres procedimientos básicos:

- Solicitud de ingreso a la Caja
- Depósito y retiro de ahorros
- Solicitud de créditos

La simbología utilizada en el presente manual es la misma que consta en el Proceso de Constitución de la Caja de Ahorro y Crédito. (Ver Capítulo III)

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Pág.: 1 de 5

PROCEDIMIENTO:	FECHA: 24-04-2007
Solicitud de Ingreso a la CAC "San Juan de Pózul"	RESPONSABLE: Comité de Administración

INTRODUCCIÓN:

El Manual de Procedimientos ha sido elaborado con la finalidad de explicar el mecanismo para el ingreso a la CAC, así como los requisitos que se deben presentar para el análisis y posterior aceptación de la solicitud por parte del Comité de Administración.

El manual de procedimientos se encuentra a disposición de los socios o directivos interesados en conocer el procedimiento que se debe realizar para ingresar a la entidad, el mismo que servirá de guía para el buen desempeño de cada una de las actividades y de sus integrantes.

ALCANCE:

Describe cada uno de los procesos que deben desarrollarse para el ingreso a la CAC "San Juan de Pózul", según lo dispuesto en el Estatuto y los distintos Reglamentos que dirigen a la misma.

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Ingreso a la CAC "San Juan de Pózul"

OBJETIVO:

Dar a conocer a los interesados en pertenecer a la CAC, los pasos a seguir y los requisitos a presentar al Comité correspondiente, para que resuelva la aceptación de su solicitud.

NORMAS O LINEAMIENTOS:

- Los participantes en este proceso deben dar cumplimiento a lo establecido en Asamblea General y demás Organismos Directivos, en lo referente al ingreso a la institución.
- El Comité de Administración podrá rechazar una solicitud, si no cumpliera con alguno de los requisitos para ser socio y que se encuentre contemplado en el Estatuto.

Elaborado por:
VPMO y PCTG

Fecha emisión:
24-04-2007

Fecha última actualización:

PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Ingreso a la CAC "San Juan de Pózul"

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

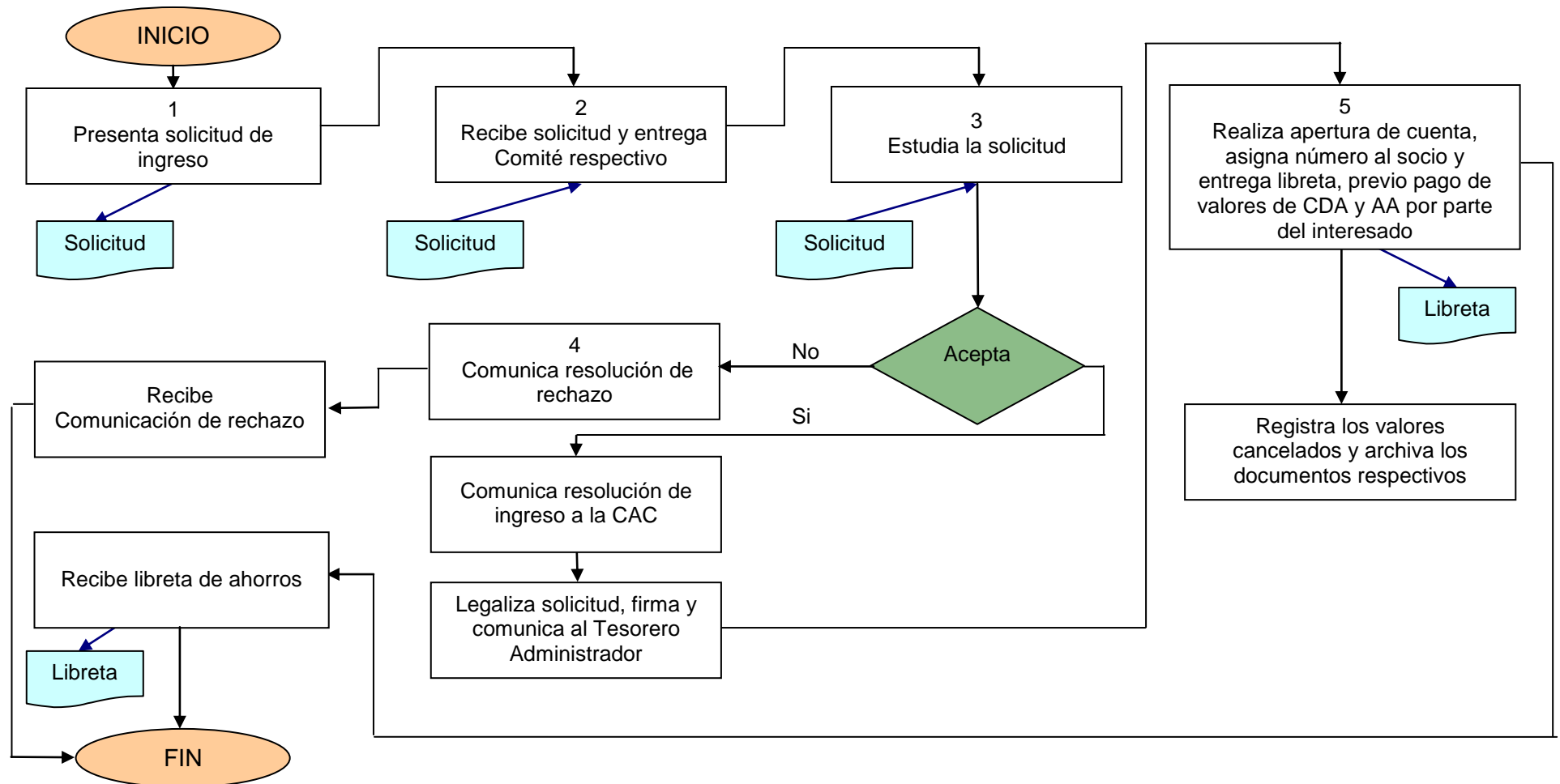
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Interesado	Presentar solicitud de ingreso dirigida al Presidente de la Caja
2	Presidente	Recibe solicitud y la entrega al Comité de Administración para que sea estudiada por éste
3	Comité de Administración	Estudia la solicitud, la aprueba o rechaza y la resolución la comunica por intermedio del Presidente de la Caja
4	Presidente	Comunica el resultado al interesado. En caso de ser aprobada, legaliza la solicitud, la firma y dispone que el Tesorero Administración realice las actividades correspondientes.
5	Tesorero Administrador	Realiza la apertura de la libreta, previa el pago en la cuenta CA, el valor obligatorio de USD\$ 20,00 y en la cuenta AA, el valor de USD\$ 5,00. Asigna al socio el número que le corresponde de acuerdo al archivo, archiva y entrega la libreta al nuevo socio, registrando los valores que le han sido cancelados.

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Ingreso a la CAC "San Juan de Pózul"

INTERESADO	PRESIDENTE	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	TESORERO ADMINISTRADOR
------------	------------	--------------------------	------------------------



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Ingreso a la CAC "San Juan de Pózul"

INDICE

INTRODUCCIÓN

ALCANCE

OBJETIVO

NORMAS O LINEAMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CAC: Caja de Ahorro y Crédito

CA: Certificado de Aportación

AA: Ahorro Acumulativo

USD: Dólares

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

VPMO	PCTG	EA	LP	EJ
Fecha: 24 - 04 - 2007		Fecha: 28 - 04 - 2007		Fecha: 02 - 05 - 2007
CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL" MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				

Pág.: 1 de 6

PROCEDIMIENTO:	FECHA: 24-04-2007
Depósitos y Retiros de Ahorros	RESPONSABLE: Comité de Administración

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual ha sido elaborado con la finalidad de detallar el sistema para los depósitos y retiros de ahorro, así como los documentos que se requieren para la efectivización de estas transacciones.

El manual de procedimientos se encuentra a disposición de los socios o directivos interesados en conocer el procedimiento que se debe realizar para efectuar las transacciones de depósitos o retiros, el mismo que servirá de guía para el desempeño y adecuado control de estas actividades.

ALCANCE:

Detalla cada uno de los procesos que se realizarán en los depósitos y retiros de ahorros de los socios a la CAC "San Juan de Pózul", según lo dispuesto en el Estatuto y los distintos Reglamentos que dirigen a la misma.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Pág.: 2 de 6

PROCEDIMIENTO:
Depósitos y Retiros de Ahorros

OBJETIVO:

Brindar a los socios y directivos responsables del manejo de los recursos económicos de la Caja, pautas que les servirán en el adecuado proceder en las actividades que a bien tengan realizar.

NORMAS O LINEAMIENTOS:

- Quienes participen en este proceso deben dar cumplimiento a lo dispuesto por la Asamblea General y demás Organismos Directivos, a lo correspondiente al ingreso o egreso de fondos.
- Tanto el Tesorero Administrador como el socio ahorrista, deberán verificar que la transacción realizada concuerde con los documentos y archivos correspondientes, con el fin de evitar reclamos o perjuicios posteriores.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
		Pág.: 3 de 6

PROCEDIMIENTO:
Depósitos y Retiros de Ahorros

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
DEPÓSITOS		
1	Socio Ahorrista	El socio ahorrista hará el depósito directamente en las instalaciones de la CAC, a través de la papeleta de depósito.
2	Tesorero Administrador	Verifica la cantidad depositada y que los datos de la papeleta sean correctos
3	Tesorero Administrador	Si la información de la papeleta es correcta registra la actualización de saldos en la libreta, en la tarjeta interna de ahorros del socio y en los registros contables. Posteriormente entrega los documentos del socio y el comprobante de ingreso a caja.
4	Socio Ahorrista	Recibe de parte del Tesorero Administrador la libreta de ahorros y el comprobante de depósito.
RETIROS		
1	Socio Ahorrista	Para retirar fondos depositados en sus cuentas, el socio deberá llenar y presentar al encargado una papeleta de retiro de ahorros, la cédula de ciudadanía y la libreta de ahorros.
2	Tesorero Administrador	Verifica que los documentos entregados sean válidos y si el socio posee los fondos suficientes procede a realizar la transacción.
3	Tesorero Administrador	Registra actualización de saldos en la libreta, en la tarjeta interna de retiros y adjunta un comprobante de retiro de caja. Entrega copia del comprobante de retiro

		al socio, libreta, cédula de identidad y dinero.
4	Socio Ahorrista	Recibe por parte del Tesorero Administrador los documentos entregados y el dinero respectivo.

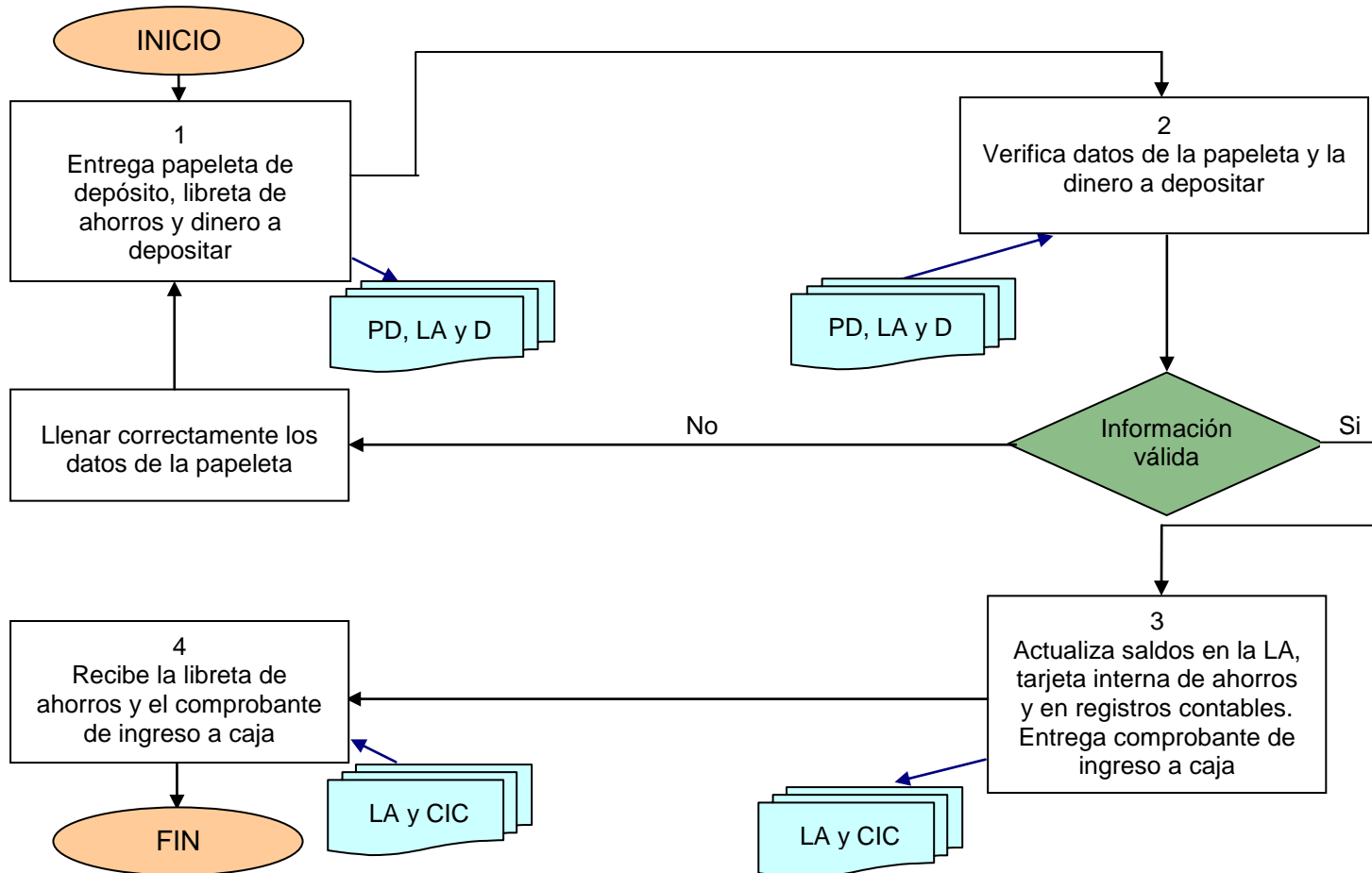
Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

PROCEDIMIENTO:

Depósito y Retiro de Ahorros - Depósito de Ahorros

SOCIO AHORRISTA

TESORERO ADMINISTRADOR

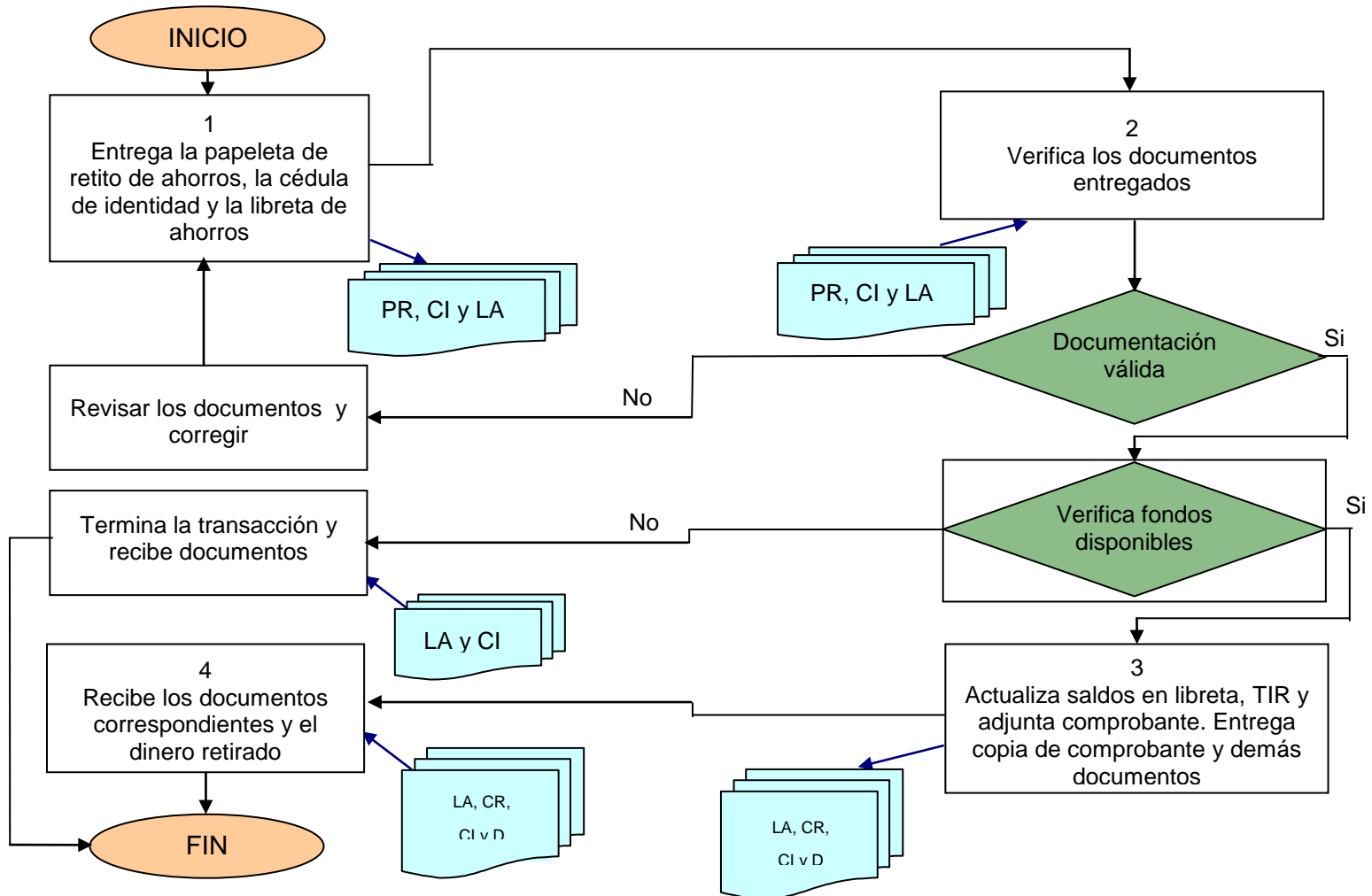


PROCEDIMIENTO:

Depósito y Retiro de Ahorros - Retiro de Ahorros

SOCIO AHORRISTA

TESORERO ADMINISTRADOR



PROCEDIMIENTO:

Depósitos y Retiros de Ahorros

INDICE

INTRODUCCIÓN

ALCANCE

OBJETIVO

NORMAS O LINEAMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CAC: Caja de Ahorro y Crédito
PD: Papeleta de Depósito
LA: Libreta de Ahorros
D: Dinero a depositar o retirar
CIC: Comprobante de ingreso a caja
RC: Registros contables
PR: Papeleta de retiro de ahorros
CI: Cédula de identidad
CR: Comprobante de retiro

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

VPMO	PCTG	EA	LP	EJ
Fecha: 24 - 04 - 2007		Fecha: 28 - 04 - 2007		Fecha: 02 - 05 - 2007
<p>CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN JUAN DE PÓZUL”</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>				

Pág.: 1 de 5

PROCEDIMIENTO:	FECHA: 24-04-2007
Solicitud y Aprobación de Créditos	RESPONSABLE: Comité de Administración

INTRODUCCIÓN:

El Manual de Procedimientos ha sido elaborado con la finalidad de regular las actividades crediticias de la institución y mantener un adecuado control de los recursos.

El presente manual se encuentra a disposición de los socios o directivos interesados en conocer el procedimiento a seguir para obtener un crédito, el mismo constituye una guía para el socio, Tesorero Administrador y el Comité responsable, alcanzando un buen desempeño en sus actividades.

ALCANCE:

Detalla los procesos que se deben llevar a cabo para que el socio pueda acceder a un crédito, sujetándose a las disposiciones que consten en el Estatuto y los Reglamentos de la CAC.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Pág.: 2 de 5

PROCEDIMIENTO:
Solicitud y Aprobación de Créditos

OBJETIVO:

Brinda a los organismos directivos encargados los límites y restricciones que se deben tener en cuenta para la concesión de créditos, que le permitan mantener un adecuado control sobre los recursos de la institución.

NORMAS O LINEAMIENTOS:

- Quienes participan en este proceso tienen la obligación de actuar en base a lo que determine el Estatuto y demás Reglamentos de la CAC.

- El Comité de Crédito debe ejecutar sus actividades de una manera ética y responsable, dando cumplimiento a lo establecido en el Código Moral.

- Los encargados de este proceso deben realizar un adecuado análisis de las solicitudes de crédito, pedir las garantías necesarias que preserven los intereses de los socios y de la entidad, de lo contrario podrá rechazarla.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
		Pág.: 3 de 5

PROCEDIMIENTO:
Solicitud y Aprobación de Créditos

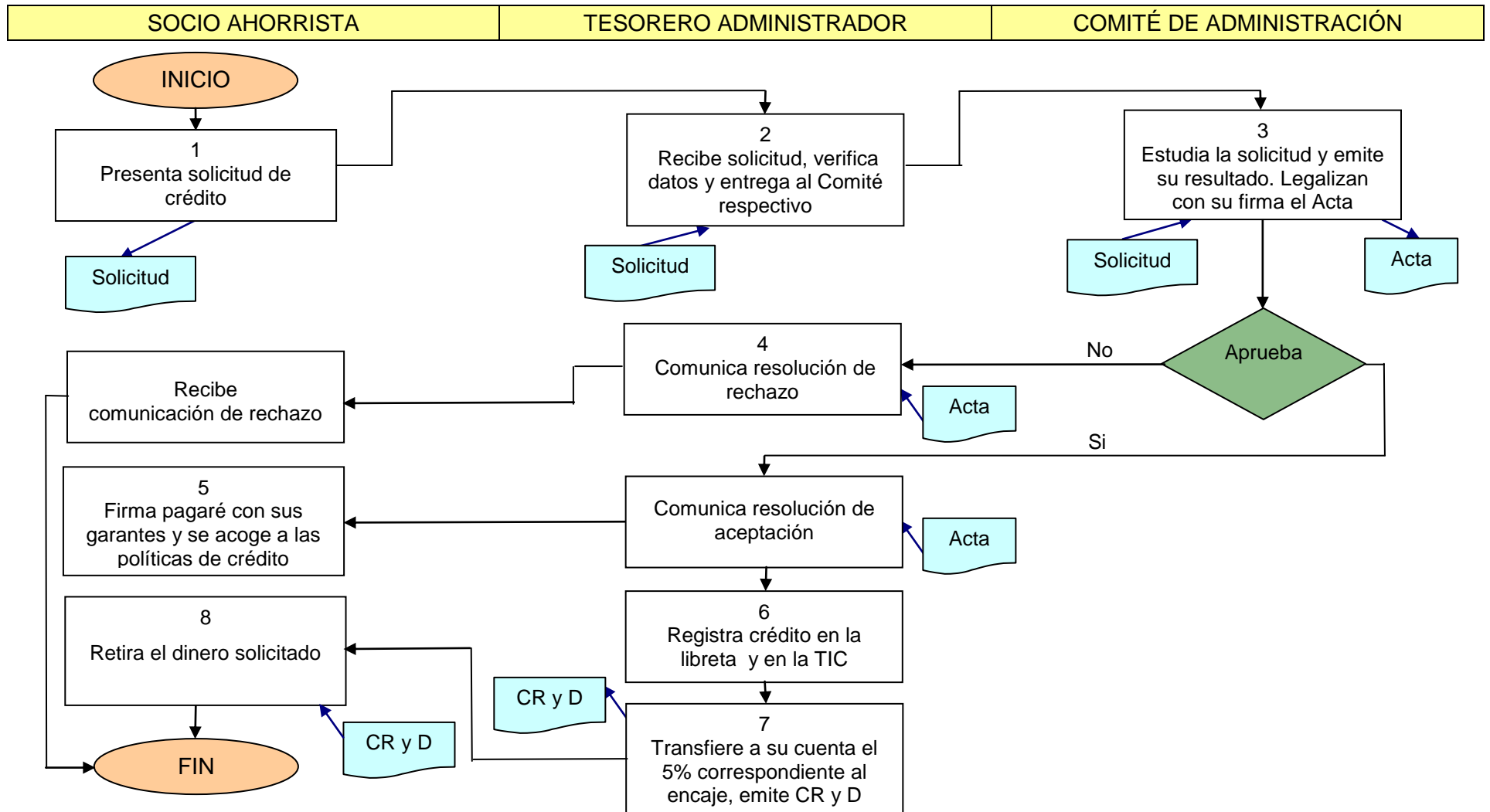
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Socio Ahorrista	Llena la solicitud de crédito y la entrega al Tesorero Administrador, para que sea analizada por el Comité de Crédito
2	Tesorero Administrador	Recibe la solicitud, verifica los datos del socio ahorrista, y la envía al Comité de Crédito para su análisis
3	Comité de Crédito	Estudia la solicitud y emite su resultado. Legalizan con su firma el acta del Comité de Crédito dando a conocer las resoluciones y la envían al Tesorero Administrador
4	Tesorero Administrador	Informa la Aprobación o rechazo de la solicitud
5	Socio Ahorrista	En caso de aprobación, firma el pagaré conjuntamente con sus garantes a orden de la CAC, y se acoge a las políticas de crédito establecidas por la institución
6	Tesorero Administrador	Registra el crédito en la libreta y en la tarjeta interna de créditos del Socio Ahorrista
7	Tesorero Administrador	Transfiere a su cuenta de aportaciones el 3% del monto total por cada crédito y se descuenta el 2% por gastos administrativos y emite un comprobante de retiro por el valor a retirar
8	Socio Ahorrista	Retira el dinero

--	--	--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

PROCEDIMIENTO:
Solicitud y Aprobación de Créditos



PROCEDIMIENTO:

Solicitud y Aprobación de Créditos

INDICE

INTRODUCCIÓN

ALCANCE

OBJETIVO

NORMAS O LINEAMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CAC: Caja de Ahorro y Crédito

TIC: Tarjeta Interna de Créditos

CR: Comprobante de Retiro

D: Dinero

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

VPMO	PCTG	EA	LP	EJ
Fecha: 24 - 04 – 2007		Fecha: 28 - 04 - 2007		Fecha: 02 - 05 – 2007
CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN JUAN DE PÓZUL” MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				

Pág.: 1 de 9

PROCEDIMIENTO:	FECHA: 24-04-2007
Solicitud de Retiro de la CAC “San Juan de Pózul”	RESPONSABLE: Comité de Administración

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual ha sido diseñado con la finalidad de definir el procedimiento para el retiro de la CAC por sus distintas causas (separación voluntaria, exclusión, expulsión y muerte), y conocer las exigencias que debe cumplir un socio para dejar de pertenecer a la institución.

El manual de procedimientos se encuentra a disposición de los socios o directivos interesados, el mismo que servirá de guía para el buen desempeño de cada una de las actividades y de sus integrantes.

ALCANCE:

Describe cada uno de los procesos que deben desarrollarse para el retiro de la CAC “San Juan de Pózul”, según lo dispuesto en el Estatuto y los distintos Reglamentos que dirigen a la misma.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Pág.: 2 de 9

PROCEDIMIENTO:
Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul"

OBJETIVO:

Dar a conocer a los socios de la CAC, los pasos a seguir y los documentos a presentar al Comité correspondiente, para que resuelva la aceptación o rechazo de su solicitud.

NORMAS O LINEAMIENTOS:

- Los participantes en este proceso deben dar cumplimiento a lo establecido en Asamblea General y demás Organismos Directivos, en lo referente al separación, exclusión y expulsión de la institución.
- El Comité de Administración podrá aceptar o rechazar una solicitud si el caso lo amerita y por el análisis que realizara el comité según se encuentre contemplado en el Estatuto.

--

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
		Pág.: 3 de 9

PROCEDIMIENTO:
Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul"

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
SEPARACIÓN VOLUNTARIA		
1	Socio Ahorrista	El socio ahorrista presentará la solicitud dirigida al Presidente de la Caja y la entregará al Tesorero Administrador
2	Tesorero Administrador	Recibe la solicitud de retiro, verifica que el socio se encuentre al día con sus obligaciones y elabora un informe para su posterior entrega al Comité de Administración
3	Comité de Administración	Recibe la solicitud e informe, los analiza y envía la resolución para ser despachado por el Tesorero Administrador
4	Tesorero Administrador	Recibe la resolución del Comité de Administración y procede conforme a lo resuelto
5	Socio Ahorrista	Recibe de parte del Tesorero Administrador lo resuelto por el Comité de Administración (liquidación de haberes)
EXCLUSIÓN		
1	Comité de Administración	Notifica al socio la resolución de exclusión previa comprobación de las causales contempladas en el Estatuto de la CAC, dándole un plazo de 8 días para que la acepte o se oponga a la misma
2	Socio Ahorrista	Recibe notificación y la acepta. En caso de oponerse, presenta apelación a la Asamblea General
3	Asamblea General	Si esta decide la exclusión definitiva, informa al Tesorero Administrador la cancelación de haberes. En caso de rechazar la exclusión, el socio no perderá su derecho de permanecer en la institución

4	Tesorero Administrador	En el caso que la Asamblea decida la exclusión definitiva procede a la liquidación de haberes
5	Socio Ahorrista	Recibe sus beneficios económicos

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
		Pág.: 4 de 9

PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul"

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
EXPULSIÓN		
1	Comité de Administración	Notifica al socio la resolución de expulsión previa comprobación de las causales que se encuentren contempladas en el Estatuto, dándole un plazo de 8 días para que la acepte o se oponga a ella
2	Socio Ahorrista	Recibe notificación y la acepta. En caso de oponerse, presenta apelación a la Asamblea General
3	Asamblea General	Si esta decide la expulsión definitiva, informa al Tesorero Administrador la cancelación de haberes. En caso de rechazar la exclusión, el socio no perderá su derechos como tal
4	Tesorero Administrador	Si la Asamblea resuelve la expulsión definitiva procede a la liquidación de haberes
5	Socio Ahorrista	Recibe sus beneficios económicos
MUERTE		
1	Heredero	Entrega una petición solicitando la liquidación de haberes; para ello deberá presentar un documento que compruebe el fallecimiento del socio
2	Tesorero Administrador	Recibe los documentos, verifica en la solicitud de ingreso que el peticionario esté autorizado a retirar los haberes y que el socio se encontrare al día con sus obligaciones para elaborar un informe que será entregado al Comité de Administración
3	Comité de Administración	Recibe la solicitud e informe, las analiza y envía la resolución para ser despachado por el Tesorero Adm.

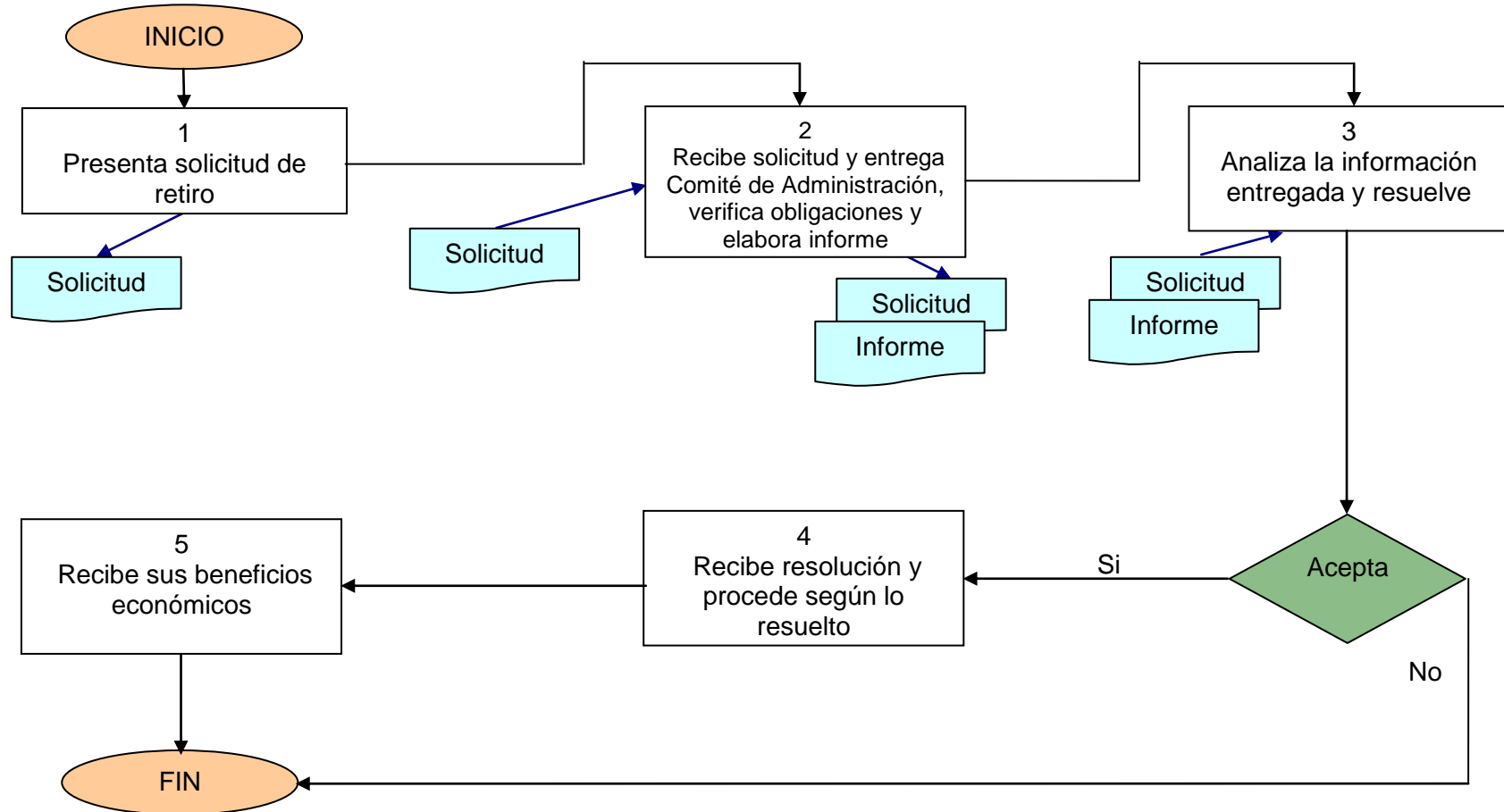
4	Tesorero Administrador	Recibe la resolución del Comité de Administración y procede conforme a lo resuelto
5	Herederero	Recibe de parte del Tesorero Administrador lo resuelto por el Comité de Administración (liquidación de haberes)

Elaborado por: VPMO y PCTG	Fecha emisión: 24-04-2007	Fecha última actualización:
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul" - Retiro Voluntario

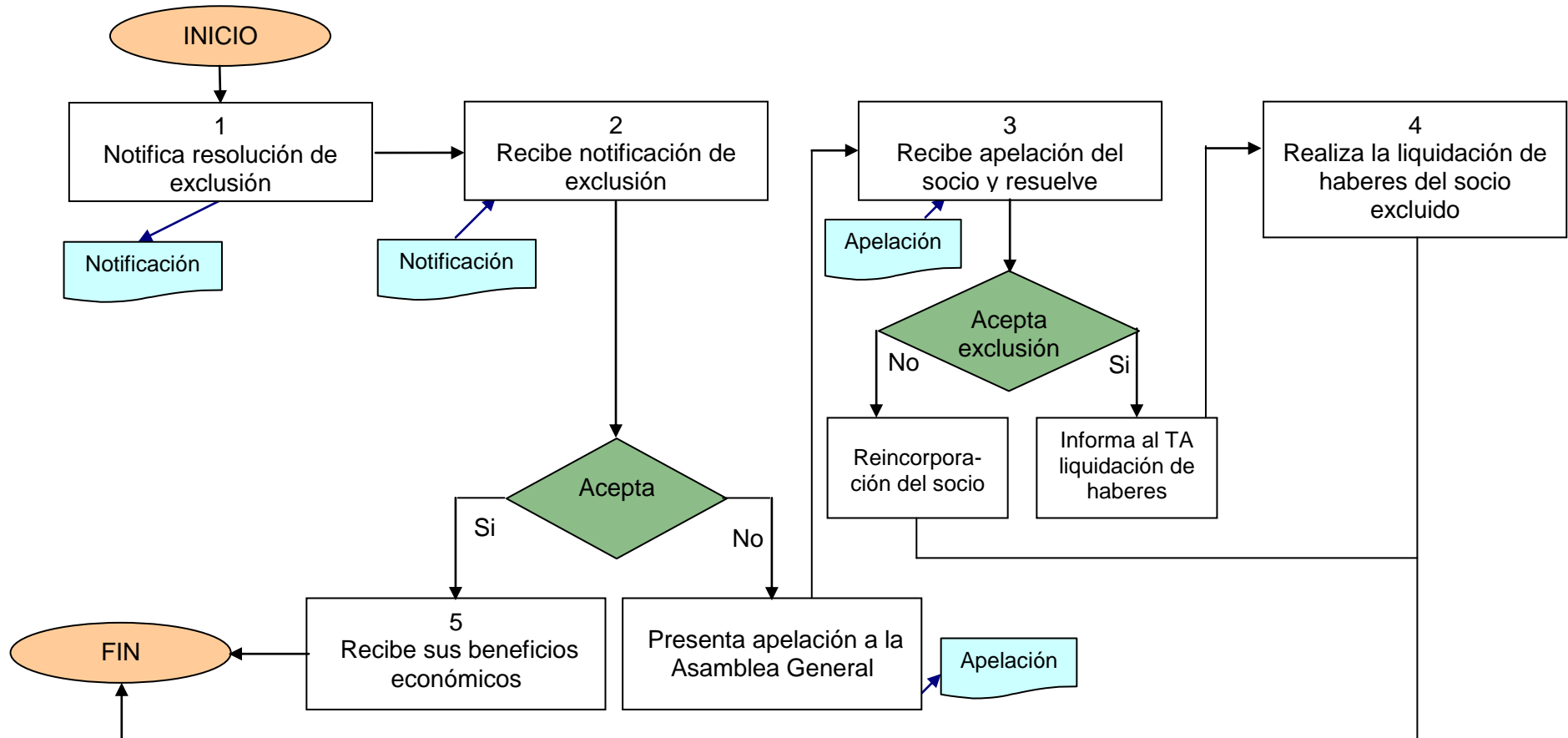
SOCIO AHORRISTA	TESORERO ADMINISTRADOR	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
-----------------	------------------------	--------------------------



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul" - Exclusión

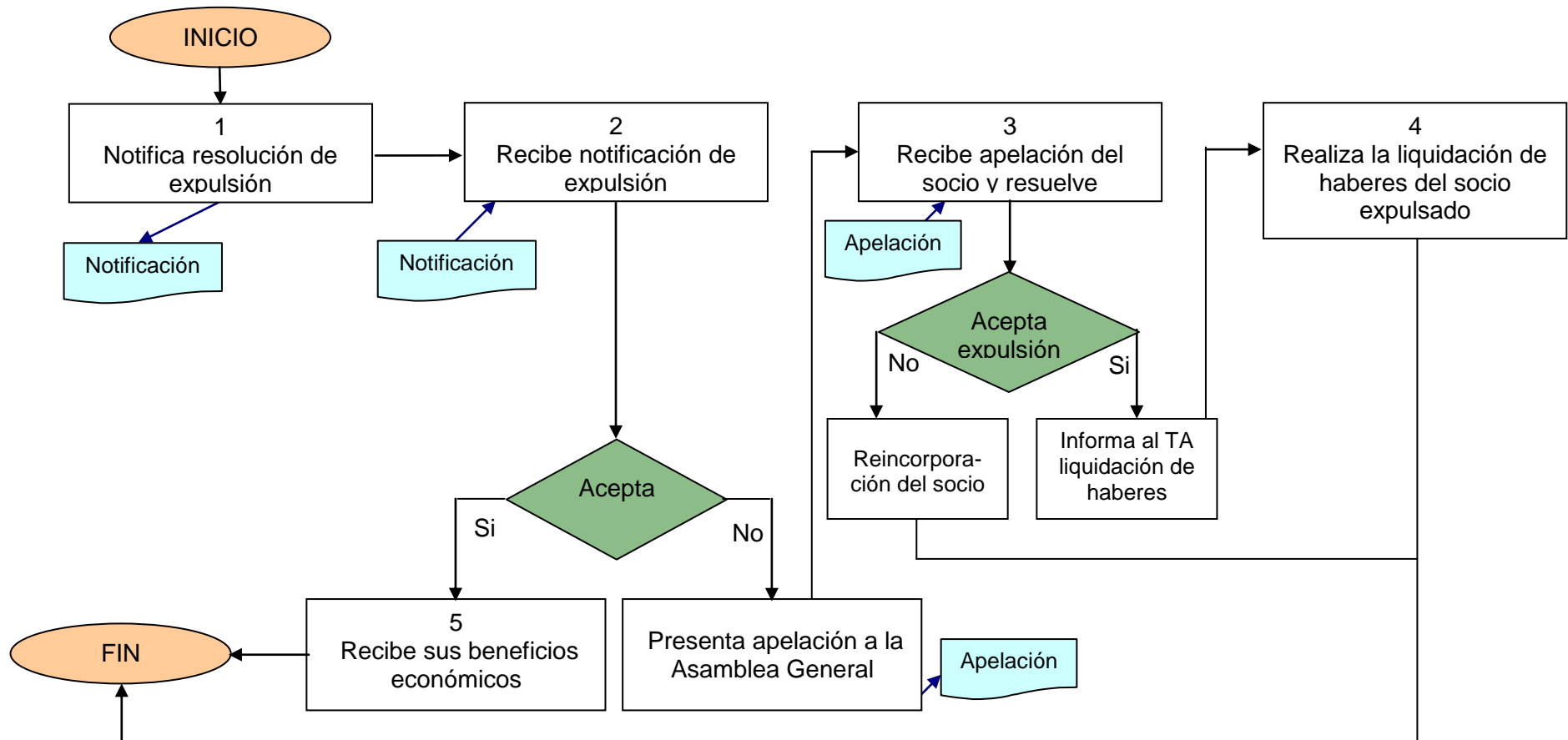
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	SOCIO AHORRISTA	ASAMBLEA GENERAL	TESORERO
--------------------------	-----------------	------------------	----------



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul" - Expulsión

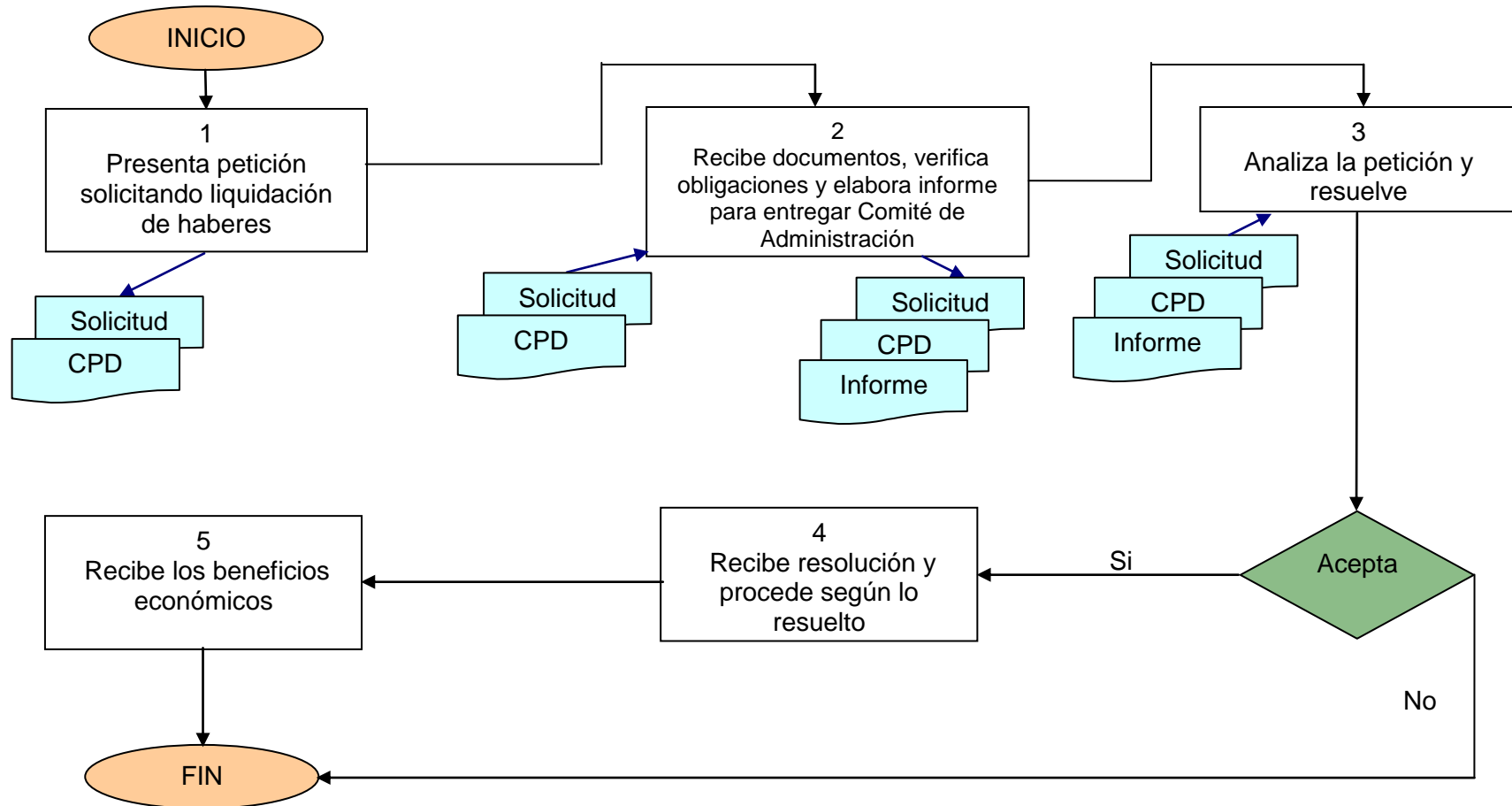
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	SOCIO AHORRISTA	ASAMBLEA GENERAL	TESORERO
--------------------------	-----------------	------------------	----------



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul" - Muerte

HEREDEROS	TESORERO ADMINISTRADOR	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
-----------	------------------------	--------------------------



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Retiro de la CAC "San Juan de Pózul"

INDICE

INTRODUCCIÓN

ALCANCE

OBJETIVO

NORMAS O LINEAMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CAC: Caja de Ahorro y Crédito

TA: Tesorero Administrador

CPD: Copia de la Partida de Defunción

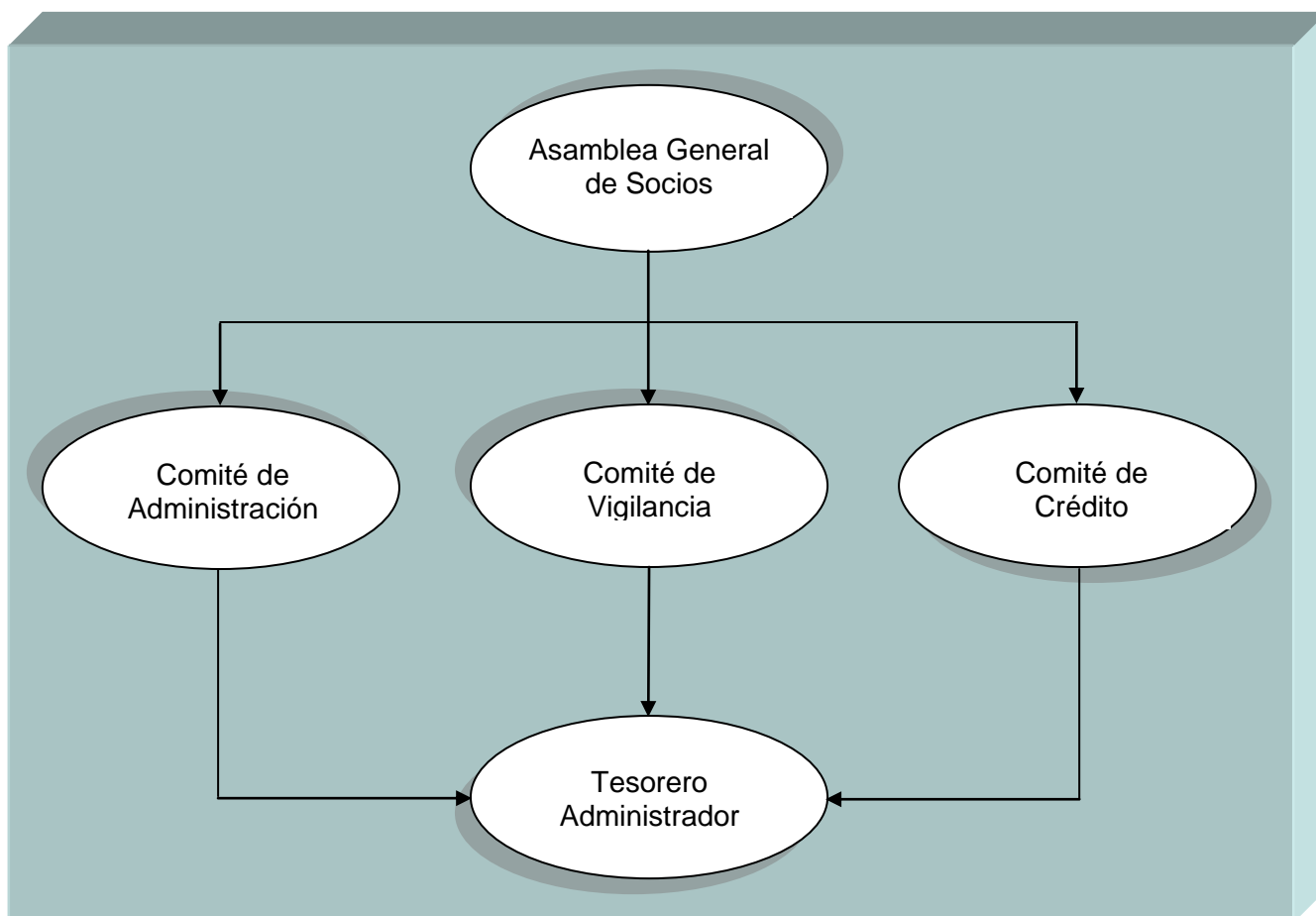
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
VPMO PCTG	EA LP	EJ
Fecha: 24 - 04 - 2007	Fecha: 28 - 04 - 2007	Fecha: 02 - 05 - 2007

Vigencia.- El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito.

El "Manual de Funciones y Procedimientos" fue analizado y aprobado por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" en sesión de fecha: 02 de mayo del 2007; disponiéndose su inmediata vigencia.

4.2.2 Organigrama de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

Gráfico No. 4



FUENTE: Consejo Provincial de Loja

ELABORACIÓN: Las Autoras

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA

5.1 INVERSIÓN INICIAL

La inversión inicial para el desarrollo de este proyecto comprende la compra de activos fijos, suministros y material operativo, que servirá para las actividades operativas.

Cuadro No. 6: Inversión Inicial

DESCRIPCIÓN	APORTE PROPIO	APORTE EXTERNO	TOTAL
Equipo de Computación	1.130,00		
Equipos de Oficina	270,00		
Muebles y Enseres	550,00	150,00	
Suministros de Oficina	50,00		
Suministros de Limpieza	25,00		
Material Operativo		635,00	
Total Inversión Inicial	2.025,00	785,00	2.810,00
Porcentaje	72,06	27,94	100%

FUENTE: Anexo No. 5: Inversión Inicial

ELABORACIÓN: Las Autoras

5.2 FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

Cuadro No. 7: Financiamiento

FUENTE	CANTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN	COK (*)	PONDERACIÓN
Aporte Interno	2.025,00	72,06	5,16	3,72
Aporte Externo	785,00	27,94	10,61	2,96
Inflación			2,19	2,19
TOTAL	2.810,00	100	TMAR	8,87

FUENTE: Inversión Inicial

ELABORACIÓN: Las Autoras

(*) **Costo de Oportunidad de Capital.**- Basado en las tasas de interés activa, pasiva y la inflación anual del Banco Central del Ecuador del día 9 de julio de 2007.

* Tasa activa: 10,61%

* Tasa pasiva: 5,16%

* Inflación anual: 2,19%

5.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2007

Cuadro No. 8: Presupuesto Año 2007

CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"

Período Enero – Diciembre

INGRESOS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Certificados de Aportación	-	-	420,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorro Obligatorio	-	-	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00
Ahorro a la Vista	-	-	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00
Intereses y Capital por Crédito		-	-	-	-	-	205,00	408,33	610,00	610,00	610,00	610,00
2% del Crédito	-	-	-	-	-	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
TOTAL DE INGRESOS	0,00	0,00	630,00	210,00	210,00	222,00	427,00	630,33	832,00	832,00	832,00	832,00
EGRESOS												
Int. por Certificados de Aportación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,80
Intereses por Ahorro Obligatorio	-	-	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53
Intereses por Ahorro a la Vista	-	-	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53
Créditos	-	-	-	-	-	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
TOTAL DE EGRESOS	0,00	0,00	1,05	1,05	1,05	601,05	601,05	601,05	601,05	601,05	601,05	617,85
INGRESOS – EGRESOS	0,00	0,00	628,95	208,95	208,95	-379,05	-174,05	29,28	230,95	230,95	230,95	214,15

FUENTE: Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

ELABORACIÓN: Las Autoras

NOTAS ACLARATORIAS.- El presupuesto de Ingresos y Egresos se elaboró tomando en cuenta lo siguiente:

INGRESOS

- ◆ La Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul", está integrada por 21 socios.
- ◆ El valor de los Certificados de Aportación es de USD\$ 20,00.
- ◆ El Ahorro Obligatorio Acumulativo mensual es de USD\$ 5,00.
- ◆ El Ahorro a la Vista es de USD\$ 5,00 mensuales.
- ◆ El interés por cada crédito es del 10% anual. Cada crédito es amortizable y se harán pagos periódicos mensuales.
- ◆ Se debita del total del crédito el 2% para capitalización de la caja.

EGRESOS

- ◆ Los Certificados de Aportación generan 4% de interés anual.
- ◆ Los intereses por ahorro obligatorio y a la vista serán del 6% anual.
- ◆ La concesión de créditos se hará a partir del mes de junio, otorgando créditos a 3 socios por mes, por un monto máximo de USD\$ 200,00 cada uno.

5.4 FLUJO NETO DE CAJA PROYECTADO

Cuadro No. 9: Flujo de Caja Proyectado

INGRESOS	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Certificados de Aportación	420,00	125,00	150,00	150,00	150,00
Ahorro Obligatorio	1.050,00	1.560,00	3.720,00	4.320,00	4.920,00
Ahorro a la Vista	1.050,00	1.560,00	3.720,00	4.320,00	4.920,00
Intereses y Capital por Crédito	3.053,33	8.951,11	8.951,11	12.867,26	12.867,26
2% del Crédito	84,00	192,00	192,00	276,00	276,00
TOTAL DE INGRESOS	5.657,33	12.388,11	16.733,11	21.933,26	23.133,26
EGRESOS					
Int. por Certificados de Aportación	16,80	21,80	27,80	33,80	39,80
Intereses por Ahorro Obligatorio	5,25	7,80	18,60	21,60	24,60
Intereses por Ahorro a la Vista	5,25	7,80	18,60	21,60	24,60
Créditos	4.200,00	9.600,00	9.600,00	13.800,00	13.800,00
TOTAL DE EGRESOS	4.227,30	9.637,40	9.665,00	13.877,00	13.889,00
INGRESOS – EGRESOS	1.430,03	2.750,71	7.068,11	8.056,26	9.244,26

FUENTE: Cuadro de Ingresos y Egresos 2007 - 2011

ELABORACIÓN: Las Autoras

NOTAS ACLARATORIAS.- El flujo neto de caja proyectado se elaboró tomando en cuenta lo siguiente:

INGRESOS

- ◆ Cada año se incrementarán en promedio 5 socios a la Caja de Ahorro y Crédito.
- ◆ Los certificados de aportación se incrementarán en USD\$ 5,00; a partir del año 2009 en adelante se mantendrán con un valor de USD\$ 30,00.
- ◆ A partir del año 2009 el ahorro obligatorio y ahorro a la vista tienen un valor de USD\$ 10,00.
- ◆ El interés de los créditos es del 10% anual.
- ◆ El 2% del crédito se mantiene para los siguientes años.

EGRESOS

- ◆ Los certificados de aportación se mantienen con el 4% anual.
- ◆ El interés del ahorro obligatorio y a la vista se mantendrán en un 6% anual.
- ◆ Para la concesión de créditos en el año 2008 y 2009, se otorgará créditos a 4 socios por mes el monto de USD\$ 200,00 a cada uno.
- ◆ A partir del año 2010 se incrementará el valor de los créditos a USD\$ 230,00 para 5 socios cada mes.

5.5 CÁLCULO DEL VAN, TIR Y PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

Cuadro No. 10: Técnicas de Presupuesto de Capital

Año 0	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
-2.810,00	1.430,03	2.750,71	7.068,11	8.056,26	9.244,26

FUENTE: Flujo de Caja Proyectado

ELABORACIÓN: Las Autoras

VAN	\$ 18.080,38
TIR	107,05%
PRI	18 meses

Se obtuvo un Valor Actual Neto positivo de USD\$ 18.080,38 y una Tasa Interna de Retorno de 107,05%, mayor a la TMAR (8,87%), por lo que podemos concluir que el proyecto es rentable. Además, se considera que el período de recuperación de la inversión se efectuará en 18 meses.

5.6 RELACIÓN BENEFICIO-COSTO

Cuadro No. 11: Relación Beneficio Costo

AÑOS	INGRESO TOTAL	EGRESO TOTAL	FACTOR ACTUALIZACIÓN TMAR (8,87%)	INGRESOS ACTUALIZADOS	EGRESOS ACTUALIZADOS
2007	5.657,33	4.227,30	0,53	2.998,38	2.240,47
2008	12.388,11	9.637,40	0,28	3.468,67	2.698,47
2009	16.733,11	9.665,00	0,15	2.509,97	1.449,75
2010	21.933,26	13.877,00	0,08	1.754,66	1.110,16
2011	23.133,26	13.889,00	0,04	925,33	555,56
TOTAL				11.657,01	8.054,41

FUENTE: Financiamiento de la Inversión y Flujo de Caja Proyectado

ELABORACIÓN: Las Autoras

BENEFICIO - COSTO	1,45
--------------------------	------

La relación Beneficio - Costo se obtiene de dividir el total de ingresos actualizados para el total de egresos actualizados, lo que nos dio como resultado un índice de 1,45 que indica que el proyecto ofrece viabilidad, ya que la política financiera establece que un índice superior a 1 es aceptable. Lo que revela que por cada dólar invertido generará USD\$ 0,45.

5.7 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

**Cuadro No. 12: Análisis de Sensibilidad Incrementando
47% a los Egresos**

INGRESOS	Año 0	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Certificados de Aportación		420,00	125,00	150,00	150,00	150,00
Ahorro Obligatorio		1.050,00	1.560,00	3.720,00	4.320,00	4.920,00
Ahorro a la Vista		1.050,00	1.560,00	3.720,00	4.320,00	4.920,00
Intereses y Capital por Crédito		3.053,33	8.951,11	8.951,11	12.867,26	12.867,26
2% del Crédito		84,00	192,00	192,00	276,00	276,00
TOTAL DE INGRESOS		5.657,33	12.388,11	16.733,11	21.933,26	23.133,26
EGRESOS						
Int. por Certificados de Aportación		24,70	32,05	40,87	49,69	58,51
Intereses por Ahorro Obligatorio		7,72	11,47	27,34	31,75	36,16
Intereses por Ahorro a la Vista		7,72	11,47	27,34	31,75	36,16
Créditos		6.174,00	14.112,00	14.112,00	20.286,00	20.286,00
TOTAL DE EGRESOS		6.214,13	14.166,98	14.207,55	20.399,19	20.416,83
INGRESOS - EGRESOS	-2.810,00	-556,80	-1.778,87	2.525,56	1.534,07	2.716,43

FUENTE: Flujo Neto de Caja Proyectado

ELABORACIÓN: Las Autoras

VAN	2,97
TIR	8,89%

El resultado obtenido en el VAN y TIR indica que el proyecto puede incrementar hasta un 47% en sus egresos.

Cuadro No. 13: Análisis de Sensibilidad Disminuyendo 30.46% a los Ingresos

INGRESOS	Año 0	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Certificados de Aportación		292,07	86,93	104,31	104,31	104,31
Ahorro Obligatorio		730,17	1.084,82	2.586,89	3.004,13	3.421,37
Ahorro a la Vista		730,17	1.084,82	2.586,89	3.004,13	3.421,37
Intereses y Capital por Crédito		2.123,29	6.224,60	6.224,60	8.947,89	8.947,89
2% del Crédito		58,41	133,52	133,52	191,93	191,93
TOTAL DE INGRESOS		3.934,11	8.614,69	11.636,20	15.252,39	16.086,87
EGRESOS						
Int. Por Certificados de Aportación		16,80	21,80	27,80	33,80	39,80
Intereses por Ahorro Obligatorio		5,25	7,80	18,60	21,60	24,60
Intereses por Ahorro a la Vista		5,25	7,80	18,60	21,60	24,60
Créditos		4.200,00	9.600,00	9.600,00	13.800,00	13.800,00
TOTAL DE EGRESOS		4.227,30	9.637,40	9.665,00	13.877,00	13.889,00
INGRESOS - EGRESOS	-2.810,00	-293,19	-1.022,71	1.971,20	1.375,39	2.197,87

FUENTE: Flujo Neto de Caja Proyectado

ELABORACIÓN: Las Autoras

VAN	1,47
TIR	8,88%

El resultado obtenido en el VAN y TIR indica que el proyecto puede disminuir sus ingresos como mínimo hasta un 30.46%.

CONCLUSIONES

Una vez realizada la evaluación económica financiera de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" podemos concluir:

- ◆ En las zonas rurales no existe el apoyo necesario por parte de autoridades del gobierno u ONG's para realizar programas que permitan su desarrollo.
- ◆ En el cantón Celica y específicamente en la parroquia San Juan de Pózul, sus habitantes buscan nuevas alternativas que les permitan desarrollarse económica y socialmente a través de actividades productivas y financieras.
- ◆ La creación de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" es conveniente, debido a que no existen instituciones financieras o cooperativas, además por considerarse una necesidad para los habitantes de la parroquia "San Juan de Pózul".
- ◆ La implementación de la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" si es una alternativa de desarrollo socioeconómico sustentable y sostenible en el tiempo.
- ◆ Los socios e integrantes de los distintos comités de la Caja de Ahorro y Crédito están dispuestos a trabajar en conjunto con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas.

- ◆ Con la creación de la Caja de Ahorro y Crédito pudimos llevar a la práctica la ciencia adquirida en nuestra vida universitaria, contribuyendo así al desarrollo social, económico y productivo de la zona.

RECOMENDACIONES

Para finalizar nuestro proyecto de investigaciones proponemos las siguientes recomendaciones; las mismas que aspiramos sean tomadas en consideración por aquellas personas o asociaciones que deseen emprender en actividades similares.

- ◆ Es vital que los habitantes de las zonas rurales se integren activamente en el proceso de desarrollo local, gestionando la realización de proyectos comunitarios tanto a autoridades gubernamentales y no gubernamentales.
- ◆ Que los dirigentes cantonales, parroquiales, institucionales y demás gestionen apoyo técnico, financiero y operativo para sacar adelante proyectos que mejoren su situación socioeconómica.
- ◆ Que los dirigentes de la Caja aprovechen la ventaja competitiva de ser la primera institución de tipo financiero en la parroquia, ofreciendo un servicio de calidad orientado a satisfacer las necesidades existentes.
- ◆ Incentivar a los socios de la Caja a buscar el crecimiento de la misma que les permita a futuro constituirse como un Cooperativa de Ahorro y Crédito y captar nuevos socios.

- ◆ Que cada uno de los integrantes de la Caja actúen siempre bajo los valores de honradez, equidad, responsabilidad, basando su accionar en las leyes, reglamentos, estatutos establecidos con el fin de salvaguardar los recursos de la institución y lograr el propósito para la cual fue creada.
- ◆ Que la Universidad Técnica Particular de Loja a través de los diferentes Centros de Investigación, Transferencia de Tecnología, Extensión y Servicios participe activamente en el desarrollo de la sociedad impulsando proyectos que beneficien

BIBLIOGRAFÍA

- VÁZQUEZ Germán, 1999, Cooperativismo
- RIGO Antonia, GENESCA Gabriel, 2000, Como presentar una tesis y trabajo de investigación
- BACA URBINA Gabriel, 2001, Evaluación de Proyectos, Mc Graw Hill, cuarta edición, México
- ARIAS BARRIGA Gonzalo, 2004, Ley de Cooperativas; Reglamento general de la Ley de Cooperativas, Editorial Edimpres S.A., Quito
- VILLASEÑOR Emilio, Elementos de Administración de Crédito y Cobranza, tercera edición, México
- MILLER Pulsinelli, 2000, Moneda y Banca
- LAWRENCE Gitman, 1999, Administración Financiera Básica
- CATACORA CARPIO Fernando, 1997, Sistemas y Procedimientos Contables, McGraw-Hill, Venezuela

- L. de ALMEIDA Mercedes, 2002, Comercio y Administración, Quebecor World Bogotá S.A., Quito
- KOONTS Harold, WEIHRICH Heinz, 1998, Administración una Perspectiva Global, McGraw-Hill Interamericana Editores S.A., México
- Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- INEC, Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
- Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014. Municipalidad del cantón Celica
- Folletos del Consejo Provincial de Loja
- Folletos del Grupo Social FEPP
- Biblioteca de Consulta Microsoft ® Encarta ® 2005. © 1993-2004 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos
- www.hcpl.gov.ec
- [www.lareddelagente.com.me/htmls/organizaciones de_ahorro/antecedentes](http://www.lareddelagente.com.me/htmls/organizaciones_de_ahorro/antecedentes)

ANEXOS

Anexo No. 1:

**Cuadro No. 14: Índices de Vivienda de la Parroquia
San Juan de Pózul**

Sector/Índice Vivienda	Medida	Pózul
Viviendas	Número	723
Hogares	Número	739
Casas, villas o departamentos	% (viviendas)	92
Piso de entablado, parquet, baldosa, vinil, ladrillo	% (viviendas)	41.2
Sistema de eliminación de excretas	% (viviendas)	58
Servicio eléctrico	% (viviendas)	67.4
Servicio telefónico	% (viviendas)	12.7
Servicio de recolección de basura	% (viviendas)	8
Déficit de servicios residenciales básicos	% (viviendas)	92.3
Vivienda propia	% (hogares)	86.7
Personas por dormitorio	Número	3.4
Hacinamiento	% (hogares)	42
Servicio higiénico exclusivo	% (hogares)	14.2
Ducha exclusiva	% (hogares)	24.7
Cuarto de cocina	% (hogares)	88.6
Uso de gas o electricidad para cocinar	% (hogares)	29.2
Uso de gas para cocinar	% (hogares)	29
Uso de leña o carbón para cocinar	% (hogares)	770.1

FUENTE: Municipalidad del cantón Celica. Plan de Desarrollo Cantonal 2004-2014

ELABORACIÓN: Las Autoras

Anexo No. 2:

**Información Parroquial
Proyectos Priorizados (2004-2014)**

ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Sistema de tratamiento de aguas servidas
- Descontaminación de las quebradas del centro parroquial
- Manejo adecuado de los desechos sólidos
- Construcción del mini coliseo
- Ampliación de la red telefónica en la parroquia
- Mejoramiento de vías del centro parroquial y comunidades
- Construcción del cerramiento del Centro de Salud y Jardín de Infantes "Víctor Manuel Peñaherrera"
- Construcción de un local para el Centro Artesanal y Colegio a distancia "Pózul"
- Ampliación y mejoramiento de la guardería de la cancha central de Pózul
- Mejoramiento del agua en el centro parroquial de Pózul y las comunidades
- Construcción de un puente o pasarela en San Vicente de Pózul
- Mejoramiento y rectificación de la carretera Pózul, Carrizal y Chaquinal
- Legalización de terrenos de las comunas de Pózul "Honor y Trabajo"
- Apertura de la vía Pózul, Cruzpamba, San Vicente, Palmitas, San Vicente, Minas de Colay
- Mejoramiento de la vía Guangulo, Balsas, Sabanilla
- Construcción de baterías públicas en el centro urbano

DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Salud

- Implementación de la ordenanza Municipal en salud
- Mejoramiento e implementación del subcentro de salud de Pózul
- Creación de dos partidas para médico permanente en medicina general y odontológica para el subcentro de Pózul

Educación

- Construcción del cerramiento e implementación de juegos recreativos para el Jardín de Infantes
- Implementación y actualización de la Biblioteca Municipal
- Creación de partidas en inglés y para la utilización del taller de carpintería del Colegio Maximiliano Rodríguez
- Mejoramiento de la infraestructura de los establecimientos educativos de la parroquia
- Capacitación permanente a maestros/as de la parroquia Pózul en técnicas de aprendizaje activo

DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVO

- Creación y fortalecimiento de organizaciones productivas en la parroquia
- Fortalecimiento de la Junta de los Derechos de Pózul
- Creación y fortalecimiento de organizaciones juveniles
- Fortalecimiento del trabajo organizado de las comunas
- Estrategia de promoción y difusión de ordenanzas municipales para su cumplimiento

DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

- Implementación de una planta de lácteos
- Conformación de una microempresa de queso y quesillo en Pózul
- Fomento de la producción agrícola y ganadera en Pózul con animales y plantas mejoradas
- Fomentar huertos hortícolas
- Readeacuación del mercado de Pózul para el expendio de productos agrícolas locales
- Industrialización del café de Pózul

DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

- Implementar el proyecto de construcción de cocinas ecológicas
- Manejo de animales en el sector urbano (ordenanza)
- Cuidado y protección de las vertientes que abastecen de agua a Pózul
- Conservación de las praderas alrededor de la parroquia Pózul
- Área de reserva ecológica "Pircas"

Anexo No. 3:

Acta de Constitución

En la Parroquia San Juan de Pózul, Cantón Celica, Provincia de Loja, República del Ecuador, el jueves 8 de febrero del 2007, siendo las 14h00 en el salón social de la Junta Parroquial, se constituye la Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul" con los presentes: Sra. Ligia Sarango, Sr. Carlos Peralta, Sra. Esthela Jaramillo, Sra. Lorena Jumbo, Sra. Luz Arévalo, Sra. Juana Maza, Sra. Paula Jumbo, Sra. Yeni Piedra, Sra. Mayra Manzanillas, Sra. Narcisa Luzón, Sra. María Ribera, Sr. Raúl Sarango, Sra. Orfelina Jumbo, Sr. Nolberto Jumbo, Sr. José Guaycha, Sr. Alejandro Jaramillo, Sr. César Manzanillas, Sr. Ausberto Jaramillo, Sr. Bolívar Chuquimarca, Sra. Rocío Sáez y Sra. Aidee Jumbo.

Una vez instalada la asamblea, los asistentes proceden a designar los Comités de Administración, Vigilancia y Crédito; así como al Tesorero Administrador. Los miembros elegidos para conformar las diferentes comisiones son:

El Comité de Administración está integrado por la señora Esthela Jaramillo (Presidenta), señor José Guaycha (Secretario), señora Lorena Jumbo (Vocal), señora María Ribera (Vocal) y, señora Ligia Sarango (Vocal).

El Comité de Vigilancia se encuentra integrado por la señora Narcisa Luzón (Presidenta), señora Yeni Piedra (Secretaria), señor Ausberto Jaramillo (Vocal), señor Bolívar Chuquimarca (Vocal) y, señora Mayra Manzanillas (Vocal).

El Comité de Crédito lo presiden el señor Raúl Sarango (Presidente), señora Luz Arévalo (Secretaria) y, señora Paula Jumbo (Vocal).

Así mismo, se designa al licenciado Carlos Peralta como Tesorero Administrador de la recién creada Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

La Asamblea General dispone lo siguiente:

1. El monto de certificado de aportación de cada socio será de USD\$ 20.00
2. El ahorro acumulativo mensual será de USD\$ 5.00
3. Para la capitalización de la institución se ha creado el ahorro acumulativo mensual, dando la calidad de socio activo de la Caja, siendo este rubro reembolsable cuando el socio decida retirarse de la Asociación; así mismo se incrementarán los certificados de aportación mediante resolución de Asamblea General existiendo también el ahorro a la vista y certificados a plazo fijo.

4. Según el funcionamiento y desarrollo de la Caja de Ahorro y Crédito, el Tesorero Administrador podrá recibir un sueldo, que será fijado por el Consejo de Administración.

Una vez que se ha tratado el punto resuelto por la Asamblea, se levanta la sesión 16h15, suscribiendo todos los asistentes esta acta, en señal de conformidad.- para constancia de la presente, se procede a firmar la respectiva Acta de Constitución.

Luz Arévalo

Bolívar Chuquimarca

José Guaycha

Alejandro Jaramillo

Ausberto Jaramillo

Esthela Jaramillo

Aidee Jumbo

Lorena Jumbo

Nolberto Jumbo

Orfelina Jumbo

Paula Jumbo

Narcisa Luzón

Mayra Manzanillas

César Manzanillas

Juana Maza

Carlos Peralta

Yeni Piedra

María Ribera

Rocío Sáez

Ligia Sarango

Raúl Sarango

Anexo No. 4:

Casos Prácticos

• **INTERESES POR CERTIFICADOS DE APORTACIÓN**

La Caja de Ahorro y Crédito cuenta con 21 socios, los mismos que deberán cancelar USD\$ 20,00 por Certificados de Aportación. Se calcula el interés que se pagará por este concepto considerando el 4% anual y 360 días laborables.

TOTAL DE AHORRO EN CERTIFICADOS = USD\$ 420,00

La fórmula que se utiliza para calcular el interés es la siguiente:

$$I = \frac{C \times Ti \times t}{360}$$

Donde:

C = Capital
Ti = Tasa de interés
t = Tiempo
I = Interés

$$I = \frac{420 \times 0.04 \times \cancel{360}}{\cancel{360}}$$

$$I = 420 \times 0.04$$

$$I = 16,80 //$$

Si se desea conocer el interés a pagar, considerando 300 días de mantener este Certificado se tiene:

$$I = \frac{420 \times 0.04 \times 300}{360}$$

$$I = 14,00 //$$

- **INTERESES POR AHORRO ACUMULATIVO**

Si un socio desea conocer cuanto recibirá de intereses en un año, considerando que el valor obligatorio mensual es de USD\$ 5,00 y una tasa del 6% anual.

$$I = \frac{C \times Ti \times t}{360}$$

$$I = \frac{60 \times 0.06 \times 360}{360}$$

$$I = 60 \times 0.06$$

$$I = 3,60 //$$

- **INTERESES POR AHORRO A TIEMPO DETERMINADO O PLAZO FIJO**

Cuando un socio depositara en su libreta de ahorro USD\$ 500,00 a 90 días plazo, considerando que la tasa de interés es del 8% anual; el monto a recibir es el siguiente:

$$I = \frac{C \times Ti \times t}{360}$$

$$I = \frac{500 \times 0.08 \times 90}{360}$$

$$I = 10,00 //$$

- **INTERESES POR CRÉDITOS**

Individual

Un socio solicita un crédito por USD\$ 200,00 a 3 meses, con pagos mensuales y a una tasa del 10% anual. Se calcula cuando deberá pagar en cada mes.

Monto: 200,00 dólares

Pago mensual: $200 / 3 = 66.67$ dólares

Interés: 10%

Primer Mes

$$I = \frac{200 \times 0.10 \times 30}{360} \qquad I = 1,67 //$$

Segundo Mes

$$I = \frac{133,33 \times 0.10 \times 30}{360} \qquad I = 1,11 //$$

Tercer Mes

$$I = \frac{66,67 \times 0.10 \times 30}{360} \qquad I = 0,56 //$$

Así tenemos:

Cuadro No. 15: Amortización de Préstamo Individual

No. Pagos	CAPITAL	INTERES	DIVIDENDO	SALDO
0				200,00
1	66,67	1,67	68,34	133,33
2	66,67	1,11	67,78	66,66
3	66,66	0,56	67,23	0,00
TOTAL	200,00	3,34	203,34	

ELABORACIÓN: Las Autoras

Si en el pago de la primera cuota el socio se retrasara 10 días, deberá pagar el recargo del 4% anual sobre la tasa de interés estipulada por los días en que se retrasare; debiendo calcularse de la siguiente manera:

$$I = \frac{200 \times 0.14 \times 10}{360} \qquad I = 0,77 //$$

Es decir, el socio deberá cancelar en la primera cuota un valor de USD\$ 2,44 (1,67 + 0,77).

Progrupo

Cuatro socios solicitan un crédito de USD\$ 800,00 el mismo que deberá ser cancelado dentro de 6 meses con pagos mensuales y a una tasa de interés del 10% anual.

La tabla de pagos para el crédito Progrupo sería la siguiente:

Cuadro No. 16: Amortización de Préstamo Progrupo

No. Pagos	CAPITAL	INTERES	DIVIDENDO	SALDO
0				800,00
1	133,33	6,67	140,00	666,67
2	133,33	5,56	138,89	533,33
3	133,33	4,44	137,77	400,00
4	133,33	3,33	136,66	266,67
5	133,33	2,22	135,55	133,35
6	133,35	1,11	134,46	0,00
TOTAL	800,00	23,33	823,33	

ELABORACIÓN: Las Autoras

Si tomamos en consideración que cada socio se responsabiliza por USD\$ 200,00 sus pagos mensuales serían los siguientes:

Cuadro No. 17: Amortización Individual de Préstamo Progrupo

No. Pagos	CAPITAL	INTERES	DIVIDENDO	SALDO
0				200,00
1	33,33	1,67	35,00	166,67
2	33,33	1,39	34,72	133,33
3	33,33	1,11	34,44	100,00
4	33,33	0,83	34,16	66,67
5	33,33	0,56	33,89	33,35
6	33,35	0,28	33,63	0,00
TOTAL	200,00	5,84	205,84	

ELABORACIÓN: Las Autoras

Anexo No. 5:

Cuadro No. 18: Inversión Inicial

CUADRO DE INVERSIÓN INICIAL			
Cant.	Concepto	Costo Unit.	Costo Total
	<u>Equipo de Computación</u>		1.130,00
1	Computador Pentium 4 (monitor 17")	950,00	950,00
1	Impresora Multifunción	180,00	180,00
	<u>Equipos de Oficina</u>		270,00
1	Sumadora	90,00	90,00
1	Telefax	180,00	180,00
	<u>Muebles y Enseres</u>		700,00
1	Escritorio	220,00	220,00
1	Silla Giratoria	30,00	30,00
30	Sillas Plásticas	3,50	105,00
2	Archivadores	80,00	160,00
1	Papelera	35,00	35,00
	Rótulo	150,00	150,00
	<u>Suministros de Oficina</u>	50,00	50,00
	<u>Suministros de Limpieza</u>	25,00	25,00
	<u>Material Operativo</u>	635,00	635,00
Total Inversión Inicial			2.810,00

FUENTE: Proformas

ELABORACIÓN: Las Autoras

Anexo No. 6:

Cuadro de Ingresos y Egresos Período 2008 – 2011

Cuadro No. 19: Presupuesto Año 2008

CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"

Período Enero – Diciembre

INGRESOS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Certificados de Aportación	125,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorro Obligatorio	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00
Ahorro a la Vista	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00
Intereses y Capital por Créditos	273,33	544,44	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33	813,33
2% del Crédito	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00
TOTAL DE INGRESOS	674,33	820,44	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33	1.089,33
EGRESOS												
Int. por Certificados de Aportación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21,80
Intereses por Ahorro Obligatorio	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
Interés por Ahorro a la Vista	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
Créditos	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00

Intereses por Ahorro a la Vista	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55	1,55
Créditos	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
TOTAL DE EGRESOS	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	803,10	830,90

INGRESOS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

ING

3

FUENTE: Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

ELABORACIÓN: Las Autoras

Cuadro No. 21: Presupuesto Año 2010

CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"

Período Enero – Diciembre

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"

Certificados de Aportac.	150,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorro Obligatorio	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00
Ahorro a la Vista	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00
Intereses y Capital por Créditos	392,92	782,64	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17
2% del Crédito	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00
TOTAL DE INGRESOS	1.285,92	1.525,64	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17	1.912,17
EGRESOS												
Int. por Certificados de Aportación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,80
Intereses por Ahorro Obligatorio	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80
Intereses por Ahorro a la Vista	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80
Créditos	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00
TOTAL DE EGRESOS	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.153,60	1.187,40
ING												58,57

FUENTE: Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

ELABORACIÓN: Las Autoras

Cuadro No. 22: Presupuesto Año 2011

CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE PÓZUL"

Período Enero – Diciembre

INGRESOS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Certificados de Aportac.	150,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ahorro Obligatorio	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00
Ahorro a la Vista	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00
Intereses y Capital por Créditos	392,92	782,64	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17	1.169,17
2% del Crédito	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00
TOTAL DE INGRESOS	1.385,92	1.625,64	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17	2.012,17
EGRESOS												
Int. por Certificados de Aportación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39,80
Intereses por Ahorro Obligatorio	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05
Intereses por Ahorro a la Vista	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05
Créditos	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00
TOTAL DE EGRESOS	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.154,10	1.193,90
INGRESOS – EGRESOS	231,82	471,54	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07	858,07

FUENTE: Caja de Ahorro y Crédito "San Juan de Pózul"

ELABORACIÓN: Las Autoras



SOLICITUD DE INGRESO

Esta solicitud fue aprobada por los miembros del Comité de Administración y consta en el acta N° _____

De _____ de _____ de 200 ____

PRESIDENTE

SECRETARIO

NOMBRE:

CUENTA NÚMERO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CÉDULA DE IDENTIDAD:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:

OCUPACIÓN:

EN CASO DE FALLECIMIENTO QUIEN RETIRA APORTES

NOMBRE DEL PARIENTE:

DIRECCIÓN DEL PARIENTE:

TELÉFONO:

POR LA PRESENTE SOLICITO MI ADMISIÓN COMO
SOCIO DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO

FIRMA DEL SOLICITANTE



Nº. 000751

COMPROBANTE DE INGRESOS
CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO

SOCIO:

NÚMERO:

FECHA:

AHORRO A LA VISTA	
AHORRO ACUMULATIVO	
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN	
PRÉSTAMOS	
INTERÉS	
INTERÉS POR MORA	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
OTROS INGRESOS	
TOTAL	

SON: _____ DÓLARES

TESORERO - ADMINISTRADOR



CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO

Comprobante N°
(EGRESO O TRANSFERENCIA)

Socio N° Fecha:
(Nombres y Apellidos)

Motivo:
.....
.....

CANTIDAD	DÉBITO	CRÉDITO	CANTIDAD
	Recibo en Caja	Salida de Caja	
	Depósito al Banco	Giro al Banco	
	Ahorro Retirados/ Total () Parcial ()	Ahorros Recibidos a la Vista	
	Préstamo Concedido Pagaré N°	Préstamos Cobrados	
	Cuentas por Pagar	Intereses Recibidos	
	Gastos Generales	Cuentas por Cobrar	
		Certificados de Aportación	
		Certificados de Aportación	
		Otros Ingresos	
		Ahorro Acumulativo	
	SUMAN:	SUMAN:	

Cheque N° Banco Por \$ Anotado Registro Socio
Caja y Diario

.....
Aprobado

.....
Recibido por Firma