

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

## AREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

### CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

#### ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO. PROVINCIA

Tesis previa a optar el grado  
de Ingeniera en Banca y  
Finanzas.

#### AUTORA:

Gabriela Alexandra Pérez V.

#### DIRECTOR

Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira Mca. Cp

Loja- Ecuador

2015



## CERTIFICACIÓN


ING. JAIME RODRIGO LOJAN NEIRA, Mca.Cp.

**DOCENTE DE LA CARRERA DE BANCA Y FINANZAS, ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTOR DE TESIS**

### CERTIFICA:

Que ha supervisado el trabajo de tesis titulado: **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORROS EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA.** De la aspirante señorita Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla, previo a optar el título de Ingeniera en Banca y Finanzas, el cual cumple con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por lo consiguiente autorizo su presentación ante Honorable Tribunal de Grado.

Loja, enero de 2016.

f).....

ING. JAIME RODRIGO LOJAN NEIRA, Mca. Cp.

**DIRECTOR DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo, **Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla** declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones, por el contenido de la misma.

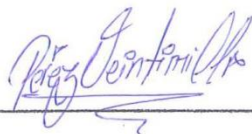
Adicionalmente acepto y autorizo a la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** la publicación de mi tesis en el **REPOSITORIO INSTITUCIONAL - BIBLIOTECA VIRTUAL**

Loja, enero de 2016.

**AUTORA:**

Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla,

**FIRMA:** \_\_\_\_\_



**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, **Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla**, declaro ser la autora de la tesis titulada **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA LOJA”** como requisito para optar al Grado de Ingeniera en Banca y Finanzas; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los seis días del mes de enero del dos mil diez y seis, firma la autora.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_



**Autora:** Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla

**Cédula:** 1105646044

**Dirección:** Tebaida Alta Costa Rica 17-54 y México

**Teléfono:** 0994690533

**Director de Tesis:** Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira, Mca. Cp.

**Tribunal de Grado:**

**PRESIDENTA:** Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade Mg. Sc

**VOCAL:** Ing. Jorge Baltazar Vallejo Ramírez MAE

**VOCAL:** Ing. Silvana Elizabeth Hernández Ocampo. Mg. Sc

## DEDICATORIA

El presente proyecto de tesis va dedicado a Dios por regalarme un día más de vida, por ser luz en mi camino y haberme guiado a lo largo de mi vida.

A mi madre Yvonne, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad, por su paciencia, apoyo y amor incondicional, por ser mi ejemplo a seguir y motivarme a superarme cada día, por su valentía y coraje de sacar a su familia adelante. ¡Lo logramos mami!

A Dani por ser mi cómplice, por creer en mí y apoyarme en los momentos de dificultad, sin duda eres el mejor hermano; ahora es tu turno de luchar por tus sueños.

A Pablito Xavier por ser parte muy importante en mi vida, brindarme su apoyo y amor incondicional en buenos y en malos momentos, por soportar mis ratos de histeria y siempre sacarme una sonrisa cuando más lo necesito.

A los docentes de la Carrera de Banca y Finanzas por su tiempo, amistad y los conocimientos que me transmitieron, por su paciencia y su bondad.

Gabriela Alexandra.

-

## AGRADECIMIENTO

Dejo constancia de Agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, preferentemente a las Autoridades y Personal Docente de la Carrera de Ingeniería en Banca y Finanzas, misma que me abrió las puertas para formarme profesionalmente, a todos y cada uno de los docentes por su esfuerzo y dedicación a la importante tarea de impartir sabios conocimientos con auténtica responsabilidad.

A mi director de tesis el Ingeniero Jaime Loján por su amistad paciencia, confianza y sobre todo por haber guiado con sabiduría el desarrollo del presente proyecto

Al Ingeniero Diego Armijos Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Tambo, por la información brindada y por la confianza depositada en mí, para la realización del presente proyecto.

La Autora

a. TÍTULO:

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA  
CAJA DE AHORRO, EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL  
TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA**

## **b. RESUMEN**

Para la realización del presente proyecto denominado **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA**, fue necesario la realización de un estudio de mercado, estudio técnico estudio legal - administrativo y evaluación financiera, que permitieron conocer la factibilidad de la propuesta.

El cumplimiento del primer objetivo se lo realizó mediante la recopilación de información a través de encuestas, con la cuales se procedió a calcular las demandas. La demanda potencial representada por el total del mercado a estudiar el cual lo componen 717 personas, de las cuales el 86,61% son socios activos de una institución financiera obteniendo una demanda real de 621 personas. La demanda efectiva constituida por las personas que desearían ser futuros socios de la Caja de Ahorros equivalente al 99,03% es decir 615 posibles socios. La oferta está formada por el total de instituciones que prestan servicios financieros, sin embargo se tomara en cuenta a los 75 socios que tienen una cuenta activa en el Banco Comunal ubicado en la Parroquia El Tambo ya que este posee similares características a la caja y es la entidad más cercana a la nueva Institución financiera.



La demanda insatisfecha que corresponde a la demanda efectiva menos el total de la oferta (615 – 75) obteniendo un total de 540 personas que no están conformes con el servicio que están utilizando, demostrando así la aceptación de los moradores por la existencia de una Caja de Ahorro.

A través de un estudio técnico, se dio cumplimiento al segundo objetivo en el cual se determinó la localización del proyecto, así como también se estableció el 100% de capacidad utilizada en relación a la capacidad instalada esto debido a que no se puede limitar el número de socios y el monto de ahorro se realizó el diseño de la planta en donde se muestra distribución física se señalan los procesos, y equipo necesario para el funcionamiento de la caja.

El tercer objetivo permitió elaborar la organización legal y administrativa de la caja, de igual manera se realizaron los respectivos organigramas y manuales de funciones los cuales permitirán asegurar a los socios, que la empresa estará bien organizada ya que existe una excelente coordinación entre sus diferentes áreas y el equipo humano.

Con la realización del estudio económico financiero se cumplió el cuarto objetivo, en el cual se determinó la inversión inicial del proyecto la cual tiene un valor de \$23.405,59. Se realizaron los cálculos para poder

determinar el VAN del proyecto que es de \$28.782,10 y la TIR que representa 44,76%; RBC de 1,70 sobre cada dólar invertido los cuales indican que el proyecto de inversión es factible, además los análisis de sensibilidad son positivos lo que indica que el proyecto es rentable.

## **ABSTRACT**

For the realization of this project "**FEASIBILITY STUDY FOR THE IMPLEMENTATION OF A BOX OF SAVINGS IN THE NEIGHBORHOOD LA ERA, PARISH EL TAMBO, CATAMAYO CANTON, PROVINCE OF LOJA**", it was necessary to carry out a market study, technical study law firm - Administrative and financial evaluation, which allowed to know the feasibility of the proposal.

To achieve the first objective was collecting information needed by the application of surveys, with which we proceeded to calculate the claims. The potential demand represented by the total market study which comprise 717 people, of which 86.61% are active members of a financial institution getting a real demand for 621 people. Effective demand made by people who wish to be future partners of the Fund Savings equivalent to 99.03% the 615 potential partners. The offer consists of the total number of institutions that provide financial services, however it took into account the 75 partners who have an active account in the community bank located in the parish of El Tambo and this has similar characteristics to the box and is the nearest to the new financial institution entity.

The unmet demand corresponding to the effective demand less total supply (615-75) obtaining a total of 540 people who are unhappy with the service you are using, demonstrating the acceptance of the inhabitants by the existence of a Box saving.

Through a technical study, it was met for the second objective in which the project location is determined, as well as established 100% capacity utilization in relation to the installed capacity because it can not limit the number partners and the amount of savings the design of the plant where physical layout of each of the offices where they carry out financial activities and processes shown also shown, and equipment needed for the operation was performed box.

The third goal allowed developing the legal and administrative organization of the box, just as the respective charts and manuals functions which allow partners to assure that the company is well organized and there is excellent coordination between the different areas were made and the team

With the completion of the financial economic study the fourth objective, in which the initial investment project which has a value of \$ 23,405.59 was determined fulfilled. The calculations to determine the NPV of the project is \$ 28,782.10 and representing 44.76% IRR were performed; RBC 1.70 for every dollar invested which indicate that the investment project is feasible, also the sensitivity analyzes are positive indicating that the project profitable

### c. INTRODUCCIÓN

El proyecto de tesis denominado **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA**, surge debido a que el estudio de factibilidad es un instrumento que permite orientar a la correcta toma de decisiones, por ende la creación de una caja de ahorros es de vital importancia ya que esta dirigido a crear un modelo que brinde oportunidades financieras para fomentar actividades productivas, crear herramientas que permitan acceder al crédito y fomentar la cultura del ahorro en barrios en los cuales el acceso a grandes entidades financieras es limitado, lo cual minimiza su progreso económico

En base a ello la creación de una caja de ahorro en dicho sector impulsará la canalización de recursos hacia el ahorro, el crédito y la inversión proponiendo una imagen con misión y visión social que promueva el bienestar personal y de todos los moradores.

Tomando en cuenta el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, el presente trabajo está estructurado de la siguiente manera: el **título** el cual muestra la razón de ser del trabajo; **resumen** que es una visión global de los resultados encontrados; **introducción** que resalta la importancia del tema, el aporte y la estructura del trabajo, **revisión de literatura** consta de conceptos, teorías,

fundamentos bibliográficos científicamente comprobados de varios autores especializados en el tema, los mismos que contribuyeron para la ejecución del proyecto, **materiales y métodos** hace referencia a los materiales, los métodos, procedimientos, técnicas e instrumentos de investigación, que fueron utilizados para dar cumplimiento a los objetivos específicos planteados y por ende permitieron lograr el objetivo general; **resultados** obtenidos durante el desarrollo de la investigación de campo, constituyen un enfoque global de los datos encontrados, **discusión** representa el contraste de la teoría con la práctica del proyecto; **conclusiones** que señalan los puntos más relevantes del trabajo; **recomendaciones** en base a las conclusiones planteadas; **bibliografía** en la cual se cita los libros, revistas, folletos y direcciones electrónicas que continuamente fueron consultados y de los cuales se pudo extraer el marco teórico base y guía del trabajo investigativo y por último están los **anexos** que constituyen documentos de apoyo que sustentan el proyecto de inversión.

#### **d. REVISIÓN LITERARIA**

##### **SISTEMA FINANCIERO NACIONAL.**

**Artículo 143.- Actividad Financiera.-** Para efectos de este código, actividad financiera es el conjunto de operaciones y servicios que se efectúan entre oferentes, demandantes y usuarios, para facilitar la circulación de dinero y realizar intermediación financiera; tienen entre sus finalidades preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país. Las actividades financieras son un servicio de orden público, reguladas y controladas por el Estado, que pueden ser prestadas por las entidades que conforman el Sistema Financiero Nacional, previa autorización de los organismos de control, en el marco de la normativa que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera Clasificación del Sistema Financiero Nacional. (Código Orgánico Monetario y Financiero, pág. 27)

**Artículo 144.- Autorización.-** La Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizarán a las entidades del Sistema Financiero Nacional el ejercicio de actividades financieras. En la autorización indicada, se determinará las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios financieros que podrán ejercer las entidades, por segmentos, de acuerdo con su objeto social, línea de negocio, especialidades, capacidades y demás requisitos y condiciones que para el

efecto establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. (Código Orgánico Monetario y Financiero, pág. 27)

### **Clasificación del Sistema Financiero Nacional**

Según el (Código Orgánico Monetario y Financiero, pág. 29) menciona lo siguiente:

**Artículo 160.- Sistema Financiero Nacional.-** Está integrado por el Sector Financiero Público, el Sector Financiero Privado y el Sector Financiero Popular y Solidario.

**Artículo 161.- Sector Financiero Público.-** Está compuesto por:

1. Bancos
2. Corporaciones.

**Artículo 162.-Sector Financiero Privado.-** Está compuesto por las siguientes entidades:

#### **1. Bancos múltiples y Bancos especializados:**

a) Banco múltiple es la entidad financiera que tiene operaciones autorizadas en dos o más segmentos de crédito; y,

b) Banco especializado es la entidad financiera que tiene operaciones autorizadas en un segmento de crédito y que en los demás



segmentos sus operaciones no superen los umbrales determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**2. De Servicios Financieros.-** Almacenes generales de depósito, casas de cambio y corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas; y,

**3. De Servicios Auxiliares del Sistema Financiero.-** Tales como: software bancario, transaccionales, de transporte de especies monetarias y de valores, pagos, cobranzas, redes y cajeros automáticos, contables y de computación y otras calificadas como tales por la Superintendencia de Bancos en el ámbito de su competencia.

**Artículo 163.- Sector Financiero Popular y Solidario.** El sector financiero popular y solidario está compuesto por:

1. Cooperativas de Ahorro y Crédito.
2. Cajas centrales.
3. Entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro.
4. De servicios auxiliares del sistema financiero.

También son parte del Sector Financiero Popular y Solidario las asociaciones Mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda.

## **Sector Financiero Popular y Solidario**

**Art.- 1.- Concepto.** Se entiende por Economía Popular y Solidaria, al conjunto de formas y prácticas económicas, individuales o colectivas, auto gestionadas por sus propietarios que, en el caso de las colectivas, tienen, simultáneamente, la calidad de trabajadores, proveedores, consumidores o usuarios de las mismas, privilegiando al ser humano, como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre el lucro y la acumulación de capital. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2012)

**Art. 79.- Tasas de interés.-** Las tasas de interés máximas activas y pasivas que fijarán en sus operaciones las organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario serán las determinadas por el Banco Central del Ecuador. (Reglamento de la Economía Popular y Solidario, 2012)

### **CAJAS DE AHORRO**

Según la (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2012, págs. 46 - 47) menciona lo siguiente:

**Art.- 101.- Constitución.-** Las cajas solidarias, cajas de ahorro y bancos comunales, se forman por voluntad y aportes de sus socios, personas naturales, que destinan una parte del producto de su trabajo a un

patrimonio colectivo, en calidad de ahorros y que sirve para la concesión de préstamos a sus miembros, que son residentes y realizan sus actividades productivas o de servicios, en el territorio de operación de esas organizaciones.

**Art.- 102.- Acompañamiento y organización.-** Las cajas solidarias, cajas de ahorro y bancos comunales, no son sujetos de supervisión, sino de acompañamiento. Tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control social y rendición de cuentas. Remitirán, anualmente, al Instituto, la información sobre sus operaciones, no obstante lo cual, éste podrá verificar su funcionamiento y efectuar sugerencias para superar las deficiencias funcionales que detectare.

**Art.- 103.- Auto responsabilidad.-** Las cajas solidarias, cajas de ahorro y bancos comunales fijarán sus propios mecanismos de auto control social, incluyendo la solución de conflictos, mediante la aplicación de los métodos alternativos, previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación.

**Art. 104.- Actividades financieras.-** Las cajas solidarias, cajas de ahorro y bancos comunales, además del ahorro y crédito, promoverán el uso de metodologías participativas, como Grupos Solidarios, Ruedas, Fondos Productivos, Fondos Mortuorios y otros que dinamicen las actividades económicas de sus miembros.

**Art.- 105.- Actividades socioeconómicas en el territorio-** Las cajas solidarias, cajas de ahorro y bancos comunales, funcionarán como

espacios de promoción y difusión de experiencias y conocimientos de educación, salud y otros aspectos relacionados con el desarrollo socioeconómico de su territorio, actividad que estará vinculada con políticas de fomento estatal y transferencia de recursos públicos para el desarrollo de esas capacidades. Servirán también como medios de canalización de recursos públicos para proyectos sociales, bajo el acompañamiento del Instituto.

### **Organismos de Control**

**Artículo 74.- Ámbito.-** La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su organización, funcionamiento y funciones de control y supervisión del Sector Financiero Popular y Solidario, se regirá por las disposiciones de este Código y la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, tendrá las funciones determinadas en el artículo 62, excepto los numerales 18 y 19.

Los actos expedidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria gozarán de la presunción de legalidad y se sujetarán a lo preceptuado en el artículo 73 respecto de su impugnación, reforma o extinción. (Código Orgánico Monetario y Financiero, pág. 17)

**Art. 105.- Estructura interna.-** Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control interno y rendición de cuentas, de acuerdo a sus necesidades y prácticas organizativas. (Reglamento de la Economía Popular y Solidario, 2012)

## **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

Es un proceso que se efectúa previo a la ejecución de un proyecto y el cual tiene como finalidad indicar los objetivos, alcances, restricciones y disponibilidad de los recursos necesarios para lograr dichos objetivos.

Este enfatiza aquellos elementos que permiten valorar la alternativa del proyecto en su viabilidad de mercado, técnica y financiera, para lo cual incluye a situación económica general, la situación detallada del mercado de materias primas, la micro localización, la situación detallada del mercado, del producto, la ingeniería básica, los recursos humanos y la organización, la determinación de costos, el cálculo de los indicadores financieros, el cual permite medir la rentabilidad, y un análisis de sensibilidad que permite establecer diversos escenarios. (Castro, 2010, pág. 53)

### **Objetivos**

- Conocer si es factible el lugar donde se desea realizar el proyecto.
- Conocer si existe ofertantes y demandantes.
- Saber cómo llegar con el producto a los pobladores.

- Definir si existe rentabilidad y generación de ganancia
- Conocer si el proyecto contribuirá a la protección del medio ambiente
- Aprovechar las fuentes de financiamiento.
- Observar las amenazas e iniciar el negocio con seguridad evitando posibles riesgos (Castro, 2010, pág. 54)

### **Estudio de Mercado**

“Con este nombre se denomina a la primera parte de la investigación formal de estudio, consta básicamente de la determinación y cuantificación de la demanda y oferta, el análisis de los precios y el estudio de la comercialización” (Baca, 2013, pág. 7).

### **Objetivos y generalidades del estudio de mercado**

Se entiende por objetivos del estudio de mercado los siguientes:

- Ratificar la existencia de una necesidad insatisfecha en el mercado, o la posibilidad de brindar un mejor servicio que el que ofrecen los productos existentes en el mercado.
- Determinar la cantidad de bienes y servicios provenientes de una nueva unidad de producción que la comunidad estaría dispuesta a adquirir a determinados precios.
- Conocer cuáles son los medios que se emplean para hacer llegar los bienes y servicios a los usuarios.

- Como último objetivo, tal vez el mercado importante, pero por desgracia intangible, el estudio de mercado se propone dar una idea de inversionista del riesgo que su producto corre de ser o no ser aceptado en el mercado. Una demanda insatisfecha clara y grande, no siempre indica que puede penetrarse con facilidad en ese mercado, ya que este puede estar en manos de un monopolio u oligopolio. Un mercado aparentemente saturado indicara que no es posible vender una cantidad adicional a la que normalmente se consume. (Baca, 2013, pág. 14)

### **Elementos que integran una investigación de mercado**

- **Especificación de los problemas que se van a investigar.** Consiste en estimar la cuantía de los bienes y servicios que la comunidad estaría dispuesta a adquirir a determinado precios, pues con ello obtendrá datos exactos que se plantean para obtener información relacionada con: características los productos, precios, promociones, canales de distribución.
- **Marco teórico conceptual.** En esta fase se debe se describen antecedentes históricos y conceptos teóricos relacionados con el tema de investigación para con base a ello, plantear las hipótesis tentativas.

- **Planteamiento de la hipótesis.** Ayuda a establecer las líneas de investigación que darán respuesta a las preguntas que se plantean como parte de estudio.
- **Recolección de datos**

**Fuentes de información primaria.** En las cuales se observa, registra o se recoge en forma directa datos de los sujetos estudiados, es decir los consumidores actuales o potenciales.

**Fuentes de información secundaria.** Pueden ser internas o externas con respecto a la organización; es decir se encuentran disponibles en informes documentos revistas libros, etc. (Castro, 2010, pág. 37)

### **Estructura del análisis**

Según (Baca, 2013, pág. 15) La investigación que se realice debe tener las siguientes características:

- a) La recopilación de la información debe ser sistemática.
- b) El método de la recopilación debe ser objetivo y no tendencioso.
- c) Los datos recopilados siempre deben ser información útil.



- d) El objetivo de la investigación siempre debe tener como objetivo final de servir como base para la toma de decisiones.

La investigación de mercados tiene una aplicación muy amplia como en las investigaciones sobre publicidad, venta, precios, diseño y segmentación y potencialidad del mercado, etc. Sin embargo, en los estudios de mercado para un producto nuevo, muchos de ellos no son aplicables ya el producto no existe a cambio de eso las investigaciones se realizan sobre productos similares ya existentes, a cambio de eso, para tomarlos como referencia en las siguientes decisiones aplicables a la evolución del nuevo producto.

- a)Cuál es el medio publicitario más usado en productos similares al que se propone lanzar al mercado
- b) Cuáles son las características promedio en calidad y cantidad
- c) Qué problemas de artículos similares y características le pedirán a un nuevo productor.

### **Tamaño de la muestra**

(Mora, 2009, pág. 17) Menciona en su libro que se debe tomar en consideración que un tamaño grande de muestra no siempre significa que proporcionará mejor información que un tamaño pequeño de ella, la

validez de la misma está en función de la responsabilidad con que se aplique los instrumentos por parte de los investigadores.

Para determinar el tamaño de la muestra (Mora, 2009, pág. 17) afirma que se puede utilizar la siguiente fórmula:

**Fórmula:**

$$n = \frac{N\sigma^2 z^2}{(N - 1)e^2 + \sigma^2 z^2}$$

**En donde:**

**N=** Toma de la población.

**n=** Toma de muestra

**z=** Nivel de confianza de la población (1.96)

**o=** Desviación estándar de la población (0.5)

**e=** Limite de error aceptable (1%-9%) = 5%(0.05)

### **Como se analiza la demanda**

Es un estudio que permite conocer claramente cuál es la situación de la demanda del producto, se analiza el mercado potencial a fin de establecerla demanda insatisfecha en función de la cual estará el proyecto. En un proyecto puede suceder que la demanda este cubierta en función de la cantidad, no así en cuanto a la calidad o el precio, por lo tanto seguirá existiendo la necesidad y por consiguiente la oportunidad para un nuevo proyecto.

Con el análisis de la demanda se busca determinar y cuantificar las fuerzas de mercado que actúan sobre los requerimientos de un producto o por parte del mercado y así o para satisfacer mismo establecer las oportunidades del producto para satisfacer dichos requerimientos del mercado. (Mora, 2009, pág. 19)

### **Clases de demanda**

Explica (Mora, 2009, pág. 20) que la demanda se la clasifica de la siguiente manera:

- a) Demanda potencial.-** Está constituida por la cantidad de bienes o servicios que podrían consumir o utilizar de un determinado producto en el mercado.
- b) Demanda real.-** Está constituida por la cantidad de bienes o servicios que consumen o utilizan de un producto en el mercado.
- c) Demanda efectiva.-** La cantidad de bienes o servicios que en la práctica son requeridos por el mercado ya que existen restricciones producto de la situación económica, el nivel de ingresos u otros factores que impedirán que puedan acceder al producto aunque quisiera hacerlo.

## **1. Por su oportunidad en cuanto a calidad y cantidad:**

- a. Demanda insatisfecha.-** En la que los bienes y servicios ofertados no logran satisfacer la necesidad del mercado en calidad, en cantidad o en precio.
  
- b. Demanda satisfecha.-** En el cual lo que se produce es exactamente lo que requiere el mercado para satisfacer una necesidad.

### **Análisis de la oferta**

La oferta es considerada como la cantidad de bienes o servicios que los productores están dispuestos a colocar en el mercado en un momento dado a un precio determinado.

En este punto es de vital importancia el investigar sobre la situación de los oferentes del productos relacionado con el del proyecto, estos constituyen la competencia, por tanto es fundamental el conocer aspectos tales como: su capacidad instalada a efectos de saber si puede o no incrementar su producción; su producto es así, para determinar la calidad del mismo, presentación, empaque, etc.; su tecnología para saber si puede mejorar la calidad del producto; etc. Para determinar las cantidades o volúmenes de la oferta existente o para proyectarla se puede utilizar los mismos métodos utilizados para el estudio de la demanda: así mismo como en la demanda es importante conocer las principales clases de oferta existente

y para ello vamos a distinguir las más utilizadas y que juegan un papel fundamental en el mercado. (Mora, 2009, pág. 21)

1. **De libre mercado.-** en ella existe tal cantidad de oferentes del mismo producto que su aceptación depende básicamente de la calidad, el beneficio que ofrece y el precio. No existe dominio de mercado.
2. **Oligopólica.-** en la cual el mercado se encuentra dominado por unos pocos productores, lo mismo que imponen sus condiciones de cantidad, calidad y precio.
3. **Monopólica.-** en la cual existe un productos que domina el mercado y por lo tanto el impone condiciones de cantidad, calidad y precio del producto. (Mora, 2009, pág. 21)

### **Proyección de la Oferta**

Al igual que en la demanda, aquí es necesario hacer un ajuste con tres variables siguiendo los mismo criterios, a saber, de que cada una de las terceras variables analizadas, como puede ser el PIB, la Inflación o el Índice de Precios, se obtenga el coeficiente de correlación correspondiente. Para hacer la proyección de la oferta se tomara aquella variable cuyo coeficiente de correlación sea más cercano a uno. (Baca, 2013, pág. 50)

## **Determinación de la demanda potencial insatisfecha**

La demanda que no ha sido cubierta en el mercado y que pueda ser cubierta se denomina demanda insatisfecha y es la diferencia que existe entre la demanda potencial y la oferta, siempre y cuando la demanda es mayor que la oferta. Se debe tomar en cuenta varios aspectos para valorar la demanda insatisfecha ya que puede existir menor oferta a la demanda existente, pero también puede darse que el público no ha logrado acceder al producto y/o servicio y en todo caso si accedió no está satisfecho con él. Con este análisis podemos establecer el espacio del mercado que no está satisfecho por varias razones, como por ejemplo: problemas de precio, disponibilidad del espacio suficiente para cubrir necesidades, localización no adecuada, entre otras y cuyo objetivo es satisfacer con nuestro negocio. El estudio de la demanda insatisfecha específicamente nos brindará las perspectivas reales que debe afrontar un determinado bien o servicio al pretender ingresar a un mercado específico. Por lo tanto, el conocimiento del funcionamiento del mercado resulta imperiosamente necesario para la aceptación o rechazo de la asignación de los recursos. Los productos o servicios disponibles no son suficientes ni satisfacen la demanda de los destinatarios. Por tal motivo debemos tratar de lograr con nuestro proyecto el desarrollo de un nuevo producto o mejorar uno ya existente para satisfacer el mercado en la clase de satisfacciones que se presenten. (Quinga, 2013, pág. 28)

## COMERCIALIZACIÓN

Menciona (Lara, 2011, pág. 18) que la comercialización es el conjunto de las acciones encaminadas a comercializar productos, bienes o servicios. Estas acciones o actividades son realizadas por organizaciones, empresas e incluso grupos sociales.

**Micro comercialización.-** Observa a los clientes y a las actividades de las organizaciones individuales que los sirven. Es a su vez la ejecución de actividades que tratan de cumplir los objetivos de una organización previendo las necesidades del cliente y estableciendo entre el productor y el cliente una corriente de bienes y servicios que satisfacen las necesidades.

**Macro comercialización.-** Considera ampliamente todo nuestro sistema de producción y distribución. También es un proceso social al que se dirige el flujo de bienes y servicios de una economía, desde el productor al consumidor, de una manera que equipara verdaderamente la oferta y la demanda y logra los objetivos de la sociedad.

**Marketing mix.-** En la actualidad no es tan importante decidir la creación y comercialización de un bien o servicio, el hecho de que el mercado se encuentre con demanda satisfecha, pues en casi todos los mercados se encuentra saturado o con exceso de oferta; sin embargo se trata de ganarse el mercado y para ello es necesario realizar un estudio acerca del producto, precio, promoción y plaza. (Lara, 2011, pág. 18)

## **Producto**

El producto es todo aquello que satisface una necesidad sea esta física o psicológica. Esta puede referirse a un objeto o servicio. También debe estar disponible para la venta de lo contrario no puede ser considerado como tal.

En esta parte del diseño del proyecto se debe describir completamente las características del producto o servicio que se va a desarrollar. (Lara, 2011, pág. 19)

## **Precio**

“Es el valor de un bien, servicio o derecho expresado en dinero” (Lara, 2011, pág. 19).

## **Importancia del precio**

“Los precios de los productos que se pretenden fabricar o de los servicios que se ofrecerán influyen en los ingresos que se obtendrán por la venta de ellos durante el funcionamiento del proyecto de inversión” (Castro, 2010).

- **Seleccionar los objetivos de los precios.-** Los precios de los productos se fijan con el fin de procurar la supervivencia de la empresa, generar utilidades, obtener rendimientos sobre la inversión, lograr mayor participación en el mercado, consiguiendo liderazgo, calidad del producto eliminar la competencia.



- **Determinación de la demanda del producto.-** Determinar la demanda que recibirá el producto; para ello es necesario establecer la relación que guarda la demanda con los precios de la mayor parte de los productos.
- **Relación entre demanda costo y utilidad.-** Básicamente esta relación determinan lo que se conoce como punto de equilibrio, el cual muestra el punto donde el volumen de ventas a un precio determinado y el ingreso total es igual a los costes totales y no se obtiene utilidad alguna.
- **Selección de políticas de precio.-** Lo que se desea hacer con el producto y su permanencia en el mercado; principalmente se refiere a la introducción de nuevos productos, situación de la competencia, regulaciones gubernamentales, condiciones económicas recuperación de costos y utilidad mínima. (Castro, 2010, pág. 42)

## **Plaza**

“Ubicación de los ofertantes, sirve para determinar el valor estratégico de mercado de cada uno o de los más importantes competidores que tendrá el proyecto así como de sus fortalezas y debilidades de localización y otros aspectos estratégicos” (Lara, 2011, pág. 20).

## **Promoción**

Se refiere al tipo de publicidad y promoción que se incluirá en el proyecto. Es vital incluir determinado valor de gastos de publicidad o promoción y examinar su viabilidad, pues esto va a afectar a los flujos de efectivo en cada año de vida del proyecto. Se debe realizar importante análisis del medio de comunicación en el cual se va a realizar la publicidad, radio, televisión, prensa, hojas volantes, esto es vital pues es la forma como se va a llegar al demandante que influirá en el éxito o el fracaso del proyecto. En esta parte es de vital importancia detallar los costos de los posibles eventos promocionales y de publicidad a realizarse. (Lara, 2011, pág. 20)

## **Canales de distribución**

“Un canal de distribución es la ruta que toma un producto para pasar del productor a los consumidores finales, deteniéndose en varios puntos de esa trayectoria. En cada punto que se detenga existe un pago o una transacción” (Baca, 2013, pág. 59).

## **Canales para productos de consumo popular**

- **Productor - Consumidor.-** Este canal es la vía más corta, simple y rápida, se utiliza cuando el consumidor acude directamente a la fábrica a comprar los productos.

- **Productor - Minorista - Consumidor.-** Es un canal muy común y la fuerza se adquiere al entrar en contacto con más minoristas que exhiban y vendan los productos.
- **Productor - Mayorista - Minorista - Consumidor.-** El mayorista entra como auxiliar al comercializar productos más especializados; este tipo de canal se da en las ventas de medicina, ferretería, etc.
- **Productores - Agentes - Mayoristas - Minoristas - Consumidores.-** Aunque es el canal más indirecto, es el más utilizado por empresas que venden sus productos a cientos de kilómetros de su sitio de origen. (Baca, 2013, pág. 59)

### **Como seleccionar el canal más adecuado**

Cuando se efectúa la evaluación de un proyecto en el nivel de perfectibilidad, el investigador está encargado de determinar cuáles son los canales más comunes por los cuales se comercializan actualmente productos similares y aceptar y proponer algunos otros. El investigador para hacer recomendaciones, estará basado en tres aspectos referentes a los objetivos que persigue la nueva empresa y que son: (Baca, 2013, pág. 60)

1. **Cobertura del mercado.-** El canal empleado en primera instancia dependerá del tipo de producto y del mercado que se quiera cubrir.

2. **Control sobre el producto.**- Como cada nivel de intermediario cede la propiedad del artículo, mientras más intermediarios haya se perderá más el control del producto.
3. **Costos.**- Es más barato atender a 10 mayoristas que a 1000 consumidores finales. (Baca, 2013, pág. 60)

## **Estudio Técnico**

### **Objetivos y generalidades**

“Este estudio tiene como objetivo determinar los requerimientos de recursos básicos para el proceso de producción, considera los datos proporcionados por el estudio del mercado para efectos de determinación de tecnología adecuada, espacio físico y recursos humanos” (Mora M. E., 2009, pág. 50).

Pretende resolver las preguntas referente a donde, cuanto, cuando, como, y con que producir lo que se desea, por lo que el aspecto técnico operativo de un proyecto comprende todo aquello que tenga relación con el funcionamiento y la operatividad del propio proyecto. (Baca, 2013, pág. 92)

### **Tamaño y localización**

“Algunos proyectistas indican que primero hay que establecer la localización y después el tamaño; esto es relativo pues depende del

proyecto, pero se considera más conveniente establecer el tamaño y proceder a localizar” (Lara, 2011, pág. 22).

### **Tamaño**

Hace relación a la capacidad de producir que tendrá la empresa durante un periodo de tiempo de funcionamiento considerado normal para la naturaleza del proyecto que trate, se refiere a la capacidad instalada y se mide en unidades producidas por año. Para determinar adecuadamente el tamaño de la planta se debe considerar aspectos fundamentales como: demanda existente, la capacidad a instalar, la capacidad a utilizar abastecimiento de materia prima, tecnología disponible, necesidad de mano de obra, etc. (Mora, 2009, pág. 50)

### **Capacidad instalada.**

“Está determinada por el rendimiento o producción máxima que puede alcanzar el componente tecnológico en un periodo de tiempo determinado. Está en función a la demanda a cubrir durante el periodo de vida de la empresa” (Mora, 2009, pág. 51).

### **Capacidad utilizada.**

“Constituye el rendimiento o nivel de producción con el que se hace trabajar la maquinaria, esta capacidad está determinada por el nivel de demanda que se desea cubrir durante un periodo determinado” (Mora, 2009, pág. 51).

## **Localización.**

El objetivo que persigue la localización del proyecto es lograr posición de competencia basada en menores costos de transporte y en la rapidez del servicio. Esta parte es fundamental porque una vez localizado y construidas las instalaciones del proyecto, no es una cosa fácil cambiar de domicilio. Lo ideal en los proyectos de inversión es que la hora de tomar la decisión de seleccionar el sitio en donde se debe construir la obra civil de la futura empresa, éste no esté condicionado, es decir que se puedan tomar en consideración elementos como: vías de comunicación, servicios públicos, mercado de materias primas, mercado de consumo del producto o servicio, etc.; la localización del proyecto debe orientarse al mercado de usuarios. (Meza, 2010, pág. 23)

### **Macro localización**

La macro localización de los proyectos se refiere a la ubicación de la macro zona dentro de la cual se establecerá un determinado proyecto. Ésta tiene en cuenta aspectos sociales y nacionales de la planeación basándose en las condiciones regionales de la oferta y la demanda y en la infraestructura existente. Además, compara las alternativas propuestas para determinar las regiones o terrenos más apropiados para el proyecto.

Las condiciones básicas de una región son:

- Distancia y acceso a la infraestructura.
- Mercados de venta amplios.

- Disponibilidad de insumos.
- Abastecimientos de energía.
- Industrias conexas y servicios auxiliares.
- Disponibilidad de mano de obra.

La macro localización debe indicarse con un mapa del país o región, dependiendo del área de influencia del proyecto. (Córdova Padilla, 2011, pág. 119)

### **Micro-localización**

La micro-localización indica cuál es la mejor alternativa de instalación de un proyecto dentro de la macro zona elegida. La micro-localización abarca la investigación y la comparación de los componentes del costo y un estudio de costos para cada alternativa. Se debe indicar con la ubicación del proyecto en el plano del sitio donde operará. (Baca, 2013, pág. 98)

Esta localización integra los siguientes elementos:

- Suma de costos de fletes de insumos a la planta y el producto al mercado.
- La disponibilidad y los costos relativos de los insumos.
- Estímulos fiscales, leyes, reglamentos, condiciones generales de vida, clima, facilidades administrativas, factores externos, preferencias personales y ventajas sociales.

El micro análisis estudia los detalles mediante un cálculo comparativo de los costos para definir la localización óptima. En éste se elaboran los datos finales de la selección y se aclaran las dudas que no se resolvieron con el macro análisis. (Córdova Padilla, 2011, pág. 121)

### **Localización óptima del proyecto**

“La localización óptima de un proyecto es la que contribuye en mayor medida a que se logre la mayor tasa de rentabilidad sobre el capital (criterio privado) u obtener el costo unitario mínimo (criterio social)” (Baca, 2013, pág. 107).

### **Método cualitativo por puntos**

Consiste en asignar factores cuantitativos a una serie de factores que se consideran relevantes para la localización. Esto conduce a una comparación cuantitativa de diferentes sitios. El método permite ponderar factores de preferencia para que el investigador pueda tomar la decisión final; se sugiere aplicar el siguiente procedimiento para jerarquizar los factores cualitativos. (Baca, 2013, pág. 107)

1. Desarrollar una lista de factores relevantes
2. Asignar un peso a cada factor para indicar su importancia relativa (los pesos deben sumar 1.00) y el peso asignado dependerá exclusivamente del criterio del investigador.



3. Asignar una escala común a cada factor(1-10) y elegir cualquier mínimo
  4. Calificar a cada sitio potencial de acuerdo con la escala designada y multiplicar la calificación por el peso.
  5. Sumar la calificación de cada sitio y elegir el de la máxima puntuación.
- (Baca, 2013, pág. 107)

### **Ingeniería del proyecto**

El objetivo general del estudio de ingeniería del proyecto es resolver todo lo que concierne a la instalación y funcionamiento de la planta. Desde la descripción del proceso, adquisición del equipo y maquinaria, se determina la distribución óptima de la planta hasta definir la estructura jurídica y de organización que habrá de tener la planta productiva. Mediante el estudio de ingeniería se determina la función de producción óptima para la utilización eficiente y eficaz de los recursos disponibles destinados a la producción de bienes o servicios. Para ello deben analizarse las distintas alternativas y condiciones en que pueden combinarse los factores productivos, identificados a través de la cuantificación y proyección del monto de inversiones, costos e ingresos que se asocian a cada una de las alternativas de producción. Por lo tanto, de la selección del proceso productivo se derivarán las necesidades de equipos y maquinarias del proyecto. (Córdova Padilla, 2011, págs. 123-124)


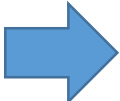



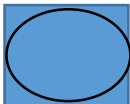
## **El proceso de producción**

El proceso de producción se define como la fase en que una serie de materiales o insumos son transformados en productos manufacturados mediante la participación de la tecnología, los materiales y las fuerzas de trabajo (combinación de la mano de obra, maquinaria, materia prima, sistemas y procedimientos de operación). Un proceso de producción se puede clasificar en función de su flujo productivo o del tipo de producto a manufacturar y, en cada caso particular, se tendrán diferentes efectos sobre el flujo de fondos del proyecto. (Córdova Padilla, 2011, pág. 123)

## **Diagrama de flujos**

“Utilizando una simbología internacionalmente aceptada para representar las operaciones efectuadas” (Córdova Padilla, 2011, pág. 133).

**Cuadro N° 1**

| <b>Simbología</b>   | <b>Significado</b>  | <b>Concepto</b>  |
|---|---------------------|--|
|    | Operación           | Se efectúa un cambio o transformación.   |
|    | Transporte          | Indica una acción de movilización de algún elemento en determinada operación.          |
|    | Demora              | Hay que esperar turno para efectuar la actividad correspondiente.                      |
|   | Almacenamiento      | Puede ser de materia prima, de producto en proceso o de producto terminado.            |
|  | Inspección          | Acción de controlar que se efectúe correctamente una actividad o verificar la calidad. |
|  | Operación combinada | Indica que se efectúan simultáneamente dos acciones.                                   |

**Fuente:** Investigación directa

### **Cursograma analítico**

Más que un diagrama es una técnica que consiste en hacer un análisis muy detallado del proceso, básicamente con la intención de reducir el tiempo, la distancia o ambos parámetros dentro de un proceso

que está en funcionamiento. A diferencia de los otros diagramas los cuales pueden ser usados en estudios sobre instalaciones que todavía no existen, el cursograma analítico es más apropiado utilizarlo para estudios de redistribución de planta, eso limita su uso en proyectos de ampliación de la capacidad de las instalaciones y por supuesto en estudios de redistribución de áreas. (Baca, 2013, pág. 114)

### **Estudio Económico**

Habiendo concluido el investigador el estudio hasta la parte técnica, se habrá dado cuenta de que existe un mercado potencial por cubrir y que tecnológicamente no existe impedimento para llevar a cabo el proyecto. La parte del estudio económico pretende determinar cuál es el monto de los recursos económicos necesarios para la realización del proyecto, cuál será el costo total de la operación de la planta, así como otras series de indicadores que servirán como base para la parte final y definitiva del proyecto que es la evaluación económica. (Baca, 2013, pág. 168)

### **Las inversiones del proyecto**

Comprende la inversión inicial constituida por todos los activos fijos, tangibles e intangibles necesarios para operar y el capital de trabajo. Las decisiones que se adoptan en el estudio técnico corresponden a una utilización que debe justificarse de diversos modos desde el punto de vista financiero. Inicialmente se debe demostrar que los inversionistas

cuentan con recursos financieros suficientes para hacer las inversiones y los gastos corrientes, que implican la solución dada a los problemas de proceso, tamaño y localización. (Córdova Padilla, 2011, pág. 191)

### **Inversión fija**

Los activos tangibles están referidos al terreno, edificaciones, maquinaria y equipo, mobiliario, vehículos, herramientas, etc. Es conveniente especificar y clasificar los elementos requeridos para la implementación del proyecto (capital fijo), contemplando en este mismo compra de terrenos, construcción de obras físicas, compra de maquinaria, equipos, aparatos, instrumentos, herramientas, muebles, enseres y vehículos. (Córdova Padilla, 2011, pág. 191)

### **Inversión diferida**

Los activos intangibles están referidos al conjunto de bienes propiedad de la empresa, necesarios para su funcionamiento, e incluyen investigaciones preliminares, gastos de estudio, adquisición de derechos, patentes de invención, licencias, permisos, marcas, asistencia técnica, gastos pre operativos y de instalación, puesta en marcha, estructura organizativa, etc. (Córdova Padilla, 2011, pág. 192)

## **Capital de trabajo**

El capital de trabajo, que contablemente se define como la diferencia entre el activo circulante y pasivo circulante, está representado por el capital adicional necesario para que funcione una empresa, es decir, los medios financieros necesarios para la primera producción mientras se perciben ingresos: materias primas, sueldos y salarios, cuentas por cobrar, almacén de productos terminados y un efectivo mínimo necesario para sufragar los gastos diarios de la empresa.

Se conocen también como las necesidades de capital de trabajo que requiere el proyecto para comenzar su operación, ubicando los costos de los materiales (conociendo su rotación), transportes, desplazamientos y mano de obra, sueldos, arrendamiento, servicios públicos, mantenimiento, etc., determinando, ante todo, los elementos de costo significativos dentro del proceso de operación del proyecto. (Córdova Padilla, 2011, pág. 213)

## **Financiamiento**

La entidad que lo impulsa. Si en la evaluación el mismo resulta conveniente, surge una segunda decisión: su financiamiento. La separación de estas dos decisiones enfatiza su carácter independiente: es posible que un proyecto sea social y/o privadamente conveniente, pero eso no implica que sea financiable. Más aun, la existencia de fondos para financiar proyectos no debería motivar que los mismos se realicen si de la evaluación resulta que no son rentables. La decisión de financiar el

proyecto significa determinar de qué fuentes se obtendrán los fondos para cubrir la inversión inicial y, eventualmente, quién pagará costos y recibirá los beneficios del proyecto. (Córdova Padilla, 2011, pág. 216)

Una vez conocido el monto de las inversiones se hace necesario buscar las fuentes de financiamiento.

- Fuentes internas, constituida por el aporte de los socios.
- Fuentes externas, constituida normalmente por las entidades financieras estatales y privadas. (Mora Pasaca, 2009, pág. 69)

### **Presupuestos**

Presenta el análisis descriptivo de los ingresos y gastos presupuestados en el tiempo, de tal forma que facilite el establecimiento del flujo de caja proyectándolo durante la vida útil del proyecto. En la elaboración de los presupuestos se tiene en cuenta la información recolectada en los estudios de mercado, estudio técnico y la organización del proyecto, ya que unos originan los ingresos y otros los gastos e inversiones. (Córdova Padilla, 2011, pág. 217)

En la elaboración de los presupuestos se deben seguir los siguientes pasos:

- Revisión de la información básica: estudio de mercado, situación económica general, perspectivas del sector y tendencia histórica.

- Formulación de las bases para las proyecciones: a partir de las proyecciones del estudio de mercado, y teniendo en cuenta las políticas financieras fijadas, se establecen los criterios para la preparación de los presupuestos.
- Preparación de los principales presupuestos: gastos de inversión, gastos de operación, ingresos de capital, ingresos de operación, ingresos no operacionales y necesidades de financiamiento, que comprenden, entre otros, ventas, costos de ventas, gastos de administración y ventas, gastos financieros, otros ingresos y egresos, provisiones para impuesto de renta, activos fijos, capital, reservas, dividendos.
- Presentación de los estados financieros: entre los que se tienen estado de pérdidas y ganancias, flujo de caja, balance general y flujo neto. (Córdova Padilla, 2011, pág. 195)

## **Costos**

El costo es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. Al determinar el costo de producción, se puede establecer el precio de venta al público del bien en cuestión (el precio al público es la suma del costo más el beneficio).

## **Determinación de los costos**

Costo es una palabra muy utilizada pero nadie ha logrado definirla con exactitud debido a su amplia aplicación, pero se puede decir que el



COSTO es un desembolso en efectivo o en especie hecho en el pasado, en el presente, en el futuro o en forma virtual

La determinación de costos es una parte importante para lograr el éxito en cualquier negocio. Con ella podemos conocer a tiempo si el precio al que vendemos lo que producimos nos permite lograr la obtención de beneficios, luego de cubrir todos los costos de funcionamiento de la empresa.

Los costos nos interesan cuando están relacionados directamente con la productividad de la empresa. Es decir, nos interesa particularmente el análisis de las relaciones entre los costos, los volúmenes de producción y las utilidades. (Gersón, 2011, pág. 87)

### **Costos de administración**

“Son los costos que provienen para realizar la función de administración en la empresa” (Baca, 2013, pág. 172).

### **Costos financieros**

“Son los intereses que se deben pagar en relación con capitales obtenido en préstamo” (Baca, 2013, pág. 173).

## **Los costos fijos y los costos variables**

**Costos fijos.** Son periódicos. Se suele incurrir en ellos por el simple transcurrir del tiempo. Ejemplo: renta de locales, salarios, gastos de mantenimiento, de-preciaciones y amortizaciones. De una manera general, se podrían identificar como costos fijos en una balanza de comprobación los siguientes:

- a) Gastos indirectos de fabricación
- b) Gastos de venta (costos de distribución).
- c) Gastos de administración (costos de administración).
- d) Gastos financieros (costos financieros).

Cualquiera que sea el volumen de producción que se pretenda lograr, estos costos no pueden evitarse.

**Costos variables.-** Son los que están directamente involucrados con la producción y venta de los artículos, por lo que tienden a variar con el volumen de la producción.

Se podrían identificar en una balanza de comprobación las siguientes cuentas:

- a) Materia prima consumida.
- b) Mano de obra directa.

Al sumar estos dos elementos del costo obtenemos el costo primo (materia prima directa más mano de obra directa).

Para la cual (Mora Pasaca, 2009, pág. 80), considera la siguiente formula.

$$\text{Costos Totales} = \text{Costos Fijos} + \text{Costos Variables}$$

### **Punto de Equilibrio**

El punto de equilibrio es el punto de producción en que los ingresos cubren totalmente los gastos de la empresa y por tanto no existen ni utilidad ni pérdida, en donde se equilibran los costos y los ingresos este análisis sirve para:

- Conocer el efecto que causa el cambio en la capacidad de producción sobre las ventas los costos y las utilidades.
- Para analizar las relaciones se lo puede calcular por medio de los siguientes métodos. (Mora Pasaca, 2009, pág. 81).

### **En función de la ventas.**

Se basa en el volumen de ventas y los ingresos monetarios que el genera para su cálculo se aplica la siguiente fórmula mencionada en el libro de Mora Pasaca, 2009, pág. 81

$$PE = \frac{CF}{1 - \left(\frac{CVT}{VT}\right)}$$

**Donde:**

- CF = costos fijos

- CVT = costo variable total
- VT = ventas totales

### En función a la capacidad instalada

Se basa en la capacidad de producción de la planta, determina el porcentaje de capacidad al que debe trabajar la maquinaria para que su producción pueda generar ventas que permitan cubrir costos para su cálculo se aplica la siguiente fórmula tal como lo menciona Mora Pasaca, 2009, pág. 81

$$PE = \frac{CFT}{VT - CVT} * 100$$

### En función de la producción

Se basa en el volumen de producción y determina la cantidad mínima y producir para que con su venta se cubran los gastos. Mora Pasaca, 2009, pág. 81 menciona la fórmula a utilizar

$$PE = \frac{CFT}{PVu - CVu}$$

#### Donde:

- PVu= Precio de venta unitario
- CVu= Costo de venta Unitario.

## **Estado de Resultado Proforma**

La finalidad del análisis del estado de resultado o de pérdidas y ganancias es calcular la utilidad neta y los flujos netos de efectivo del proyecto, que son, en forma general, el beneficio real de la operación de la planta y que se obtienen restando a los ingresos todos los costos en que incurra la planta y los impuestos que deba pagar. (Baca, 2013, pág. 181)

## **Evaluación Económica**

La evaluación de un proyecto significa analizar el proceso de transformación, de cambio o de mudanza y valorar su significado. En este análisis es necesario obtener y comparar magnitudes, someterlas a juicio y conseguir resultados concretos que señalen cómo se debe proseguir en la transformación de una situación y acosta de qué esfuerzo. (Córdova Padilla, 2011, pág. 228)

## **Valor Actual Neto**

El valor presente neto es el método más conocido y el más aceptado. Mide la rentabilidad del proyecto en valores monetarios que exceden a la rentabilidad deseada después de recuperar toda la inversión. Para ello, calcula el valor actual de todos los flujos futuros de caja proyectados a partir del primer período de operación y le resta la

inversión total expresada en el momento cero. (Córdova Padilla, 2011, pág. 237)

### Que muestra el VAN

- Si el VAN es positivo se puede aceptar el proyecto, ya que ello significa que el valor de la empresa aumentara.
- Si el VAN es negativo se rechaza la inversión ya que ello indica que la inversión perderá su valor en el tiempo.
- Si el VAN es igual a cero, la inversión queda a criterio del inversionista ya que la empresa durante su vida útil mantiene el valor de la inversión en términos de poder adquisitivo. (Meza, 2010, pág. 163) tal como lo explica en la siguiente formula

$$VAN = \sum_{t=1}^n \frac{V_t}{(1+k)^t} - I_0$$

### Simbología:

$V_t$  Representa los flujos de caja en cada periodo t.

$I_0$  Es el valor del desembolso inicial de la inversión.

$n$  Es el número de periodos considerado.

$k$ , *d* o *TIR* es el tipo de interés (Meza, 2010, pág. 163)

## **Tasa interna de retorno**

Es la tasa que convierte al Van en cero, esto significa que la totalidad de los flujos positivos actualizados son exactamente igual a la totalidad de los flujos negativos actualizados. Lo que significa que es la tasa más alta que los inversionistas pueden pagar sin perder su dinero. (Lara, 2011, pág. 251)

## **Criterios de aceptación de la TIR**

- TIR mayor a tasa de actualización se acepta el proyecto.
- TIR igual a la tasa de actualización se acepta o se rechaza el proyecto
- Cuando la tasa de actualización es igual a la TIR se recupera la inversión pero no existe ganancia y existe la opción de aceptar o rechazar el proyecto
- TIR menor a la tasa de actualización se rechaza el proyecto. (Lara, 2011, pág. 251)

## **Ventajas**

“Indica exactamente la rentabilidad del proyecto” (Lara, 2011, pág. 251).

## Desventajas

“En algunos proyectos no existe una sola tasa interna de retorno, sino varias, tantas como cambios de signos tenga el flujo neto de efectivo” (Lara, 2011, pág. 251).

Razón por la cual se utiliza la formula menciona en el libro de (Lara, 2011, pág. 251).

$$TIR = Tm + DT \frac{VAN Tm}{VAN Tm - VANTM}$$

### En donde:

**TIR:** Tasa Interna Retorno

**Tm:** Tasa de menor de descuento para actualización

**DT:** Diferencia de tasas de descuento para la actualización.

**VAN Tm:** Valor actual a la tasa menor.

**VAN TM:** Valor actual a la tasa mayor.

## Análisis de sensibilidad

(Córdova Padilla, 2011, pág. 237) Menciona que cualquier tipo de análisis requiere de estimaciones sobre las variables que intervienen en el proceso, las mismas que están sujetas a cambios por fluctuación que pueden producirse a lo largo de la vida útil del proyecto, siendo los



ingresos y los costos las variaciones más sensibles a un incremento o disminución de los precios.

El criterio de decisión basado en el análisis de sensibilidad es el siguiente:

- Si el coeficiente es mayor 1 el proyecto es sensible los cambios reducen o anulan la rentabilidad.
- Si el coeficiente es menor a 1 el proyecto no es sensible, los cambios no afectan la rentabilidad.
- Si el coeficiente es igual a 1 no hay efectos sobre el proyecto.

**a. Se obtiene la nueva tasa interna de retorno N.TIR**

“El proyecto soportara los cambios en ingresos y costos en un porcentaje que permite obtener una TIR igual o mayor al costo de oportunidad o al costo del capital; caso contrario, el proyecto es sensible o no rentable” (Córdova, 2011, pág. 238).

**b. Se encuentra la tasa interna de retorno resultante. TIR.R**

Para ello se resta de la TIR Original (TIR: O) la Nueva TIR tal como lo menciona (Córdova, 2011, pág. 238)

$$TIR.R = TIR.O - N.TIR$$

**c. Se calcula el porcentaje de variación (%v)**

Para ello se divide la TIR. Resultante para la TIR original y al valor resultante se lo multiplica por 100. Utilizando la fórmula mencionada en el libro de (Córdova, 2011, pág. 239)

$$\%v = (TIR R / TIR.O) * 100$$

**d. Se calcula el valor de sensibilidad S**

Para ello al porcentaje de variación se lo divide para la nueva TIR tal como lo menciona (Córdova, 2011, pág. 240)

$$S = (\%V / N.TIR)$$

**Relación costo – beneficio**

(Córdova Padilla, 2011, pág. 240) Menciona que la razón beneficio costo, también llamada índice de productividad, es la razón presente de los flujos netos a la inversión inicial. Este índice se usa como medio de clasificación de proyectos en orden descendente de productividad. Si la razón beneficio costo es mayor que 1, entonces acepte el proyecto.

- Si la relación de ingresos / egresos es igual a 1 el proyecto es indiferente.
- Si la relación es mayor a 1 es rentable
- Si la relación es menor a 1 no es rentable

Y para ello se realiza la siguiente fórmula la cual se encuentra en el libro de (Córdova, 2011, pág. 240)

$$RBC = \left( \frac{\sum \text{INGRESO ACTUALIZADOS}}{\sum \text{COSTOS ACTUALIZADOS}} \right) - 1$$

Realizando el siguiente procedimiento:

- Se toman los valores de costos e ingresos del presupuesto y se procede a actualizarlos a la tasa de descuento utilizada para el cálculo del VAN y la TIR.
- Se realiza la sumatoria de valores actualizados.
- Se divide la sumatoria de ingresos actualizados para la sumatoria de los costos actualizados.
- A la resultante se resta la unidad (1) que representa el desembolso realizado.

El resultado significa la cantidad de unidades monetarias que se obtiene de beneficio por cada unidad monetaria invertida.

### **Periodo de recuperación de capital**

“Es un instrumento que permite medir el plazo de tiempo que se requiere para que los flujos netos de efectivo de una inversión recuperen su costo o inversión inicial” (Vaquiro, 2010, pág. 78).

El proceso es muy sencillo: se suman los flujos futuros de efectivo de cada año hasta que el costo inicial del proyecto de capital quede por lo menos cubierto. La cantidad total de tiempo que se requiere para recuperar el monto original invertido, incluyendo la fracción de un año en caso de que sea apropiada, es igual al período de recuperación. (Córdova Padilla, 2011, pág. 234) tal como lo indica la siguiente fórmula

$$PRC = \text{AÑO EN QUE SE SUPERA LA INVERSION} \left( \frac{INVERSION - \sum \text{PRIMEROS FLUJOS}}{\text{FLUJO NETO DEL AÑO QUE SUPERA LA INVERSION}} \right)$$

**Para cálculo se procede de la siguiente manera:**

- El entero representa el número de años,  $0.86 = 0$  años.
- Se resta el valor correspondiente al entero  $0.86 - 0 = 0.86$  se multiplica la resultante por 12 ( $0.86 * 12$ ) se obtiene el número de meses  $0.86 * 12 = 10.32$  en este caso el entero representa el número de meses, 10.
- Se resta el valor correspondiente al entero  $10.32 - 10 = 0.32$  y la resultante se multiplica por 30 ( $0.32 * 30$ ) y se obtiene número de días,  $0.32 * 30 = 10$  días. (Córdova Padilla, 2011, pág. 235)

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

Para el desarrollo del presente proyecto fue necesario el uso de Materiales bibliográficos tales como libros, tesis y páginas de internet, suministros de oficina entre ellos: copias, esferos, carpetas, anillados, flash memory, entre otros; y materiales informáticos tales como computadora e impresora.

Así mismo para la realización del trabajo investigativo se utilizó contenido científico para organizar en forma racional y adecuada los contenidos teóricos que fundamentaron el planteamiento y resolución del problema que justificó la investigación; de igual manera se realizó el estudio de mercado el cual parte de la información general que permitió llegar a casos particulares como fueron las demandas y la oferta existente, así como la localización óptima del proyecto y la constitución legal. Se utilizaron procedimientos particulares para llegar a conclusiones generales lo que sirvió para efectuar el estudio técnico, administrativo, y financiero de la propuesta de inversión.

Los datos cuantitativos y cualitativos obtenidos en los diferentes estudios fueron debidamente analizados y sintetizados para poder determinar la viabilidad del proyecto en mención. Como complemento se utilizó técnicas como la Observación directa instrumento de recolección de información muy importante ya que se conoció de manera directa el mercado en el

cual se ofertara el servicio, el nivel de competitividad y la estratificación de la población. La recolección bibliográfica: recolectada de libros, artículos de internet, publicaciones fundamentaron la elaboración del proyecto.

El proyecto se desarrolla en el Barrio La Era; el mercado al que está dirigido el proyecto corresponde a los Usuarios del Sistema de Riego y público en general de la parroquia El Tambo en el Cantón Catamayo.

### VARIABLES GEOGRÁFICAS

**CUADRO 2**

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| <b>País</b>              | Ecuador     |
| <b>Región</b>            | Sur         |
| <b>Provincia</b>         | Loja        |
| <b>Cantón</b>            | Catamayo    |
| <b>Parroquias</b>        | El Tambo    |
| <b>Tipo de población</b> | Rural       |
| <b>Tipo de clima</b>     | Cálido seco |
| <b>Idioma</b>            | Español     |

**FUENTE:** INEC

### VARIABLES DEMOGRÁFICAS

**CUADRO 3**

| <b>TIPO DE POBLACIÓN</b> | <b>POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA</b>          |
|--------------------------|---|
| Edad                     | de 18 - 65 años                                 |
| Sexo                     | Masculino y Femenino                            |
| Estado Civil             | Soltero, Casado, Viudo, Divorciado, Unión Libre |

**FUENTE:** INEC

## DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

### PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN CUADRO 4

| AÑOS        | PEA        | TASA DE CRECIMIENTO | POBLACIÓN PROYECTADA |
|-------------|------------|---------------------|----------------------|
| 2010        | 647        | 2,07%               |                      |
| 2011        | 647        | 2,07%               | 660                  |
| 2012        | 647        | 2,07%               | 674                  |
| 2013        | 647        | 2,07%               | 688                  |
| 2014        | 647        | 2,07%               | 702                  |
| <b>2015</b> | <b>647</b> | <b>2,07%</b>        | <b>717</b>           |
| 2016        | 647        | 2,07%               | 732                  |
| 2017        | 647        | 2,07%               | 747                  |
| 2018        | 647        | 2,07%               | 762                  |
| 2019        | 647        | 2,07%               | 778                  |
| 2220        | 647        | 2,07%               | 794                  |

**ELABORADO POR:** La Autora

Para la realización del presente proyecto se aplicó 717 se empleó un formato de cuestionario de preguntas cerradas con el fin de obtener datos reales y proyectarlos para los años de la vida útil del proyecto.

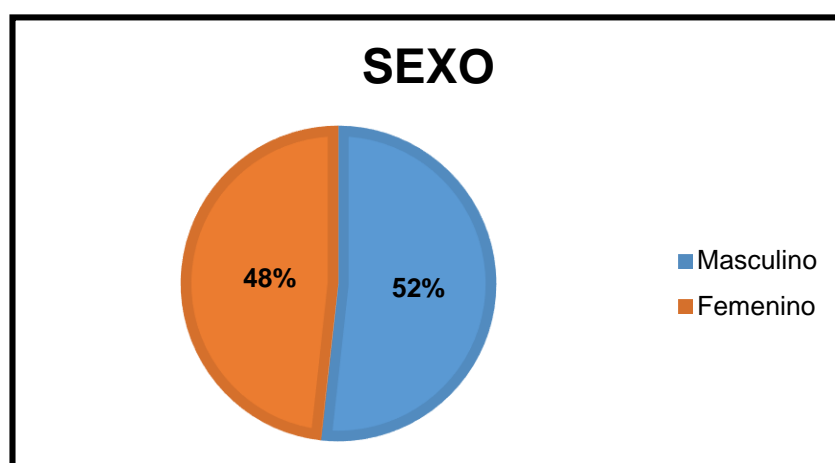
Los datos para la elaboración del proyecto fueron tomados del Plan de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de EL Tambo en el cual según el censo realizado por el INEC al año 2010 los moradores eran 647 en el año 2010; así mismo indica la tasa de crecimiento que es 2,07%. Tal como se indica en el Anexo N° 10

## f. RESULTADOS

### INTERPRETACIÓN DE DATOS

#### 1. SEXO.

GRÁFICO N°1



ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Los datos obtenidos de la presente encuesta permiten identificar que el 52% de la población encuestada corresponde al género masculino y el 48% es representado por el género femenino



## 2. ACTIVIDAD A LA QUE SE DEDICA.

GRÁFICO N° 2

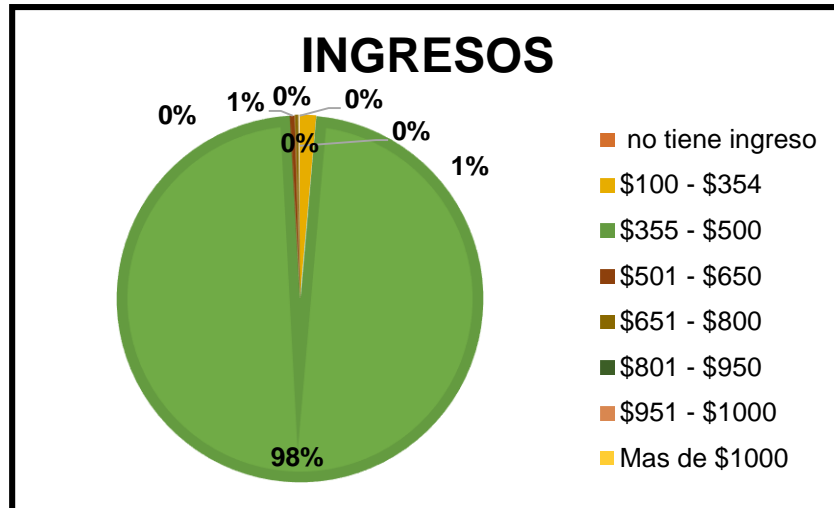


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN-** El gráfico realizado indica la actividad a la que se dedican las personas encuestadas; siendo la agricultura con un 40% su principal actividad teniendo entre sus cultivos el tomate, pepino, caña de azúcar, etc. El ámbito ganadero está representado por el 29% en la cual se trabaja especialmente con ganado vacuno, porcino, aves de corral. El 21% de la población encuestada se dedica a una actividad comercial o posee un negocio propio en la localidad, finalmente un 10% de los moradores realizan otro tipo de actividades como por ejemplo laborar en un banco, una escuela o en instituciones de carácter público.

### 3. CUÁL ES SU INGRESO MENSUAL.

GRÁFICO N° 3

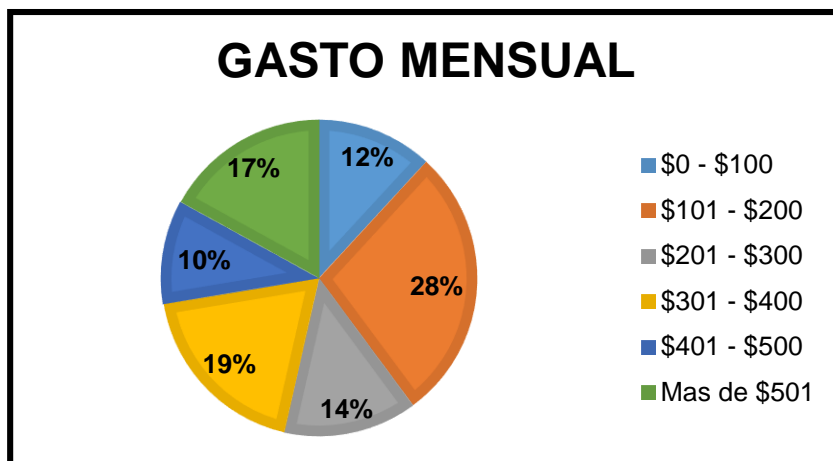


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** De acuerdo a la actividad a la que se dedican cada uno de las personas encuestadas se puede determinar cuál es la cantidad de dinero que generan por las actividades que realizan obteniendo que un 98% de la población recibe ingresos mensuales entre \$355 y \$500, además esta información es importante para determinar la capacidad de ahorro de las personas.

#### 4. CUÁLES SON SUS GASTOS MENSUALES.

GRÁFICO N° 4



ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** el total de la población encuestada tiene gastos mensuales sin embargo el cuadro realizado se observa que el 28% de las personas destinan a sus gastos entre \$101 y \$200 los cuales deben cubrir entre otros gastos de alimentación, pago de servicios básicos, cuotas de créditos. El 10% de la población gasta mensualmente \$401 a \$500 esto se debe por el traslado diario hacia Catamayo o Loja por motivos de trabajo o estudio.

Cabe recalcar que al momento de realizar esta pregunta las personas mencionaron que se esmeran por ahorrar dinero e invertir en otras actividades y por ello no destinan sus ingresos a gastos como mejoras de vivienda, transporte, vestimenta.

## 5. UTILIZA LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA.

GRÁFICO N° 5

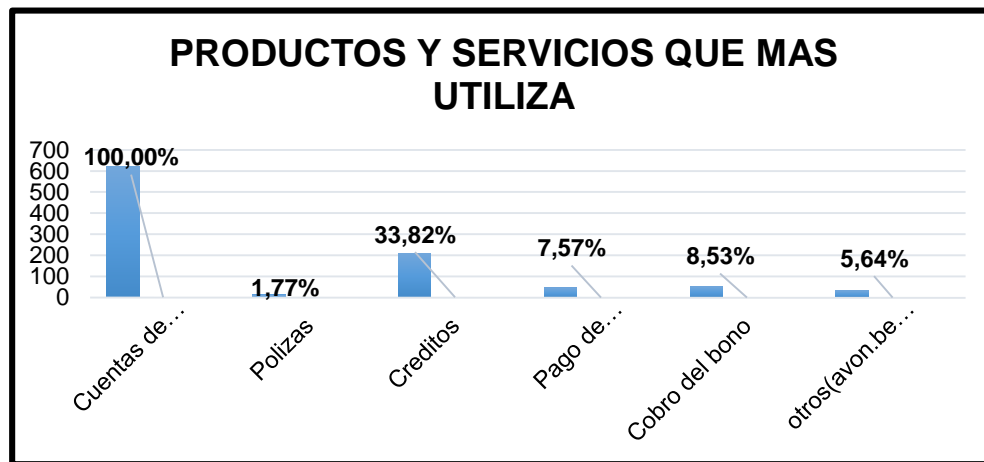


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Luego de aplicar la encuesta se conoce que el 87% de la población utiliza los servicios de una institución financiera, la cual ayude a financiar actividades agrícolas y financieras y les brinda diversos productos financieros con los que puedan ahorrar y ganar intereses tal es el caso de grandes instituciones bancarias como el Banco de Loja o Banco de Fomento, sin embargo por la distancia acuden al Banco Comunal ubicado en la cabecera parroquial El Tambo. Sin embargo el 13% de la población no es socio de alguna institución financiera esto se debe a la desconfianza por antiguas crisis y malos gobiernos razón por la cual prefieren guardar su dinero en casa

## 6. CUÁLES SON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE MÁS UTILIZA.

GRÁFICO N° 6

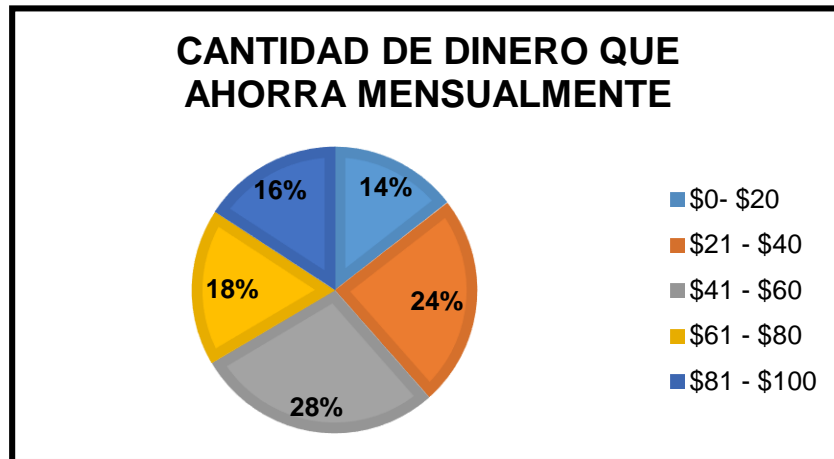


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Los datos concluyen que del total de personas socias de una institución financiera el 100% posee una cuenta de ahorros con la finalidad de guardar su dinero y obtener un rendimiento, el 34% está representado por las personas que están utilizando o requieren de un crédito para financiar diversas actividades; así mismo un bajo porcentaje de personas encuestadas acude a una institución financiera para diversas actividades entre las cuales está el cobro del Bono Solidario, o a su vez realizan el pago de los servicios básicos los cuales ahora se los puede realizar en las instituciones financieras que mantienen convenios con EERSA, CNT o UMAPAL. Finalmente el 1,77% de la población mantiene su dinero en pólizas con la finalidad de obtener una mayor rentabilidad

## 7. APROXIMADAMENTE CÚAL ES EL MONTO DE DINERO QUE AHORRA MENSUALMENTE

GRÁFICO N°7

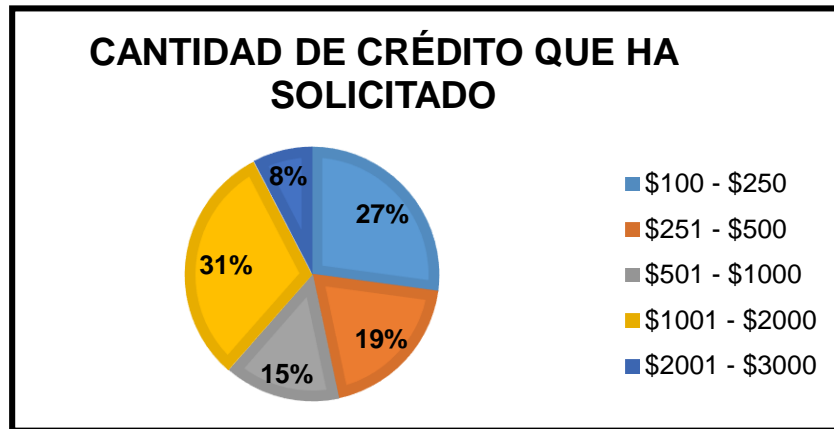


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El gráfico realizado indica cual es el dinero que las personas destinan a ahorrar mensualmente para invertirlo en actividades de su interés obteniendo que el 28% de la población ahorra entre \$41 y \$60; el 24% de personas encuestadas destinan entre \$21 y \$40 a sus ahorros mensuales con porcentaje menores están quienes ahorran entre \$61 y \$ 80 representados por el 18% de encuestados; el 16% de personas guardan entre \$81 y \$100 al mes; finalmente están las un grupo de la población constituida por el 14% que ahorran cantidades pequeñas de dinero las cuales varían entre \$0 y \$20

**8. CUÁL ES LA CANTIDAD DE CRÉDITO QUE USTED HA SOLICITADO EN UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA**

**GRÁFICO N° 8**

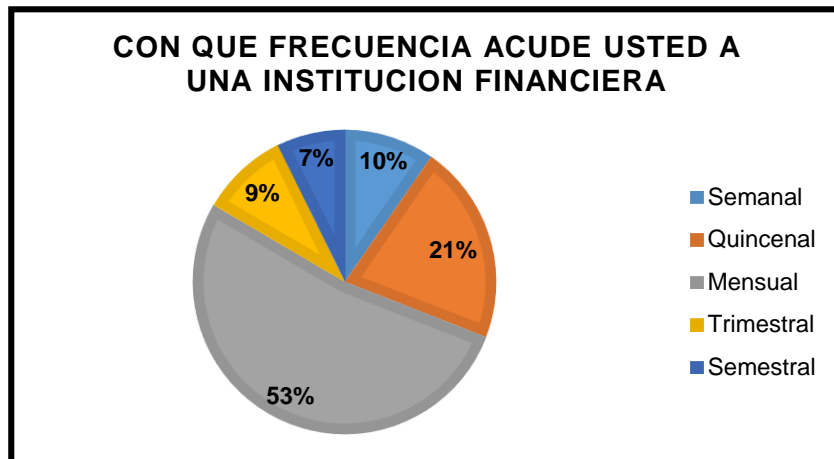


**ELABORADO POR:** La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Los datos obtenidos muestran la cantidad de dinero que han solicitado las personas en una institución financiera, para invertir en actividades o destinarlo a la compra de un bien; demostrando que el 31% de las personas encuestadas han solicitado créditos por valores entre \$1001 y \$200; el 27% han financiado sus actividades con créditos entre \$100 y \$250; el 19% de la población se ha endeudado por montos que varían entre los \$251 y \$500, así mismo el 15% ha solicitado montos de dinero de \$500 a \$100 finalmente existe una mínima parte de la población que se ha endeudado por más dinero solicitando créditos entre \$2001 y \$3000 para poder financiar actividades más grandes

## 9. CON QUÉ FRECUENCIA ACUDE USTED A UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA

GRÁFICO N° 9



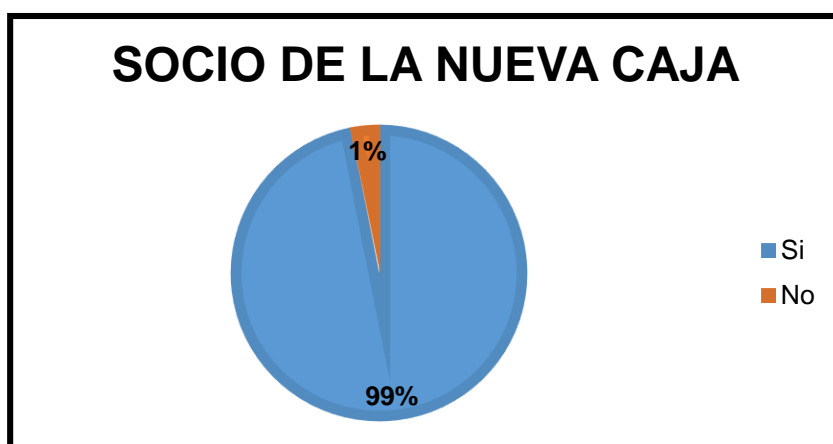
ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** En la gráfica anterior se puede observar la frecuencia con la que las personas acuden a una institución financiera; demostrando que 53% de las personas encuestadas acuden mensualmente ya sea a realizar pago de cuotas o trámites bancarios; el 21% lo hace quincenalmente debido a transacciones financieras personales que realizan. 10% de la población acude semanalmente a una institución financiera y finalmente el 9% y 7% acude trimestral y semestralmente a realizar algún tipo de actividad en un banco o cooperativa esto debido a que no tienen mucho interés en las transacciones financieras y servicios y productos que ofrecen las instituciones.



**10. EN CASO DE CREARSE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA SE HICIERA SOCIO/A DEL MISMO.**

**GRÁFICO N° 10**

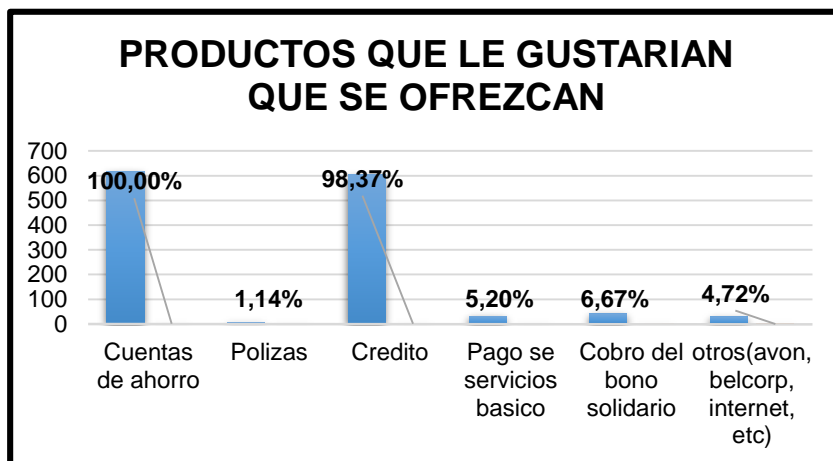


**ELABORADO POR:** La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El gráfico realizado indica cual sería el porcentaje de personas que a futuro sean socios de la Caja de Ahorros obteniendo como resultado que el 99% del total de la población desearía ser socio de la misma debido a diversos factores tales como comodidad ahorro de tiempo, distancia y dinero. Sin embargo el 1% menciona que no desea formar parte de la institución por temor a fraudes económicos.

## 11. QUE PRODUCTOS LE GUSTARÍA QUE SE OFREZCAN EN LA MISMA

GRÁFICO N° 11



ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El 100% total de la población encuestada menciona que el producto de su preferencia sería las cuentas de ahorro debido a las transacciones financieras que realizarían tanto como depósitos y retiros de dinero, así como también un 98% menciona que desearían que se ofrezcan créditos para poder financiar actividades que crean convenientes, con pequeños porcentajes hay personas que mencionan que sería de suma importancia realizar convenios con otras instituciones para ahorrar dinero y tiempo y poder hacer sus trámites y pagos en la localidad.

## 12. CUÁNTO ESTARÍA DISPUESTO AHORRAR EN ESTA CAJA DE AHORROS

GRÁFICO N° 12

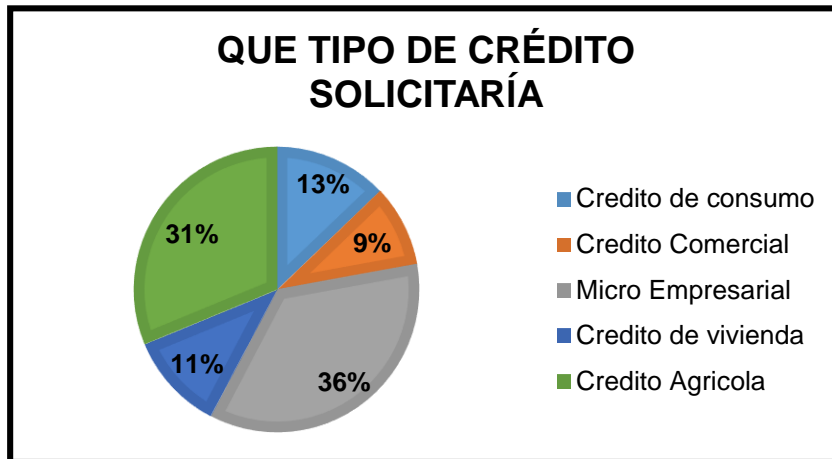


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Los resultados de la gráfica realizada indican que el 90% de la población encuestada está dispuesta a ahorrar entre \$81 y \$100 esto se da porque al ser una institución de la localidad sienten más de confianza en ahorrar su dinero; el 7% de la población podría ahorraran entre \$61 y \$80; por ultimo una pequeña parte de la población representada por el 3% ahorraría mensualmente entre \$0 y \$60. Cabe mencionar que estos datos serán de importancia para determinar el promedio de ahorro

### 13. CUÁL ES EL TIPO DE CRÉDITO QUE USTED SOLICITARÍA

GRÁFICO N° 13

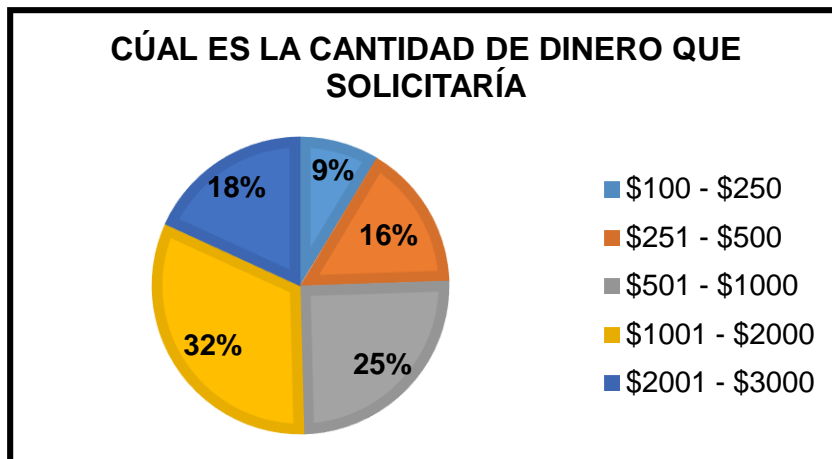


ELABORADO POR: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** de acuerdo a los datos obtenidos se puede demostrar que el 36% de la población encuestada solicitaría un microcrédito para financiar actividades que crean convenientes o emprender en un negocio que les genera la rentabilidad que desean, el 31% tramitaría un crédito agrícola esto con la finalidad de mejorar la producción de sus tierras y probar con nuevos cultivo; el 13% de la población está representada por quienes necesitan un crédito de consumo con el cual podrían satisfacer necesidades que se le presente o a su vez adquirir un bien; el 11% solicitaría un crédito de vivienda el cual sería útil para que los moradores adquieran un terreno o a su vez mejoren sus viviendas, finalmente el 9% prefiere un crédito comercial esto con la finalidad de emprender en un negocio en la localidad.

**14. CUÁL ES EL CANTIDAD DE DINERO QUE USTED SOLICITARÍA.**

**GRÁFICO N° 14**

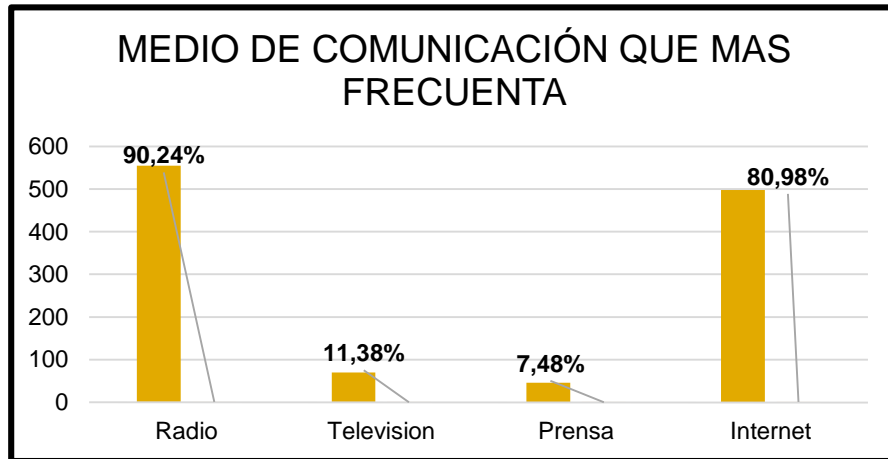


**ELABORADO POR:** La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Del total de personas encuestadas el 32% solicitaría un crédito por \$1001 y \$200 con los cuales se puede emprender en un negocio o financiar actividades productivas ; el 25% tramitaría un crédito por un valor entre \$501 y \$100; el 18% de la población encuestada pediría un crédito por un valores mayores entre \$2001 y \$3000 para financiar actividades más grandes; el 16% requeriría un crédito entre \$251 y \$500, finalmente el 9% de la población prefiere no arriesgarse mucho y solicitar un crédito por montos pequeños los cuales rodean los \$100 a \$250.

**15. CUÁL ES EL MEDIO DE COMUNICACIÓN QUE USTED MAS FRECUENTA.**

**GRÁFICO N° 15**



**ELABORADO POR:** La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El gráfico realizado muestra los medios de comunicación que más utilizan las personas del barrio La Era, siendo el principal la radio con un porcentaje del 90% en especial la emisora del Cantón Catamayo que es escuchada principalmente en las horas de la mañana y al caer la noche en frecuencia 92.5 , el 80,98% está vinculado con la tecnología por lo que prefieren navegar por internet informándose de las sucesos que ocurren; el 11,38% de la población prefiere la televisión es especial los canales de la localidad tal es el caso de Multicanal en el cantón Catamayo; finalmente el 7,48% de la personas optan por la lectura siendo la prensa escrita la mejor al momento de informarse.

## ESTUDIO DE MERCADO



El estudio de mercado es el aspecto clave del proyecto; aquí se determina el servicios que serán demandados por la comunidad; obliga por lo tanto a la realización de un análisis profundo de la oferta, demanda, precios, comercialización, es decir determinar: cuánto, a quién, cómo y dónde se venderá el producto o servicio. Además se debe realizar un diagnóstico de los principales factores que inciden sobre el producto en el mercado, esto es: Precio, Canales de comercialización, Publicidad, Plaza, Promoción, que permitirá conocer el posicionamiento del producto en su fase de introducción en el mercado.

## OBJETIVOS GENERAL

- ✚ Elaborar un estudio de mercado para determinar la demanda insatisfecha y la comercialización de los productos financieros.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Determinar la demanda potencial, real y efectiva
- ✚ Calcular la oferta y establecer la demanda insatisfecha
- ✚ Realizar el proceso de comercialización (producto, precio, plaza, promoción)

## **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

La implementación de una caja de ahorros en el Barrio La Era incentiva en los moradores de ese y barrios aledaños a crear una cultura del ahorro, así como también permite que estos accedan a los diversos productos y servicios que brinda la caja tales como:

Depósitos, asesorías, créditos, cobro del bono solidario, pago de servicios básicos entre otros sin tener que acudir a la cabecera parroquial o a Catamayo economizando tiempo y dinero.

## **ESTUDIO DE LA DEMANDA.**

Una parte fundamental del estudio de mercado, es el estudio de la demanda, el cual permite identificar los valores exactos referentes a la demanda potencial, real y efectiva y así los inversionistas decidan si implementar o no el presente proyecto. Para ello es necesario segmentar el mercado en forma lógica, ordenada y sistemática para presentar resultados confiables.

## **DEMANDA POTENCIAL**

La demanda potencial está constituida por el total de personas mayores de 18 años (PEA) y que reciben ingresos mensuales, a esta cantidad se la proyectó con el **2,07%** tasa correspondiente al **crecimiento poblacional de la parroquia El Tambo**. Teniendo como resultado que en el año 2015 el número de personas correspondiente a la PEA son 717.



El siguiente cuadro indica el número de personas para los 5 años de la vida útil del proyecto, para la cual se utilizó la siguiente fórmula:

$$Dx = Db (1 + i) ^n$$

En donde:

Dx= Demanda para el año proyectado

Db= demanda base

n= periodo de tiempo. Años de Db a DF<sup>1</sup>

$$Dx = 717 (1 + 2,07\%) ^ 1$$

$$Dx = 732$$

## PROYECCIÓN DE LA DEMANDA POTENCIAL

**CUADRO 5**

| AÑOS | POBLACION | TASA DE CRECIMIENTO | POBLACIÓN PROYECTADA |
|------|-----------|---------------------|----------------------|
| 2015 | 717       | 2,07%               | 717                  |
| 2016 |           | 2,07%               | 732                  |
| 2017 |           | 2,07%               | 747                  |
| 2018 |           | 2,07%               | 762                  |
| 2019 |           | 2,07%               | 778                  |
| 2020 |           | 2,07%               | 794                  |

**FUENTE:** INEC y cuadro 4

<sup>1</sup> LUNA, R. & CHÁVEZ, D. (2001), *Manual para determinar la factibilidad económica de proyectos para elaborar estudios de factibilidad*. Guatemala: Editorial Mc. Graw Hill, pág. 15 a 21

## DEMANDA REAL

Considerando que la demanda real está constituida por la cantidad de bienes o servicios que ya consumen o utilizan en el mercado. Para establecer la demanda actual y/o real se utilizó la información de la pregunta número 5 la misma que hace referencia a las personas que actualmente ya son socios activos de una institución financiera. (86,61%).

### PROYECCIÓN DE LA DEMANDA REAL

CUADRO 6

| N° | AÑO  | DEMANDA POTENCIAL | DEMANDA REAL |
|----|------|-------------------|--------------|
|    |      |                   | 86,61%       |
| 0  | 2015 | 717               | 621          |
| 1  | 2016 | 732               | 634          |
| 2  | 2017 | 747               | 647          |
| 3  | 2018 | 762               | 660          |
| 4  | 2019 | 778               | 674          |
| 5  | 2020 | 794               | 688          |

FUENTE: Pregunta 5, cuadro N°5

Para el cálculo de la demanda real se multiplica el total de la demanda potencial por el porcentaje de personas que son socios de una institución financiera.

$$DEMANDA REAL = demanda potencia * \% socios de una institucion financiera$$

$$DEMANDA REAL = 717 * 86,61\%$$

$$DEMANDA REAL = 621$$

El cuadro indica que para el año 1 se tendrá una demanda real de 621 socios y para el año 5 de 688 socios.

## DEMANDA EFECTIVA

La demanda efectiva representa la cantidad de servicios que en la práctica son requeridos en el mercado. Y para calcular la demanda efectiva se realizó lo siguiente.

Partiendo de la demanda real obtenida en la segmentación anterior se establece la demanda efectiva tomando en cuenta la pregunta N° 10 la cual menciona **En caso de crearse una Caja de Ahorro en el barrio La Era, se hiciera socio de la misma.** Pregunta a la cual el 99,03% de la población respondió que SI, convirtiendo a los moradores encuestados en demandantes futuros debido a que estarían dispuestos a ser socios de la Caja de Ahorros. El proceso de proyección lo encontramos representado en el siguiente cuadro.

## DEMANDA EFECTIVA

### CUADRO 7

| N° | AÑO  | D. REAL | D. EFECTIVA |
|----|------|---------|-------------|
|    |      |         | 99,03%      |
| 0  | 2015 | 621     | 615         |
| 1  | 2016 | 634     | 628         |
| 2  | 2017 | 647     | 641         |
| 3  | 2018 | 660     | 654         |
| 4  | 2019 | 674     | 667         |
| 5  | 2020 | 688     | 681         |

FUENTE: Pregunta 10, Cuadro N° 6

$$DEMANDA EFECTIVA = Demanda real * \% demanda efectiva$$

$$DEMANDA EFECTIVA = 621 * 99,03\%$$

$$DEMANDA EFECTIVA = 681$$

El cuadro realizado indica que al año 1 los socios de la Caja de Ahorro serán 615 y 681 serán los socios de la Caja en el año 5.

### DEMANDA EFECTIVA DE AHORROS

Para poder determinar la Demanda efectiva de Ahorros del presente proyecto, se tomó en cuenta la Pregunta N° 10 la cual menciona **¿En caso de crearse una Caja de Ahorros en el Barrio La Era se hiciera socio de la misma?** Y se obtuvo los siguientes resultados:

### DEMANDA EFECTIVA DE AHORROS

CUADRO 8

| N° | AÑO  | D. EFECTIVA | D. EFECTIVA DE AHORROS |
|----|------|-------------|------------------------|
|    |      |             | 100%                   |
| 0  | 2015 | 615         | 615                    |
| 1  | 2016 | 628         | 628                    |
| 2  | 2017 | 641         | 641                    |
| 3  | 2018 | 654         | 654                    |
| 4  | 2019 | 667         | 667                    |
| 5  | 2020 | 681         | 681                    |

FUENTE: Pregunta N° 10 Cuadro N° 7

$$\text{DEMANDA EFECTIVA} = \text{Demanda Efectiva} * \% \text{ demanda efectiva de ahorros}$$

$$\text{DEMANDA EFECTIVA DE AHORROS} = 615 * 100,00\%$$

$$\text{DEMANDA EFECTIVA DE AHORROS} = 615$$

La demanda efectiva de ahorros en el año 1 será 615 y para el quinto año será de 681.

### DEMANDA EFECTIVA DE CRÉDITOS.

Para poder determinar la Demanda efectiva de créditos del presente proyecto, se tomó en cuenta la Pregunta N° 11 que menciona **¿Cuáles serían los productos y servicios que le gustaría que se ofrezcan en la Caja de Ahorros?** Obteniendo los siguientes resultados.

### DEMANDA EFECTIVA DE CRÉDITOS

CUADRO 9

| N° | AÑO  | D. EFECTIVA | D. EFECTIVA DE CRÉDITOS |
|----|------|-------------|-------------------------|
|    |      |             | 98,37                   |
| 0  | 2015 | 615         | 605                     |
| 1  | 2016 | 628         | 617                     |
| 2  | 2017 | 641         | 630                     |
| 3  | 2018 | 654         | 643                     |
| 4  | 2019 | 667         | 656                     |
| 5  | 2020 | 681         | 670                     |

FUENTE: Pregunta 11, Cuadro N° 6

**DEMANDA EFECTIVA** = Demanda Efectiva \* % demanda efectiva de creditos

**DEMANDA EFECTIVA DE CREDITO** = 615 \* 98,37%

**DEMANDA EFECTIVA DE CREDITO** = 605

La demanda efectiva de crédito para el año 1 sería de 605 socios y para el año 5, 670 serían las personas que solicitarían un crédito.

## OFERTA

Se denomina oferta a la cantidad de productos o servicios ofrecidos en el mercado; en este caso la oferta está constituida por el número de personas que son socios activos del Banco Comunal, ya que es la institución más cercana a la Caja de Ahorros y posee similares características en lo referente al dinero que manejan y socios.

## OFERTA

### CUADRO 10

| ENTIDADES FINANCIERAS | SOCIOS |
|-----------------------|--------|
| BANCO COMUNITARIO     | 75     |
| TOTAL ANUAL           | 75     |

**FUENTE:** investigación directa

El cuadro realizado representa la institución financiera en la cuales lo moradores de los barrios encuestados mantienen cuenta activa; sin embargo la denominamos oferta indirecta debido a que se encuentran en la cabecera parroquial (El Tambo). Este dato se lo obtuvo debido a que se

preguntó directamente a las personas en que institución mantenían una cuenta activa.

## OFERTA PROYECTADA

**CUADRO 11**

| AÑOS | OFERTA |
|------|--------|
| 2015 | 75     |
| 2016 | 77     |
| 2017 | 78     |
| 2018 | 80     |
| 2019 | 81     |
| 2020 | 83     |

FUENTE: Cuadro N° 10

El cuadro realizada muestra la oferta proyectada es decir las personas que poseen cuentas activas en instituciones financieras es así que para el año 1 serán 75 y para el año 5 serán 83 las personas activas financieramente.

## OFERTA DE AHORROS

Para poder determinar la oferta de ahorros del presente proyecto, se tomó en cuenta la pregunta N° 6 cual menciona **¿Cuáles son los productos o servicios que usted utiliza con más frecuencia?** que obtuvo los siguientes resultados.

## OFERTA DE AHORROS

CUADRO 12

| N° | AÑO  | OFERTA TOTAL | OFERTA AHORRO |
|----|------|--------------|---------------|
|    |      |              | 100%          |
| 0  | 2015 | 75           | 75            |
| 1  | 2016 | 77           | 77            |
| 2  | 2017 | 78           | 78            |
| 3  | 2018 | 80           | 80            |
| 4  | 2019 | 81           | 81            |
| 5  | 2020 | 83           | 83            |

FUENTE: Cuadro N° 11

$$OFERTA DE AHORROS = Oferta Total * \% oferta de ahorros$$

$$OFERTA DE AHORRO = 75 * 100,00\%$$

$$OFERTA DE AHORRO = 75$$

La oferta de ahorro para el año 1 sería de 75 socios y para el año 5 será de 83 socios.

## OFERTA DE CRÉDITOS

La base para determinar la oferta de créditos del proyecto, es la Pregunta N° 6 **¿Cuáles son los productos o servicios que usted utiliza con más frecuencia?** Con la cual se obtuvo los siguientes resultados.



## OFERTA DE CRÉDITO

CUADRO 13

| N° | AÑO  | OFERTA TOTAL | OFERTA CRÉDITO |
|----|------|--------------|----------------|
|    |      |              | 33,82%         |
| 0  | 2015 | 75           | 25             |
| 1  | 2016 | 77           | 26             |
| 2  | 2017 | 78           | 26             |
| 3  | 2018 | 80           | 27             |
| 4  | 2019 | 81           | 28             |
| 5  | 2020 | 83           | 28             |

FUENTE: Cuadro N° 11

$$\text{OFERTA DE CREDITO} = \text{Oferta Total} * \% \text{ oferta de creditos}$$

$$\text{OFERTA DE CREDITO} = 475 * 33,82\%$$

$$\text{OFERTA DE CREDITO} = 25$$

La oferta de crédito en el año 1 será de 25 socios, y de 28 socios en el año 5.

### DEMANDA INSATISFECHA

Luego de haber calculado la demanda y la oferta se procede a realizar el cálculo para la demanda insatisfecha.

## DEMANDA INSATISFECHA EN FUNCIÓN AL AHORRO

Para calcular la demanda insatisfecha en función al ahorro se consideró el valor de la demanda proyectada y se restó la oferta proyectada.

### DEMANDA INSATISFECHA DE AHORRO

**CUADRO 14**

| AÑOS | DEMANDA | OFERTA | DEMANDA INSATISFECHA |
|------|---------|--------|----------------------|
| 0    | 615     | 75     | 540                  |
| 1    | 628     | 77     | 551                  |
| 2    | 641     | 78     | 562                  |
| 3    | 654     | 80     | 574                  |
| 4    | 667     | 81     | 586                  |
| 5    | 681     | 83     | 598                  |

**FUENTE:** Cuadro N° 8 y 12

El cuadro indica que la demanda insatisfecha de ahorro en función a los socios para el año 1 es de 540 socios y de 598 socios para el año 5.

## DEMANDA INSATISFECHA EN FUNCIÓN AL CRÉDITO

Para calcular la demanda insatisfecha en función al crédito se consideró el valor de la demanda proyectada en función a los montos de crédito y se restó la oferta proyectada en función a los créditos.

## DEMANDA INSATISFECHA DE CRÉDITO

CUADRO 15

| AÑOS | DEMANDA | OFERTA | DEMANDA INSATISFECHA |
|------|---------|--------|----------------------|
| 0    | 605     | 25     | 579                  |
| 1    | 617     | 26     | 591                  |
| 2    | 630     | 26     | 604                  |
| 3    | 643     | 27     | 616                  |
| 4    | 656     | 28     | 629                  |
| 5    | 670     | 28     | 642                  |

FUENTE: Cuadro N° 9 y 13

El cuadro indica que la demanda insatisfecha de créditos para el año 1 es de 579 socios y para el año 5 serán 642 socios

## COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO

La implementación de una Caja de Ahorro en el Barrio La Era, tiene como finalidad fomentar el ahorro y la inversión mediante la prestación de productos y servicios, ágiles y oportunos, contribuyendo de esta manera a mejorar el nivel de vida de sus asociados.

El contexto institucional el barrio en el cual se ubicará la caja está constituido por: Escuelas, Locales comerciales, paraderos turísticos tales como las Cascadas de la Era atractivo turística de propios y extraños. Así como también tienen acceso a diferentes medios de comunicación tales como: difusión radial tanto FM como en AM, televisión e internet, siendo un aspecto favorable puesto que permitirá dar a conocer los servicios que ofrece la Caja de Ahorro. Cabe recalcar que posee dos vías de acceso la

primera es el tramo Catamayo - El Tambo - La Era y la el segundo tramo es Malacatos - La Merced - La Era

### **OBJETIVOS DEL PLAN DE COMERCIALIZACIÓN.**

- ✚ Lograr posesionar a la Caja de Ahorro **“SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”** en el Barrio La Era y demás barrios aledaños.
- ✚ Canalizar eficazmente los recursos entregados por los socios.
- ✚ Fomentar la cultura de las micro finanzas.

### **VENTAJAS COMPETITIVAS:**

- ✚ Ubicación estratégica
- ✚ Servicios financieros ágiles y oportunos
- ✚ Aceptación por parte de los socios potenciales
- ✚ Costos financieros bajos.

### **CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”**

#### **LOGOTIPO**



El logotipo de la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” está representado por un campo verde en el cual se ve reflejado el recurso

diario de los campesinos, agricultores y ganaderos del cual esperan cosechar sus ganancias, un sol resplandeciente que simboliza una fuente permanente de energía y calor y un camino que simboliza la esperanza de una vida mejor que puede alcanzarse siguiendo la filosofía del cooperativismo

## **SLOGAN**

Nuestro Mayor Capital Su  
Confianza

## **PRODUCTOS**

Los Productos a comercializar de la Caja de Ahorro están acorde a las exigencias de las personas encuestadas como son: Cuentas de Ahorro, Créditos, Depósitos y Retiros.

## **CUENTAS DE AHORRO**

Las cuentas de ahorro son productos que ofrecen las instituciones financieras a personas naturales o jurídicas que tienen la capacidad de juntar dinero en forma periódica, ya que pueden abrirse y mantenerse con bajos montos; se puede guardar dinero, recibir intereses y disponer de los ahorros en cualquier momento mediante retiros ya sea con cartola o tarjeta de débito en cajeros electrónicos

## Requisitos para apertura una Cuenta de Ahorros

- ✚ Copia de la cédula de identidad a color.
- ✚ Copia del certificado de votación actualizado a color.
- ✚ Copia de la última planilla de pago de agua, luz o teléfono (cualquiera de las tres).
- ✚ Llenar el formulario de ingreso.
- ✚ Depósito mínimo para apertura: \$ 25.00 el cual se distribuye de la siguiente manera:



### CUADRO 16

|  |         |
|--|---------|
| Ahorro obligatorio destinado a financiar la cartera de crédito | \$5,00  |
| Certificados de Aportación                                     | \$20,00 |

ELABORADO: La Autora

## Requisitos para Apertura de Cuenta de Ahorro para Clientes menores de 18 Años

- ✚ Original y copia de la cédula de identidad o ciudadanía del representante legal del menor (padre o madre)
- ✚ Original y copia de cédula de identidad del menor.
- ✚ Depósito mínimo para apertura: \$ 25.00

## DISEÑO DEL PRODUCTO



*Caja de Ahorro*

*Sembrando un Futuro Mejor*

*Su Confianza nuestro mayor Capital*

**NOMBRE:** YVONNE VEINTIMILLA ALTAMIRANO

**CEDULA/RUC:** 1102735469

**N° CUENTA:** 0215-2210-1993

**FECHA DE APERTURA:** 01-01-2015


**CLIENTE N°:** 0001

SIEMBRA  
AHORROS

| FECHA | TRANSACCION | INGRESO | EGRESO | SALDO |
|-------|-------------|---------|--------|-------|
|       |             |         |        |       |

## MODELO DE PAPELETA DE MODELO DE LA CARTOLA DE AHORRO

### DEPÓSITO



CAJA DE AHORRO  
SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR

DEPOSITO, PAGO O RECAUDACIONES EN  
EFECTIVO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

NUMERO DE CUENTA O CODIGO

NOMBRE DEL CLIENTE \_\_\_\_\_

CUIDAD, AÑO, MES, DIA \_\_\_\_\_

| VALOR TOTAL     | USD | CTVO |
|-----------------|-----|------|
| <b>BILLETES</b> | USD | S    |
| <b>MONEDAS</b>  | USD |      |

FIRMA DEL DEPOSITANTE \_\_\_\_\_


NOMBRE DEL DEPOSITANTE \_\_\_\_\_

C.I./PASAPORTE \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

El cliente declara que los fondos objetos son licitos, no provienen de/ni serán destinados a ninguna actividad ilegal o delictiva, ni consentirá que terceros efectúen depósitos o transferencias a su cuenta, provenientes de estas actividades

## MODELO DE LA PAPELETA DE RETIRO

### ANVERSO

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | CAJA DE AHORRO<br>SEMBRANDO UN MEJOR FUTURO | RETIRO DE AHORROS                             |
| PARA RETIRAR DE<br>LA CUENTA N°   | <input type="text"/>                        | VALOR EN NUMEROS<br><input type="text"/> CTVS |
| LUGAR Y FECHA: _____  |   |   |
| HE RECIBIDO DE LA COOPERATIVA LA SUMA DE: _____                                   |   |   |
| CANTIDAD QUE HA SIDO DEBITADA DE MI CUENTA DE AHORROS _____                       |   |   |
| FIRMA DEL PROPIETARIO _____   |   | RUBRICA Y SELLO DEL CAJERO _____              |
| C.I/PAS. _____  |   |   |
| TELF. _____   |   |   |

### REVERSO

|   |                |
|---|----------------|
| AUTORIZACIÓN DE RETIRO:   |                |
| _____<br>NOMBRE DEL CUENTA AHORRISTA  | _____<br>FIRMA |
| _____<br>CEDULA DE IDENTIDAD  |                |
| AUTORIZO A:   |                |
| _____<br>NOMBRE DEL BENEFICIARIO  | _____<br>FIRMA |
| _____<br>CEDULA DE IDENTIDAD  |                |
| <small>El cliente declara que los valores entregados y recibidos en su cuenta son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilegal o ilícita, ni serán destinados a acciones relacionadas y tipificadas en las leyes de prevención de lavado de activos, vigentes. No admitirá que terceros efectúen depósitos o transferencias a su cuenta provenientes de delitos o ilícitos. Autorizan a las autoridades de la Caja de Ahorro "sembrando un futuro mejor", a realizar analizar y verificaciones que consideren pertinentes e informar de manera inmediata y documentada a la autoridad competente en casos de investigación o cuando se detectare transacciones financieras, depósitos, captaciones, etcétera, inusuales. Renuncia ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos</small> |                |

## CRÉDITOS

El crédito es un préstamo de dinero que la institución otorga a su cliente, con el compromiso de que en el futuro, el cliente devolverá dicho préstamo mediante el pago de cuotas o en un solo pago y con un interés adicional que compensa a la institución por todo el tiempo que no tuvo ese dinero.



No cualquier persona puede tener acceso a un crédito bancario. Para ello debe cumplir con ciertos requisitos, siendo los principales contar con



antecedentes comerciales y crediticios adecuados y demostrar ingresos actuales y posteriores que le permitan atender de manera adecuada la deuda que va a contraer.

Como requisito esencial para acceder a un crédito en la Caja de Ahorros Sembrando un Futuro Mejor es indispensable se socio de la caja como mínimo de un mes; también cabe señalar que los créditos se establecerán de acuerdo a la regla del 1x13 es decir si el cliente tiene \$87 en su libreta podrá acceder a un crédito de hasta \$1200.

## **MODALIDADES DE CRÉDITO**

**CRÉDITO MICROEMPRESARIAL.-** Crédito destinado a financiar necesidades de capital de trabajo o activos fijos de microempresarios a pequeña escala.

### **CUADRO 17**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>MONTO</b>    | Máximo a financiar hasta \$ 1.200      |
| <b>PAGOS</b>    | Débitos mensuales de su cuenta         |
| <b>GARANTIA</b> | Quirografaria, Hipotecaria o Prendaria |

## **BENEFICIOS**

- ✚ Aprobación inmediata.
- ✚ Seguro de desgravamen incluido, el mismo que cubre el saldo de la deuda al momento del fallecimiento.
- ✚ Puede realizar abonos extraordinarios.
- ✚ Cancelación del crédito antes del tiempo previsto sin ninguna penalización.

## **REQUISITOS**

- ✚ Llenar la solicitud de crédito.
- ✚ Certificado de sueldo líquido.
- ✚ Copia de la cédula con el certificado de votación actualizado de los deudores.
- ✚ Copia del RUC con las 6 últimas declaraciones (en caso de poseer negocio).
- ✚ Presentación de otros requisitos según tipo de garantías (Quirografaria, Hipotecaria o Prendaria).
- ✚ Planilla de luz, agua o teléfono (cualquiera de las 3)

## DISEÑO DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO

|   |   |   |   |       |
|---|---|---|---|-------|
|                      |   | <b>CAJA DE AHORRO "SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR"</b><br>FORMULARIO DE DATOS PERSONAS Y PRODUCTOS |   |       |
| CREDITO <input type="checkbox"/>  | INVERSIONES <input type="checkbox"/>          | CUENTA DE AHORROS <input type="checkbox"/>  | DEUDOR <input type="checkbox"/><br>CARANTE <input type="checkbox"/> |       |
| <b>DATOS PERSONALES</b>   |   |   |   |       |
| Nombre y apellidos  |   | Socio N°  | C.I   |       |
| Profesión   | Estado civil                                  | Fecha de nacimiento   |   |       |
| Nacionalidad  | Separación de Bienes                          | N° cargos familiares:   |   |       |
| <b>DOMICILIO</b>  |   |   |   |       |
| Dirección: Barrio/Sector  |   |   | N° Casa   |       |
| Cantón  | Sector  | Sitio de referencia:  | Telefono  |       |
|   |   |   | Celular   |       |
| Su vivienda actual es:  | Propia <input type="checkbox"/>               | Hipotecada: <input type="checkbox"/>  | A que institución   |       |
|   | Vive con un familiar <input type="checkbox"/> | Arrendada: <input type="checkbox"/>   | Nombre del Dueño  |       |
| RESIDENCIA ANTERIOR (Si Ud. Ha vivido menos de dos años en el domicilio actual, complete estos datos) |   |   |   |       |
| Dirección:  | Nombre del dueño:                             | Telf:   | Ciudad: Años:   |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>ACTIVIDAD ECONOMICA</b>  |   |   |   |       |
| Actividad/ocupación   |   | Nombre de la empresa  |   |       |
| Actividad de la empresa   | Cargo   | Sueldo  | Antigüedad  |       |
| Dirección de la empresa o negocio   |   | Cantón  | Telefono  |       |
| Trabajo anterior  | Cargo   |   | Antigüedad  |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>DATOS DEL CONYUGE</b>  |   |   |   |       |
| Nombre y Apellido   |   | C.I o pasaporte   |   |       |
| Actividad/ocupación   | Nombre de la empresa                          | Antigüedad  |   |       |
| Dirección de la empresa o negocio   |   | Sueldo  | Telefono  |       |
| <b>REFERENCIAS FAMILIARES</b>   |   |   |   |       |
| Nombre de un familiar cercano que no viva con usted   | Dirección                                     | Parentesco  | Telefono  |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>REFERENCIAS FINANCIERAS</b>  |   |   |   |       |
| <b>BANCARIAS</b>  |   |   |   |       |
| Institucion   | Cta. Ahorros                                  | Cta. corriente  | Deo. plazo fijo   | Saldo |
|   |   |   |   |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>COMERCIALES</b>  |   |   |   |       |
| Nombre de la empresa  | Direccion                                     | Telefono  | Monto de la compra  |       |
|   |   |   |   |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>DEUDAS QUE MANTIENE</b>  |   |   |   |       |
| Institución   | Monto   | Plazo   | Pago mensual  | Saldo |
|   |   |   |   |       |
|   |   |   |   |       |
| <b>GARANTIAS OTORGADAS</b>  |   |   |   |       |
| Nombres y Apellidos   | Institución                                   | Tipo de Garantía  | Valor   |       |
|   |   |   |   |       |
|   |   |   |   |       |

| DETALLE DE PROPIEDADES         |                  |       |            |             |
|--------------------------------|------------------|-------|------------|-------------|
| Tipo (casa, terreno, vehículo) | Ubicación/Modelo | Valor | Hipotecado | Institución |
|                                |                  |       |            |             |
|                                |                  |       |            |             |

| ESTADO DE SITUACION PERSONAL |                       |  |                          |
|------------------------------|-----------------------|--|--------------------------|
| ACTIVOS                      |                       | PASIVOS                                |                          |
| Deposito y efectivo          | \$                    | Deudas a corto plazo (menos de un año) | \$                       |
| Documentos por cobrar        | \$                    | Documentos o cuentas por pagar         | \$                       |
| Inventario/mercaderías       | \$                    | Creditos, garantizados con activos     | \$                       |
| Inversiones Financieras      | \$                    | Otros deudas a largo plazo             | \$                       |
| Bienes inmuebles             | \$                    |  |                          |
| Otros activos-acciones       | \$                    |  |                          |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>         | <b>\$</b>             | <b>TOTAL PASIVO</b>                    | <b>\$</b>                |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>         | <b>-TOTAL PASIVOS</b> |  | <b>=TOTAL PATRIMONIO</b> |

| DETALLE DE INGRESOS MENSUALES |           |                                  |           |
|-------------------------------|-----------|----------------------------------|-----------|
| INGRESOS                      | VALOR     | GASTOS                           | VALOR     |
| Sueldo o ingreso mensual      | \$        | Costos familiares (alimentación) | \$        |
| Ventas mensuales (negocio)    | \$        | Costos de ventas/ producción     | \$        |
| Honorarios/Comisiones         | \$        | Costos administrativos           | \$        |
| Sueldo del conyuge            | \$        | Arrendo                          | \$        |
| Arrendos                      | \$        | Costos Financieros               | \$        |
| Agricultura – ganadería       | \$        | Imprevistos                      | \$        |
| Otros Ingresos                | \$        | Otros gastos                     | \$        |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>      | <b>\$</b> | <b>TOTAL DE EGRESOS</b>          | <b>\$</b> |

Declaro que la presente información en esta solicitud es correcta y verdadera, igualmente certifico y declaro que los fondos entregados y recibidos de la Caja son lícitos y consecuentemente no provienen ni serán destinados a ninguna actividad relacionada con la producción, consumo o comercialización y tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicos, o cualquier otra actividad tipificada en la ley de lavado de activos. Autorizo a la cooperativa y a las autoridades competentes para que realicen la verificación o lo aclarado. Autorizo expresa e irrevocablemente a la Caja para que obtenga cuantas veces sean necesarios se verifique a través de los medios que se estimen pertinente, especialmente mediante la consulta de la información en los buros de crédito. Además autorizo que toda la información de riesgos crediticios constante en el presente contrato, convenio o solicitud sea transferida y actualizada periódicamente en los buros de crédito y/o a la central de riesgo si fuera pertinente

\_\_\_\_\_

F. Deudor

\_\_\_\_\_

F. Cónyuge

## SERVICIOS ADICIONALES:



Para mayor agilidad y comodidad del socio, la Caja de Ahorros Sembrando un Futuro Mejor realizará convenios con las instituciones tales como EERSA; UMAPAL, CNT entre otros, economizando tiempo y dinero en los moradores del barrio que tenían que acudir a la Cabecera Cantonal para realizar sus transacciones

### CUADRO 18

| SERVICIO                     | DESCRIPCION   | REQUISITOS   |
|------------------------------|---|--|
| PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.   | Ahorre tiempo y evite retrasos en los pagos de agua, luz y teléfono   | Copia de la última planilla<br>Cédula de identidad |
| PAGO DE BELCORP, YAMBAL, ETC | Evite largas filas y realice sus pagos de una manera rápido y segura, planes de celular, TV cable, Avon, Yambal, Cyzone.  | Copia de cédula<br>Depósito a realizar             |
| COBRO DEL BONO SOLIDARIO     | Con la finalidad de ofrecer un mejor servicio y satisfacer las necesidades de sus socios, usted podrá realizar el cobro del Bono Solidario a través de nuestras ventanillas | Cédula de identidad                                |

**FUENTE:** Investigación Directa

## **BENEFICIOS QUE OTORGA LA CAJA**

Los socios de la Caja de ahorro Sembrando un Futuro Mejor podrán acceder a los siguientes beneficios siempre y cuando tengan en su cuenta de ahorros \$5,00 obligatorios

- ✚ **SERVICIOS DE FUNERARIA.-** Implementado por Caja de ahorro para atender con servicios de funeraria a precios módicos, tanto a Socios como a familiares en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
  
- ✚ **MEDICINA GENERAL.-** Te damos una razón más para ser socio de La Caja de ahorro Sembrando un Futuro Mejor: cancelando \$2,00 el socio puede acceder a una consulta médica.
  
- ✚ **ASESORAMIENTO TÉCNICO.-** formando parte de la Caja de Ahorros, podrá recibir asesoría técnica acerca del buen uso del dinero, así como cuáles son las mejores para invertir y poder aumentar sus ganancias

## **PRECIO**

Establecer el precio del nuevo servicio a ofrecer es de suma importancia ya que influye en la aceptación que tiene el socio sobre lo que se está ofreciendo. Sin embargo las instituciones financieras no pueden establecer precios en relación al mercado o su competencia sino que se

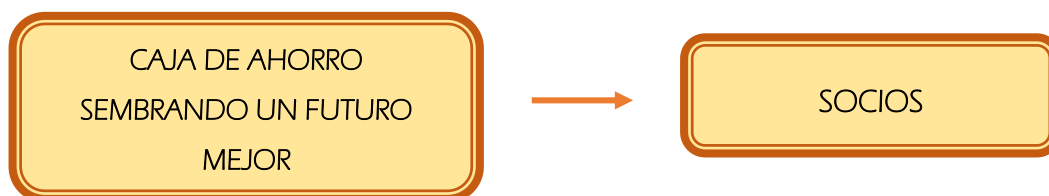
rigen de acuerdo a las normas de tasas activas y pasivas que establece la Ley de Economía Popular y Solidaria para las Cajas de Ahorro.

## **PLAZA**

La plaza para el proyecto es el Barrio La Era, puesto que en el lugar no existe una institución financiera y los moradores del barrio requieren de dicha institución para acceder a servicios financieros, ágiles y oportunos sin tener que ir hasta la parroquia del Tambo o la Cabecera Cantonal.

## **CANAL DE DISTRIBUCIÓN**

La Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” cuya finalidad es la prestación de servicios de ahorro y crédito su distribución se la realizará mediante relación directa entre la Institución y el socio.



## **PUBLICIDAD**

Para la publicidad, la Caja de Ahorro utilizará algunas estrategias de comercialización como: campañas publicitarias, entrega de trípticos, entre otras.

- **MEDIO RADIAL Y TELEVISIVO**

Se lo realizara a través de la RADIO WG MILENIO y la TELEVISORA MULTICANAL la misma que trasmitirá la información relacionada con la entidad, 3 veces al día utilizando la siguiente estrategia.

### ETAPAS DE PUBLICIDAD

**CUADRO 19**

| ETAPAS                    | DESCRIPCION  |
|---------------------------|--|
| <b>ETAPA DE PROMOCIÓN</b> | Trata de demostrar que el nuevo servicio que se va a ofrecer es el mejor, el más útil, el más seguro, etc.   |
| <b>ETAPA COMPETITIVA</b>  | Se alcanza cuando el servicio ya es reconocido, pero aún se debe probar que es superior a sus competidores.  |
| <b>ETAPA DE RETENCIÓN</b> | Se alcanza cuando la servicio se ha reconocido y cuando tiene gran acogida de clientes de tal manera que ya no se necesita una publicidad adicional es innecesaria |

**FUENTE:** Investigación de Campo



## PUBLICIDAD

CUADRO 20

| MEDIOS DE COMUNICACIÓN   | HORARIO   | DIAS               | N° DE VECES AL DIA |
|--------------------------|---|--------------------|--------------------|
| RADIO WG MILENIO 92.5 FM | 8am<br>13 am<br>17 pm   | De Lunes a Viernes | 3 spots diarios    |
| TELEVISORA MULTICANAL    | En cada noticiero   | De Lunes a viernes | 3 spot diario      |
| TRIPTICOS                | Se entregaran a los moradores del Barrio La Era para que conozcan acerca de la Caja y de los servicios que ofrece |                    |                    |

ELABORADO POR: La Autora

### SPOT PUBLICITARIO

#### NUESTRO MAYOR CAPITAL SU CONFIANZA

Caja de Ahorros Sembrando un Futuro Mejor conoce sus necesidades

Y por ello pone abre las puertas de sus instalaciones a los moradores del Barrio

La Era y sus barrios aledaños, en la cual por solo 25,00 usted podrá apertura su

cuenta de ahorros y acceder a todos los servicios y

- + Depósitos y retiros
- + Fácil acceso a créditos
- + Cobro del bono solidario y pago de servicios básicos ahorrando tiempo y dinero

Visítenos en el casco central del barrio La Era y se parte de nuestra caja.


Estaremos gustosos de atenderle

## REDES SOCIALES

La empresa contará con su propia página en Facebook ya que actualmente este es el medio más popular en internet. Esta página será muy útil ya que por medio de esta la institución podrá interactuar con el público, dando a conocer el producto, promociones, descuentos, etc.



## DISEÑO DE TRIPTICO

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><i>Caja de Ahorro<br/>Sembrando un Futuro Mejor<br/>Su Confianza nuestro mayor Capital</i></p> <p><b>MISION:</b></p> <p>Con talento humano capacitado, la Caja de Ahorro "Sembrando un Futuro Mejor" fomenta la cultura del ahorro en nuestros socios y el uso responsable de otros servicios financieros, contribuyendo así al desarrollo económico, educativo y cultural del Barrio La Era</p> | <p>Caja de Ahorro "sembrando un Futuro Mejor" brinda al publico en general del Barrio La Era los siguientes servicios:</p> <p>Apertura de Cuentas</p> <p>Cuentas de Ahorro</p> <p>Depósitos a Plazo</p> <p>Créditos de consumo</p> <p>Microcréditos</p> <p>Créditos Agrícolas</p> <p>Asesorías Financieras</p> | <p>Requisitos para la apertura de Cuenta:</p> <p>*Copia de la cédula de identidad a color.</p> <p>*Copia del certificado de votación actualizado a color.</p> <p>*Copia de la última planilla de pago de agua, luz o teléfono (cualquiera de las tres).</p> <p>*Depósito mínimo para apertura: \$ 15.00</p> <p>*Llenar el formulario de ingreso.</p> <p>DIRECCION: Barrio La Era, junto al Salón de Junta de Riego</p> <p>FONO: 024 588620</p>  |
|---|--|--|

## ESTUDIO TÉCNICO.



El estudio técnico comprende todo aquello que tiene relación con el funcionamiento y operatividad del proyecto en el que se verifica la posibilidad técnica de prestar el servicio, se determina el tamaño, localización, los equipos, las instalaciones y la organización requerida.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer el estudio técnico para determinar el tamaño de la planta, la localización óptima e ingeniería del proyecto.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Identificar la ubicación geográfica.
- ✚ Calcular la capacidad utilizada en base a la instalada.
- ✚ Elaborar Los procesos del servicio con su respectiva descripción.
- ✚ Diseñar: La distribución de la empresa acorde a las necesidades de la misma.
- ✚ Describir: Los activos que se adquirirán para la actividad operativa y administrativa de la empresa.

## **Macro Localización**

El proyecto de “Implementación de una Caja de Ahorro”, se ubicara en la región Siete, en la Provincia de Loja, cantón Catamayo.

Loja es una provincia meridional de la República del Ecuador ubicada en el sur de la Sierra ecuatoriana. Tiene una superficie de 11.026 km<sup>2</sup>. Forma parte de la Región Sur comprendida también por las provincias de El Oro y Zamora Chinchipe, con unos 450.000 habitantes a nivel provincial. Su capital es la ciudad de Loja; limita con las provincias de El Oro al oeste; con la provincia de Zamora Chinchipe al este; con la provincia del Azuay al norte; y al sur con la República del Perú

El cantón Catamayo se encuentra a 36 Km Noroeste de la ciudad de Loja, es el más grande y fértil de los valles lojanos, Catamayo: se caracteriza por ser un cantón que poco a poco con la ayuda de las autoridades y desde luego de sus habitantes han incrementado Centros Educativos de gran prestigio, Empresas, tales como DECORTEJA, MALCA; Lugares turístico: como AGUAMANIA, LOS ALMENDROS, entre otros; los mismos que han aportado con el desarrollo social y cultural.

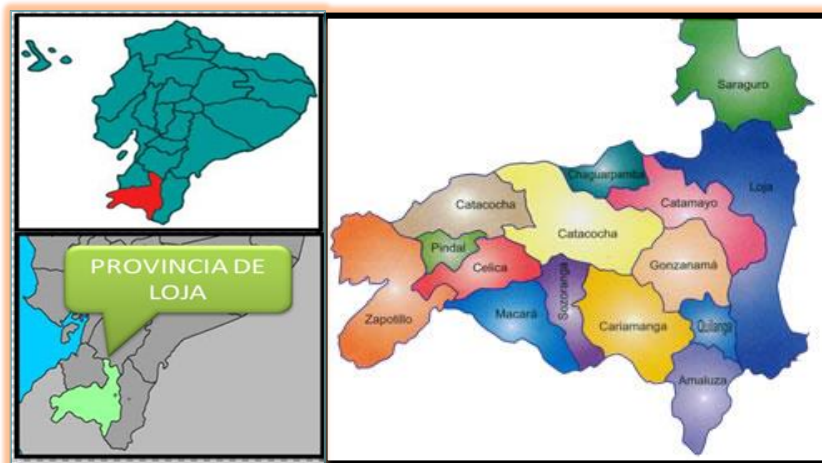
El Tambo es una de las parroquias rurales del Cantón Catamayo, está localizada al Sur- Este del Cantón Catamayo, cuenta con una población de 4.630 habitantes distribuidos en toda la parroquia. Sus principales productos son: Tomate, Pimiento, Yuca, Frejol, Café, Maíz, Arveja, Trigo, Cebada, Guineo y Maní. Sus habitantes también se dedican a la crianza

de ganado vacuno, porcino y aves de corral. Además cuenta con recursos naturales como: mármol, yeso, carbón de piedra y aguas sulfurosas.

La Parroquia El Tambo, se encuentra política y administrativamente estructurada por la Cabecera Parroquial y la periferia de la Parroquia que de acuerdo al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos en el año 2010 consta de 41 centros (barrios) poblados, entre los que están: San Miguel, Juanes, Sobrinopamba, La Capilla, La Era, San Antonio de Pacaypamba, La Meced Alta, Paz de Bellavista, San Bernabé, Bellavista, Los Limos, Pucara, La Florida, Catamayito.

## MAPA DE MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

GRÁFICO Nº 16



FUENTE: [www.loja.gov.ec](http://www.loja.gov.ec)

## Distribución por parroquias del Cantón Catamayo

GRÁFICO N° 17



### MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

CUADRO 21

|           |          |
|-----------|----------|
| País      | ECUADOR  |
| Región    | Sur      |
| Provincia | Loja     |
| Cantón    | Catamayo |

FUENTE: [www.loja.gov.ec](http://www.loja.gov.ec)

### Micro Localización

El objetivo del estudio de la micro localización no es buscar una localización óptima sino una o varias localizaciones aceptables. En cualquier caso, otros factores más subjetivos, como pueden ser las propias preferencias de la empresa a instalar determinarán la localización definitiva

Sin embargo la directiva del Barrio La Era poseen un local propio es cual será donado para que en dichas instalaciones se instale la Caja de Ahorros “Sembrando Un Futuro Mejor” y se lleven a cabo la prestación de servicios financieros; cabe indicar que este local está ubicado en el centro del barrio, cuenta con todos los servicios básicos y junto a este se encuentra el paradero de buses tanto de transporte VilcaTuris el cual hace un recorrido (Loja- Malacatos- La Era) y la flota Catamayo que transita desde el centro de Catamayo – El Tambo – La Era

### MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

GRÁFICO N° 18



FUENTE: Investigación Directa

### Tamaño del Proyecto

Para poder determinar el tamaño del proyecto se establece el monto promedio de crédito el cual se calculó de la siguiente manera:



## PROMEDIO DE CRÉDITO

**CUADRO 22**

| DETALLE         | FRECUENCIA | PORCENTAJE     | XM          | F*X                  |
|-----------------|------------|----------------|-------------|----------------------|
| \$100 - \$250   | 52         | 8,60%          | \$ 175,00   | \$ 9.100,00          |
| \$251 - \$500   | 96         | 15,87%         | \$ 375,50   | \$ 36.048,00         |
| \$501 - \$1000  | 152        | 25,12%         | \$ 750,50   | \$ 114.076,00        |
| \$1001 - \$2000 | 195        | 32,23%         | \$ 1.500,50 | \$ 292.597,50        |
| \$2001 - \$3000 | 110        | 18,18%         | \$ 2.500,50 | \$ 275.055,00        |
| <b>TOTAL</b>    | <b>605</b> | <b>100,00%</b> |             | <b>\$ 726.876,50</b> |
|                 |            |                |             | <b>\$ 1.201,45</b>   |

**FUENTE:** Pregunta 14

Con base a esto se determina el monto total de dinero que se requiere para cubrir la demanda de crédito

**CUADRO 23**

| A                     | B                   | C                                | D                                   | E                                      | F                         | G                    |
|-----------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|----------------------|
| Personas con ingresos | Demanda Insatisfech | Personas con capacidad de ahorro | % de personas que desean un crédito | Total de créditos a otorgar (personas) | Monto promedio de crédito | Monto Total          |
| <b>98,61%</b>         | <b>540</b>          | <b>532</b>                       | <b>98,37%</b>                       | <b>524</b>                             | <b>\$ 1.201,45</b>        | <b>\$ 629.126,48</b> |

**FUENTE:** Pregunta 11, Cuadro: 14 y 22

El primer recuadro indica el total de personas que perciben ingresos mensuales, el cuadro B muestra el total de la demanda insatisfecha en función al ahorro por ello al multiplicar el recuadro A\*B se obtiene un resultado de 532 personas que pueden acceder a un crédito; a esta cantidad se calcula el porcentaje de personas que desean obtener un

crédito (98,37%) lo que da un resultado de 524 personas que desean un crédito.

El recuadro F indica el monto promedio de crédito que es \$ 1.201,45 y a esta cantidad se la multiplica por las personas que desean un crédito obteniendo un monto total de \$ \$ 629.126,48 que es el valor que se requiere para cubrir la demanda de créditos.

- **Capacidad Instalada:** la caja de ahorro atenderá en un horario de 09H00 am a 16h00 pm, sin embargo el personal debe llegar a las oficinas a las 08h00 am para tratar asuntos pendientes y contar el dinero para poder abrir caja; dando un total de 8 horas diarias.

### **CAPACIDAD INSTALADA EN FUNCIÓN A LOS AHORROS**

Para la capacidad instalada de ahorros se trabajó con el 100% ya que la entidad no puede limitar su número de socios.

Para lo cual es necesario determinar el monto promedio de ahorro el cual se calculó de la siguiente manera:

## CAPACIDAD INSTALADA EN FUNCIÓN A LOS AHORROS

**CUADRO 24**

| AÑOS | PERSONAS CON CAPACIDAD DE AHORRO | % DE PARTICIPACIÓN | CAPACIDAD INSTALADA AHORO EN N° DE PERSONAS |
|------|----------------------------------|--------------------|---|
| 0    | 532                              | 100%               | 532   |
| 1    | 543                              | 100%               | 543   |
| 2    | 555                              | 100%               | 555   |
| 3    | 566                              | 100%               | 566   |
| 4    | 578                              | 100%               | 578   |
| 5    | 590                              | 100%               | 590   |

FUENTE: Cuadro 23

## CAPACIDAD INSTALADA EN FUNCIÓN A LOS CRÉDITOS

**CUADRO 25**

| AÑOS | PERSONAS QUE DESEAN CRÉDITOS | % DE PARTICIPACIÓN | CAPACIDAD INSTALADA EN FUNCIÓN DE N° DE PERSONAS |
|------|------------------------------|--------------------|--|
| 0    | 524                          | 31%                | 161  |
| 1    | 534                          | 31%                | 165  |
| 2    | 546                          | 31%                | 168  |
| 3    | 557                          | 31%                | 172  |
| 4    | 568                          | 31%                | 175  |
| 5    | 580                          | 31%                | 179  |

FUENTE: Cuadro 23

El cuadro n° 36 indica que el 98,7% estarían dispuestas a solicitar un crédito, que corresponde a 524 personas; sin embargo la Caja de Ahorro, únicamente podrá satisfacer al 31%, debido a que esta se determina de acuerdo a **disponibilidad de recursos captados** de la nueva agencia; tal como se indica en el Anexo N° 5

## CAPACIDAD UTILIZADA EN FUNCIÓN A LOS AHORROS

De igual forma se considera oportuno trabajar con el 100% de la capacidad instalada como utilizada, por la misma razón que no se puede limitar el número de socios y el monto de ahorro, además en la pregunta N° 11 del estudio de mercado indica que el 100% utilizaría este producto; esto es conveniente porque de esta manera la entidad contara con recursos para poder colocarlos vía créditos.

## CAPACIDAD UTILIZADA EN FUNCIÓN A LOS AHORROS

**CUADRO 26**

| <b>AÑOS</b> | <b>CAPACIDAD INSTALADA</b> | <b>% UTILIZADO</b> | <b>CAPACIDAD UTILIZADA</b> | <b>MONTO PROMEDIO DE AHORRO</b> | <b>MONTO TOTAL AHORRAD</b> |
|-------------|----------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 0           | 532                        | 100%               | 532                        | \$ 87,28                        | \$ 46.456,38               |
| 1           | 543                        | 100%               | 543                        | \$ 87,28                        | \$ 47.418,02               |
| 2           | 555                        | 100%               | 555                        | \$ 87,28                        | \$ 48.399,58               |
| 3           | 566                        | 100%               | 566                        | \$ 87,28                        | \$ 49.401,45               |
| 4           | 578                        | 100%               | 578                        | \$ 87,28                        | \$ 50.424,06               |
| 5           | 590                        | 100%               | 590                        | \$ 87,28                        | \$ 51.467,84               |

**FUENTE:** Cuadro24

El cuadro realizado muestra la capacidad utilizada del proyecto la cual cubrirá el 100% que será de 532 socios y \$46.456,38 para el año 1 y para el año 5 será de 587 socios y \$51.467,84

## CAPACIDAD UTILIZADA EN FUNCIÓN A LOS CRÉDITOS.

Para determinar la capacidad utilizada en función a los créditos se la realiza en base a la capacidad instalada del proyecto, además se

considera las condiciones del mercado financiero del barrio La Era en cuanto a requerimientos de capital de trabajo es conveniente trabajar con el 90% de la capacidad instalada la cual es de 145 para el año 1 y 179 para el año 5.

## CAPACIDAD UTILIZADA EN FUNCIÓN A LOS CRÉDITOS

**CUADRO 27**

| AÑOS | CAPACIDAD INSTALADA | % UTILIZADO | CAPACIDAD UTILIZADA | MONTO PROMEDIO DE CRÉDITO | MONTO TOTAL   |
|------|---------------------|-------------|---------------------|---------------------------|---------------|
| 0    | 161                 | 90%         | 145                 | \$ 1.201,45               | \$ 174.210,25 |
| 1    | 165                 | 90%         | 148                 | \$ 1.201,45               | \$ 177.814,60 |
| 2    | 168                 | 100%        | 168                 | \$ 1.201,45               | \$ 201.843,60 |
| 3    | 172                 | 100%        | 172                 | \$ 1.201,45               | \$ 206.649,40 |
| 4    | 175                 | 100%        | 175                 | \$ 1.201,45               | \$ 210.253,75 |
| 5    | 179                 | 100%        | 179                 | \$ 1.201,45               | \$ 215.059,55 |

**FUENTE:** Cuadro 25

### Ingeniería del Proyecto

El objetivo del estudio de la ingeniería del proyecto es resolver todo lo concerniente a la instalación y funcionamiento de la planta, partiendo desde la descripción de los diferentes procesos por producto, determinación de la tecnología (adquisición de maquinaria y equipo) y la distribución óptima de la planta productiva.

## Descripción servicios que ofrece la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor”

Se realiza un procedimiento acerca de ingreso a la Caja de Ahorro y una descripción de los diferentes servicios y productos que la misma va a ofrecer a sus socios, son:

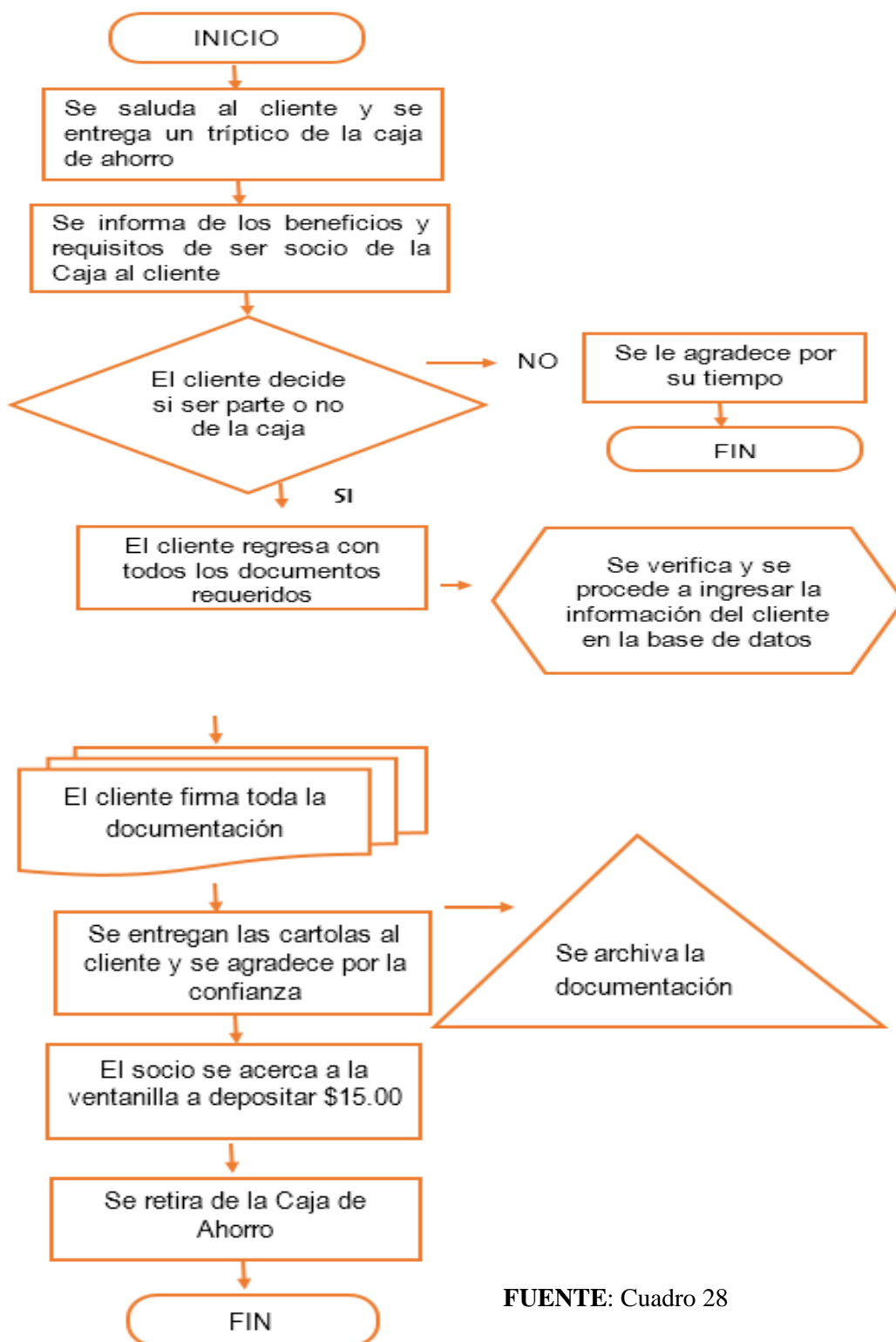
### INGRESO Y APERTURA DE CUENTA EN LA CAJA DE AHORRO“SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”

**CUADRO 28**

| DESCRIPCION  | TIEMPO            |
|--|-------------------|
| Se saluda al cliente y se entrega un tríplico de la caja de ahorro   | 15 segundos       |
| Se informa de los beneficios y requisitos de ser socio de la Caja al cliente   | 2 minutos         |
| El cliente decide si ser parte o no de la caja   | 30 segundos       |
| Se le informa al socio los requisitos para apertura de su cuenta de ahorros Y el socio entrega los documentos requeridos | 2 minutos         |
| Se verifica y se procede a ingresar la información del cliente en la base de datos                                       | 2 minutos         |
| El cliente firma toda la documentación   | 30 segundos       |
| Se entregan las cartolas al cliente y se agradece por la confianza   | 1 minutos         |
| Se archiva la documentación  | 1 minutos         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>19 minutos</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

**FLUJOGRAMA INGRESO Y APERTURA DE CUENTA DE LA  
CAJA DE AHORRO“SEBRANDO UN FUTURO MEJOR”**



FUENTE: Cuadro 28

## DEPÓSITO DE DINERO EN LA CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”

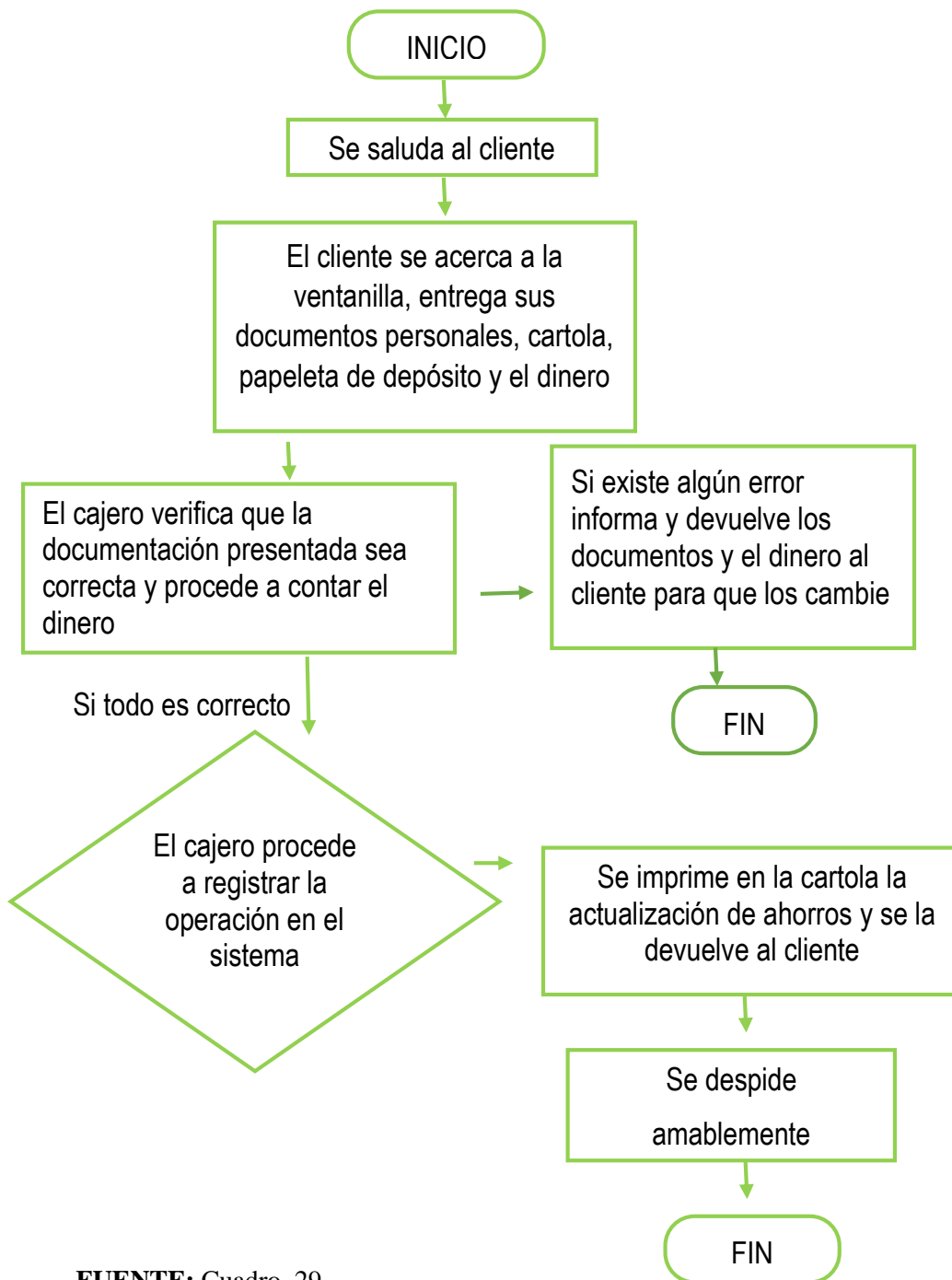
**CUADRO 29**

| DESCRIPCION   | TIEMPO                       |
|---|------------------------------|
| Se saluda al cliente  | 15 segundos                  |
| El cliente espera su turno, se acerca a la ventanilla, entrega sus documentos personales, cartola, papeleta de depósito y el dinero | 3 minutos                    |
| El cajero verifica que la documentación presentada sea correcta y procede a contar el dinero  | 1 minuto                     |
| El cajero procede a registrar la operación en el sistema  | 1 minuto                     |
| Se imprime en la cartola la actualización de ahorros  | 15 segundos                  |
| Se entrega la cartola al cliente y el comprobante de la transacción   | 15 segundos                  |
| <b>TOTAL</b>  | <b>5 minutos 45 segundos</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa



## FLUJOGRAMA



FUENTE: Cuadro 29

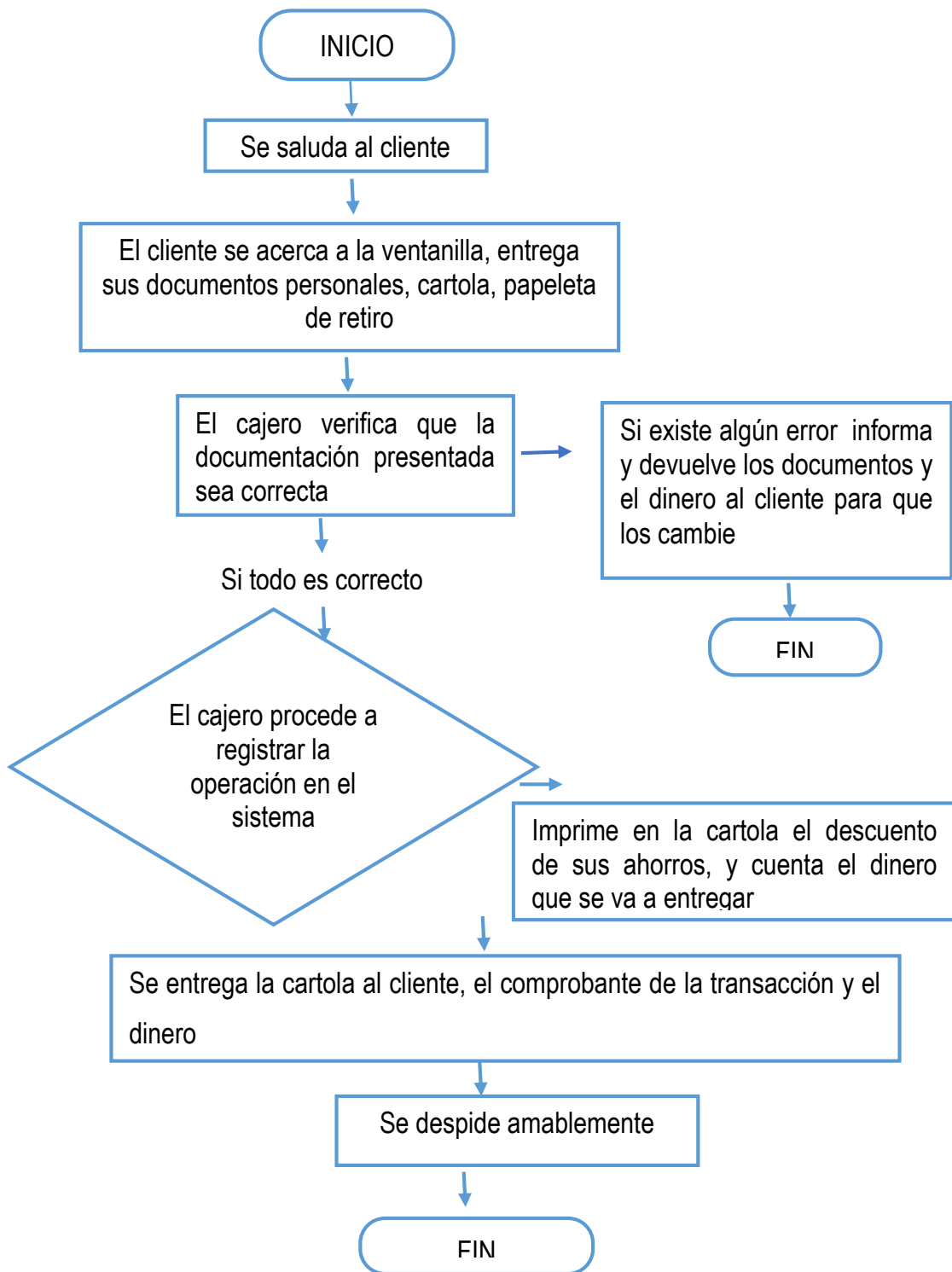
**RETIRO DE DINERO DE LA CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”**

**CUADRO 30**

| <b>DESCRIPCION</b>  | <b>TIEMPO</b>                |
|---|------------------------------|
| Se saluda al cliente  | 15 segundos                  |
| El cliente espera su turno, se acerca a la ventanilla, entrega sus documentos personales, cartola, papeleta de retiro | 3 minutos                    |
| El cajero verifica que la documentación presentada sea correcta   | 30 segundos                  |
| El cajero procede a registrar la operación en el sistema  | 1 minuto                     |
| Se imprime en la cartola el descuento de ahorros  | 15 segundos                  |
| La cajera cuenta el dinero que va a entregar al cliente   | 30 segundos                  |
| Se entrega la cartola al cliente y el comprobante de la transacción   | 15 segundos                  |
| <b>TOTAL</b>  | <b>5 minutos 45 segundos</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## FLUJOGRAMA



FUENTE: Cuadro 30

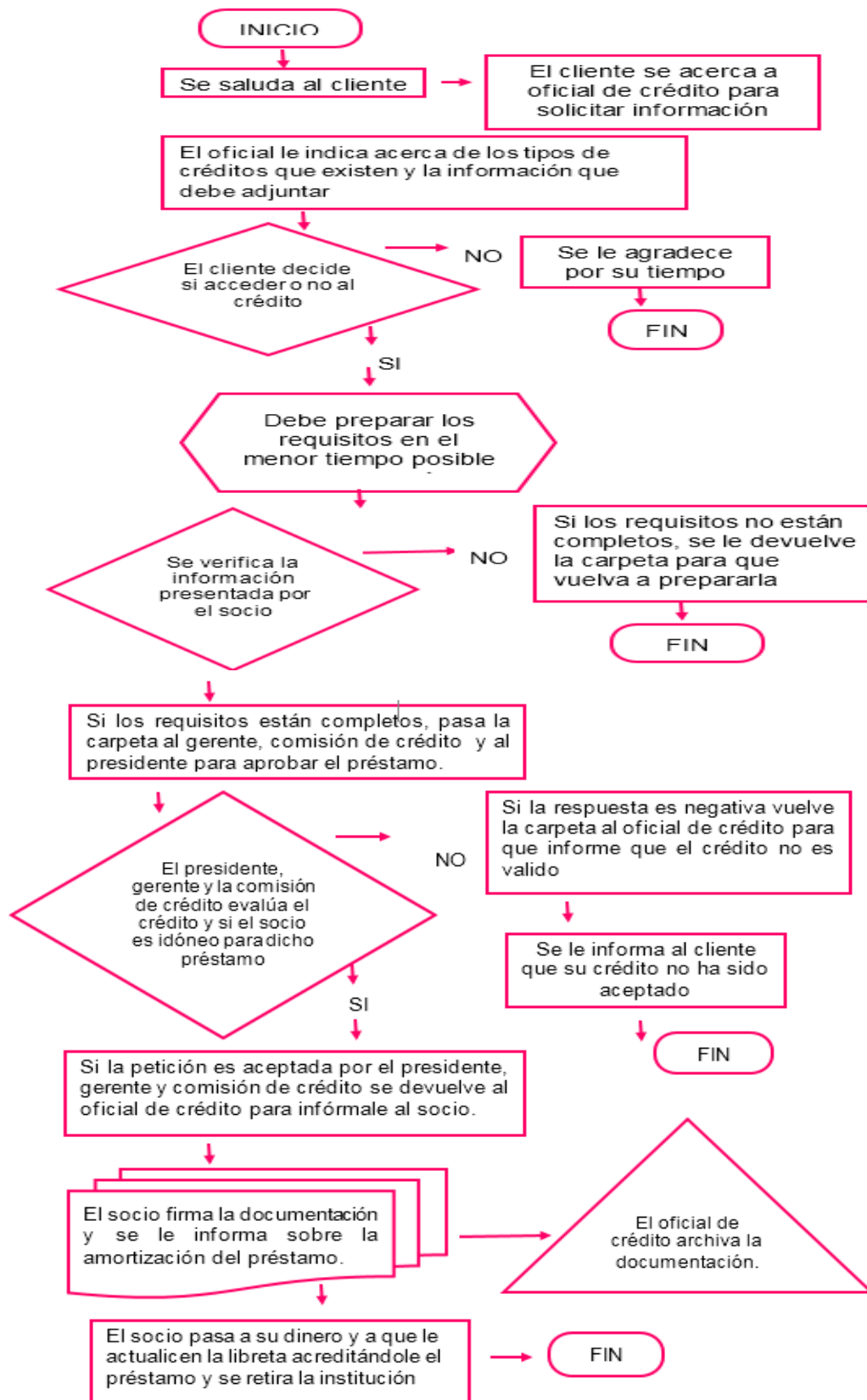
**SOLICITUD DE CRÉDITO DE LA CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO  
UN FUTURO MEJOR “**

**CUADRO 31**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>TIEMPO</b>       |
|--|---------------------|
| Se saluda al cliente   | 30 segundos         |
| El cliente se acerca a oficial de crédito para solicitar información   | 8 minutos           |
| El oficial le indica acerca de los tipo de créditos que existen y le indica la información que debe adjuntar           | 10 minutos          |
| El socio decide si acceder o no al crédito   | 30 segundos         |
| Del socio debe preparar los requisitos en el menor tiempo posible y presentárselos al oficial de crédito               | 480 minutos         |
| En la junta semanal presidente, gerente y la comisión de crédito evalúan si el socio es idóneo para acceder al crédito | 270 minutos         |
| El oficial de crédito procede a verificar si la información presentada es la correcta                                  | 420 minutos         |
| Se archiva la documentación  | 10 minutos          |
| El socio firma la documentación y se le informa sobre la amortización del préstamo.                                    | 10 minutos          |
| El socio pasa a su dinero y a que le actualicen la libreta acreditándole el préstamo y se retira la institución        | 10 minutos          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>1219 minutos</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## FLUJOGRAMA



## REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

Para brindar una atención de óptima y calidad a las personas que acuden a la Caja de Ahorro se ha creído conveniente contratar a 2 personas las cuales estarán a cargo de llevar a cabo las actividades que se dan en la Caja.

Para justificar la contratación del personal de la Caja de Ahorro se realiza lo siguiente en base a la Pregunta N° 9 cual manifiesta **¿Con que frecuencia acude usted a una institución financiera?**

**CUADRO 32**

| DETALLE      | FRECUENCIA | NÚMERO | VECES        |
|--------------|------------|--------|--------------|
| Semanal      | 60         | 52     | 3120         |
| Quincenal    | 132        | 24     | 3168         |
| Mensual      | 326        | 12     | 3912         |
| Trimestral   | 58         | 4      | 232          |
| Semestral    | 45         | 2      | 90           |
| <b>TOTAL</b> | <b>621</b> |        | <b>10522</b> |

**FUENTE:** Cuadro 9

Para determinar el promedio de número de veces que acuden las personas a una institución financiera se realiza lo siguiente

$$\text{promedio} = \frac{\text{total de veces que acuden a la institucion}}{\text{frecuencia}}$$

$$\text{promedio} = \frac{10622}{621}$$

$$\text{promedio} = 16,95$$

El promedio anual con que una persona acude a una institución financiera es de 17 veces, el cual se multiplica por la demanda insatisfecha

### CUADRO 33

| DEMANDA INSATISFECHA | FRECUENCIA EN VECES | DEMANDA INSATISFECHA TOTAL |
|----------------------|---------------------|----------------------------|
| 540                  | 17                  | 9180                       |

FUENTE: Cuadro N° 14

El personal laborara 8 horas diarias que multiplicado por los 60 minutos que tiene el día da un total 480 minutos y al año 120960 minutos. A este total se divide para el tiempo que se demora en atender a un socio que es de 15 minutos obteniendo un resultado de 8064 personas que serán atendidas anualmente

### CUADRO 34

| Número de empleados | Horas laborables al día | Minutos al día | Días laborables al año | Minutos anuales | Tiempo de atención al socio | Socios atendidas al año (1 empleado) | Total de socios atendidos al año |
|---------------------|-------------------------|----------------|------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 2                   | 8                       | 480            | 252                    | 15120           | 15 min                      | 8064                                 | 16128                            |

FUENTE: Cuadro N° 33

La demanda insatisfecha de socios es de 9180 al año y un empleado puede atender hasta 8064 socios es por ello que se requiere contratar a otro empleado para poder cubrir la demanda insatisfecha del mercado, sin embargo es importante recalcar que las 2 personas que se contraten cumplirán con las siguiente funciones.

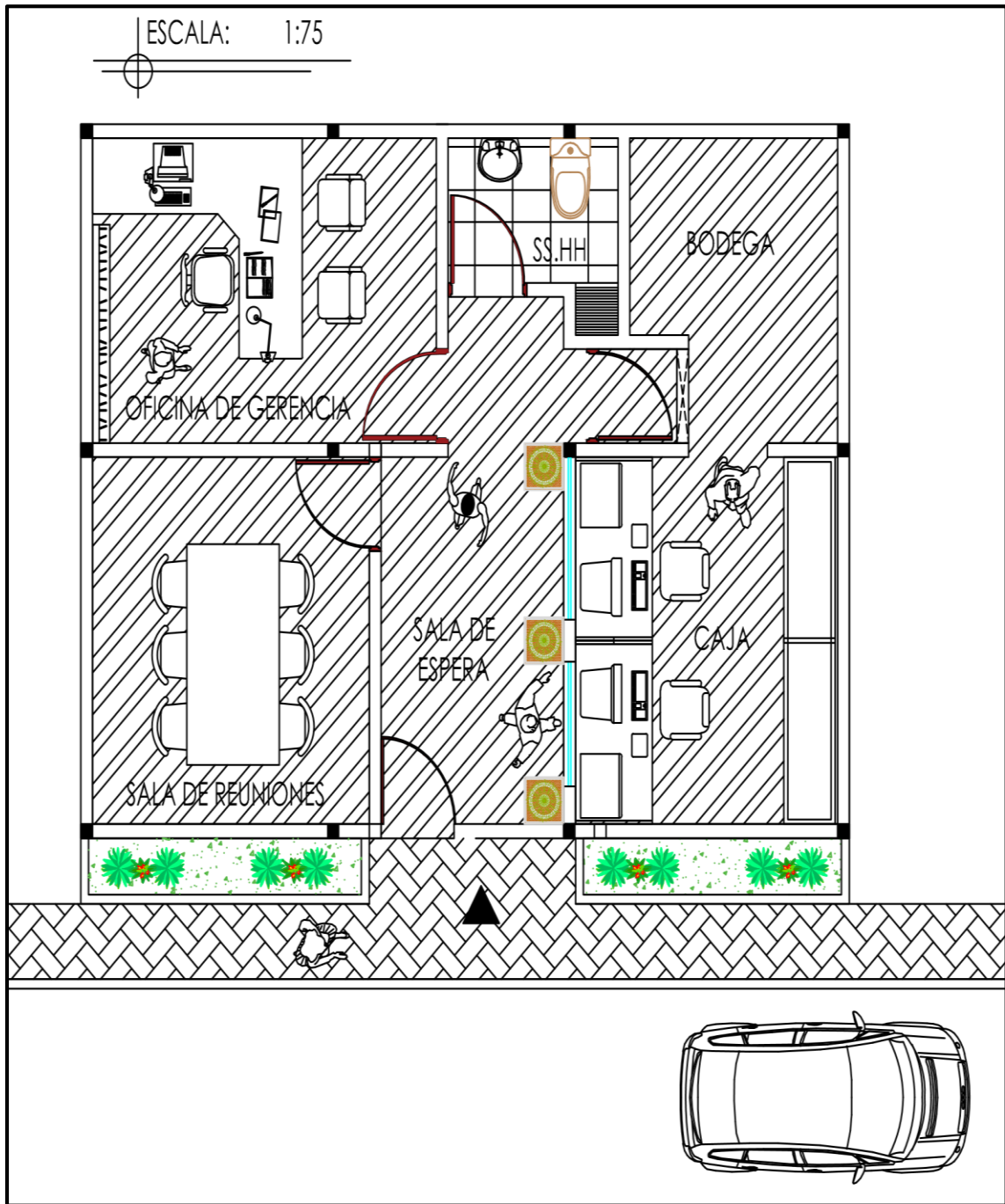
Una cajera, que será la responsable de abrir y cerrar caja, llevar la contabilidad, así como también brindara información al público en general acerca de los servicios que ofrece la caja y los beneficios que obtiene al ser parte de la misma.

Un gerente quien lo represente legalmente y se encargue de la planificación, organización, dirección y control de actividades y a su vez cumplirá la función de oficial de crédito



# DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LA PLANTA

GRÁFICO N° 20




FUENTE: Investigación de Campo  
ELABORADO POR: Leonardo Angamarca

## Determinación de Equipos y Maquinaria

Para la apertura de la caja de ahorros se utilizara las siguientes maquinarias, herramientas, insumos, equipo de computación, muebles y enseres; los cuales se emplearan para desarrollar el proyecto.


### EQUIPO DE COMPUTACIÓN

**CUADRO 35**

| CANTIDAD | COMPUTADORA  | CARACTERÍSTICAS  |
|----------|--|--|
| 4        |  | Computador Platiniun CI5 compuesta de la pantalla, CPU, teclado, cámara, parlantes, mouse, regulador de voltaje y micrófono. |

**FUENTE:** Investigación Directa

**CUADRO 36**

| CANTIDAD | IMPRESORA   | CARACTERÍSTICAS            |
|----------|---|----------------------------|
| 1        |  | Impresora Epson Multi L355 |

**FUENTE:** Investigación Directa

## EQUIPO DE OFICINA

**CUADRO 37**

| CANTIDAD | SUMADORA  | CARACTERÍSTICAS  |
|----------|---|--|
| 1        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exhibición: 12 dígitos</li> <li>✓ Anchura de papel: 58 milímetros</li> <li>✓ Velocidad de la impresión: 8 lines/sec.</li> <li>✓ Fuente de alimentación: Adaptador de la CA</li> </ul> |


**FUENTE:** Investigación Directa

**CUADRO 38**


| CANTIDAD | TELEVISOR   | CARACTERÍSTICAS   |
|----------|---|---|
| 1        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tamaño de 43 Pulgadas</li> <li>✓ Marca Tv Plasma Samsung PI43e400 Hdmi Usb Hd</li> <li>✓ Color negro carbón.</li> <li>✓ 1 USB (0.5 A)</li> <li>✓ Incluido los accesorios básicos y el soporte para montura de pared mini.</li> </ul> |

**FUENTE:** Investigación Directa

**CUADRO 39**

| CANTIDAD | SILLAS DE ESPERA  | CARACTERÍSTICAS   |
|----------|---|---|
| 6        |  | <p>Permitirán que el cliente espere cómodo a ser atendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Son sillas con capacidad para una sola persona en colores a escoger.</li> </ul> |

**CUADRO 40**

| CANTIDAD | CONTADORA DE BILLETES   | CARACTERÍSTICAS   |
|----------|---|---|
| 1        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Velocidad: 1000 billetes por minuto.</li> <li>✓ Fraccionamiento: 1 a 999.</li> <li>✓ Display de cuenta: 4 dígitos.</li> <li>✓ Acumulador / Totalizador</li> <li>✓ Comienzo, parada y borrado automático</li> <li>✓ Apta para billetes de 50 x 110 mm y 90 x 190 mm</li> <li>✓ Garantía 12 meses</li> </ul> |

**FUENTE:** Investigación Directa


## 🗨 MUEBLES Y ENSERES

**CUADRO 41**

| CANTIDAD | ESCRITORIO  | CARACTERÍSTICAS   |
|----------|---|---|
| 2        |  | <p>Escritorio en forma de L<br/>Melamina Faplac de 18mm, con cantos ABS de alto impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colores a elección.</li> <li>✓ Cajonera fija de dos cajones con cerradura.</li> <li>✓ Garantía un año.</li> <li>✓ Medidas: 90 x 070 x 074 (cm)</li> </ul> |


**FUENTE:** Investigación Directa

**CUADRO 42**

| CANTIDAD | SILLAS  | CARACTERÍSTICAS   |
|----------|---|---|
| 1        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Silla ideal para escritorios de oficina.</li> <li>✓ Asiento tapizado en tela</li> <li>✓ Respaldo tapizado.</li> <li>✓ Regulación neumática de altura. Garantía un año</li> </ul> |


FUENTE: Investigación Directa

**CUADRO 43**

| CANTIDAD | SILLAS   | CARACTERÍSTICAS  |
|----------|--|--|
|          |  | <p>Silla para cajera</p> <p>Asiento tapizado en tela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respaldo tapizado.</li> <li>✓ Regulación neumática de altura. Garantía un año.</li> </ul> |


FUENTE: Investigación Directa

**CUADRO 44**

| CANTIDAD | ARCHIVADOR  | CARACTERÍSTICAS  |
|----------|---|--|
| 2        |  | <p>Guardar la documentación de los socios, y del negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cierre Triple Falleba.</li> <li>✓ Rieles para 4 cajones</li> <li>✓ Estantes regulables</li> </ul> |

FUENTE: Investigación Directa

**CUADRO 45**

| <b>CANTIDAD</b> | <b>ARCHIVADOR<br/>AEREO</b>   | <b>CARACTERÍSTICAS</b>   |
|-----------------|---|--|
| 2               |  | <p>Archivador aéreo ideal para llevar en orden documentación necesaria y ahorrar espacio</p> <p>✓ Superficie en tablex de 30 mm enchapado en formica y canto rígido.</p> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## ESTUDIO LEGAL Y ADMINISTRATIVO



Para la apertura de una empresa, la legislación Ecuatoriana impone el cumplimiento de algunos requisitos para asegurar el control de las obligaciones que tiene para con el estado. Es por ello que el presente capítulo establece la estructura administrativa, que garantice el logro de los objetivos y metas de las empresas, así como el marco legal sobre el cual operarán.

### OBJETIVO GENERAL

Determinar la base legal y administrativa de la Caja de Ahorro para el desarrollo adecuado de sus actividades.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Establecer el marco legal
- ✚ Realizar un manual de funciones.
- ✚ Elaborar el organigrama correspondiente

## **ESTUDIO LEGAL**

Su elaboración permitirá asegurar a los socios, que la empresa estará bien organizada, al contar con una excelente coordinación entre sus diferentes áreas, el equipo humano que hará parte de la empresa será el más preparado y el negocio cumplirá con todas las normas legales existentes en la paz, según el tipo de sociedad a constituir

## **MARCO LEGAL**

### *Mínuta de Constitución*

## **CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”**

## **TITULO PRIMERO**

### **GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

La Caja de ahorro “Sembrando un futuro mejor”, elabora su estatuto social bajo las normas establecidas en Ley Orgánica de la economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidara y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto. “para los fines del presente Estatuto, las cajas de ahorro son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente



con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de economía Popular y Solidaria y del ente regulador”.

**ART. 1. DOMICILO.-** el domicilio principal de la Caja de Ahorro será en el barrio La Era, Parroquia El Tambo, Cantón Catamayo de la Provincia de Loja y cuando así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Caja de Ahorro podrá abrir sus oficinas en cualquier parte del territorio nacional

**ARTI. 2. RESPONSABILIDAD.-** La caja de ahorro será de responsabilidad limitada hasta el monto de su capital social; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aporten a la organización.

**ART. 3. DURACION.-** la duración de la Caja de Ahorro será limitada, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse por las causas y el procedimiento previstos en la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero Popular y Solidario.

**ART. 4. OBJETO SOCIAL.-** Servir de instrumento empresarial solidario para unir los esfuerzos y recursos de los socios, con el fin de proveerlos de bienes y servicios que contribuyan a satisfacer sus necesidades, a

dignificar su progreso personal y al desarrollo comunitario integral, actuando con base en el esfuerzo propio, la ayuda mutua, la solidaridad y la responsabilidad social

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria distingue a las cajas de ahorro en abiertas o cerradas, entendiéndose que las primeras exigen como requisito a sus socios únicamente la capacidad de ahorro y el domicilio en una ubicación geográfica determinada; mientras que las segundas aceptan como socios únicamente a quienes se pertenecen a un grupo determinado en razón de un vínculo común como profesión, relación laboral o gremial, por ejemplo. Con base en lo anterior, por su gestión, esta caja de ahorro es Abierta puesto que brindara sus servicios a todo el Barrio de La Era.

**ART. 5. ACTIVIDADES.-** La Caja de Ahorro podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. Recibir depósitos a la vista bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorga préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas y pagos contra sus propias oficinas
5. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;

6. Recibir de sus asociados los aportes sociales en forma periódica y de acuerdo con planes y reglamentos aprobados por el consejo de administración
7. Recibir, mantener y utilizar ahorros en depósitos que constituyan sus asociados en diversas modalidades y con base en la legislación vigente que debidamente reglamente el Consejo de Administración
8. Otorgar créditos a sus asociados, debidamente garantizados por el 80% de sus aportaciones, con fines educativos y de mejoramiento personal, con base en el reglamento aprobado por el Consejo de Administración de acuerdo con las leyes y el presente estatuto.
9. Realizar convenios; celebrar acuerdos o contratos; asociarse con otras entidades de carácter cooperativo de otro tipo, públicas o privadas, con el fin de facilitar los servicios de interés para los moradores del Barrio La Era.
10. Realizar actividades de educación y capacitación cooperativa, social y técnica dirigida a los asociados, directivos, personal administrativo y otros, de acuerdo con el programa y presupuestos debidamente estructurado y aprobado por el Consejo de Administración
11. Educar social y económicamente a sus asociados o integrantes dentro de un marco comunitario y sobre la base del esfuerzo propio, la ayuda mutua, la responsabilidad conjunta, la igualdad social u el beneficio a la comunidad.

12. Las demás que sean permitidas de acuerdo con la ley, que respondan a necesidades reales de sus socios y que guarden relación con el objeto del acuerdo cooperativo definido en el artículo anterior.

**ART. 6. PRINCIPIOS Y VALORES.-** La caja de ahorros, en los ejercicios de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constaran en el reglamento interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cajas
7. Compromiso con la comunidad
8. Igualdad de derechos para todos los socios;
9. Neutralidad política y religiosa
10. Lograr el buen vivir y mantener el bien común, y;
11. Valores: responsabilidad, igualdad, equidad, solidaridad, honestidad, transparencia, responsabilidad social

La caja no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aun a pretexto de ser directivo, fundador o beneficiador, ni los discriminara por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.

## **DE LOS SOCIOS**

**ART. 7. SOCIOS.-** Son socios de la caja, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de ser MORADOR DEL BARRIO LA ERA, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constaran en el reglamento interno. El ingreso como socio de la caja lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente estatuto y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo. La caja podrá aperturar cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.

**ART. 8. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS.-** Son obligaciones u derechos de los socios, además de los establecidos en la Ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, los siguientes:

1. Cumplir las disposiciones legales reglamentarias, el presente estatuto, los Reglamento internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la caja

3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;
4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la caja o de sus dirigentes;
5. Participar en los eventos educados, culturales y deportivos y más actos públicos que fueran organizados o patrocinados por la caja;
6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la caja brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objetivo social;
7. Participar en la elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;
8. Elegir y ser elegido a las vocalías de los consejos, comités y comisiones especiales
9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la caja, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;
10. Requerir informes sobre la gestión de la caja, siempre por intermedio de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios.
11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y sus Reglamentos;

- 12.No utilizar la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas
- 13.Guardar respeto y consideración a socios, dirigentes, funcionarios y trabajadores de la Caja
- 14.Participar de los resultados financieros de la caja de conformidad con la Ley; y,
- 15.Presentar al consejo proyectos e iniciativas que tiendan al mejoramiento institucional o de los socios

Los socios de obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueran parte al interior de la caja, sea con otros socios o con sus órganos directivos, este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia ordinaria

**ART. 9. PERDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO.-** la calidad de socio de una caja se pierde por las siguientes causas:

1. Retiro voluntario
2. Exclusión
3. Fallecimiento
4. Perdida de la personería jurídica

**ART. 10. RETIRO VOLUNTARIO.-** El socio de la caja podrá solicitar al consejo de administración en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de aceptación o de pronunciamiento por parte del Consejo

de Administración, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos treinta días desde su presentación.

**ART. 11. EXCLUSION.-** previa instrucción del procedimiento sancionador iniciado por el Consejo de Vigilancia, que incluirá las etapas acusatoria, probatoria y de alegatos, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la exclusión será resuelta por la Asamblea General, mediante el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes en los siguientes casos:

1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan organización y funcionamiento de la caja, poniendo en riesgo su solvencia, imagen o integridad social.
2. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas adquiridas frente otras cajas y cooperativas;
3. Disposición arbitraria de fondos de la entidad, determinada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y no justificada dentro del plazo concedido para ello;
4. Presentación de denuncias falsas o agresión de palabra u obra en contra de los dirigentes de la Caja, por asuntos relacionados con su gestión
5. Realizar operación ficticias o dolosas que comprometen el buen nombre de la Caja, o servirse de la organización para explotar o engañar a los socios o al público
6. Ejercer actividades idénticas al objeto social de la caja, en los términos caracterizados como competencia desleal en la Ley



Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;

7. Utilizar la caja en provecho de terceros
8. Por falsedad o reticencia en los informes y documentos que la caja requiera y;
9. Por ejercer dentro de la caja actos de discriminación por razones políticas, religiosas, de etnia o de cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente.
10. Por actos graves de agresión física, verbal o escrita en contra de los integrantes de los órganos de administración vigilancia, o en contra de los empleados de la entidad, cuando estos actúen en desarrollo de sus funciones.
11. Por otorgar documentos falsos en desarrollo de las operaciones.
12. Por negarse, sin causa justificada, a cumplir las comisiones o encargos de utilidad general, conferidos por la caja
13. Por entregar a la Caja de Ahorro bienes indebidos o de procedencia fraudulenta.

De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación. Los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria

**ART. 12. LIQUIDACION DE HABERES.-** En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente

Estatuto, la caja liquidará y entregará los haberes que les correspondan, previa las deducciones contempladas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su reglamento General, dentro de los 90 días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del 5% del capital social de la caja. La liquidación de haberes incluirá la alícuota a que tenga derecho el socio en los bienes inmuebles adquiridos con aportaciones de los socios. Los valores que, por concepto de liquidación de haberes de ex socios, excedieran el 5% del capital a social, serán presupuestados como cuenta por pagar para el ejercicio económico del siguiente año.

**ART. 13. FALLECIMIENTO.-** En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le corresponden, por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el código Civil y cumpliendo la asignación efectuada por autoridad competente, salvo que el Reglamento Interno prevea algún mecanismo de sustitución del fallecido por uno de sus herederos.

## **TITULO SEGUNDO**

**ART. 14. ESTRUCTURA INTERNA.-** El gobierno, dirección, administración y control interno de la caja, se ejercerán por medio de los siguientes organismos.

1. Asamblea General de Socios o Representantes
2. Consejo de Administración
3. Consejo de Vigilancia

4. Gerencia
5. Comisiones Especiales

## **CAPITULO PRIMERO: DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ART. 15. ASAMBLEA GENERAL.-** La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la caja y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la caja, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen a la organización, funcionamiento y actividades de la caja. Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la caja o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento interno.

**ART. 16. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES.-** los representantes duran DOS años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán dos representantes suplentes por cada principal. Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se principalizará al respectivo suplente.

Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros netos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

**ART. 17. SUPLENTE.-** La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará al respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.

**ART. 18. ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL.-**

Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que representara, a su consideración, el Consejo de Vigilancia
5. Aprobar o rechazar los estatutos financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica a automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea.

6. Conocer el plan estratégico y el plan operativa anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración.
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la caja, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el reglamento interno.
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoria interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución.
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar a los socios
11. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la caja.
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizara de la auditoria interna o efectuara la auditoria externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el consejo de vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida esta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;

14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciba el gerente y los ejecutivos de la organización.
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su rendición.
16. Destinar los excedentes y utilidades, si los hubiere, del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y el Estatuto; y,
17. Aprobar las cuotas extraordinarias para gastos de administración fijadas por el Consejo de Administración.

**ART. 19. CONVOCATORIA.-** las convocatorias para asambleas generales serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa, mandato estatutario, petición del Consejo de Vigilancia, gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria de advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constatarán por lo menos: lugar fecha, hora y el orden del día de la asamblea; y los adjuntos que se remita junto con la convocatoria de ser el caso.

**ART. 20. CLASES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ASAMBLEA.-** Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quorum, delegación de asistencia y normas de procedimiento parlamentario, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.

## **CAPITULO SEGUNDO; DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ART. 21. INTEGRACION.-** El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la caja y estará regido por 9(nueve) vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constaran en el Reglamento interno de la Caja.

Los vocales duraran en sus funciones 2 AÑOS y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva, cuando concluya su segundo periodo no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un periodo.

**ART. 22. CALIFICACION.-** El consejo de Administración se instalara dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y un secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General. Considerando el segmento en el que la caja sea ubicada, los vocales del consejo de iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuara en sus funciones

el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo se principalizará el suplente respectivo.

**ART. 23. ATRIBUCIONES.-** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento interno de la caja, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del Cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la caja
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo
4. Proponer a la Asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los reglamentos de administración y organización interno, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de los socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al presidente, vicepresidente y secretario del consejo de administración;
9. Nombrar al gerente y gerente subrogante y fijar su retribución económica



10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinado los funcionarios obligados a rendirlas
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimientos de la Asamblea General
13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la caja e informar.
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente.
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del reglamento de la Ley.
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la caja con sus respectivos presupuestos
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la caja.
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General
21. Fijar las funciones generales a las Comisiones Especiales; y

**22. Autorizar a la gerencia respecto al ejercicio de acciones judiciales**

El consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.

**CAPITULO TERCERO: DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

**ART. 24. INTEGRACION.-** El consejo de vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el consejo de administración y la gerencia. Estará integrado por 5 cinco vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, de entre los socios que cumplan los requisitos previstos en el artículo 26 del presentes estatuto y acrediten formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoria o contabilidad, según el segmento en que se encuentre ubicada la caja

Los vocales duraran en sus funciones 2 AÑOS y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva y cuando concluya su segundo periodo, no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo, hasta después de un período.

**ART. 25. CALIFICACION.-** El Consejo de vigilancia se instalara dentro de los ocho días siguientes a su elección, para nombrar, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

Considerando el segmento en el que se encuentra ubicada la caja los vocales del Consejo iniciaran sus funciones a partir del momento en que

la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuara en sus funciones el Consejo anterior.

De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

**ART. 26. ATRIBUCIONES.-** Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, son atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, los siguientes:

1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo;
2. Controlar las actividades económicas de la caja;
3. Vigilar que la contabilidad de la caja se ajuste a las normas técnicas y legales vigente;
4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuadas por la caja;
5. Efectuar las funciones de auditoria interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500000 dólares de activos.
6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoria debidamente aceptadas;
7. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre la racionalidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la caja.

8. Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno y externo.
9. Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del gerente, en su orden no aguarden conformidad con el resuelto por la Asamblea General, contando previamente con los criterios de Gerencia;
10. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la caja;
11. Solicitar al presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Asamblea General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones;
12. Efectuar arqueos de caja, periódica u ocasionalmente, dependiendo del segmento al que la caja, se corresponda y revisar la contabilidad de la caja, a fin de verificar su veracidad y la existencia de sustentos adecuados para los asientos contables;
13. Organizar, dirigir el proceso y resolver la selección del oficial del cumplimiento, de la terna preparada para el efecto;
14. Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando pretenda solicitar la remoción de los directivos o gerentes y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Asamblea General;

15. Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión cuando sea requerido por el Consejo de Administración, aplicado lo dispuesto en el reglamento interno;
16. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de directivos o administradores de la caja; y, formular las observaciones pertinentes en cada caso;
17. Solicitar al Consejo de Administración, con fundamento, la aplicación de sanciones a los socios cuando hayan incumplido los deberes establecidos en la Ley, el Estatuto y Reglamentos; y, velar porque se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

Sin perjuicio de las observaciones que pueda formular el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración podrá ejecutar sus resoluciones bajo su responsabilidad, no obstante lo cual, esta decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General.

#### **CAPITULO CUARTO: DISPOSICIONES PARA LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA**

**ART. 27. REQUISITOS.-** Para que un socio o representante, sea designado vocal de los consejos debe por lo menos cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener al menos dos años como socio de la caja;

2. Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;
3. Estar al día en sus obligaciones económicas con la caja;
4. Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la caja sea ubicada así lo demande;
5. No haber sido reelegido en el periodo inmediato anterior;
6. No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni relación conyugal o unión de hecho con otros de los vocales ni con el garante;
7. No haber sido sancionado durante los dos años anteriores a la denominación con suspensión de derechos; y
8. No haber sido excluido de otra caja.

El periodo de duración de los vocales de los Consejos, regirá a partir del registro de nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto, continuaran en funciones, los vocales cuyos periodos, hayan expirado; en la medida de lo posible, los Consejos respetaran la equidad de género en su conformación.

**ART. 28. SESIONES.-** Los consejos sesionaran ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente.

Las convocatorias se realizaran con tres días de anticipación, por iniciativa del presidente o de al menos dos de sus miembros

En la convocatoria constaran el lugar, fecha y hora de la Asamblea, los asuntos a tratarse; y, los adjuntos que se remiten con la convocatoria, del ser del caso.

Las resoluciones se adaptaran con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros excepto en los casos en que tengan tres vocales, en que se requerirá unanimidad; en caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo se tendrá por rechazado; los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrá abstenciones. De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el presidente y por el secretario o quienes actúen como tales.

**ART. 29. RESPONSABILIDAD.-** Los vocales de los Consejos son los responsables por la decisiones tomadas con su voto, incluyendo los suplentes transitoriamente en funciones y responderán por violación de la Ley, su reglamento general, el Estatuto o los Reglamentos internos; solo pueden eximirse por no haber participado en las reuniones en que se hayan adoptado las resoluciones o existiendo constancia de su voto en contra, en el acta correspondiente.

**ART. 30. CAUSAS DE REUNIONES DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DE VIGILANCIA.-** La Asamblea General podrá remover en cualquier tiempo, previo ejercicio del derecho a la defensa a uno o varios vocales del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia por una de las siguientes causas.

1. Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas, que consten en informes;
2. Por irregularidades debidamente comprobadas;
3. Por rechazo a sus informes de gestión; en este caso la remoción será adaptada con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General, acorde lo dispuesto en el artículo 32 del presente estatuto;
4. Por incurrir en cualquiera de las causales de exclusión, establecidas en el Estatuto; y,
5. Por perder la calidad de socio.

**ART. 31. REMOCION POR NEGLIGENCIA.-** se presumirá negligencia de, los miembros que injustificadamente **NO ASISTAN A TRES SESIONES** consecutivas o seis en total durante un año, perdiendo automáticamente su calidad y se deberá proceder, obligatoriamente, a su reemplazo. En ausencia total de suplentes se convocara de inmediato a Asamblea General, para elegir nuevos vocales que llenen las vacantes de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento Interno.

**ART. 32. PROCEDIMIENTO DE REMOCION DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMRINISTRACION, VIGILANCIA Y GERENTE.-** para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes, se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la Caja.



## **CAPITULO QUINTO: DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**ART. 33. INTEGRACION.-** Las comisiones especiales serán permanentes u ocasionales. Las designara el Consejo de Administración con **TRES VOCALES** que **DURARAN 1 AÑO** en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

## **CAPITULO SEXTO: DEL PRESIDENTE**

**ART. 34. ATRIBUCIONES.-**El presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Caja y de la Asamblea General, durara **DOS AÑOS** en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la caja, tendrá las siguientes:

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las Reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates de las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos oficiales de la caja
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento interno así lo determine;

5. Suscribir conjuntamente con el Gerente los contratos, escrituras públicas y otros documentos legales relacionados con la actividad de la caja
6. Vigilar por el fiel cumplimiento de la Ley, Reglamento y del presente Estatuto y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General;
7. Agilitar conjuntamente con el Gerente las inversiones de fondos aprobados por el consejo de Administración
8. Realizar otras funciones que no estén estipuladas a la Asamblea General
9. Elaborar el Orden del día de las Asambleas y sesiones del Consejo de Administración;
10. Promover la interrelación y correcta información sobre la marcha de la institución entre los organismos de gobierno, administración y control de la caja; y,
11. Suscribir con el gerente los certificados de aportación.

El Vicepresidente cumplirá las funciones que le sean encargadas por el Presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración. En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del Presidente o encargo de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del presidente.

## **CAPITULO SIETE: DE LOS SECRETARIOS**

**ART. 35. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**-Los secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos de entes los vocales de dichos organismos, con excepción del secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como Secretario de la caja, formando parte de la nómina de sus empleados. Además de sus funciones y responsabilidades propias de la naturaleza del cargo, los secretarios tendrán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;
2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día.
4. Llevar un registro, de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda,
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo.
6. Notificar las resoluciones
7. Firmar junto con el presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran de la inversión de dicho funcionario;

Además de las atribuciones y deberes señalados, el Secretario del Consejo de Administración y de la Asamblea General, tendrá las siguientes:

1. Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General
2. Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales
3. Facilitar a los vocales del consejo de administración y representantes a la Asamblea General la información necesaria para el buen desenvolvimiento de sus funciones;
4. Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no vean disposiciones de la Ley, su reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno,

## **CAPITULO OCHO: DEL GERENTE**

**ART. 36. REQUISITOS.-** Para ser designado Gerente de la Caja, el postulante deberá acreditar en experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la caja capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento. Cuando así lo amerite el segmento en que sea ubicada la caja, deberá cumplir con los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero

Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto. El gerente sea o no socio de la caja, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.

**ART. 37. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.-** Además de las previstas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constataren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la caja de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social,
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la caja.
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la caja e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la caja y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;

6. Diseñar y Administrar la política salarial de la caja, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea general y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la caja, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno; cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la caja, hasta el monto que el Reglamento o la Asamblea General le autorice
12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la caja o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure las gestión eficiente y económica de la caja;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la Caja;
15. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;

16. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la caja, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
17. Velar para que los bienes y valores de la Caja se hallen adecuadamente protegidos
18. Dirigir las relaciones públicas de la caja, especialmente con las organizaciones de integración representativa y económica;
19. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio, previa aprobación del Consejo de Administración.

**ART. 38. PROHIBICION.-** no podrá designarse como gerente a quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los consejos

## **TITULO CUARTO**

### **REGIMEN ECONOMICO**

**ART. 39. PATRIMONIO Y CAPITAL SOCIAL.-** El patrimonio de la caja estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepetible de Reserva Legal y las reservas facultativas que, a propuesta el Consejo de Administración, fueren aprobadas por la Asamblea General.

El capital social de la caja será variable e ilimitado, estar constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente evaluados por el Consejo de Administración.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la caja.

Los certificados de aportación entregados a los socios, serán de un valor de **UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** cada uno; en su diseño se incluirá el nombre de la caja, el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el valor de las aportaciones representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma del presidente y el gerente.

**ART. 40. FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA.-** el fondo irrepartible de reserva legal, estará constituido y se incrementara anualmente con al menos el 50% de las utilidades, al menos el 50% de excedentes y, las donaciones y legados, una vez cumplidas las obligaciones legales, no podrá distribuirse entre los socios, ni incrementar sus certificados de aportación, bajo ninguna figura jurídica. En caso de liquidación de la caja, la Asamblea General determinara la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiada del fondo y que tendrá como objeto social una actividad relacionada con el sector de la economía popular y solidaria.

**ART. 41. CONTABILIDAD Y BALANCES.-** La caja aplicara las normas contables establecidas en el Catalogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



Los estados financieros y balance social anuales serán aprobados por la Asamblea General y remitidos a la Superintendencia hasta el 31 de marzo de cada año. En los registros contables de la caja se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de actividades propias del objeto social y los que sean productos de actividades complementarias, así como las utilidades y los excedentes.

**ART. 42. CONSERVACION DE ARCHIVOS.-** La caja mantendrá obligatoriamente, por un periodo mínimo de siete años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, los archivos de la documentación contable que sustente los eventos económicos reflejados en estados financieros.

La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la caja se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la organización.

## **TITULO QUINTO**

### **DE LA FUSION, ESCISION, DISOLUCION Y LIQUIDACION**

**ART. 43. FUSION Y ESCISION.-** La caja podrá fusionarse con otra u otras de la misma clase o escindirse en dos o más cajas de las misma clase, en cualquier tiempo, por decisión de las dos terceras partes de los socios o representantes de la Asamblea General convocada especialmente para este efecto, debiendo, en los dos casos, ser aprobada

mediante resolución emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. En la Asamblea General que resuelva la fusión, se aprobarán los estados financieros, se resolverán las transferencias de activos, pasivos y patrimonio, además de la distribución de los certificados de aportación y las compensaciones que se acordaren, sean en numerario, bienes o sustitución de pasivos.

**ART. 44. DISOLUCION Y LIQUIDACION.-**La caja se disolverá y liquidará, por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los socios representantes, en Asamblea General convocada especialmente para el efecto o por resolución de la Superintendencia de Economía popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.

## **TITULO 6**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las infracciones, el procedimiento para aplicación de sanciones y resolución d conflictos, constaran en el Reglamento Interno de la Caja en el que se garantizaran el debido proceso que incluye el derecho a conocer las infracciones acusadas; a la defensa; a presentar pruebas de descargo y apelar ante el órgano interno correspondiente, siempre que se haya agotado la mediación ante un Centro debidamente calificado por la Superintendencia.

La exclusión será susceptible de apelación ante la Superintendencia, adjuntando la copia certificada del Acta de Imposibilidad de Mediación,

otorgada luego del proceso correspondiente, los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.

**SEGUNDA.-** se entienden incorporadas al presente Estatuto y formado parte del mismo, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Los directivos, socios, administradores y empleados de la caja, brindaran, obligatoriamente, las facilidades necesarias para la realización de inspecciones, supervisiones, exámenes especiales, auditorias y entregaran la información que fuera requerida por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, los organismos encargados de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y otros organismos de control, caso contrario, las sanciones que pudieran imponerse a la caja serán de su responsabilidad.

**CUARTA.-** El Secretario de la caja será responsable, civil y penalmente, en los términos previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por las certificaciones y declaraciones que otorgue, en el ejercicio de sus funciones.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Dentro de los siguientes días siguientes a la aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular

y Solidaria, la caja procederá a renovar los Consejos de Administración y Vigilancia, observando lo dispuesto en la Ley de la materia y el presente Estatuto

**SEGUNDA.-** La caja aprobara el presente Reglamento Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a un año, transcurridos a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**CERTIFICACION.-** En mi calidad de Secretaria de la CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR” CERTIFICO que el presente estatuto, diseñado en base a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, fue aprobado en Asamblea General, efectuado el xxxxxx, conforme consta en el Libro de actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo Certifico, en la ciudad de Loja a los xxxxxx

---

PRESIDENTE

---

SECRETARIA

**PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS:** Para constituir a la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” se tendrá que obligatoriamente registrarse a lo establecido por la Ley de Economía Popular y Solidaria del sector financiero Popular y Solidario aprobada en el 2011 y su reglamento en el 2012, la cual se estable los siguientes requisitos:

**Trámites para la constitución de la Compañía Limitada.**

**PRIMERO: ASAMBLEA CONSTITUTIVA:** Se realizara con las personas interesadas quienes en forma expresa manifiestan su deseo de conformar la organización y elegirán un Directorio provisional integrado por un Presidente un Secretario y un tesorero que se encargaran de gestionar la aprobación del estatuto social y la obtención de personalidad jurídica ante la Superintendencia. El Acta del a Asamblea Constitutiva contendrá lo siguiente:

- Lugar y fecha de constitución.
- Expresión libre y voluntaria de constituir la organización.
- Denominación domicilio y duración.
- Objeto social.
- Monto del fondo o capital social inicial.
- Nombres y apellidos nacionalidad, número de cédula de identidad de los fundadores.
- Nómina de la Directiva provisional.
- Firma de los integrantes fundadores o sus aportaciones.

**SEGUNDO:** RESERVA DE DOMINIO: Se reservara en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en coordinación con la Superintendencia de Compañías, el uso de una denominación por el plazo de noventa días dentro de los cuales presentaran la documentación para el otorgamiento de la personería jurídica. Para lo cual podrá seguir los siguientes pasos:

**TERCERO:** PERSONERÍA JURÍDICA.- Presentara ante la Superintendencia una solicitud junto con el acta constitutiva suscrita al menos por diez miembros fundadores y copia de la cedula de identidad del representante provisional y el certificado de depósito del aporte del fondo social inicial por el monto fijado por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social.

**CUARTO:** Notificación para registros: La Superintendencia una vez emitida la resolución de concesión de personalidad jurídica de una organización, comunicará del particular al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para el registro correspondiente.

**QUINTO:** REGISTRO PÚBLICO: El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, será el responsable del Registro Público de las personas y organizaciones, sujetas a la ley, que se llevara en forma numérica y secuencial.

**SEIS:** PERSONALIDAD JURÍDICA: La personalidad jurídica otorgada a las organizaciones amparadas por la ley, las confiere la capacidad legal

para adquirir derechos, contraer obligaciones y acceder a los beneficios de ley las concede, en el ejercicio de las actividades de su objeto social.

**SIETE: AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** La Superintendencia simultáneamente con el registro de directivos y representante legal, emitirá la autorización de funcionamiento que será exhibida en la oficina principal de la organización. En la misma forma se procederá con la autorización de funcionamiento.

**Documentos:** Se entregara a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria lo siguiente:

1. Solicitud de constitución.
2. Reserva de Denominación.
3. Acta Constitutiva, suscrita por un mínimo de 10 socios fundadores;
4. Lista de fundadores incluyendo nombres, apellidos, ocupación, número de cédula, aporte inicial y firma.
5. Estatuto social ( dos ejemplares)
6. Certificados de depósitos del aporte del capital social inicial; por el monto fijado por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social; efectuado referentemente en una caja de ahorro.

La caja a través de su Presidente provisional, además de los requisitos exigidos a los socios presentaran los siguientes documentos:

1. Estudio técnico económico y financieros que demuestre la viabilidad de constitución de la caja y plan de trabajo.

2. Declaración simple efectuada y firmada por los socios de no encontrarse incursos en impedimento para pertenecer en la caja.
3. Informe favorable de autoridad competente cuando de acuerdo con el objeto social sea necesario.
4. Para la constitución de la caja de ahorro además de los requisitos señalados se requerirá un mínimo de 10 socios y un capital inicial equivalente a tres salarios básicos unificados.

**TRÁMITE DE APROBACIÓN.-** La superintendencia si la documentación cumple con los requisitos exigidos en el presente reglamento admitirá a trámite la solicitud de constitución.

- En el término de treinta días, la Superintendencia efectuara el análisis de la documentación y en caso de ser necesario realizara una verificación.
- Elaborará la resolución que niegue o conceda la personalidad jurídica a la organización y en este último caso notificará al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para su inscripción en el Registro Público.

Con toda la documentación adquirida más los formularios de nómina de socios y el registro de dirección domiciliaria (<http://www.seps.gob.ec>) realizar el siguiente trámite final para empezar operaciones.



**TABLA 46**

**NUEVO SISTEMA DE CONSTITUCION DE COMPAÑIAS EN  
ECUADOR**

1. **Ingresar al portal web:** <http://www.supercias.gob.ec/portal/>
2. **Llenar el formulario de solicitud** de constitución de compañías y adjuntar los documento habilitantes.
3. **Uno notario se encarga:** de ingresar al sistema valorar la información y asignar fecha y hora para firmar la escritura y los nombramientos.
4. **El registro mercantil:** validara la información y facilitará la razón de inscripción de la escritura y los nombramientos.
5. **El sistema remitirá:** La información de este trámite al Servicio de Rentas Internas( SRI y se emitirá el RUC de la compañía)
6. **El sistema emitirá:** el número de expediente y notificara que el

**Requisitos del servicio de rentas internas para obtener el RUC.**

- Original y copia a color de la cédula y presentación del último certificado de votación.
- Del lugar donde realiza la actividad: Original y copia de cualquiera de las siguientes planillas; de agua , luz, teléfono, impuesto predial, estado de cuenta bancaria,
- Contrato de arrendamiento inscrito ante la respectiva oficina de Inquilinato.

## **Pasos para obtener el permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Loja.**

1. Deberá acercarse a las ventanillas de recaudación del Municipio de Loja
2. Comprar un formularios de 50 centavos de declaración de Activos Totales
3. Llenarlo y registrarlo en las ventanillas municipales
4. Acudir con este formulario a las oficinas de recaudación del Cuerpo de Bomberos de Loja para proceder al pago correspondiente.
5. Presentar copia de pago
6. Copia del RUC
7. Copia de Cédula de identidad
8. Comprar extintor de 2 kilos
9. Llevar un extintor para la revisión correspondiente
10. Solicitar la respectiva inspección del local por parte de los señores inspectores de Bomberos.

## **Requisitos para los Permisos de Funcionamiento**

- ❖ Copia de Licencia Ambiental (Tramitar en Consejo Provincial Oficina del Ministerio del Ambiente).
- ❖ Copia del permiso de funcionamiento del año anterior de Bomberos (Si el local es nuevo copia del RUC)
- ❖ Copia del pago de las patentes municipales (Tramitar en Rentas del Municipio)

- ❖ Informe técnico bomberil favorable (Inspección en Bomberos)

### **Requisitos para obtener la Patente Municipal**

1. Registro único de contribuyente actualizado
2. Fotocopia de la cédula de identidad y certificado de votación
3. Formulario debidamente llenado de patente (ventanilla de recaudaciones)
4. Copia de declaración de impuesto a la renta (si no está obligado sólo pago de IVA, de noviembre y diciembre del ejercicio económico que se adeude).

### **Requisitos para el Registro sanitario.**

- Examen médico de cada una de las personas que van a laborar en el local.
- Adjuntar la patente de Bomberos y Municipal
- Copia de cédula y certificado de votación
- Copia del RUC
- Croquis de la dirección domiciliaria
- Una solicitud dirigida a la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA).

## **Requisitos para patente del IEPI**

- Original y copia de la solicitud de Búsqueda Fonética
- Original y copia de la papeleta de depósito de la tasa en el Banco de Guayaquil Cta. Cte. IEPI N° 626539-1

## **Inscripción de afiliación de los trabajadores al IESS**

Para la obtención del Número Patronal en el IESS se necesita de los siguientes documentos:

- ❖ Llenar un formulario denominado “Cédula de Inscripción Patronal”.
- ❖ Copia de la Escritura de Constitución de la empresa y de la resolución de la Superintendencia de Compañías.
- ❖ Copia del RUC.
- ❖ Copia de Cédula de Identidad de los trabajadores y del representante legal. Copia de los contratos de trabajo legalizados en la Inspectoría de Trabajo.
- ❖ Original y copia de cualquiera de los siguientes documentos (planilla de servicio eléctrico, telefónico o de agua) en donde se desarrolla la actividad económica.
- ❖ Solicitud de clave Patronal (en la oficina de Internet del IESS).

Una vez que se ha presentado estos documentos el IESS se entrega el Carné de Afiliación con su respectivo número de afiliación a los empleados y trabajadores de la empresa siendo único requisito para gozar de los siguientes beneficios que otorga el IESS:

1. Servicios Médicos
2. Subsidio (maternidad, enfermedad, riesgos del trabajo)
3. Seguro de Cesantía
4. Jubilación (invalidez, vejez, especial reducida)
5. Seguro de Muerte (gastos para funerales, mortuoria, montepío)
6. Préstamos Quirografarios (ordinarios, especiales, automáticos)

**REGLAMENTO INTERNO -**  
**REGLAMENTO INTERO DE LA CAJA DE AHORRO**  
**SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS SOCIOS**

**Art. 1.-** Podrán ser socios de la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” todas las personas que cumplan con los requisitos de idoneidad a los que determina la LEPS, el estatuto y el presente Reglamento Interno.

**Art. 2.-** Para ser socios de la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” el aspirante deberá llenar la correspondiente solicitud de ingreso en las oficinas de la Institución y acompañar a esta la documentación correspondiente, de acuerdo a lo que exige la ley.

**Art. 3.-** Todo socio tiene el derecho a recibir atención personalizada con buen trato, agilidad, amplia información, y eficiencia en sus operaciones ordinarias.

**Art. 4.-** Sin excepciones personales, restricciones individuales o pretexto que marginen los derechos de los socios, todo socio recibirá los servicios establecidos por la institución tales como aportes, bonificaciones, ayudas solidarias tanto existentes en la actualidad como aquellos que se creen en el futuro, en forma oportuna, ágil y eficiente, previa correspondiente justificación y de acuerdo a la modalidad y metodología que para la prestación de cada servicio fije el Concejo de Administración.

**Art. 5.-** Cualesquier socio en el momento que estime convenientemente tiene el derecho a solicitar el estado del movimiento de sus Cuentas estrictamente personales sean esta de Ahorro, Crédito, Certificados de Aportación, así como, cualesquier información adicional relativa a su movimiento personal económico y financiero dentro de la Institución.

**Art. 6.-** A ningún socio y por ningún otro motivo que no sea estrictamente de carácter legal o técnico, se le podrá negar el retiro de sus haberes, así como la recepción de sus depósitos.

**Art. 7.-** Es un derecho de los socios exigir se acrediten los intereses en sus cuentas de ahorro puntualmente de cuerdo a los periodos de capitalización y en los porcentajes establecidos por la Ley y convenidos por el Concejo de Administración.

**Art. 8.-** Todo socio tiene derecho a ocupar cualesquier puesto directivo o integrar las diferentes comisiones de la Institución así como elegir libremente a quienes considere idóneos para esos fines.

### **OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

**Art. 9.-** Para efectuar cualesquier operación en la Caja el Socio debe presentar su libreta de ahorros. En caso de pérdida deberá comunicar inmediatamente a la Institución para que se le entregue una nueva con su saldo actualizado, previo el pago de la tarifa establecida por el Concejo de Administración por costos Administrativos de reposición.

**Art. 10.-** Todos socio está obligado a mantener sus certificados de aportación y la cantidad mínima fijada por el Concejo de Administración

como saldo en sus ahorros, para ser considerado como tal y a incrementarlos según resuelva el Consejo de Administración y que deberá estar sustentado en el presupuesto anual.

**Art. 11.-** Ningún socio salvo justificación aceptada por el Concejo de Administración podrá negarse al cumplimiento de trabajo o comisiones encargadas la Asamblea General, en caso de así ocurrir, será el Concejo de Administración quien resuelva la sanción que ha de aplicarse.

**Art. 12.-** En el momento de sus afiliaciones a la Caja, todo socio está obligado a pagar una cuota no reembolsable por concepto de gastos para la apertura de su cuenta, fijado por el Consejo de Administración y cuota que puede ser cambiada o eliminada, temporal o definitivamente por el señalado Organismo previo a un estudio técnico desde Gerencia.

**Art. 13.-** Es obligación de los socios asistir a las Asambleas Generales de Socios. En caso de Inasistencia por circunstancias de fuerza mayor deberá presentar su justificación ante el Consejo de Administración dentro de los 8 días posteriores a su realización, en caso de no haber justificación el Consejo de Administración recomendará un procedimiento para llamar la atención del socio y motivarlo a integrarse en las actividades de la Institución, o establecer la multa pecuniaria si fuera del caso.



## **TÍTULO DOS DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Art.14.-** De acuerdo a la Ley y el Estatuto de la Caja, la dirección y administración de la Caja se ejerce por medio de los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General de Socio.
- b) El Consejo de Administración;
- c) El Consejo de Vigilancia.;
- d) El Presidente;
- e) El Gerente;
- f) Las Comisiones Especiales.

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

**Art. 15.-** Las Asambleas Generales de Socios o de Delegados ordinarias, se llevara a cabo en forma obligatoria cuando el concejo de Administración los fije luego de que los balances estén cerrados correspondiente al primero semestre y al segundo semestre.

En el caso de las asambleas generales luego del balance anual o del segundo semestre, estas se cumplirán en las últimas semanas de Marzo, del año siguiente, luego de que ha sido conocido y resuelto el informe de Auditoria. Las asambleas extraordinarias, el presidente podrá convocar en cualesquier momento. Si por fuerza mayor o emergencia no es posible su realización, esta se llevara a cabo en plazo de ocho días siguientes.

**Art. 16.-** La convocatoria y realización de las Asambleas Generales de Socio, se efectuaran invocando estrictamente a lo que determine la LEPS y el Estatuto. La Asamblea General tratara únicamente sobre los temas que conste en la convocatoria y en punto varios únicamente podrá conocerse las comunicaciones recibidas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Art. 17.-** El Consejo de Administración está integrado por los miembros elegidos en la Asamblea General Ordinaria de Socios, los cuales en el mes de Enero de cada dos años se renovaran los vocales. Cada nueva elección dará por iniciada su ubicación en la escala de antigüedad. Para el caso de la primera renovación parcial de minoría, se practicara en un sorteo entre todos los miembros del Consejo de Administración, que serán renovados y los restantes quedaran reelectos par aun nuevo periodo en calidad de mayoría.

**Art.18.-** El consejo de Administración estará presidido por el Presidente de la Caja quien será elegido del seno de sus miembros en la primera sesión posterior a la Asamblea General Ordinaria del mes de Enero quien durará dos años en sus funciones.

En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente será remplazado en sus funciones por los vocales principales de Consejo de Administración de acuerdo al orden de mayor antigüedad y así en su orden hasta que termine el periodo correspondiente.

**Art. 19.-** Si alguno de los vocales hubiera sido inhabilitado o removido con causa debidamente fundamentada, no podrá ejercer esas funciones durante dos periodos subsiguientes. Si nuevamente fuera inhabilitado o removido dicha prohibición será de carácter permanente.

**Art.20.-** Las vacantes que se produjera por cualesquier circunstancia en las vocalías del Consejo de Administración se llenara principalizando a los suplentes de acuerdo al grado de participación e involucrando en la vida institucional de la Caja para el cual el Consejo de Administración está obligado a elaborar un procedimiento que permita valorar los niveles de empoderamiento e involucramiento de Directivos y Socios. Si llegara a agotarse los vocales suplentes, las vacantes se llenarán con las personas que se elijan de entre los socios, en sesión extraordinaria.

**Art. 21.-** Las sesiones del Consejo de Administración se señalaran a lo que disponga la Ley y los Estatutos.

**Art. 22.-** El Consejo de Administración tienen como obligación estructurar el Plan Operativo Anual, así como la proforma presupuestaria de cada año. Dichos documentos deberán estar totalmente preparados y aprobados dentro de la primera quincena de diciembre, que será elaborado en un Consejo de Administración y de Vigilancia principales y suplentes de la comisiones del gerente y de los funcionarios y empleados de la Caja que luego será presentado a la Asamblea General de Socios para su aprobación.

**Art. 23.-** El Consejo de Administración dictara el respectivo órgano funcional interno de la Caja y deberá mantener una permanente coordinación con el Gerente y todos los demás funcionarios y organismos de la Institución.

**Art. 24.-** El Consejo de Administración deberá sesionar ordinariamente como señala el estatuto, pero una vez al mes debe hacerlo con el Gerente y deberá incluir en su orden del día el siguiente punto: informe del Gerente sobre los aspectos administrativos y financieros.

**Art. 25.-** El Consejo de Administración en su Plan General de Trabajo deberá fijar metas claras y precisas sobre el crecimiento institucional en todos los ámbitos señalando puntualmente los procedimientos a utilizarse para la evaluación trimestral de los logros.

Cuando se presentan quejas o evidencias de deterioro en la atención del público o sobre la gestión administrativa el Consejo de Administración deberá implementar los correctivos inmediatamente procediendo aun a sesionar en forma extraordinaria.

El Consejo de Administración deberá actuar con la máxima severidad y en forma inmediata cuando cualesquier instancia Directiva se haya presentado hechos que deterioren la imagen institucional o incluso de agresión de palabra o de obra, siempre ajustando e invocando la normativa legal vigente y precautelando el derecho a la defensa.

**Art. 26.-** El Consejo de Administración en sus sesiones ordinarias deberán dar prioridad al análisis y tratamiento de las resoluciones,

recomendaciones y observaciones de la Gerencia salvo únicamente y exclusivamente en el caso de que se estimaren inconvenientes o perjudiciales para la Institución previa votación por mayoría no se trataran.

**Art. 27.-** El Consejo de Administración en cualesquier momento podrá fijar tareas temporales o permanentes para las diferentes comisiones que estuviere vigentes o creara otras de carácter definitivo o temporal, según amerite el caso.

**Art. 28.-** El Consejo de Administración semestralmente exigirá al Gerente presente el plan de actividades y tareas que deben cumplir los funcionarios y empleados de la Institución, con la debida especificación de los mismos para la evaluación del cumplimiento. De igual forma encargara al Gerente para que elabore la propuesta de reformas al Órgano Funcional Interno de la Caja cuando amerite el caso.

**Art.29.-** El Consejo de Administración conjuntamente con la Gerencia hará una evaluación mensual del cumplimiento del presupuesto del respectivo ejercicio económico.

**Art. 30.-** El Consejo de Administración dispondrá las medidas que considere pertinentes con el objeto de mantener un permanente control del sistema de computación e informática que posibilite la oportuna toma de decisiones para:

- a. Evitar catástrofes informáticas.
- b. Mejorar permanentemente los sistemas y equipos a fin de que los resultados sean confiables adecuados claros y oportunos.

- c. Implementar nuevos sistemas de información y análisis.
- d. Agilizar los servicios de atención al público e implementar sistemas y medios de transparencia de la gestión administrativa y que sean accesibles.

### **CAPÍTULO TRES EL PRESIDENTE**

**Art. 31.-** El presidente del Consejo de Administración será también Presidente de la Caja. El citado organismo lo elegirá de entre sus miembros en la primera sesión, luego de la Asamblea General Ordinaria del último domingo del mes de Enero de cada dos años o de la que se efectuó en vez de esta.

**Art. 32.-** El Presidente de la Caja además de las atribuciones y deberes señalados en la Ley de Economía Popular y Solidaria así como el Estatuto de la Institución deberá:

- a. Velar estrictamente por la armonía de todos y cada uno de los organismos y socios de la Caja;
- b. Mantener amplia coordinación con el Gerente sobre los asuntos administrativos económicos y financieros.
- c. Propiciar la permanente planificación y la aplicación de políticas coherentes sustentadas en el desarrollo local para el crecimiento organizativo Institucional sostenido;
- d. Promover la permanente capacitación u movilización de Directivos y Socios;

- e. Será el encargado de coordinar y presidir los eventos de capacitación y del centro de formación de cajas de ahorro.
- f. Presidir la Comisión de Adquisición;
- g. Asistir por lo menos una vez cada trimestre a una sesión de las comisiones,
- h. Vigilar estrictamente el mantenimiento y fortificación de la imagen institucional de la Caja
- i. Por lo menos una vez cada trimestre deberá sesionar con el Consejo de Vigilancia, con la finalidad de orientar el buen cumplimiento de sus funciones y mantener la fluidez comunicativa entre organismos directivos y;
- j. Y las demás atribución que el Consejo de Administración y la normativa legal le asigne para el normal desempeño de sus funciones.

**Art. 33.-** El presidente en coordinación con el Gerente es responsable de establecer contactos con organismos público y privados, nacionales e Internacionales para vínculos de cooperación interinstitucional.

#### **CAPÍTULO CUATRO DEL SECRETARIO**

**Art. 34.-** El secretario será elegido por el Consejo de Administración de entre los socios de la Caja cada dos años o cuando por cualesquier circunstancia su ausencia sea prolongada o definitiva o pudiendo ser reelegido indefinidamente.

**Art. 35.-** Para ser elegido secretario o secretaria de la Caja, el candidato o candidatas deberán tener formación secundaria completa y gozar de un don de gente pro activo.

**Art. 36.-** El secretario además de las funciones determinadas en la LEPS y el Estatuto de la Institución tendrá las siguientes:

- a. Comunicar inmediatamente por escrito a los interesados sobre todas y cada una de las resoluciones que adopte el Consejo de Administración o la Asamblea General. Cuando se trata de comunicar a todos los socios, esta gestión se realizara por intermediario de Gerencias.
- b. Comunicar por escrito y de forma inmediata al Concejo de Vigilancia y al Gerente General sobre las resoluciones tomadas por el Concejo de Administración en cada una de sus sesiones ordinarias o extraordinarias.
- c. Efectuar con puntualidad en coordinación con la Gerencia General los reportes de los socios ingresados para su respectivo registro en la SEPS o ante el organismo que corresponda según la normativa legal vigente;
- d. Certificar oportunamente los Estatutos Financieros semestrales y la documentación adicional para que puedan ser enviados a los correspondientes Organismos de Control.
- e. Implementar y mantener un adecuado sistema de archivos del historial y comunicaciones del organismo Directivo de la Caja; y;



- f. Las demás atribuciones que el concejo de Administración lo asigne en concordancia con la normativa legal vigente.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

**Art. 37.-** El Consejo de Vigilancia estará conformado por los miembros elegidos en la Asamblea General Ordinaria de Socios en el mes de cada dos años, en la misma que se procederá a la elección de nuevos miembros principales con sus respectivos suplentes, para que sustituyan a los miembros de elección más antigua y cada nueva elección dará por iniciada su ubicación en la escala de antigüedad.

**Art. 38.-** El Consejo de Vigilancia estará presidido por su Presidente y el Secretario los mismos que serán elegidos del seno de sus miembros principales en la primera sesión posterior a la Asamblea General Ordinaria del mes de Enero de cada dos años. En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente será remplazado por los miembros del Consejo de Vigilancia de acuerdo a l orden de elección hasta que termine el periodo correspondiente.

**Art. 39.-** Las vacaciones que se produjera por cualesquiera circunstancia en las vocalías del Consejo de Vigilancia se llenaran principalizando a los suplentes de acuerdo al orden de elección; en caso de haberse agotado los vocales suplentes pedirá al Presidente convoque a una sesión extraordinaria para elegir a los vocales suplentes.

**Art, 40.-** El Consejo de Vigilancia deberá mantener obligatoriamente una permanente coordinación con el Consejo de Administración y el Gerente

General de la Institución por lo que este último deberá estar al menos una vez por trimestre en una sesión ordinaria del Consejo de Vigilancia.

**Art. 41.-** Para sus sesiones ordinarias el Consejo de Vigilancia deberá incluir en su orden del día al menos alguno de los siguientes aspectos

- a. Revisión del movimiento económico y financiero de la Institución.
- b. Análisis de gastos y aprobación de la documentación soporte de los mismos;
- c. Control de los sistemas de atención al público y de la calidad de los servicios, etc.,
- d. Control de servicios adicionales entregados y;
- e. Control de la cartera e intereses de mora.

**Art. 42.-** Cualquier novedad, resolución o sugerencia que formule el Consejo de Vigilancia deberá comunicar inmediatamente y por escrito, al Consejo de Administración, para que tome las providencias que le caso amerite.

**Art. 43.-** El Consejo de Vigilancia deberá entregar al Consejo de Administración un informe mensual de sus análisis sobre la Institución.

**Art.44.-** El Consejo de Vigilancia trimestralmente hará un control y análisis de la Cartera de Créditos vencida así como de los intereses en mora informado al Consejo de Administración sobre los resultados, para que proceda a implementar correctivos en caso de así sugerir los informes.

**Art. 45.-** El Consejo de Vigilancia está obligado a la elaboración y/o revisión semestral del reglamento de Control Interno y sugerir al Consejo de Administración reformas.

### **CAPÍTULO SEXTO DEL GERENTE**

**Art. 46.-** El Gerente de la Caja será nombrado por el Consejo de Administración, sin ejecución a plazo sea o no socio de la Caja, pudiendo terminar su contrato cuando este así lo acuerde, o cuando el Consejo de Administración decida prescindir de sus servicios, pero con causa debidamente justificada, es el representante legal y el administrador general de la Caja.

**Art. 47.-** El Gerente de la Caja, además de las atribuciones y obligaciones determinadas en la LEPS, así como en el estatuto, tendrá las siguientes facultades y deberes:

#### **ATRIBUCIONES:**

- a. Determinar mensualmente los montos máximos de los Créditos de acuerdo a la liquidez existente ajustados a los parámetros fijados por el Consejo de Administración.
- b. Elaborar el proyecto de proforma presupuestaria someterlo a consideración del Consejo de Administración máximo hasta el 15 de Diciembre de cada año;
- c. Proponer al Consejo de Administración, políticas económicas y financieras compatibles con la situación coyuntural de la Caja y los cambios en las políticas económicas del País;

- d.** Elaborar alternativas financieras para mejorar los resultados económicos y sociales de la Institución y proponerlas al Consejo de Administración para su aplicación.
- e.** Planear proponer y elaborar proyectos financieros destinados a beneficiar a los socios;
- f.** Analizar mensualmente los diferentes ámbitos de la esfera administrativa de la Institución y de las novedades informar al Consejo de Administración;
- g.** Determinar con precisión las falencias administrativas y proponer a Consejo de Administración los correctivos adecuados.
- h.** Mantener un permanente seguimiento sobre la imagen institucional y aplicar políticas administrativas para mejorarla;
- i.** Proponer al Consejo de Administración acciones y políticas administrativas encaminadas a un permanente mejoramiento de la calidad en la atención a los socios;
- j.** Responsabilizarse de las acciones a la tecnificación administrativa;
- k.** Implementar programas para el mejoramiento de los Recursos Humanos de la administración de la calidad del servicios y de los sistemas de seguridad;
- l.** Propiciar la armonía entre el personal y los distintos estamentos administrativos de la Institución;
- m.** Determinar las anomalías y falencias de los sistemas de cómputo e implementar un cuadro de soluciones alternativas sobre las que pueda optar el Consejo de Administración;

- n. Sugerir los cambios que se deben efectuar en el procesamiento de datos y generación de información, y;
- o. Resolver sobre todos los demás aspectos relacionados con los sistemas de cómputo e informática de la Caja.

**DEBERES:**

- a. Precautelar por todos los recursos de los socios, depositados en la Caja;
- b. Mantener fluida coordinación con todos los Organismos de la Institución y con los funcionarios;
- c. Propiciar el continuo mejoramiento y efectividad en la calidad de los servicios;
- d. Responder ante los Consejos de Administración y Vigilancia por las deficiencia que se observen en el personal subordinado;
- e. Presentar al Consejo de Administración las alternativas coyunturales que propicie el desarrollo y crecimiento de la Caja;
- f. Cumplir a cabalidad y hacer cumplir a sus subordinados los horarios de trabajo, así como las metas de la calidad y excelencia establecida para los servicios;
- g. Propiciar la capacitación y motivación el incentivo y el desarrollo personal de los empleados y funcionarios en su cargo;
- h. Presentar anualmente al Consejo de Administración un proyecto personal requerido, así como de la distribución de funciones y los sistemas de atención al público.

- i. Presentar al Consejo de Administración los proyectos alternativos de equipamiento que permitan dar agilidad y efectividad de cada uno de los servicios prestados por la Caja, con la urgencia que las circunstancias lo amerite;
- j. Resolver sin prórroga alguna las inquietudes y problemas de los socios; referentes a sus relaciones con la Institución.
- k. Planificar la atención al público de manera que se eviten toda clase molestias y contratiempos a los socios;
- l. Delegar las funciones que estime convenientemente a sus subordinados a fin de agilizar los procesos administrativos;
- m. Sugerir oportunamente al Consejo de Administración las políticas de carácter Económicos, Financieros, Administrativos y Técnicos que estime conveniente implementarlas;
- n. Implementar sistemas de información para los socios sobre los servicios y prestaciones que de la Caja establezca, así como de las bondades de los mismos frente al entorno del sistema financiero local y nacional;
- o. Mantener una celosa protección y prevención del deterioro de la imagen institucional o su estacionamiento con todos los medios lícitos legales y administrativos, y;
- p. Realizar seguimiento general de toda la cartera y de su recuperación.

**Art. 48.-** Para ser nombrado Gerente de la caja se requiere tener formación y capacitación adecuada y al menos experiencia en

administración de sistema financiero de Economía Popular y Solidaria de autogestión y los contemplados en el Estatuto.

**Art.49.-** La remuneración del Gerente será establecida para cada ejercicio Económico por el Consejo de Administración mediante negociación entre las partes. Para tal fijación se tomara como referencia un porcentaje del grado más alto de las tablas salariales para el sector de las CAJAS DE AHORRO, según la categoría correspondiente en la se halle ubicada la Institución, de acuerdo al mismo documento. La remuneración establecida para el Gerente deberá constar obligatoriamente en la Proforma Presupuestaria de cada año.

**Art. 50.-** El Gerente podrá realizar adquisiciones mensuales hasta por un monto equivalente al 10% de los Activos, si autorización expresa del Consejo de Administración, sobre este monto será Consejo de Administración quien resuelva las adquisiciones, según los determine el Reglamento de Adquisición de la Caja.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

**Art. 51.-** Todo Funcionario y Empleado aun aquellos cuya nominación no corresponda al Gerente, dependerán jerárquicamente de éste, incluido el secretario general de la Caja.

**Art.52.-** Todo Funcionario y Empleado deberá enmarcar sus actividades hacia la consecución de los objetivos fijados en el plan operativo anual y

Presupuesto General sujetándose a las directrices impartidas por el mando jerárquico inmediato superior.

**Art.53.-** Cualesquier Funcionario y Empleado podrá directamente o por intermediario de sus superiores hacer llegar al Consejo de Administración las sugerencias que estime conveniente para el desarrollo de la Institución.

**Art.54.-** Al interior de la Institución y durante las jornadas de trabajo las interrelaciones de los Funcionario y Empleado serán de estricto orden profesional, de manera que las relaciones afectivas no interfieran el normal y lógico desarrollo de las actividades empresariales y de servicios.

**Art.55.-** El funcionario responsable del departamento será encargado de ejecución del reglamento de personal de acuerdo al crecimiento Institucional. De no existir tales entes administrativos, será el Gerente el responsable.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES**

**Art.56.-** Para su mejor funcionamiento el Consejo de Administración nombrara imperativamente **CUATRO COMISIONES** de carácter permanente o temporal dependiendo del caso y podrá nombrar las que estimare conveniente, de entre los socios quienes para efectos de coordinación dependerán del Presidente de la Caja, las principales son:



## **1. Comisión de crédito.**

**Art. 57.-** La comisión de crédito estará conformada por tres miembros; el Gerente o su delegado quien será el presidente de la comisión, y dos personas designadas por el Consejo de Administración de entre los socios de la Caja, las mismas que deberá tener conocimiento y/o experiencia de acuerdo a lo que señala el estatuto. Cada año el Consejo de Administración procederá a la elección del segundo y tercer miembro de la Comisión de Crédito, de entre los cuales se nombrara al secretario, pudiendo aquellos ser reelegidos indefinidamente. La comisión tendrá dos miembros suplentes, quienes en caso de ser necesario reemplazaran a su correspondiente principal.

**Art. 58.-** Es responsabilidad de la Comisión de Crédito aprobar las solicitudes de crédito y aquellas de los directivos y empleados deberán respaldarse con un minucioso análisis de cada caso y situación en particular para garantizar la solvencia de solicitante y los fiadores, asegurar la recuperación y reducir el riesgo de incobrabilidad.

**Art.59.-** La comisión de Crédito no podrá aprobar ninguna solicitud a la que le faltare información, tuviera incongruencias en la misma o hubiese alguna duda sobre cualesquier aspecto. En estos casos deberá consultar inmediatamente con el Funcionario o unidad de Créditos a fin de que se efectúen las precisiones del caso.

**Art.60.-** Por ningún motivo la Comisión de Crédito podrá dejar de pronunciarse sobre una solicitud dentro de la sesión correspondiente, ya

sea aprobándola negándola o dejándola en suspenso en caso de falta de información o duda, situación que no podrá ser mantenida sino únicamente hasta la siguiente sesión.

**Art.61.-** La Comisión de Crédito sesionara una vez por semana, dentro del horario de trabajo y en las oficinas de la Institución, salvo el caso de que no hubiesen solicitudes para ser analizadas.

**Art.62.-** La Comisión de Crédito está obligada a llevar un registro de las solicitudes aprobadas y rechazadas en el que conste el socio solicitante los garantes el monto solicitado y la fecha de la resolución.

**Art.63.-** Las solicitudes de Crédito luego de analizarlas, con una observación clara sobre la resolución adoptada y debidamente firmada por los miembros de la Comisión se harán llegar al Funcionario o Departamento de Créditos, en un plazo que no ira más allá del próximo día laborable luego de la sesión correspondiente.

**Art.64.-** En caso de detectar negligencia en las funciones de la Comisión de Crédito, el Gerente deberá informar inmediatamente sobre este particular al Consejo de Administración.

**Art.65.-** La Comisión de Crédito será encargada de elaborar el borrador del reglamento de crédito para la caja y ponerlo en consideración del Consejo de Administración, de entre los socios de la Caja. Cada año se procederá al cambio de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión del Educación podrán ser reelegidos indefinidamente.

## **2. Comisión de Educación**

**Art. 66.-** La Comisión de Educación, estará integrada por tres miembros designados del por el Consejo de Administración, de entre los socios de la Caja. Cada año se procederá al cambio de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión de Educación podrán ser reelegidos indefinidamente.

**Art.67.-** De entre sus miembros principales la Comisión de Educación designará un presidente y un secretario.

**Art.68.-** Son obligaciones de la Comisión de Educación:

- a. Promover la capacitación cooperativista de los Directivos y Socios.
- b. Organizar, coordinar y desarrollar eventos de carácter cultural;
- c. Organizar, coordinar y desarrollar toda clase de actividades relacionadas con la capacitación cooperativista y técnica de los socios y directivos;
- d. Convocar a Directivos y/o socios a los eventos programados;
- e. Implementar, fomentar una biblioteca con materiales bibliográficos, audiovisuales, entre otros relacionados.
- f. Elaborar y distribuir materiales de información y capacitación;
- g. Mantener y coordinar la publicación de un órgano de difusión escrito de la Institución.
- h. Presentar hasta el 30 de Noviembre de cada año un plan de capacitación para el próximo ejercicio.
- i. Promover las relaciones públicas e interinstitucionales de la Caja.

### **3. La Comisión de asuntos sociales y deportes**

**Art. 69.-** La Comisión de asuntos sociales y deportes, estará integrada por tres miembros con sus respectivos suplentes, designados por el Consejo de Administración de entre los socios de la Caja. Cada año se procederá al reemplazo. Todos los miembros de la Comisión de Asuntos Sociales y Deportes, podrán ser reelegidos indefinidamente.

**Art.70.-** De entre sus miembros principales la Comisión de asuntos sociales y deportes designara un presidente y secretario.

**Art.71.-** Es responsabilidad de la Comisión de asuntos sociales y deportes:

- a. Promover, organizar y coordinar los eventos de carácter social y deportivo;
- b. Coordinar con la Comisión de educación para el desarrollo de actividades culturales y de formación cooperativista y capacitación, y;
- c. Organizar la atención de los participantes en curso de capacitación, reuniones, asambleas generales y festejos de aniversario de acuerdo a lo que determine el Consejo de Administración.

**Art. 72.-** Para el cumplimiento de las diferentes actividades la Comisión de asuntos sociales y deportes, podrá pedir la colaboración y participación eventual de cualesquier socio que estime conveniente, sin que ello signifique que entra a formar parte de la Comisión.

**Art.73.-** Cuando para la realización de cualesquier evento la Comisión de asuntos sociales y deportes requiera efectuar gastos o realizar adquisiciones de materiales e insumos el Presidente de la Comisión deberá coordinar con el Presidente de la caja a fin de que se ubiquen los fondos necesarios y canalicen los pagos. En ningún caso se entregaran fondos a la comisión para que efectúe los pagos por su cuenta y riesgo.

**Art.74.-** La Comisión de asuntos sociales y deportes sesionara al menos cada tres meses, presentara al Consejo de Administración el plan de actividades a desarrollarse, incluyendo el presupuesto económico de ser posible con las proformas correspondientes y enviara el informe de las resoluciones, sugerencias y demás aspectos tratados en la transcurso de los ocho días posteriores a la reunión.

#### **4. Comisión electoral**

**Art.75.-** La Comisión Electoral estará encargado de redactar el Reglamento de Elecciones.

**Art. 76.-** La Comisión Electoral estará encargado de establecer las normas en la Caja, tanto el proceso para elegir a los Reglamentos a la Asamblea General, el procedimiento para la elección de los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia realizados por la Asamblea General de Representantes.

**Art.77.-** El proceso electoral es el máximo acto de participación democrática de los socios en la Caja, que se expresa a través del sufragio universal siendo la participación de los socios un derecho y un deber. El

voto es un acto personal. Obligatorio y secreto en elecciones universales para elegir a los Representantes a la Asamblea General.

**Art.78.-** Los socios que no concurren a ejercer el derecho al voto en los procesos electorales de Representantes serán sancionados con una multa de \$10,00 los que serán descontados de sus cuentas de ahorros. Los socios mayores de 65 años de edad o tienen obligación de sufragar y no estarán sujetos a esta sanción.

Los socios que asistieren a sufragar podrán, dentro del término de 8 días posteriores al día del sufragio, presentar ante la Gerencia General, las justificaciones de su no participación al sufragio, las que serán valoradas por dicho funcionario; en caso no se presentaren a tiempo las mismas o aquellas o justificaren la falta, se procederá con el descuento de la multa establecida en este Reglamento.

Gerencia General dispondrá la aplicación de la sanción detallada una vez cumplido el término señalado en este artículo.

**Art.79.-** El Concejo de Administración designara a los integrantes del Comité Central Electoral, de entre los socios que cumplan iguales requisitos que los exigidos para ser candidato a Representante, siendo prohibido designarlo de entre los vocales de los Concejos de Administración y de Vigilancia. O de entre los empleados y trabajadores de la Caja.

Los integrantes del Comité Central Electoral no podrán participar como candidatos a Representantes y tampoco lo podrán hacer, su respectivo

cónyuge, conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Art.80.-** Son deberes y atribuciones del Comité Central Electoral, las siguientes:

- a. Planificar, organizar, ejecutar y vigilar el desarrollo del proceso electoral de Representantes, imparcialmente y de acuerdo a las normas que regulen la actividad de la Caja.
- b. Preparar el calendario del proceso electoral, hasta la entrega de credenciales a los nuevos Representantes;
- c. Determinar las necesidades y costos, para lo cual contará con el apoyo del área financiera, los que deberán enmarcarse en el presupuesto determinado por el Consejo de Administración.
- d. Requerir a Gerencia General los requisitos de socios y determinar el número de Juntas Receptoras del Voto;
- e. Nombrar a los integrantes de la Junta Receptora del Voto;
- f. Calificar los candidatos que se inscriban para la elección de Representantes y publicar la nómina completa, mediante carteles ubicados en las oficinas de la Caja.
- g. Realizar los escrutinios totales del proceso electoral, en base de los resultados entregados por las Juntas Receptoras del Voto;
- h. Proclamar los resultados finales y publicarlos mediante carteles ubicados en las oficinas de la Caja;
- i. Resolver en definitiva instancia todas las impugnaciones que se pudieren presentar en el proceso electoral;

- j. Presentar al Concejo de Administración informes quincenales e informe final de actividades.

## **TÍTULO DOS RÈGIMEN ECONÒMICO FINANCIERO**

### **CAPÍTULO UNO DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACIÓN**

**Art.81.-** El capital social estará formado por los Certificados de Aportación que cada uno de los socios haya depositado en la Caja.

**Art. 82.-** Directivos y funcionarios deberán tomar las políticas y medidas pertinentes para que en forma permanente genere un racional incremento en los Certificados de Aportación. Para tal objeto el Consejo de Administración deberá revisar periódicamente los siguientes aspectos:

- a. Fijación del monto mínimo de Certificados de Aportación para el Ingreso de los nuevos socios.
- b. Nivel de montos en que un socio debe incrementar sus Certificados de Aportación al momento de efectuar una solicitud de crédito o renegociación del que tiene y;
- c. Establecimiento de nuevos mecanismos para conseguir una racional elevación en el monto de los Certificados de Aportación que mantiene cada uno de los socios u otra que para el caso determine al Concejo de Administración o la Asamblea General.

**Art. 83.-** La Caja al momento del ingreso de cada nuevo socio exigirá un valor no rembolsable para gastos de administración, este valor será



determinado por el Consejo de Administración, pudiendo ser modificado en su valor, o eliminado temporalmente o definitivamente dependiendo de las políticas que para el caso fije el Consejo de Administración en cada ejercicio económico.

## **CAPÍTULO DOS DE LAS OPERACIONES**

**Art. 84.-** Son derivados de los Socios aquellos valores entregados a la Caja en calidad de:

- a. Ahorros;
- b. Aportes de aportación;
- c. Cualesquier otra modalidad que se adopta siempre y cuando este ajustado a la norma legal vigente y en la que el socio pueda disponer de sus valores, en forma parcial o total luego del cumplidos los requisitos fijados sin que por ello pierda la calidad de socio.

**Art. 85.-** La política financiera de la Caja que es administrada por la Gerencia debe garantizar a los socios las mejores tasas de interés legal vigente en el mercado financiero sobre sus depósitos, así como las más eficientes formas y modalidades de pago.

**Art.86.-** El Consejo de Administración en coordinación con el Gerente deberán tomar las precauciones sobre la liquidez de la Institución, así como sobre la disponibilidad del dinero efectivo, a fin de no provocar molestias o contratiempos a los socios en los retiros de sus depósitos.

**Art.87.-** Los ahorros a la Vista de los socios se registraran en una Libreta de ahorros, tanto los valores acreditados como los debitados, de manera tal, que siempre se presente el saldo actualizados para el control de los socios y directivos de la Caja.

**Art. 88.-** La Gerencia General está obligado a la permanente revisión de las políticas y mecanismos de capacitación de ahorro a fin de fomentarlo de la manera más eficiente y notificar de los procedimientos a implementar al Consejo de Administración.

### **CAPÍTULO TRES DE LOS CRÉDITOS**

**Art.89.-** Son créditos aquellos valores que recibe el socio de la Caja en calidad de préstamo, de acuerdo a las condiciones y modalidades establecidas para el efecto.

**Art.90.-** La Gerencia con conocimiento y/o autorización del Consejo de Administración fijara periódicamente los montos máximos de crédito que se podrá conceder a un socio.

**Art.91.-** De acuerdo a las circunstancias y necesidades podrán crearse diversas modalidades o tipos de crédito, de acuerdo a sus montos, destino, plazos, tasas de interés, etc., debiéndose para el efecto emitirse el Reglamento de Créditos correspondientes.

**Art.92.-** Todo crédito sin excepción alguna, se deberá someter a las normas y reglamentos establecidos.

**Art.93.-** La Caja deberá preocuparse por la adecuada inversión que efectúen los socios de los créditos recibidos, para ello deberán implementar una unidad de asesoramiento productivo para los socios que lo requieran. Toda operación de créditos deberá aportar con el porcentaje que establezca el Consejo de Administración, del monto solicitado como Certificados de Aportación.

**Art.94.-** La Unidad de Crédito conjuntamente con la Comisión de Crédito elaboran el Reglamento de Créditos y se encargaran de efectuar periódicamente las actualizaciones que se estime necesarias, previa aceptación del Gerente General, pero en ningún caso se podrá aplicar sin la aprobación del Consejo de Administración.

**Art.95.-** Todo crédito caído en mora pagara una tasa de interés superior al que rija para el plazo normal y de ser sometido al cobro por vía judicial, el socio en mora se le recargara todos los gastos que el proceso demanda, los mismos que serán descontados automáticamente de sus ahorros.

**Art.96.-**Salvo en el caso de programas especiales que pudieran crearse, los intereses de los créditos deberán ser pagados mensualmente, de producirse retrasos superiores a los cinco días se aplicará un porcentaje adicional de mora, que deberá estar contemplado en el presupuesto anual de cada ejercicio económico.

## **CAPÍTULO CUATRO DE LOS RESULTADOS**

**Art. 97.-** Los resultados institucionales serán evaluados por el Consejo de Administración semestralmente, para ello se tomara en cuenta dos aspectos: el social, el económico. El aspecto social estará determinado por los parámetros indicadores del grado de beneficio que han obtenido lo socios en los excedentes generadores en el periodo.

**Art.98.- Reservas y Distribución de excedentes.-** La Caja luego de las deducciones legales, obligatoriamente destinara el 50% de los excedentes a la formación de un fondo de reserva legal irrepartible, destinada a fortalecer su patrimonio primario y, por este medio, su solvencia financiera el destino del otro 50% lo decidirá la asamblea.

## **TÍTULO TRES**

### **DE LAS SANCIONES A LOS DIGNATARIOS Y SOCIOS**

#### **CAPÍTULO UNO DE LAS SANCIONES**

**Art.99.-**Los directivos y miembros de comisiones que sin justificación alguna dejarán de asistir a las sesiones ordinarias de sus respectivos organismos por tres veces consecutivas, automáticamente será reemplazado por sus suplentes a quienes se les notificará por escrito con ocho días de anticipación para la siguiente sesión.

Para que una inasistencia no se contabilice como injustificada el interesado deberá justificar por escrito hasta ocho días después de la reunión a la que no asistió. Si el cambio se suscita en un organismo que

no sea el Consejo de Administración este deberá ser informado del particular de inmediato para que pueda proceder a la legalización correspondiente, caso contrario el Consejo de Administración podrá considerarlo como negligencia del Presidente del Organismo y podrá determinar una sanción según sea la gravedad pudiendo llegar hasta la destitución del cargo.

**Art.100.-** Cualesquier directivo o miembro de comisión que fuese sancionado con la aplicación del artículo anterior, quedara privado por seis meses del derecho a todos los servicios adicionales existentes al momento de la sanción.

**Art.101.-** Para el caso de incumplimiento de las normas legales, estatutarias reglamentarias, disposiciones del Consejo de Administración o de las Comisiones se establecen las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Amonestación;
- d. Suspensión temporal del derecho a todos los servicios adicionales;
- e. Reducción en los excedentes anuales;
- f. Multas para el caso de directivos electorales;
- g. Exclusión;
- h. Expulsión: para la imposición de las sanciones establecidas en los literales a) hasta la g), y/a destitución exclusión o separación establecidas en los literales h) e i), únicamente serán resueltas por

el Consejo de Administración, y en última instancia por apelación, será la Asamblea General.

**Art. 102.-** Cualesquier otro tipo de sanción solo podrá ser aplicado sujetándose a lo que dispone la LEPS, El estatuto y el presidente del Reglamento Interno.

## **TÍTULO CUATRO DE LOS SERVICIOS ADICIONALES**

**Art.103.-** Se denomina servicios adicionales a todos los beneficios extras, existentes o que se crearen en el futuro, a los cuales tienen derecho los socios tales como: Subsidio, medico, bonificación por maternidad, amparo mortuario y otros que n el futuro se crearen.

**Art.104.-** El Consejo de Administración regulará los montos, condiciones y sistemas de los servicios adicionales en el momento que estimare necesario.

**Art.105.-** Los socios que estén en mora, en sus intereses o capital por tres meses o más, perderán su derecho a todo beneficio adicional, aunque en ese momento se igualare en sus obligaciones.

**Art.106.-** El Consejo de Administración de acuerdo a la situación económica y financiera de la Institución creara los servicios adicionales que se estimen conveniente, y en caso de considerarlo pertinente podrá suspender temporal o definitivamente cualquiera de los existentes.

## **TÍTULO CINCO**

### **DEL ANIVERSARIO DE LA INSTITUCIÓN**

**Art. 107.-** Con el objeto de efectuar la celebración los festejos de aniversario de la Institución mediante asamblea se establecerá el día conveniente para llevar a cabo un acto social, cultural y de recreación, en el que deberán participar los socios de la Caja, e esta fecha se procederá además a entregar los reconocimientos que la caja haga cada año.

**Art.108.-** El Consejo de Administración en coordinación con todos los demás organismos de la Institución será el encargado de establecer el programa del evento y de realizar la correspondiente Convocatoria.

## **TÍTULO SEIS**

### **DE LA CONTABILIDAD E INFORMACION FINANCIERA**

**Art.109.-** A más de las estipulaciones en la normativa vigente para el caso, está obligada a facilitar a los socios la información respectiva que ellos soliciten sobre la situación financiera de la Institución. Para lo que deberán dirigirse a la Gerencia General o al Presidente de la Institución.

**Art. 110.-** Queda terminantemente prohibido dar información contable y financiera a personas que sean socios para otros fines que no sean los estrictamente relacionados con la Institución.

**Art.111.-** Los organismos Directivos tendrán todas las facilidades del caso para acceder a la Información de la Caja siempre y cuando esta sea para garantizar un adecuado ejercicio de sus funciones para lo cual deberán notificar a Gerencia General para que disponga ese los mejores procedimientos para que puedan estos acceder y trabajar.

## TÍTULO SIETE

### *DISPOSICIONES GENERALES*

**Art.112.- NEPOTISMO.-** Simultáneamente no podrán ser elegidos para dignidades o funciones de la caja personas que se encuentren ligados entre sí por parentesco hacia el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Estas disposiciones no se aplican para el nombramiento de las Comisiones de Educación y Asuntos sociales.

Se prohíbe realizar contratos de personal a nombramiento de funcionarios cuando estos se encuentren comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo de Administración el Gerente u otros funcionarios.

El desacato a esta norma causará la nulidad absoluta de tal contrato o nombramiento y será obligación del Consejo de Administración en conjunto o del Gerente, el reembolso de todos los dineros pagados a causa de estos actos ilegales.

**Art.113.-** Por ningún concepto podrán realizarse elecciones de dignidades a socios que no se encuentren legalmente calificados y registrados en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en caso de que esto ocurriera, quedara insubsistente dicho nombramiento procediendo a elegir nuevamente.

**Art.114.-** Se considera violación de la normativa legal o Estatutaria y Reglamentaria Vigente, cuando por algunos aspectos pudiera darse un



caso, sea que por desconocimiento u otra razón, se procederá inmediatamente a enmendar lo actuado.

**Art.115.-** Ningún cargo directivo podrá ser ejercido si al momento de su elección no ha sido confirmado su registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Y de igual forma, si este socio no se encontrase al día en sus obligaciones.

**Art. 116-** Incorpórese al presente Reglamento Interno todas las disposiciones constantes de la Ley de Economía Popular y Solidaria, estatuto y demás normativa legal vigente.

**Art. 117-** Una vez puesto en consideración a la Asamblea General de Socios el presente Reglamento Interno deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**Art.118.-** El Concejo de Administración procederá a elaborar los Reglamentos especiales según corresponda a cada organismo directivo y demás normativa requerida para su normal funcionamiento, en un plazo no más de 90 días.

**Art.119.-** El efecto legal del presente Reglamento no tiene carácter retroactivo, quedan derogadas todas las resoluciones administrativas que se hallen en oposición a la normativa legal que invoca el presente Reglamento y normativa legal vigente.

**Art.120.-** Las reformas que se hicieren el presente Reglamento interno por el Concejo de Administración entraran en vigencia una vez que hayan

sido aprobados por la Asamblea General de socios y por Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Este Reglamento será analizado por el Concejo de Administración con la presencia del Consejo de Vigilancia y la Asamblea General en tres reuniones para su aprobación.

---

**SECRETARIA**

## *ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA*

### **IMAGEN CORPORATIVA**

**Nombre.-** a la entidad financiera se le estableció como nombre: **Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor”**

**Filosofía de la Empresa.-**

### **MISIÓN**

Con talento humano capacitado, la Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” fomenta la cultura del ahorro en nuestros socios y el uso responsable de otros servicios financieros, contribuyendo así al desarrollo económico, educativo y cultural del Barrio La Era

### **VISION**

Al año 2020 La Caja de Ahorro “Sembrando un Futuro Mejor” será una institución con prestigio y solidez, altamente comprometida a mejorar la calidad de vida de sus afiliados y de la población en general impulsando su desarrollo mediante la prestación de servicios y productos de calidad

## OBJETIVOS

General.- crear una Caja de ahorro para brindar productos financieros a los moradores del Barrio La Era

Específicos:

- ✓ Fomentar el ahorro en los socios.
- ✓ Inculcar los principios cooperativos como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la Caja.
- ✓ Brindar fuentes de financiamiento a través de productos financieros a los socios,
- ✓ Promover la ampliación del número de socios de la Caja. tendiente a su conciliación y desarrollo
- ✓ Potenciar la formación y capacitación de directivos y socios
- ✓ Promover el desarrollo integral de los socios
- ✓ Brindar asistencia técnica a los socios

## VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

### VALORES

- ✓ Responsabilidad.- mantenemos credibilidad ante nuestros socios mediante un trabajo integro, responsable, comprometido y constante.
- ✓ Equidad.- Ofrecer los servicios a todos nuestros socios sin discriminación alguna por género, etnia, cultura, religión o raza.
- ✓ Solidaridad.- Al compartir con nuestros socios, personal y comunidad los esfuerzos que nos llevan a mejorar las condiciones de vida.
- ✓ Honestidad.- ejecutar nuestras operaciones con principios éticos.
- ✓ Transparencia.- Ofrecer un servicio enmarcado en la Ley para garantizar sus ahorros.

### PRINCIPIOS

- ✓ Membresía abierta y voluntaria
- ✓ Control democrático de los miembros
- ✓ Participación económica de los miembros
- ✓ Autonomía e independencia
- ✓ Educación, formación e información
- ✓ Cooperación entre cooperativas y cajas
- ✓ Compromiso con la comunidad

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### CAJA DE AHORRO “SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”

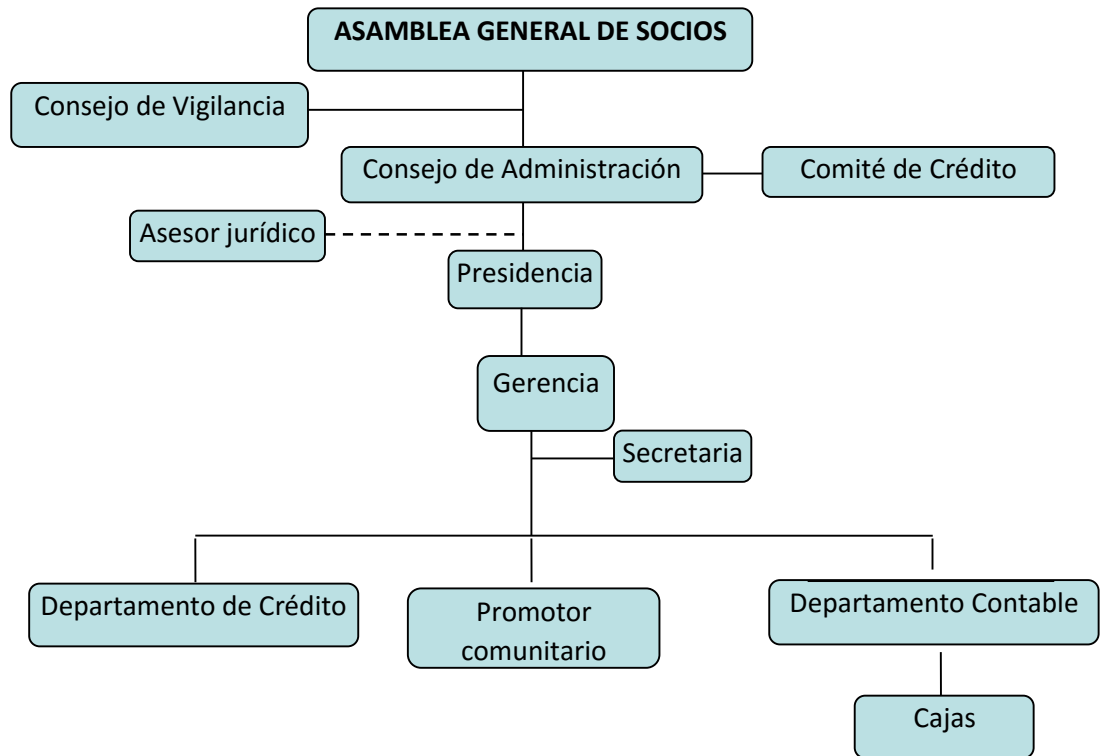
#### NIVELES JERARQUICOS

CUADRO 47

| NIVEL              | FUNCION   | INTEGRANTES   |
|--------------------|---|---|
| <b>LEGISLATIVO</b> | Legislar políticas, dictar normas y decretar resoluciones que permitan el mejor desenvolvimiento administrativo y operacional de la caja siempre que no contradigan las disposiciones del Estatuto Social y la legislación vigente. | Asamblea General de Socios                            |
| <b>DIRECTIVO</b>   | Definir políticas generales, en la cuales debe enmarcar las acciones de la gerencia   | Consejo de Administración                             |
| <b>EJECUTIVO</b>   | Hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos leyes y procedimientos que disponga el nivel legislativo y directivo. Planificar, dirigir, organizar, orientar y controlar las tareas de la caja                                   | Gerencia  |
| <b>CONTROL</b>     | Vigilar constantemente que las operaciones de la caja estén acordes a la Ley  | Auditoria Externa e interna                           |
| <b>ASESOR</b>      | No tienen autoridad en mando, únicamente aconseja, informa en materia jurídica a todos los departamentos que tenga que ver con la caja  | Asesor Legal  |
| <b>APOYO</b>       | Apoyo a los otros niveles administrativos<br>Las comisiones asesoran al Consejo de Administración en la Dirección y organización del trabajo  | Secretaria.<br>Comisión de crédito, Asuntos Sociales, |
| <b>OPERATIVO</b>   | Responsable directo de la ejecución de las actividades básicas de la caja como es la captación y colocación de recursos, prestar servicios y otros. Puede delegar autoridad, mas no responsabilidad                                 | Dep. Finanzas<br>Dep. Operativo<br>Dep. Marketing     |

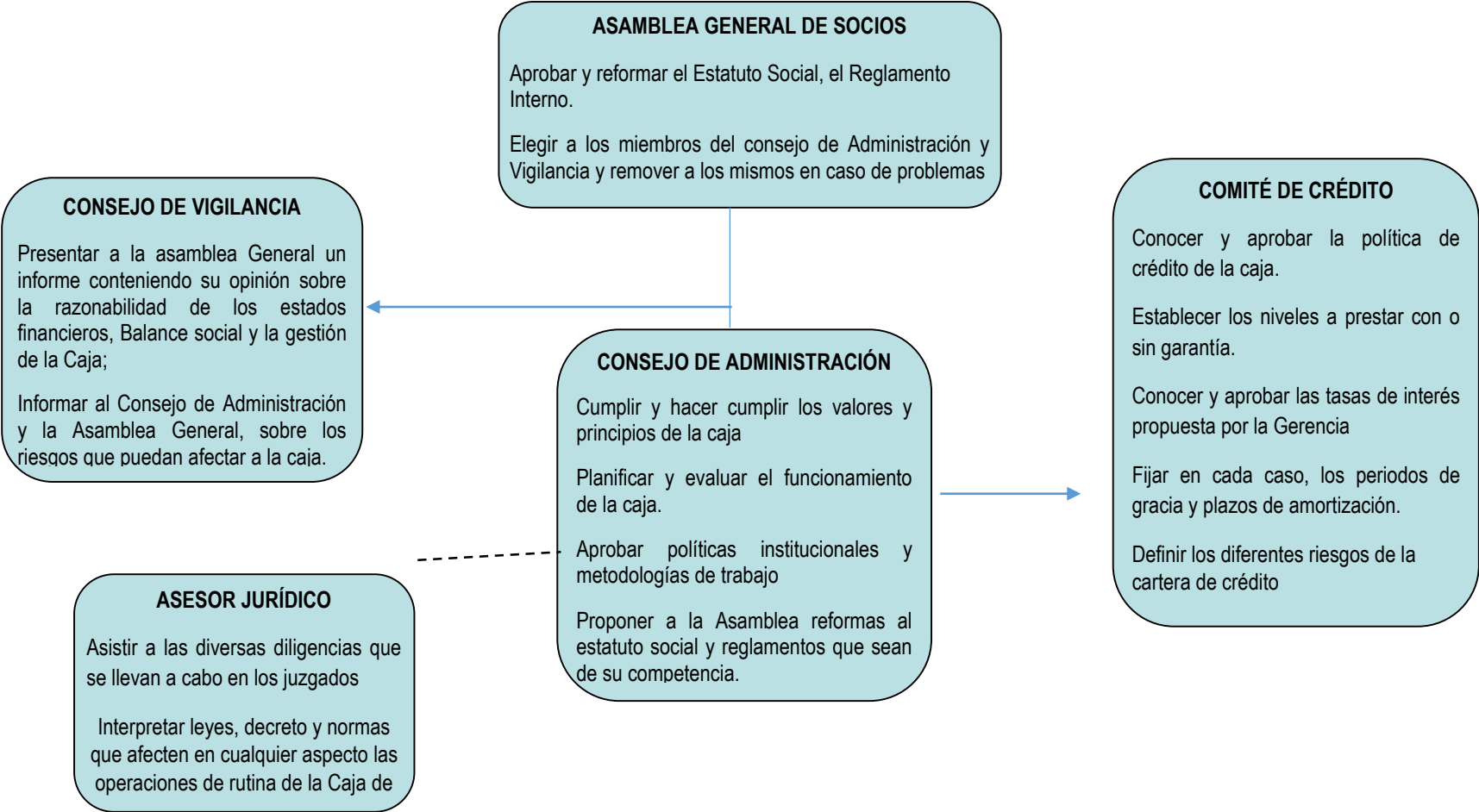
**Organigrama.-** La entidad financiera para ejecutar sus actividades en pro al objeto social de la caja y los socios contara con los siguientes organigramas.

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CAJA DE AHORROS SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR

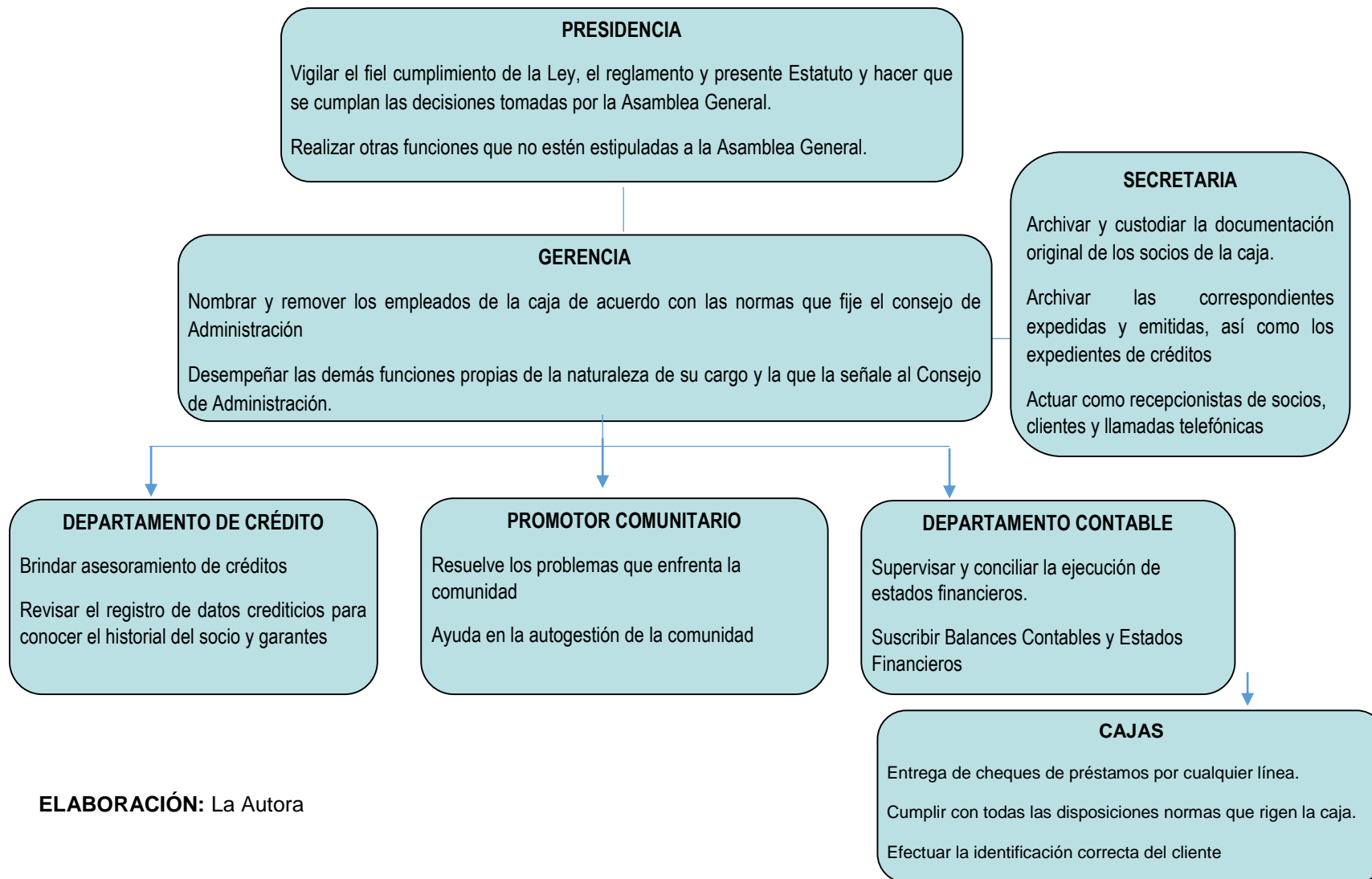


**ELABORACIÓN:** La Autora

# ORGANIGRAMA FUNCIONAL







**ELABORACIÓN:** La Autora

## MANUAL DE FUNCIONES

### MANUAL DE FUNCIONES N° 1 ASAMBLEA GENERAL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO 01 |
|---|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Nivel Legislativo<br/><b>Supervisor.-</b> Consejo de Administración, Vigilancia, Apoyo y Ejecutivo.<br/><b>Designado.-</b> Socios de la Caja<br/><b>Duración.-</b> 2 años en el puesto<br/><b>Objeto.-</b> Toma de decisiones estratégicas y corporativas</p>   |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN  |           |
| <p>Condiciones Generales.- es el máximo órgano de gobierno de la caja, conformado por todos los socios calificados y activos,<br/><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones</li><li>• Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia</li><li>• Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente</li><li>• Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentara, a su consideración, el Consejo de Vigilancia.</li><li>• Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia</li><li>• Conocer el Plan Estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto presentados por el Consejo de Administración</li><li>• Conocer y resolver los informes de Auditoria Externa e Interna</li><li>• Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución</li><li>• Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios</li></ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser socio de la caja</li><li>• Conocimientos sobre la Ley de Economía Popular y Solidaria</li><li>• Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas.</li><li>• No tener problemas con la Ley ecuatoriana</li></ul> <p><b>Habilidades y Aptitudes:</b> Liderazgo; Capacidad en la toma de decisiones; práctica de valores éticos y morales.</p>   |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 2 PRESIDENTE

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO   | CÓDIGO 02 |
|--|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Directivo</p> <p><b>Supervisor.-</b> Presidente del Consejo de Administración y de la Caja y de la Asamblea General.</p> <p><b>Duración.-</b> 2 años en el puesto</p> <p><b>Jefe Superior.-</b> La Asamblea General</p> <p><b>Designado.-</b> Socios de la Caja</p> <p><b>Dependencia.-</b> Gerencia, comisiones Especiales, Departamento Financiero, Departamento de Crédito y Cobranzas</p> <p><b>Objeto.-</b> Medidor en las reuniones, para que los integrantes de la Asamblea General puedan llegar a tomar resoluciones. Vigilancia que la entidad ejecute las resoluciones de la Junta a través del gerente</p>   |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN   |           |
| <p>Condiciones Generales.- es el representante de todos los socios, vela por la seguridad de los recursos depositados por los socios de la caja.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración.</li> <li>• Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea</li> <li>• Presidir todos los actos oficiales de la caja.</li> <li>• Suscribir conjuntamente con el Gerente cheques, contratos, escrituras públicas y otros documentos legales relacionados con la actividad de la caja</li> <li>• Vigilar el fiel cumplimiento de la Ley, Reglamento y del presente Estatuto y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General.</li> <li>• Realizar otras funciones que no estén estipuladas a la Asamblea General.</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser socio de la caja</li> <li>• Tener conocimiento sobre la Ley de Economía Popular y Solidaria</li> <li>• Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la caja o, dentro de los límites de mora permitidos en el Reglamento Interno.</li> </ul> <p><b>Habilidades y Aptitudes:</b> Liderazgo, Capacidad en la toma de decisiones; practica de valores éticos y morales</p>  |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 3 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO 03 |
|---|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Directivo<br/> <b>Cargo.-</b> Consejo de Administración.<br/> <b>Duración.-</b> 2 años en el cargo<br/> <b>Jefe Superior.-</b> La Asamblea General<br/> <b>Dependencia.-</b> Gerencia,<br/> <b>Objeto.-</b> Determinar los lineamientos de la política de la caja.</p>  |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN  |           |
| <p>Condiciones Generales.- es el órgano responsable del funcionamiento administrativo y constituye el instrumento ejecutivo de la junta General de Socios.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del caja</li> <li>• Planificar y evaluar el funcionamiento de la caja.</li> <li>• Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo</li> <li>• Proponer a la Asamblea reformas al estatuto social y reglamentos</li> <li>• Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios</li> <li>• Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno.</li> <li>• Nombrar al Gerente y al Gerente Subrogante y fijar su retribución.</li> <li>• Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General.</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener al menos dos años como socio en la caja</li> <li>• Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión</li> <li>• Estar al día en sus obligaciones económicas con la caja.</li> <li>• Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la caja sea ubicada así lo demande.</li> <li>• No haber sido reelegido en el periodo inmediato anterior.</li> <li>• No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Ley de Economía popular y Solidaria<br/> <b>Habilidades y Aptitudes.-</b> Liderazgo; Capacidad en la toma de decisiones; practica de valores éticos y morales</p>   |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 4 GERENTE GENERAL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO 04 |
|---|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Ejecutivo</p> <p><b>Cargo.-</b> Gerente</p> <p><b>.Duración.-</b> Depende de la junta general de Socios</p> <p><b>Jefe Superior.-</b> La Asamblea General, Consejos de Administración, Consejo de Vigilancia y Presidente</p> <p><b>Dependencia.-</b> Personal administrativo u operativo</p> <p><b>Objeto.-</b> Administrar la caja para asegurar la máxima rentabilidad de los activos de la misma.</p>   |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN  |           |
| <p>Condiciones Generales.- es el representante legal de la caja judicial y extrajudicial, será nombrado y posesionado por el Consejo de Administración, luego del concurso</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribir los cheques de la caja, individual o conjuntamente con el presidente, conforme lo determine el Reglamento interno</li> <li>• Ejecutar las decisiones del Consejos de Administración y de la Asamblea General.</li> <li>• Nombrar y remover los empleados de la caja de acuerdo con las normas que fije el consejo de Administración</li> <li>• Dictar las tareas y reglamentaciones a los que deben someterse los empleados de la sociedad.</li> <li>• Realizar una continua labor de adiestramiento del personal.</li> <li>• Elaborar o someter al Consejo de Administración, los presupuestos anuales de operaciones, así como el reglamento interno de la caja y sus proyectos financieros.</li> <li>• Firmar, previa autorización del Consejo los contratos y operaciones en que intervenga la sociedad; tales como: dar o recibir en calidad de préstamo, enajenar o gravar inmuebles, etc.</li> <li>• Hacer que se depositen los fondos de la caja en la entidad bancaria designada por el Consejo de Administración.</li> <li>• Recaudar o ver que se recaude los ingresos de la caja y cobrar las sumas que a esta se adeudan hasta por la vía judicial, si resultare necesario.</li> <li>• Presentar al Consejo de Administración, el balance general de la caja, los anexos correspondientes y los balances de comprobación en los periodos establecidos en los estatutos.</li> <li>• Presentar ante la Asamblea General Anual la memoria de cada ejercicio fiscal finalizado.</li> </ul> |           |

- Rendir los informes solicitados por los demás órganos administrativos y fiscales de la caja.
- Responsabilizarse de que la contabilidad se lleve al día y conforme a los Principios de Contabilidad General Aceptados
- Desempeñar las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo y la que la señale al Consejo de Administración.

### III. REQUISITOS PARA EL PUESTO

- Acreditar conocimientos y experiencia en materia financiera y administrativa;
- No tener alguno de los impedimentos señalados en la Ley de Economía Popular y Solidaria
- No tener sentenciadas por delitos de fraudes financieros
- No tengan problemas con las SEPS
- No tener parentesco por consanguinidad hasta el primer grado, afinidad hasta el segundo grado, o civil con alguno de los miembros del Consejo de Vigilancia o Comisario de la misma.
- No desempeñar un cargo público de elección popular o de dirigencia partidista.
- Tener conocimientos sobre el Sistema Financiero.
- Experiencia de por lo menos tres años en materia financiera y administrativa.
- Los demás que las Ley, la junta o los Estatutos de la entidad determinen.

**Aptitudes y Capacidades:** poder de negociación y persuasión; liderazgo; excelentes relaciones interpersonales

### IV. PERFIL DEL PUESTO

- Título del tercer nivel en carreras afines a la administración, economía, finanzas, contabilidad y auditoría.
- Experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la caja y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

## MANUAL DE FUNCIONES N° 5 CONSEJO DE VIGILANCIA

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO 05 |
|---|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Control</p> <p><b>Cargo.-</b> Consejo de Vigilancia.</p> <p><b>Duración.-</b> 2 años en el cargo</p> <p><b>Jefe Superior.-</b> La Asamblea General</p> <p><b>Línea de Coordinación.-</b> Consejo de Administración y Gerente General</p> <p><b>Objetivo.-</b> Determinar los lineamientos de la política de control y fiscalización de la SEPS aso como de supervisar su implementación.</p>  |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN  |           |
| <p>Condiciones Generales.- es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el consejo de Administración y la Gerencia.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombrar de su seno al Presidente y Secretario de consejo;</li> <li>• Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoria, debidamente aceptadas.</li> <li>• Proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno y externo.</li> <li>• Informar sobre los riesgos que puedan afectar a la caja.</li> <li>• Efectuar arqueos de caja periódica u ocasionalmente.</li> <li>• Revisar la contabilidad de la caja a fin de verificar su veracidad.</li> <li>• Denunciar los errores y violaciones que se hayan cometido.</li> <li>• Otros que la Ley, La Junta o los estatutos de la Entidad determinen.</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener al menos dos años como socio en la caja;</li> <li>• Acreditar la menos 20 horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;</li> <li>• Estar al día en sus obligaciones económicas con la caja;</li> <li>• Acreditar la formación académica necesaria</li> <li>• No haber sido reelegido en el periodo inmediato anterior;</li> <li>• No haber sido excluido de otra caja</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Ley de Economía popular y Solidaria; Contabilidad y Análisis Financiero</p> <p><b>Habilidades y Actitudes:</b> liderazgo, capacidad en la toma de decisiones; práctica de valores éticos y morales.</p>   |           |
| IV. PERFIL DEL PUESTO   |           |
| <p>Título de cuarto nivel de Auditoria, Finanzas o Economía</p>   |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 06 AUDITORIA

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO   | CÓDIGO 06 |
|--|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Control<br/> <b>Cargo.-</b> Auditor<br/> <b>Duración.-</b> 2 años en el cargo<br/> <b>Jefe Superior.-</b> Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia<br/> <b>Dependencia.-</b> Auxiliar de auditoria<br/> <b>Objetivo.-</b> otorgar apoyo a las máximas autoridades de la caja, mediante una estrategia preventiva, proponiendo políticas, y medidas de control</p>   |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN   |           |
| <p>Condiciones Generales: es un órgano de control que examina y evalúa cuan adecuadas y efectivas son los sistemas de control interno, administrativo, contable y operativo para asegurar el logro de los objetivos de la caja</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el Sistema de contabilidad y los controles internos que sean elaborados por el contador.</li> <li>• Realizar auditorías detalladas de ingresos y egresos</li> <li>• Participar en el levantamiento de inventarios.</li> <li>• Verificar los estados financieros, en cuanto a contenido, presentación, revisión y análisis de cuentas.</li> <li>• Certificar los estados financieros que mensualmente sean emitidos por los departamentos correspondientes.</li> <li>• Velar por que se mantengan al día y archivados en condiciones de seguridad, todos los registros, documentos y memorias de la caja.</li> <li>• Velar por que se dé fiel cumplimiento a la LEPS.</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar la formación académica necesaria,</li> <li>• No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el gerente;</li> <li>• No haber sido excluido de otra caja</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Ley de Economía Popular y Solidaria; experiencia en realizar auditorías en las cajas de ahorro; contabilidad y análisis financiero.</p> <p>Habilidades y Aptitudes: practica de valores éticos y morales</p>   |           |
| IV. PERFIL DEL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de cuarto nivel de auditoria y/o finanzas</li> </ul>   |           |



## MANUAL DE FUNCIONES N° 07 ASESORIA LEGAL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO 07 |
|---|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Asesor</p> <p><b>Cargo.-</b> Asesor Legal</p> <p><b>Duración.-</b> Depende de la Asamblea General</p> <p><b>Jefe Superior.-</b> Gerencia</p> <p><b>Objetivo.-</b> redactar y analizar de acuerdo con ley los diferentes contratos que celebre la Caja de Ahorros con terceros y con el personal que contrate la Institución.</p>  |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN  |           |
| <p>Condiciones Generales: Brindar asesorías legales al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerentes de área y a todos los departamentos de la institución con la finalidad de evitar posibles contingencias que pongan en riesgo los activos de la Caja de Ahorros</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir informes respecto de posibles contingencias legales en las que pueda encontrarse involucrada la institución.</li> <li>• Llevar a cabo labores de cobranza extrajudicial y judicial</li> <li>• Elaborar las demandas que por falta de pago tenga que realizar la SEPS</li> <li>• Asistir a las diversas diligencias que se llevan a cabo en los juzgados</li> <li>• Interpretar leyes, decreto y normas que afecten en cualquier aspecto las operaciones de rutina de la Caja de Ahorro.</li> <li>• Verificar las modificaciones del Estatuto y su proceso de inscripción y presentación a los Organismos pertinentes.</li> <li>• Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por el gerente general.</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia con el Sector Financiero</li> <li>• Dominio de la Ley de Economía Popular y Solidaria</li> <li>• Sigilo con la información</li> </ul> <p>Conocimientos: Ley del Sistema Financiero, Ley de Economía Popular y Solidaria</p>  |           |
| IV. PERFIL DEL PUESTO   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación: Título en derecho</li> </ul>  |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 08 COMISIÓN DE CRÉDITO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO   | CÓDIGO 08 |
|--|-----------|
| <p><b>Nivel.-</b> Apoyo<br/> <b>Cargo.-</b> Comité de Crédito<br/> <b>Duración.-</b> 1 año<br/> <b>Jefe Superior.-</b> Consejo de Administración<br/> <b>Objetivo.-</b> Estudia y resuelve todas las solicitudes de crédito de los socios, presentadas por los socios dentro del menor tiempo posible, respetando las normas establecidas</p>  |           |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN   |           |
| <p>Condiciones Generales: Su labor es de suma importancia para la institución, al estar relacionado con las solicitudes de préstamos de los socios.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y aprobar la política de crédito de la caja.</li> <li>• Establecer los niveles a prestar con o sin garantía.</li> <li>• Determinar los niveles de préstamos especiales o gerenciales.</li> <li>• Conocer y aprobar las tasas de interés propuesta por la Gerencia</li> <li>• Fijar en cada caso, los periodos de gracia y amortización.</li> <li>• Rendir el informe sobre el ejercicio que corresponda ante la Asamblea General de Socios.</li> <li>• Conocer, aprobar o sugerir nuevas modalidades de crédito (líneas, emisiones de tarjetas, convenios recíprocos, etc.)</li> </ul> |           |
| III. REQUISITOS PARA EL PUESTO   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener al menos 2 años como socio de la caja;</li> <li>• Acreditar al menos 20 horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;</li> <li>• Estar al día en sus obligaciones económicas con la Caja;</li> <li>• Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la caja sea ubicada así lo demande;</li> <li>• No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el gerente;</li> <li>• No haber sido sancionado durante los dos años anteriores a la nominación con suspensión de derechos; y,</li> <li>• No haber sido excluido de otra caja</li> </ul>  |           |
| IV. PERFIL DEL PUESTO  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación: título de contabilidad- finanzas</li> </ul>  |           |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 09: SECRETARIA

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  | CÓDIGO: 09 |
|---|------------|
| <p><b>Nivel:</b> Apoyo<br/><b>Cargo:</b> Secretaria<br/><b>Duración:</b> Depende de la asamblea general<br/><b>Jefe superior:</b> Gerente<br/><b>Objetivo:</b> Facilitar las funciones de los miembros de la Junta General de los Socios Concejo de Administración, Concejo de Vigilancia y Gerente, con su apoyo.</p>  |            |
| II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO  |            |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Su trabajo implica ejecutar funciones regulares y ocasionales de la caja, responder a las necesidades de los departamentos de naturaleza financiera. Como la caja inicia sus operaciones apoya con su trabajo a los miembros de la Asamblea General, Consejo y Gerencia.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Archivar y custodiar la documentación original de los socios de la caja.</li><li>• Archivar las correspondientes expedidas y emitidas, así como los expedientes de créditos</li><li>• Actuar como recepcionistas de socios, clientes y llamadas telefónicas.</li><li>• Tramitar invitaciones para reuniones de los consejos.</li><li>• Asignar al personal de conserje las labores de limpiezas, servicios de mensajería y transporte.</li><li>• Controlar la personal de seguridad de la caja</li><li>• Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;</li><li>• Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia, o Comisiones según corresponda.</li><li>• Custodiar y conservar ordenadamente el archivo.</li><li>• Notificar las resoluciones;</li><li>• Firmar junto con el Presidente del documento y la correspondencia que por su naturaleza requieran de la intervención de dicho funcionario.</li><li>• Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.</li><li>• Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales.</li></ul> |            |

- Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno.
- Responder a la marcha administrativa, operativa y financiera de la caja e informar mensualmente al Concejo de Administración.

### III. REQUISITOS PARA EL PUESTO

- Los secretarios de los Concejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre los vocales de dichos organismos, pudiendo actuar también como Secretario de la Caja, formando parte de la nómina de sus empleados.
- Experiencia de gestión administrativa preferiblemente acorde con el objeto social de la caja y capacitaciones en economía social y solidaria y cooperativismos además de las condiciones previstas en el reglamento Interno.
- Experiencia gerencial en el sector financiero.

**Conocimientos:** Conocimiento adecuado de los métodos y procedimientos de oficina y de relaciones humanas, secretaría Informática.

**Habilidades y aptitudes:** Liderazgo, negociación y resolución de conflictos para mediar en los equipos de trabajo; capacidad en la toma de decisiones. Práctica de Valores éticos y morales.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

**Educación:** Título de tercer nivel en el área de Secretaría o Contable o Ciencias Económicas o formación similar.

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 10: COMISIÓN DE EDUCACIÓN

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>   | <b>CÓDIGO: 10</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Apoyo<br/> <b>Cargo:</b> Comité de apoyo<br/> <b>Duración:</b> 1 año<br/> <b>Jefe superior:</b> Consejo de Administración<br/> <b>Objetivo:</b> Formar, educar, y capacitar en la doctrina caja a los socios</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> La comisión de educación es el encargado de planificar los programas de capacitación para los socios y trabajadores de la caja, así como proponer políticas de recurso humano.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y presentar al consejo administrativo un plan de trabajo para el periodo el cual debe tener el presupuesto de gastos.</li> <li>• Ejecutar el plan de trabajo aprobado por el Concejo de Administración.</li> <li>• Promover y realizar tantas actividades educativas como sea posible de interés para los socios como para a comunidad que la caja desarrolla sus actividades.</li> <li>• Presentar un informe anual al Concejo de Administración, dando cuentas claras de las labores realizadas y de la forma en que utilizaron los fondos asignados.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>   |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener al menos dos años como socios de la caja.</li> <li>• Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión.</li> <li>• Estar al día en sus obligaciones económicas con la caja.</li> <li>• No haber sido sancionado durante los dos años de anteriores a la nominación con suspensión de derechos; y;</li> <li>• Experiencia en capacitaciones educativas.</li> <li>• Experiencia pedagógica.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> cooperativismo Ley de Economía Popular y Solidaria. Relaciones Humanos.</p> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b> Liderazgo, facilidad de palabra, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales.</p>  |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>  |                   |
| <b>Educación:</b> Título de en educación.   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 11: COMISIÓN DE ELECTORAL

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>   | <b>CÓDIGO: 11</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Apoyo<br/> <b>Cargo:</b> Comité electoral<br/> <b>Duración:</b> 1 año<br/> <b>Jefe superior:</b> Asamblea General<br/> <b>Objetivo:</b> Velar por la integridad de los procesos electorales que se den en la caja</p>  |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es responsable de la dirección y conducción del proceso electoral de la entidad financiera.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar dirigir y supervisar el proceso electoral.</li> <li>• Determinar el número de mesas y ubicación, así como los miembros de mesas de sufragio.</li> <li>• Inscribir la lista de candidatos.</li> <li>• Presentar cronograma para el desarrollo del proceso eleccionario.</li> <li>• Resolver imprevistos del proceso electoral.</li> <li>• Difundir los resultados utilizando los medios de difusión publicitarios.</li> <li>• Llevar un libro de actas en el cual debe constatar los acuerdos adoptados.</li> </ul>   |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>   |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• No ser miembro de los consejos ni de las comisiones de la caja</li> <li>• Tener una antigüedad de socio de la caja no menos a un año.</li> <li>• Acreditar al menos veinte horas de capacitaciones en el área de sus funciones antes de su posesión.</li> <li>• Estar al día en sus obligaciones económicas de la caja.</li> <li>• No tener relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente.</li> <li>• No haber sido sancionado durante los dos años anteriores a la nominación con suspensión de derechos.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b> Liderazgo, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales.</p> |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>  |                   |
| <b>Educación:</b> Cualquier título.   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 12: CONTADOR

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 12</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Contador<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Dependencia:</b> Cajero<br/> <b>Objetivo:</b> Elaborar los estados financieros según sus principios de contabilidad generalmente de acuerdo con las normas de las SEPS</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Formar parte del departamento de Finanzas de la caja, y el adecuado control de los recursos, financieros, materiales y administrativos.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un adecuado sistema de registro de las operaciones que permita elaborar informaciones financieras oportunas y confiables para la toma de decisiones.</li> <li>• Preparar mensualmente el balance de comprobación, balance general.</li> <li>• Revisar las solicitudes de pago los documentos anexos previo a la emisión de cheques así como las firmas de las personas autorizadas.</li> <li>• Confeccionar los registros mensuales, bien documentados de todos los pagos, Envió de información adicional que requiera la SEPS.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Condiciones físicas buenas estado de salud y mentales.</li> <li>• Recomendaciones especiales: Debe ser una persona honesta y responsable</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año como contador de alguna institución de la Economía Popular y Solidaria.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, Espíritu ganador.</li> <li>• Emprendedor. Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>• Practica de valores éticos y morales.</li> </ul>   |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Educación:</b> Título profesional de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría.</p>   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 13: COBRANZAS

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 13</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Cobranzas<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Dependencia:</b> Cajero<br/> <b>Objetivo:</b> Definir los mecanismos alternativas de cobranza que permita la recuperación de los créditos vencidos con más de 31 días, los créditos de cobranza judicial y los castigados.</p>  |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es la persona encargada de realizar el proceso de recuperación de los créditos vencidos<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con todas las disposiciones normas que rigen a la caja.</li> <li>• Analizar la cartera vencida.</li> <li>• Obtener información y visita a los socios en mora.</li> <li>• Notificar a los socios y garantes con problemas de morosidad.</li> <li>• Elaborar sus informes trimestrales.</li> <li>• Elaborar hojas de control y demás documentos que le ayuden en su desempeño.</li> <li>• Realizar visitas a los diferentes socios de la cartera vencida.</li> <li>• Otras que delegue el Jefe de Crédito.</li> </ul>   |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Condiciones físicas buenas estado de salud y mentales.</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año como cobrador de alguna institución de la Economía Popular y Solidaria.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos en: Cooperativismo.</li> <li>• Conocimientos específicos en: Recuperación de cartera de crédito.</li> <li>• Conocimiento de algunos paquetes informáticos y contables.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, emprendedor, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales.</li> </ul> |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Educación:</b> Título profesional de tercer nivel en comercio, finanzas o Administración.</p>  |                   |



## MANUAL DE FUNCIONES N° 14: OFICIAL DE CRÉDITO

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 14</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Oficial de Crédito<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Dependencia:</b> Cajero<br/> <b>Objetivo:</b> Analizar la información que los socios presentaran para adquirir un producto financiero.</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es la persona encargada de realizar el proceso de otorgación de créditos, cumpliendo las políticas de crédito.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre los servicios de crédito que oferta la caja.</li> <li>• Brindar asesoramiento para el buen manejo de créditos.</li> <li>• Revisar el registro de datos crediticios para conocer el historial crediticio del socio y garantes.</li> <li>• Analizar y calificar las solicitudes de los socios.</li> <li>• Realizar las inspecciones para verificar la veracidad de la información suministrada.</li> <li>• Mantener un sistema de monitoreo permanente para detectar problemas con los socios o garantes.</li> <li>• Elaborar los reportes financieras de las carteras.</li> <li>• Otras que delegue el Jefe de Crédito.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Condiciones físicas buenas estado de salud y mentales.</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año en manejo de productos financieros en alguna institución de la Economía Popular y Solidaria.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Cooperativismo, proceso para aprobar préstamos, conocimiento de algunos paquetes informáticos y contables.<br/> <b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, honestidad, responsable, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales, trabajo en equipo pensamiento crítico.</li> </ul>   |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Educación:</b> Título profesional de tercer nivel en Finanzas, Contabilidad y Auditoría.</p>   |                   |

**MANUAL DE FUNCIONES Nº 15: SISTEMA Y MANTENIMIENTO DE  
SOFTWARE**

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 15</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Sistema y mantenimiento de software.<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de procesamiento electrónico de datos que se realizan con las distintas áreas de la Sociedad Caja.</p>  |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Velar por la seguridad y confidencialidad de la documentación e información y de datos de la Caja.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que se realicen las copias de seguridad necesarias de acuerdo con las normas con el objeto de salvaguardar la información correctamente.</li> <li>• Velar por la marcha eficiente y ordenada del área de Sistemas.</li> <li>• Responsabilizarse por la actualización de los libros manuales existentes en la biblioteca y software utilizado en el área.</li> <li>• Crear mecanismos de seguridad para que la información tratada por el área de Sistemas sea utilizada única y exclusivamente para los fines del usuario.</li> <li>• Apoyar a la mecanización de las tareas administrativas de la Caja de Ahorros.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Tener experiencia e software financiero.</li> <li>• Condiciones físicas buenas estado de salud y mentales.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Tratamiento contable, administrativo y construcción de aplicaciones de software para manejo de empresas cooperativas.<br/> Conocimiento básico de cooperativismo.<br/> <b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, honestidad, responsabilidad, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales.</li> </ul>   |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <b>Educación:</b> Título profesional de tercer nivel en Ingeniero en Sistemas.   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 16: CAJERO

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 16</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Cajero<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Recibir pago de préstamo, depósitos de ahorro, aportaciones.</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> ingresa y egresa el efectivo para los socios.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueo de caja. Reembolso de caja menor.</li> <li>• Elaboración y pago de préstamo.</li> <li>• Cumplir con todas las disposiciones normas que rigen la caja.</li> <li>• Efectuar la identificación correcta del cliente.</li> <li>• Custodiar y es responsable de la cantidad de efectivo que se reserva para efectuar las operaciones diarias.</li> <li>• Actualiza las libretas de los socios.</li> <li>• Verifica la legitimidad de las monedas y billetes.</li> </ul>   |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos sistemas de contabilidad y secretario ejecutivo.</li> <li>• Cursos técnicos: en el manejo de máquinas registradoras y sobre software bajo Windows.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Conocimientos sobre programas contables.</li> <li>• Tener experiencia mínima de dos meses.</li> <li>• Habilidad en el manejo de dinero, computadoras, sumadoras, y máquinas electrónicas.</li> <li>• Optimizar el tiempo de respuesta del cliente manteniendo actualizada toda la información</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, cordialidad, honesta, puntual, capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales.</li> </ul> |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Educación:</b> Título profesional de tercer nivel en Ciencia de Comercio y Administración, informática y otros afines a la administración general.</p>   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 17: ATENCION AL CLIENTE

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 17</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Atención al cliente<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Brindar un servicio cordial a los socios, para que los mismos se lleven una excelente imagen de la Caja</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Pertenece al nivel operativo de la caja y presta servicios internos en los rubros de atención a visitantes suministros de útiles y elementos a las distintas áreas de la Caja.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar a la central telefónica de la caja.</li> <li>• Informar sobre los trámites para acceder a los servicios y productos financieros de la caja.</li> <li>• Realizar los trabajos de imprenta.</li> <li>• Ordenar archivos generales de la caja.</li> <li>• Otros que estipule la caja</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento adecuado de los métodos y procedimientos de oficina y de relaciones humanas informática, sin experiencia, recomendaciones.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, resolución de conflictos, cordial, alegre facilidad de palabra, capacidad en la toma de decisiones, práctica de valores éticos y morales, trabajo en equipo pensamiento crítico.</li> </ul>   |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <b>Educación:</b> Título de Bachiller  |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 18: MARKETING

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 18</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Marketing<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Crear ideas novedosas técnicas de negocios para difundir los diversos servicios o productos financieros que ofrece la Caja de Ahorros utilizando criterio técnico para evaluar las oportunidades y riesgo de los diferentes mercados en donde la sociedad caja brinda sus servicios, a fin de mejorar los productos existentes y crear nuevos productos.</p>  |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es el órgano central de promoción y mejoramiento de la imagen institucional de la caja de ahorro.<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar estrategias de penetración a los diferentes mercados donde funciona la Caja de Ahorro</li> <li>• Elaborar y aplicar encuestas a los socios de la Caja de Ahorro para conocer su percepción respecto del servicio financiero brindando, y -sobre las mejoras que se pueda realizar.</li> <li>• Desarrollar conjuntamente con el gerente de crédito la implementación de nuevos productos o modalidades de créditos en concordancia con las normas vigentes.</li> <li>• Promocionar la imagen institucional de la Caja de Ahorro, vía charla cooperativa y mediante la utilización de los diversos medios de comunicación.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener conocimientos y experiencia en marketing de caja de ahorro/<br/>Creativo</li> <li>• Tener prudencia con la información.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales, trabajo en equipo pensamiento crítico.</li> </ul>  |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <b>Educación:</b> Título a fines al cargo.   |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES Nº 19: GUARDIA

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>   | <b>CÓDIGO: 19</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Guardia de seguridad.<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Responsable de salvaguardar la seguridad de los recursos humanos materiales financieros y socios de la caja.</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es el nivel operativo que mantiene una constante vigilancia para resguardar la seguridad de los socios<br/> <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir a bancos para realizar consignaciones, pagos cambios de cheques y demás.</li> <li>• Hacer el traslado de efectivo a los Bancos cuando sea necesario.</li> <li>• Mantener cerrada la puerta principal- entrada a la caja.</li> <li>• Prestarle seguridad a las instalaciones de la caja.</li> <li>• Estar pendiente de las personas extrañas que entren y salen de la entidad.</li> <li>• Estar pendiente del mantenimiento del aire acondicionado alarmas avisos lámparas daños en baños u otros servicios.</li> <li>• Acatar órdenes de Concejo de Administración y Gerencia.</li> <li>• Colaboración a la cajera cuando esta se encuentra muy ocupada.</li> <li>• Imponer orden en las personas que solicitan el servicio o una información</li> <li>• Resguardar las instalaciones y personas.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>   |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de escolaridad bachiller.</li> <li>• Conocimiento sobre armas sobre tácticas de seguridad.</li> <li>• Habilidad en el manejo de armas.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo: el requerido por el cargo.</li> <li>• En caso de sexo masculino debe presentar la libreta militar.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacidad en la toma de decisiones, practica de valores éticos y morales, trabajo en equipo pensamiento crítico.</li> </ul>  |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>  |                   |
| <b>Educación:</b> Título bachiller  |                   |

## MANUAL DE FUNCIONES N° 20: CONSERJE

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  | <b>CÓDIGO: 20</b> |
| <p><b>Nivel:</b> Operativo<br/> <b>Cargo:</b> Conserje<br/> <b>Duración:</b> Depende de la Junta General de socios<br/> <b>Jefe superior:</b> Gerente<br/> <b>Objetivo:</b> Mantener las instalaciones en buen estado.</p>   |                   |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |                   |
| <p><b>Condiciones Generales:</b> Es parte del nivel operativo ya que le mismo se asegura en brindar su apoyo a las diferentes instalaciones de la caja para asegurar la buena imagen de la entidad financiera.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los mandados y encomiendas solicitadas.</li> <li>• Llevar y traer la correspondencia.</li> <li>• Participar en las labores de limpieza de las instalaciones de la caja</li> <li>• Hacer labores de atención a los afiliados cuando el supervisor lo requiera.</li> <li>• Realizar demás tareas que se le asigne en el transcurso de su trabajo.</li> </ul> |                   |
| <b>III. REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener recomendaciones laborales.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo. El requerido por el cargo.</li> <li>• Audaz para el trabajo.</li> <li>• Persona organizada.</li> </ul> <p><b>Habilidades y aptitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica de valores éticos y morales.</li> </ul>   |                   |
| <b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>   |                   |
| <p><b>Educación:</b> Título Bachiller.</p>   |                   |

## ESTUDIO FINANCIERO



En esta etapa se determinan los montos de recursos necesarios para instalar y ejecutar el proyecto, es por ello que se lo considera a este estudio como la fase decisiva para verificar y evaluar si es factible llevar a cabo la puesta en marcha de la idea de negocio planteada como alternativa de solución a un problema ya sea económico o administrativo, que permita a la empresa creada o por crearse ganar un mejor puesto en el mercado en el cual se desenvuelva.

### OBJETIVOS GENERAL

- ✚ Desarrollar el estudio económico para determinar las fuentes de financiamiento del proyecto y realizar la evaluación financiera aplicando las técnicas pertinentes para determinar la factibilidad del proyecto

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Determinar el monto de inversión total requerida.
- ✚ Establecer la fuente de financiamiento
- ✚ Estipular los costos fijos y variables
- ✚ Calcular los ingresos brutos que se espera recibir, para cubrir los costos y obtener una rentabilidad.



## **Inversiones**

Las inversiones necesarias para la puesta en marcha de la presente investigación están determinadas en relación a las necesidades de los recursos a utilizar, las cuales se ha clasificado en Activos Fijos, Activos Diferidos y Activo Circulante o Capital de Trabajo.

### **Inversiones en Activos Fijos**

Los Activos Fijos necesarios para el funcionamiento de la Caja de Ahorro son los siguientes: Equipo de Computación, Equipo de oficina, Muebles y Enseres y Adecuaciones.

### **Equipo de Computación**

Son los materiales necesarios para el normal desenvolvimiento de las actividades de la Caja de Ahorro.

## **EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

**CUADRO 48**

| <b>DETALLE</b>                | <b>CANTIDAD</b> | <b>VALOR<br/>UNITARIO +<br/>IVA</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL</b> |
|-------------------------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------|
| Computador MasterPC Platiniun | 2               | \$ 501,00                           | \$ 1.002,00            |
| Impresora Epson Multi L355    | 1               | \$ 285,00                           | \$ 285,00              |
| <b>TOTAL</b>                  |                 |                                     | <b>\$ 1.287,00</b>     |

**FUENTE:** investigacion directa Ver anexo ( DEPRECIACIONES)

## Equipo de oficina

Hace referencia a todos los instrumentales que se necesitan para el funcionamiento de la oficina, y para llevar a cabo las actividades que se realizan en la Caja de Ahorros

### EQUIPO DE OFICINA

#### CUADRO 49

| DETALLE               | CANTIDAD | VALOR UNITARIO + IVA | VALOR TOTAL        |
|-----------------------|----------|----------------------|--------------------|
| Televisor 43"         | 1        | \$ 550,00            | \$ 550,00          |
| Teléfono              | 1        | \$ 43,38             | \$ 43,38           |
| Telefax Panasonic     | 1        | \$ 98,00             | \$ 98,00           |
| Sumadora              | 2        | \$ 31,00             | \$ 62,00           |
| Contadora de billetes | 1        | \$ 1.150,00          | \$ 1.150,00        |
| <b>TOTAL</b>          |          |                      | <b>\$ 1.903,38</b> |

**FUENTE:** investigación directa Ver anexo ( DEPRECIACIONES)

## Muebles y Enseres

Son todos los bienes necesarios para la adecuación de la oficina de la Caja de Ahorro.

## MUEBLES Y ENSERES

**CUADRO 50**

| DETALLE   | CANTIDAD | VALOR UNITARIO + IVA | VALOR TOTAL      |
|---|----------|----------------------|------------------|
| Silla tipo gerente  | 1        | \$ 83,93             | \$ 83,93         |
| Silla tipo secretaria top                                       | 1        | \$ 83,93             | \$ 83,93         |
| Escritorio en L bi color gerencial                              | 2        | \$ 120,00            | \$ 240,00        |
| Archivadores de 4 gavetas para carpetas flotantes con seguridad | 2        | \$ 73,00             | \$ 146,00        |
| Archivador aéreo tapa metálica                                  | 2        | \$ 97,00             | \$ 194,00        |
| Sillas de espera  | 6        | \$ 12,00             | \$ 72,00         |
| <b>TOTAL</b>  |          |                      | <b>\$ 819,86</b> |

**FUENTE:** investigación directa Ver anexo ( DEPRECIACIONES)

## RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS

**CUADRO 51**

| DETALLE                      | TOTAL              |
|------------------------------|--------------------|
| Equipo de Computación        | \$ 1.287,00        |
| Equipo de Oficina            | \$ 1.903,38        |
| Muebles y Enseres            | \$ 819,86          |
| <b>TOTA DE ACTIVOS FIJOS</b> | <b>\$ 4.010,24</b> |

**FUENTE:** Cuadro N° 48 a 50

## RESUMEN DE DEPRECIACIONES

**CUADRO 52**

| DETALLE               | VALOR              | %   | VR               | VIDA ÚTIL (años) | DEPRECIACIÓN ANUAL |
|-----------------------|--------------------|-----|------------------|------------------|--------------------|
| Muebles y Enseres     | \$ 663,93          | 10% | \$ 66,39         | 10               | \$ 59,75           |
| Equipo de Oficina     | \$ 1.700,00        | 10% | \$ 170,00        | 10               | \$ 161,50          |
| Equipo de Computación | \$ 1.287,00        | 33% | \$ 0,00          | 3                | \$ 429,00          |
| <b>TOTAL</b>          | <b>\$ 3.650,93</b> |     | <b>\$ 236,39</b> |                  | <b>\$ 650,25</b>   |

**FUENTE:** Cuadro N° 51

## Inversiones en Activos Diferidos

### GASTOS DE CONSTITUCIÓN Y ESTUDIOS PRELIMINARES

**CUADRO 53**

| DETALLE                    | VALOR UNITARIO   | COSTO TOTAL      |
|----------------------------|------------------|------------------|
| Copias y formularios       | \$ 75,00         | 75,00            |
| Transporte                 | \$ 35,00         | \$ 35,00         |
| Trámites legales           | \$ 300,00        | \$ 300,00        |
| Levantamiento de encuestas | \$ 200,00        | \$ 200,00        |
| Trámite de IEPI            | \$ 145,00        | \$ 145,00        |
| Extintor                   | \$ 35,00         | \$ 35,00         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>\$ 790,00</b> | <b>\$ 790,00</b> |

FUENTE: Investigación Directa,

### ADECUACIONES

**CUADRO 54**

| DETALLE                 | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | COSTO TOTAL      |
|-------------------------|----------|----------------|------------------|
| Gastos de adecuación    | 1        | \$ 500,00      | \$ 500,00        |
| Letrero para la fachada | 1        | \$ 250,00      | \$ 250,00        |
| Señaléticas             | 5        | \$ 10,00       | \$ 50,00         |
| <b>TOTAL</b>            |          |                | <b>\$ 800,00</b> |

FUENTE: Investigación Directa

### GASTOS DE INSTALACIÓN

**CUADRO 55**

| DETALLE               | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | COSTO TOTAL      |
|-----------------------|----------|----------------|------------------|
| Línea Telefónica      | 1        | \$ 30,00       | \$ 30,00         |
| Tv cable              | 1        | \$ 50,00       | \$ 50,00         |
| Paquetes informáticos | 1        | \$ 650,00      | \$650,00         |
| <b>TOTAL</b>          |          |                | <b>\$ 730,00</b> |

FUENTE: Investigación Directa

## RESUMEN DE ACTIVOS DIFERIDOS

**CUADRO 56**

| DESCRIPCION                  | VALOR TOTAL        |
|------------------------------|--------------------|
| Gastos de constitución       | \$ 790,00          |
| Adecuaciones                 | \$ 800,00          |
| Instalaciones                | \$ 730,00          |
| <b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b> | <b>\$ 2.320,00</b> |

FUENTE: Cuadro N° 53 a 55

## AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS DIFERIDOS

**CUADRO 57**

| AÑOS | DETALLE           | PRECIO      | % DE AMORTIZACIÓN | VIDA UTIL | AMORTIZACION ANUAL |
|------|-------------------|-------------|-------------------|-----------|--------------------|
| 1    | ACTIVOS DIFERIDOS | \$ 2.320,00 | 20%               | 5         | \$ 464,00          |
| 2    |                   | \$ 2.320,00 | 20%               | 5         | \$ 464,00          |
| 3    |                   | \$ 2.320,00 | 20%               | 5         | \$ 464,00          |
| 4    |                   | \$ 2.320,00 | 20%               | 5         | \$ 464,00          |
| 5    |                   | \$ 2.320,00 | 20%               | 5         | \$ 464,00          |

FUENTE: Cuadro N° 56

## INVERSIONES EN CAPITAL DE TRABAJO

### Capital de Trabajo

Se lo considera como aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente.

## SUELDOS A PERSONAL

### CUADRO 58

| DETALLE                | VALOR MENSUAL    | VALOR ANUAL         |
|------------------------|------------------|---------------------|
| Gerente Administrativo | \$ 498,88        | \$ 5.986,58         |
| Cajera                 | \$ 490,49        | \$ 5.885,83         |
| <b>TOTAL</b>           | <b>\$ 989,37</b> | <b>\$ 11.872,41</b> |

FUENTE: MRL, Ver Anexo 3 (ROL DE PAGOS)

ELABORADO POR: La Autora

Tal como se lo determinó en el estudio técnico la Caja de Ahorros contratará a 2 personas es así que el gerente administrativo realizará el rol de oficial de crédito, y la cajera a su vez es la encargada de atención al cliente.

## SUMINISTROS DE OFICINA

### CUADRO 59

| DETALLE                  | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------------------|--------|----------|----------------|-------------|
| Facturas                 | Ciento | 3        | \$ 10,00       | \$ 30,00    |
| Caja de esferos          | Caja   | 1        | \$ 3,75        | \$ 3,75     |
| Archivadores             | Unidad | 6        | \$ 2,10        | \$ 12,60    |
| Grapadora                | Unidad | 2        | \$ 2,85        | \$ 5,70     |
| Perforadora              | Unidad | 2        | \$ 3,08        | \$ 6,16     |
| Hojas papel bond         | Resma  | 5        | \$ 3,50        | \$ 17,50    |
| Grapas                   | Caja   | 6        | \$ 0,63        | \$ 3,78     |
| Clips                    | Caja   | 6        | \$ 0,87        | \$ 5,22     |
| Cartucho para impresoras | Unidad | 6        | \$ 9,17        | \$ 55,02    |
| Solicitudes de crédito   | Miles  | 1        |                | \$ 30,00    |

|                                  |       |   |  |                  |
|----------------------------------|-------|---|--|------------------|
| Pagaré                           | Miles | 1 |  | \$ 30,00         |
| Papeletas de depósitos y retiros | Miles | 1 |  | \$ 18,00         |
| Cartolas                         | Miles | 1 |  | \$ 27,00         |
| <b>TOTAL</b>                     |       |   |  | <b>\$ 244,73</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## MATERIALES DE ASEO

### CUADRO 60

| DETALLE                               | UNIDAD     | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL      |
|---------------------------------------|------------|----------|----------------|------------------|
| Dispensador jumbo rollo I BL K-CLAR   | Unidad     | 1        | \$ 13,10       | \$ 13,10         |
| Dispensador jabonera 500ml            | Unidad     | 1        | \$ 13,10       | \$ 13,10         |
| Dispensador toallas sanitouch 1 rollo | Unidad     | 1        | \$ 23,70       | \$ 23,70         |
| Jabón luxe crema 500ml                | Unidad     | 6        | \$ 1,17        | \$ 7,02          |
| Gel desinfectante                     | Unidad     | 2        | \$ 4,87        | \$ 9,74          |
| Cloro liquido                         | Unidad     | 2        | \$ 3,13        | \$ 6,26          |
| Aroma ambiental                       | Galón      | 2        | \$ 6,81        | \$ 13,62         |
| Limpia vidrios                        | Galón      | 1        | \$ 5,38        | \$ 5,38          |
| Guante examinación                    | Caja x 100 | 1        | \$ 8,07        | \$ 8,07          |
| Desinfectante                         | Galón      | 2        | \$ 5,18        | \$ 10,36         |
| Escoba superior                       | Unidad     | 1        | \$ 2,00        | \$ 2,00          |
| Basureros                             | Unidad     | 4        | \$ 2,23        | \$ 8,92          |
| Recogedor y Trapeador                 | Unidad     | 1        | \$ 8,00        | \$ 8,00          |
| Cepillo de Baño                       | Unidad     | 1        | \$ 2,80        | \$ 2,80          |
| <b>TOTAL</b>                          |            |          |                | <b>\$ 132,07</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## SERVICIOS BÁSICOS

**CUADRO 61**

| DETALLE                       | CANTIDAD | VALOR MENSUAL   | VALOR ANUAL      |
|-------------------------------|----------|-----------------|------------------|
| Agua                          | 1        | \$ 8,00         | \$ 96,00         |
| Luz                           | 1        | \$ 25,00        | \$ 300,00        |
| Teléfono-Internet             | 1        | \$ 21,00        | \$ 252,00        |
| <b>Subtotal</b>               |          | <b>\$ 54,00</b> | <b>\$ 648,00</b> |
| Teléfono e Internet IVA (12%) |          |                 | \$ 77,76         |
| <b>TOTAL MENSUAL</b>          |          | <b>\$ 54,00</b> |                  |
| <b>TOTAL ANUAL</b>            |          |                 | <b>\$ 725,76</b> |

FUENTE: Investigación Directa

## PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

**CUADRO 62**

| DETALLE                            | SERVICIO            | CANTIDAD        | PRECIO UNITARIO +IVA | PRECIO TOTAL     |
|------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------|------------------|
| Publicaciones por radio WG Milenio | Spots publicitarios | 3 cuñas diarias | \$ 50,00             | \$ 50,00         |
| Trípticos a color                  |                     | 500             | \$ 0,072             | \$ 36,00         |
| Televisora Multicanal              | Spots publicitarios | 3 cuñas diarias | \$ 110,00            | \$ 110,00        |
| <b>TOTAL</b>                       |                     |                 |                      | <b>\$ 196,00</b> |

FUENTE: Investigación Directa



## BOTIQUIN

**CUADRO 63**

| DETALLE                         | CANTIDAD | VALOR UNITARIO + IVA | COSTO TOTAL     |
|---------------------------------|----------|----------------------|-----------------|
| Agua oxigenada (litro)          | 2        | \$ 3,35              | \$ 6,70         |
| Alcohol (litro)                 | 2        | \$ 4,15              | \$ 8,30         |
| Algodón (funda)                 | 1        | \$ 3,77              | \$ 3,77         |
| Gasa esterilizada (funda)       | 2        | \$ 0,80              | \$ 1,60         |
| Curitas (caja)                  | 1        | \$ 3,00              | \$ 3,00         |
| Tijeras                         | 1        | \$ 1,50              | \$ 1,50         |
| Paracetamol caja (20 pastillas) | 2        | \$ 2,56              | \$ 7,68         |
| Buscapinas perlas               | 30       | \$ 0,13              | \$ 6,35         |
| Finalin caja (10 pastilla)      | 1        | \$ 4,78              | \$ 14,34        |
| <b>TOTAL</b>                    |          | <b>\$ 24,04</b>      | <b>\$ 53,24</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

**CUADRO 64**

| DETALLE               | VALOR ACTIVO FIJO | ALICUOTA | VALOR ANUAL      |
|-----------------------|-------------------|----------|------------------|
| Equipo De Computación | \$ 1.287,00       | 10%      | \$ 128,70        |
| Adecantamiento        |                   |          | \$100,00         |
| <b>TOTAL</b>          |                   |          | <b>\$ 228,70</b> |

**FUENTE:** Investigación Directa

## RESUMÉN DEL CAPITAL DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

CUADRO 65

| DETALLE                    | COSTO TOTAL DE OPERACIÓN ANUAL | COSTO DE OPERACIÓN MENSUAL |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Sueldos y salarios         | \$ 11.872,41                   | \$ 989,37                  |
| Materiales de aseo         | \$132,07                       | \$ 11,01                   |
| Suministros de oficina     | \$ 244,73                      | \$ 20,39                   |
| Servicios básicos          | \$ 725,76                      | \$ 60,48                   |
| Publicidad y Propaganda    | \$ 196,00                      | \$ 16,33                   |
| Botiquín                   | \$ 53,24                       | \$ 4,44                    |
| Mantenimiento y Reparación | \$ 228,70                      | \$ 19,06                   |
| <b>TOTAL</b>               | <b>\$ 13.224,21</b>            | <b>\$ 1.121,08</b>         |

**FUENTE:** Cuadro 58 a 64

### CAPITAL DE TRABAJO OPERATIVO

El capital de trabajo operativo se lo determinó en base al capital pagado, el cual se realizó según lo que establece el Reglamento a la Ley Orgánica de La Economía Popular y Solidaria, Decreto No.106, art. 7 inciso 5 en el cual establece que para la constitución de una Caja de Ahorro se requiere un mínimo de veinte socios y un monto mínimo equivalente a cuatro salarios básicos unificados de capital social inicial; y, debe depositado obligatoriamente en una cuenta de cualquier institución financiera del país, para constituir la cuenta de integración de capital.

Se contará un fondo de crédito para un mes por el valor de \$14538,85 por lo tanto para iniciar sus operaciones se otorgaran 12 créditos a los futuros socios que requerían de financiamiento, cada crédito será de un monto promedio de \$1.201,45 ( $\$14.538,27 / \$ 1.201,45 = 12$  créditos). Cabe indicar que la institución emitirá los créditos a partir de los dos meses de funcionamiento. Para cumplir con la capacidad utilizada, la entidad tomará los recursos provenientes de los ingresos de: ahorro obligatorio, certificado de aportación, y del capital de los créditos recuperados más los intereses.

A continuación se indica el resumen de la inversión necesario para la puesta en marcha del proyecto

## RESUMEN DE LA INVERSIÓN

**CUADRO 66**

| DETALLE                        | TOTAL              |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>ACTIVOS FIJOS</b>           |                    |
| Equipo de computación          | \$ 1.287,00        |
| Equipo de oficina              | \$ 1.903,38        |
| Muebles y enseres              | \$ 819,86          |
| <b>TOTAL DE ACTIVOS FIJOS</b>  | <b>\$ 4.010,24</b> |
| <b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>       |                    |
| Gastos de Constitución         | \$ 790,00          |
| Adecuaciones                   | \$ 800,00          |
| Instalaciones                  | \$ 730,00          |
| <b>TOTAL ACTIVOS DIFERIDOS</b> | <b>\$ 2.320,00</b> |
| <b>CAPITAL DE TRABAJO</b>      |                    |

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>CAPITAL DE TRABAJO ADMINISTRATIVO</b>       |                     |
| Sueldos y salarios                             | \$ 989,31           |
| Materiales de aseo                             | \$ 11,01            |
| Suministros de oficina                         | \$ 20,39            |
| Servicios básicos                              | \$ 60,48            |
| Publicidad y Propaganda                        | \$ 16,33            |
| Botiquín                                       | \$ 4,44             |
| Mantenimiento y Reparación                     | \$ 19,06            |
| <b>TOTAL CAPITAL DE TRABAJO ADMINISTRATIVO</b> | <b>\$ 1.121,08</b>  |
| <b>CAPITAL DE TRABAJO OPERATIVO</b>            |                     |
| Capital Inicial                                | \$ 1.416,00         |
| Fondo de Crédito                               | \$ 14.538,27        |
| <b>TOTAL CAPITAL DE TRABAJO OPERATIVO</b>      | <b>\$ 15.954,27</b> |
| <b>TOTAL CAPITAL DE TRABAJO</b>                | <b>\$ 17.075,35</b> |
| <b>TOTAL DE INVERSIÓN</b>                      | <b>\$ 23.405,59</b> |

**FUENTE:** Cuadro N° 51, 56, 65

La inversión que se requiere es de **\$ 4.010,24** en activos fijos; en activos diferidos se necesita **\$ 2.320,00** para el capital de trabajo se requiere **\$ 17.075,35**; el cual se divide en capital de trabajo administrativo con **\$ 1.121,08** y el capital de trabajo operativo de **\$ 15.954,27** obteniendo una inversión total de **\$ 23.405,59**

## **FINANCIAMIENTO**

La determinación del financiamiento se lo realiza considerando el monto total de la inversión constituido por activos fijos, diferidos y capital de trabajo, por lo tanto es necesario indicar como se va a financiar el proyecto.

La inversión del proyecto será financiado a través de Capital Propio, producto de aportaciones de la directiva que hasta el momento suman \$ 70.354,00. Estos recursos permitirán cubrir la inversión en activos fijos, diferidos y capital de trabajo, y el restante que es de \$61.494,38 se lo tomo comó fondo para crédito para poder cumplir con la capacidad utilizada de la entidad financiera.

### **CAPITAL UTILIZADO**

#### **CUADRO 67**

| <b>DETALLE</b> | <b>MONTO</b>        | <b>PORCENTAJE</b> |
|----------------|---------------------|-------------------|
| Capital social | \$ 23.405,59        | 100%              |
| <b>TOTAL</b>   | <b>\$ 23.405,59</b> | <b>100%</b>       |

**FUENTE:** Cuadro N° 66

#### **PRESUPUESTOS:**

##### **Ingresos**

Para determinar los ingresos se lo realiza en base a los ahorros y a los créditos que colocará la Caja, a continuación se detallan estos ingresos:

##### **INGRESOS POR APERTURA DE CUENTA**

Por apertura de cuenta se solicitará un valor de \$ 25,00, los cuales estarán distribuidos en Certificados de Aportación y Ahorro obligatorio:

## INGRESOS POR CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

Son los aportes en efectivo que realizan los socios para constituir el capital social de la Caja y representan la propiedad de los socios sobre la entidad

### CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

**CUADRO 68**

| AÑOS | CAPACIDAD UTILIZADA | MONTO    | AHORRO TOTAL POR APERTURA CUENTA |
|------|---------------------|----------|----------------------------------|
| 0    | 532                 | \$ 20,00 | \$ 10.640,00                     |
| 1    | 543                 | \$ 20,00 | \$ 10.860,00                     |
| 2    | 555                 | \$ 20,00 | \$ 11.100,00                     |
| 3    | 566                 | \$ 20,00 | \$ 11.320,00                     |
| 4    | 578                 | \$ 20,00 | \$ 11.560,00                     |
| 5    | 590                 | \$ 20,00 | \$ 11.800,00                     |

FUENTE: Cuadro N° 26

## INGRESOS POR AHORRO OBLIGATORIO

Se ha creído conveniente establecer un ahorro obligatorio, con la finalidad de crear un fondo como reserva para los socios, este ingreso será de \$ 5 por cada socio de la Caja.

### INGRESOS POR AHORRO OBLIGATORIO

**CUADRO 69**

| AÑOS | CAPACIDAD UTILIZADA DE AHORROS | MONTO   | AHORRO TOTAL |
|------|--------------------------------|---------|--------------|
| 0    | 532                            | \$ 5,00 | \$ 2.660,00  |
| 1    | 543                            | \$ 5,00 | \$ 2.715,00  |
| 2    | 555                            | \$ 5,00 | \$ 2.775,00  |
| 3    | 566                            | \$ 5,00 | \$ 2.830,00  |
| 4    | 578                            | \$ 5,00 | \$ 2.890,00  |
| 5    | 590                            | \$ 5,00 | \$ 2.950,00  |

FUENTE: Cuadro N° 26

## INGRESOS POR AHORRO PROMEDIO

Para determinar los ingresos por ahorro promedio se multiplicó la capacidad utilizada por el monto promedio que estarían dispuestos a ahorrar las personas encuestas que es de \$ 87,28, proyectados con la inflación que se obtuvo mediante el método de mínimos cuadrados.

### INGRESOS POR AHORRO PROMEDIO

CUADRO 70

| AÑOS | CAPACIDAD UTILIZADA | AHORRO PROMEDIO | INFLACIÓN | AHORRO TOTAL |
|------|---------------------|-----------------|-----------|--------------|
| 0    | 532                 | \$ 87,28        |           | \$ 46.432,96 |
| 1    | 543                 | \$ 90,32        | 3,48%     | \$ 49.042,32 |
| 2    | 555                 | \$ 93,30        | 3,30%     | \$ 51.780,29 |
| 3    | 566                 | \$ 96,20        | 3,11%     | \$ 54.448,85 |
| 4    | 578                 | \$ 99,02        | 2,93%     | \$ 57.232,42 |
| 5    | 590                 | \$ 101,74       | 2,75%     | \$ 60.027,20 |

FUENTE: Cuadro26

## INGRESOS POR CRÉDITOS

La Caja de Ahorro otorgará créditos de \$ 1201,45, a los posible sujetos de crédito con una tasa de interes del 23,53% a 12 meses plazo, la tasa activa se la determinio tomando como referencia las tasas dadas por el Banco Central del Ecuador para las instituciones del Sector Popular y Solidario, las cuales fueron promediadas desde el año 2010 al 2014. Anexo N° 9, cuadro 115.

A continuación se muestra la tabla de amortización que se tomó como base para la proyección de los intereses y descuentos ganados.

$$D = \frac{M * i}{1 - (1 + i)^n}$$

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.201,45 |
| Interés       | 23,53%      |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 113,34   |

**INGRESOS POR COLOCACIÓN DE CRÉDITOS  
TABLA DE AMORTIZACIÓN CON CUOTA FIJA**

**CUADRO 71**

| No. | SALDO       | INTERES          | PRINCIPAL          | DIVIDENDO          |
|-----|-------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 0   | \$ 1.201,45 |                  |                    |                    |
| 1   | \$ 1.111,67 | \$ 23,56         | \$ 89,78           | \$ 113,34          |
| 2   | \$ 1.020,13 | \$ 21,80         | \$ 91,54           | \$ 113,34          |
| 3   | \$ 926,80   | \$ 20,00         | \$ 93,33           | \$ 113,34          |
| 4   | \$ 831,64   | \$ 18,17         | \$ 95,16           | \$ 113,34          |
| 5   | \$ 734,61   | \$ 16,31         | \$ 97,03           | \$ 113,34          |
| 6   | \$ 635,68   | \$ 14,40         | \$ 98,93           | \$ 113,34          |
| 7   | \$ 534,81   | \$ 12,46         | \$ 100,87          | \$ 113,34          |
| 8   | \$ 431,96   | \$ 10,49         | \$ 102,85          | \$ 113,34          |
| 9   | \$ 327,10   | \$ 8,47          | \$ 104,87          | \$ 113,34          |
| 10  | \$ 220,17   | \$ 6,41          | \$ 106,92          | \$ 113,34          |
| 11  | \$ 111,16   | \$ 4,32          | \$ 109,02          | \$ 113,34          |
| 12  | \$ 0,00     | \$ 2,18          | \$ 111,16          | \$ 113,34          |
|     |             | <b>\$ 158,58</b> | <b>\$ 1.201,45</b> | <b>\$ 1.360,02</b> |

**FUENTE:** Observación Directa

**NOTA:** Las tablas de amortización para los 4 años restantes se encuentran en el anexo N° 4



## PROYECCIÓN DE LOS INGRESOS POR COLOCACIÓN DE CRÉDITOS

**CUADRO 72**

| AÑO | INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS POR CRÉDITO | CAPACIDAD UTILIZADA | INTERESES Y DESCUENTOS TOTALES |
|-----|--|---------------------|--------------------------------|
| 0   | \$ 158,58                                  | 145                 | \$ 23.026,44                   |
| 1   | \$ 169,55                                  | 148                 | \$ 25.129,21                   |
| 2   | \$ 180,31                                  | 168                 | \$ 30.308,98                   |
| 3   | \$ 190,79                                  | 172                 | \$ 32.734,60                   |
| 4   | \$ 200,98                                  | 175                 | \$ 35.195,20                   |
| 5   | \$ 210,81                                  | 179                 | \$ 37.681,89                   |

FUENTE: Cuadro 27

## RESUMEN DE LOS INGRESOS

**CUADRO 73**

| AÑO | APERTURA DE CUENTA | AHORRO OBLIGATORIO | AHORRO PROMEDIO | INTERESES Y DSCTOS GANADOS | TOTAL INGRESOS |
|-----|--------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|----------------|
| 0   | \$ 10.640,00       | \$ 2.660,00        | \$ 46.432,96    | \$ 23.026,44               | \$ 82.759,40   |
| 1   | \$ 10.860,00       | \$ 2.715,00        | \$ 49.042,32    | \$ 25.129,21               | \$ 87.746,52   |
| 2   | \$ 11.100,00       | \$ 2.775,00        | \$ 51.780,29    | \$ 30.308,98               | \$ 95.964,27   |
| 3   | \$ 11.320,00       | \$ 2.830,00        | \$ 54.448,85    | \$ 32.734,60               | \$ 101.333,45  |
| 4   | \$ 11.560,00       | \$ 2.890,00        | \$ 57.232,42    | \$ 35.195,20               | \$ 106.877,62  |
| 5   | \$ 11.800,00       | \$ 2.950,00        | \$ 60.027,20    | \$ 37.681,89               | \$ 112.459,09  |

FUENTE: Cuadro N° 68,69,70, y 72

El cuadro realizado indica las captaciones de la Caja de Ahorros, sin embargo cabe recalcar que el único dinero con el cual cuenta la institución para el desarrollo de sus actividades son los generados por los interés y descuentos ganados ya que esos netamente pertenecen a la

institución y los puede colocar para trabajar con los mismos además estos se ven reflejados en el estado de pérdidas y ganancias; las demás captaciones son volátiles ya que los socios pueden retirar ese dinero en cualquier momento.

## EGRESOS

### PAGO DE INTERÉS POR APERTURA DE CUENTA

Para calcular los intereses se ha utilizado una tasa pasiva del 2,07% establecida por el Banco Central del Ecuador porcentaje promediado en consideración a las tasas pasivas para el Sector Popular y Solidario, con la finalidad de incentivar el ahorro en los socios. Tal como lo explica el siguiente cuadro. Y el anexo 9, tabla 116.

### PAGO DE INTERÉS POR AHORRO OBLIGATORIO

#### CUADRO 74

| AÑO | NÚMERO DE CLIENTES | INTERES   | COSTO TOTAL |
|-----|--------------------|-----------|-------------|
| 0   | 532                | \$ 0,0086 | \$ 4,59     |
| 1   | 543                | \$ 0,0086 | \$ 4,69     |
| 2   | 555                | \$ 0,0086 | \$ 4,78     |
| 3   | 566                | \$ 0,0086 | \$ 4,88     |
| 4   | 578                | \$ 0,0086 | \$ 4,98     |
| 5   | 590                | \$ 0,0086 | \$ 5,09     |

FUENTE: Cuadro N° 26

## PAGO DE INTERÉS POR AHORRO PROMEDIO

Para el pago de interes por ahorro promedio se calculó consideradando el 60% debido a que el Sistema Financiero indicada que las personas que realizan depositos a la vista, retiran el 40% y el restante queda en la institución.

## PAGO DE INTERÉS POR AHORRO PROMEDIO

### CUADRO 75

| AÑO | TOTAL DE DEPÓSITOS DE AHORRO PROMEDIO | AHORRO PROMEDIO 60% | INTERÉS 2,07% ANUAL |
|-----|---------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 0   | \$ 46.432,96                          | \$ 27.859,78        | \$ 48,08            |
| 1   | \$ 49.042,32                          | \$ 29.425,39        | \$ 50,79            |
| 2   | \$ 51.780,29                          | \$ 31.068,17        | \$ 53,55            |
| 3   | \$ 54.448,85                          | \$ 32.669,31        | \$ 56,36            |
| 4   | \$ 57.232,42                          | \$ 34.339,45        | \$ 59,21            |
| 5   | \$ 60.027,20                          | \$ 36.016,32        | \$ 62,10            |

FUENTE: Cuadro 26 y 70  
ANEXO n° 9

## RESUMEN DE LOS EGRESOS

### CUADRO 76

| DESRIPCIÓN         | AÑO 0    | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ahorro obligatorio | \$ 4,59  | \$ 4,69  | \$ 4,78  | \$ 4,88  | \$ 4,98  | \$ 5,09  |
| Ahorro a la vista  | \$ 48,08 | \$ 50,79 | \$ 53,55 | \$ 56,36 | \$ 59,21 | \$ 62,10 |
| <b>TOTAL</b>       | \$ 52,68 | \$ 55,47 | \$ 58,33 | \$ 61,24 | \$ 64,19 | \$ 67,18 |

FUENTE: Tabla 74 y 75

Como egresos también se considera a los gastos ocasionados por pago de sueldos y salarios, gasto arriendo, servicios básicos, suministros de

oficina, útiles de aseo, depreciaciones de activos fijos y amortizaciones de activos diferidos; los gastos de sueldos y salarios fueron proyectados con el 4,11% que corresponde a la tasa de incremento salarial, según dato obtenido del Banco Central del Ecuador; los gastos restantes fueron proyectados con la tasa de inflación determinada mediante el método mínimos como se detalla en el siguiente cuadro.

### INDICE DE LA INFLACION ACUMULADA PROYECTADOS

**CUADRO 77**

| <b>X</b>  | <b>Y</b>        | <b>X</b>        | <b>y</b>        | <b>xy</b>        | <b>x<sup>2</sup></b> |
|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------------|
| 0         | 0,043100        | -2,5            | 0,003800        | -0,0095          | 6,25                 |
| 1         | 0,033300        | -1,5            | -0,006000       | 0,009            | 2,25                 |
| 2         | 0,054100        | -0,5            | 0,014800        | -0,0074          | 0,25                 |
| 3         | 0,041600        | 0,5             | 0,002300        | 0,00115          | 0,25                 |
| 4         | 0,027000        | 1,5             | -0,012300       | -0,01845         | 2,25                 |
| 5         | 0,036700        | 2,5             | -0,002600       | -0,0065          | 6,25                 |
| <b>15</b> | <b>0,235800</b> | <b>0,000000</b> | <b>0,000000</b> | <b>-0,031700</b> | <b>17,500000</b>     |

FUENTE: Investigación Directa

### INFLACION MEDIANTE CUADRADOS PONDERADOS

**CUADRO 78**

| <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> | <b>Año 4</b> | <b>Año 5</b> |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3,30%        | 3,11%        | 2,93%        | 2,75%        | 2,57%        |

FUENTE: Investigación Directa

## COSTOS Y GASTOS

**CUADRO 79**

| CUENTA           | DESCRIPCION                      | AÑO 0               | AÑO 1               | AÑO 2               | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
|------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>4</b>         | <b>GASTOS</b>                    |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1</b>       | <b>INTERESES CAUSADOS</b>        |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1.01.15</b> | Depósitos de ahorros             | \$ 52,68            | \$ 55,47            | \$ 58,33            | \$ 61,24            | \$ 64,19            | \$ 67,18            |
|                  | <b>TOTAL INTERESES CAUSADOS</b>  | <b>\$ 52,68</b>     | <b>\$ 55,47</b>     | <b>\$ 58,33</b>     | <b>\$ 61,24</b>     | <b>\$ 64,19</b>     | <b>\$ 67,18</b>     |
| <b>4.4</b>       | <b>PROVISIONES</b>               |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.4.02</b>    | Cartera de Crédito               | \$ 1.742,10         | \$ 1.840,02         | \$ 2.157,60         | \$ 2.277,67         | \$ 2.385,30         | \$ 2.506,92         |
|                  | <b>TOTAL PROVISIONES</b>         | <b>\$ 1.742,10</b>  | <b>\$ 1.840,02</b>  | <b>\$ 2.157,60</b>  | <b>\$ 2.277,67</b>  | <b>\$ 2.385,30</b>  | <b>\$ 2.506,92</b>  |
| <b>4.5</b>       | <b>GASTO DE OPERACIÓN</b>        |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.05.01</b>   | Sueldos y salarios               | \$ 11.403,72        | \$ 11.872,41        | \$ 13.135,09        | \$ 13.674,94        | \$ 14.236,98        | \$ 14.822,12        |
| <b>4.5.03</b>    | <b>SERVICIOS VARIOS</b>          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.5.03.15</b> | Publicidad y Propaganda          | \$ 196,00           | \$ 202,82           | \$ 209,51           | \$ 216,03           | \$ 222,36           | \$ 222,39           |
| <b>4.5.03.20</b> | Servicios Básicos                | \$ 725,76           | \$ 751,02           | \$ 775,80           | \$ 799,93           | \$ 823,37           | \$ 823,39           |
| <b>4.5.03.90</b> | <b>OTROS SERVICIOS</b>           |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|                  | Impuestos contribuciones y otros | \$ 54,10            | \$ 55,98            | \$ 57,83            | \$ 59,63            | \$ 61,38            | \$ 61,40            |
|                  | Suministros de oficina           | \$ 244,73           | \$ 253,25           | \$ 261,60           | \$ 269,74           | \$ 277,64           | \$ 277,67           |
|                  | Materiales de aseo               | \$ 132,07           | \$ 136,67           | \$ 141,18           | \$ 145,57           | \$ 149,83           | \$ 149,86           |
|                  | Botiquín                         | \$ 53,24            | \$ 55,09            | \$ 56,91            | \$ 58,68            | \$ 60,40            | \$ 60,43            |
|                  | Mantenimiento y Reparación       | \$ 228,70           | \$ 236,66           | \$ 244,47           | \$ 252,07           | \$ 259,46           | \$ 259,48           |
| <b>4.5.05</b>    | <b>DEPRECIACIONES</b>            | <b>\$ 650,25</b>    | <b>\$ 650,25</b>    | <b>\$ 650,25</b>    | <b>\$ 650,25</b>    | <b>\$ 738,03</b>    | <b>\$ 738,03</b>    |
| <b>4.5.06</b>    | <b>AMORTIZACIONES</b>            | <b>\$ 464,00</b>    | <b>\$ 464,00</b>    | <b>\$ 464,00</b>    | <b>\$ 464,00</b>    | <b>\$ 464,00</b>    | <b>\$ 464,00</b>    |
|                  | <b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b> | <b>\$ 14.152,57</b> | <b>\$ 14.678,15</b> | <b>\$ 15.996,65</b> | <b>\$ 16.590,84</b> | <b>\$ 17.293,45</b> | <b>\$ 17.878,78</b> |
|                  | <b>TOTAL GASTOS</b>              | <b>\$ 15.947,35</b> | <b>\$ 16.573,65</b> | <b>\$ 18.212,58</b> | <b>\$ 18.929,75</b> | <b>\$ 19.742,94</b> | <b>\$ 20.452,88</b> |

**FUENTE:** Cuadro 52, 57, 65 y 75

**ANEXOS:** Depreciaciones y Amortizaciones

**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CUADRO 80**

| CUENTA           | DESCRIPCION                        | AÑO 1               | AÑO 2               | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
|------------------|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>5</b>         | <b>INGRESOS</b>                    |                     |                     |                     |                     |                     |
|                  | INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS     |                     |                     |                     |                     |                     |
|                  | intereses por Créditos             | \$ 25.129,21        | \$ 30.308,98        | \$ 32.734,60        | \$ 35.195,20        | \$ 37.681,89        |
| <b>4</b>         | <b>GASTOS</b>                      |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1</b>       | <b>INTERESES CAUSADOS</b>          |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1.01</b>    | <b>OBLIGACIONES CON EL PUBLICO</b> |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1.01.15</b> | Depósitos de ahorros               | \$ 55,47            | \$ 58,33            | \$ 61,24            | \$ 64,19            | \$ 67,18            |
|                  | <b>TOTAL INTERESES CAUSADOS</b>    | <b>\$ 55,47</b>     | <b>\$ 58,33</b>     | <b>\$ 61,24</b>     | <b>\$ 64,19</b>     | <b>\$ 67,18</b>     |
| <b>4.4</b>       | <b>PROVISIONES</b>                 |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.4.02</b>    | Cartera de Crédito                 | \$ 1.840,02         | \$ 2.157,60         | \$ 2.277,67         | \$ 2.385,30         | \$ 2.506,92         |
|                  | <b>TOTAL PROVISIONES</b>           | <b>\$ 1.840,02</b>  | <b>\$ 2.157,60</b>  | <b>\$ 2.277,67</b>  | <b>\$ 2.385,30</b>  | <b>\$ 2.506,92</b>  |
| <b>4.5</b>       | <b>GASTO DE OPERACIÓN</b>          |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.05.01</b>   | Sueldos y salarios                 | \$ 11.872,41        | \$ 13.135,09        | \$ 13.674,94        | \$ 14.236,98        | \$ 14.822,12        |
| <b>4.5.03</b>    | <b>SERVICIOS VARIOS</b>            |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.5.03.15</b> | Publicidad y Propaganda            | \$ 202,82           | \$ 209,51           | \$ 216,03           | \$ 222,36           | \$ 222,39           |
| <b>4.5.03.20</b> | Servicios básicos                  | \$ 751,02           | \$ 775,80           | \$ 799,93           | \$ 823,37           | \$ 823,39           |
| <b>4.5.03.90</b> | <b>OTROS SERVICIOS</b>             |                     |                     |                     |                     |                     |
|                  | Impuestos contribuciones y otros   | \$ 55,98            | \$ 57,83            | \$ 59,63            | \$ 61,38            | \$ 61,40            |
|                  | Suministros de oficina             | \$ 253,25           | \$ 261,60           | \$ 269,74           | \$ 277,64           | \$ 277,67           |
|                  | Materiales de aseo                 | \$ 136,67           | \$ 141,18           | \$ 145,57           | \$ 149,83           | \$ 149,86           |
|                  | Botiquín                           | \$ 55,09            | \$ 56,91            | \$ 58,68            | \$ 60,40            | \$ 60,43            |
|                  | Mantenimiento y Reparación         | \$ 236,66           | \$ 244,47           | \$ 252,07           | \$ 259,46           | \$ 259,48           |
| <b>4.5.05</b>    | DEPRECIACIONES                     | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 738,03           | \$ 738,03           |
| <b>4.5.06</b>    | AMORTIZACIONES                     | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           |
|                  | <b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>   | <b>\$ 14.678,15</b> | <b>\$ 15.996,65</b> | <b>\$ 16.590,84</b> | <b>\$ 17.293,45</b> | <b>\$ 17.878,78</b> |
|                  | <b>TOTAL GASTOS</b>                | <b>\$ 16.573,65</b> | <b>\$ 18.212,58</b> | <b>\$ 18.929,75</b> | <b>\$ 19.742,94</b> | <b>\$ 20.452,88</b> |
|                  | <b>UTILIDAD ANTES DE INTERES</b>   | <b>\$ 8.555,56</b>  | <b>\$ 12.096,40</b> | <b>\$ 13.804,84</b> | <b>\$ 15.452,26</b> | <b>\$ 17.229,01</b> |
| <b>15%</b>       | TRABAJADORES                       | \$ 1.283,33         | \$ 1.814,46         | \$ 2.070,73         | \$ 2.317,84         | \$ 2.584,35         |
|                  | <b>UTILIDAD NETA</b>               | <b>\$ 7.272,23</b>  | <b>\$ 10.281,94</b> | <b>\$ 11.734,12</b> | <b>\$ 13.134,42</b> | <b>\$ 14.644,66</b> |

**FUENTE:** Cuadro, 72 y 79

**ANEXOS:** Depreciaciones y Amortizaciones

## DISTRIBUCIÓN DE COSTOS FIJOS Y VARIABLES

**CUADRO 81**

| CUENTA           | DESCRIPCIÓN                      | fixos | variables | AÑO 1               | AÑO 2               | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
|------------------|----------------------------------|-------|-----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>4</b>         | <b>GASTOS</b>                    |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1</b>       | <b>INTERESES CAUSADOS</b>        |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.1.01.15</b> | Depósitos de ahorros             |       | X         | \$ 55,47            | \$ 58,33            | \$ 61,24            | \$ 64,19            | \$ 67,18            |
|                  | <b>TOTAL INTERESES CAUSADOS</b>  |       |           | <b>\$ 55,47</b>     | <b>\$ 58,33</b>     | <b>\$ 61,24</b>     | <b>\$ 64,19</b>     | <b>\$ 67,18</b>     |
| <b>4.4</b>       | <b>PROVISIONES</b>               |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.4.02</b>    | Cartera de Crédito               |       | X         | \$ 1.840,02         | \$ 2.157,60         | \$ 2.277,67         | \$ 2.385,30         | \$ 2.506,92         |
|                  | <b>TOTAL PROVISIONES</b>         |       |           | <b>\$ 1.840,02</b>  | <b>\$ 2.157,60</b>  | <b>\$ 2.277,67</b>  | <b>\$ 2.385,30</b>  | <b>\$ 2.506,92</b>  |
| <b>4.5</b>       | <b>GASTO DE OPERACIÓN</b>        |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.05.01</b>   | Sueldos y salarios               | X     |           | \$ 11.872,41        | \$ 13.135,09        | \$ 13.674,94        | \$ 14.236,98        | \$ 14.822,12        |
| <b>4.5.03</b>    | <b>SERVICIOS VARIOS</b>          |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>4.5.03.15</b> | Publicidad y Propaganda          | X     |           | \$ 202,82           | \$ 209,51           | \$ 216,03           | \$ 222,36           | \$ 222,39           |
| <b>4.5.03.20</b> | Servicios Básicos                |       | X         | \$ 751,02           | \$ 775,80           | \$ 799,93           | \$ 823,37           | \$ 823,39           |
| <b>4.5.03.90</b> | <b>OTROS SERVICIOS</b>           |       |           |                     |                     |                     |                     |                     |
|                  | Impuestos contribuciones y otros | X     |           | \$ 55,98            | \$ 57,83            | \$ 59,63            | \$ 61,38            | \$ 61,40            |
|                  | Suministros de oficina           |       | X         | \$ 253,25           | \$ 261,60           | \$ 269,74           | \$ 277,64           | \$ 277,67           |
|                  | Materiales de aseo               |       | X         | \$ 136,67           | \$ 141,18           | \$ 145,57           | \$ 149,83           | \$ 149,86           |
|                  | Botiquín                         |       | X         | \$ 55,09            | \$ 56,91            | \$ 58,68            | \$ 60,40            | \$ 60,43            |
|                  | Mantenimiento y Reparación       | X     |           | \$ 236,66           | \$ 244,47           | \$ 252,07           | \$ 259,46           | \$ 259,48           |
| <b>4.5.05</b>    | <b>DEPRECIACIONES</b>            | X     |           | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 738,03           | \$ 738,03           |
| <b>4.5.06</b>    | <b>AMORTIZACIONES</b>            | X     |           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           |
|                  | <b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b> |       |           | <b>\$ 14.678,15</b> | <b>\$ 15.996,65</b> | <b>\$ 16.590,84</b> | <b>\$ 17.293,45</b> | <b>\$ 17.878,78</b> |
|                  | <b>Total Costos Fijos</b>        |       |           | <b>\$ 13.482,13</b> | <b>\$ 14.761,16</b> | <b>\$ 15.316,93</b> | <b>\$ 15.982,21</b> | <b>\$ 16.567,43</b> |
|                  | <b>Total Costos Variables</b>    |       |           | <b>\$ 3.091,52</b>  | <b>\$ 3.451,43</b>  | <b>\$ 3.612,83</b>  | <b>\$ 3.760,73</b>  | <b>\$ 3.885,45</b>  |
|                  | <b>TOTAL GASTOS</b>              |       |           | <b>\$ 16.573,65</b> | <b>\$ 18.212,58</b> | <b>\$ 18.929,75</b> | <b>\$ 19.742,94</b> | <b>\$ 20.452,88</b> |

FUENTE: Cuadro N° 80

ELABORADOR POR: La Autora

## DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### Punto de Equilibrio en función de los Ingresos

Para su cálculo se utiliza la siguiente fórmula:

$$PE = \frac{CFT}{1 - \left(\frac{CVT}{IT}\right)}$$

En donde:

PE = Punto de Equilibrio

CFT = Costo Fijo Total

CVT = Costo Variable Total

IT = Ingresos Totales

1 = Constante Matemática

## PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCIÓN DE LOS INGRESOS

TABLA CUADRO 82

| DESCRIPCIÓN                       | AÑOS                |                     |                     |                     |                     |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                                   | AÑO 1               | AÑO 2               | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
| <b>P.E EN FUNCIÓN DE INGRESOS</b> | <b>\$ 15.373,44</b> | <b>\$ 16.658,09</b> | <b>\$ 17.217,14</b> | <b>\$ 17.894,27</b> | <b>\$ 18.472,12</b> |
| TOTAL DE COSTOS FIJOS             | \$ 13.482,13        | \$ 14.761,16        | \$ 15.316,93        | \$ 15.982,21        | \$ 16.567,43        |
| TOTAL DE COSTOS VARIABLES         | \$ 3.091,52         | \$ 3.451,43         | \$ 3.612,83         | \$ 3.760,73         | \$ 3.885,45         |
| TOTAL DE INGRESOS                 | \$ 25.129,21        | \$ 30.308,98        | \$ 32.734,60        | \$ 35.195,20        | \$ 37.681,89        |

FUENTE: Cuadro N° 81



### Ejemplo Año Uno:

$$PE = \frac{CFT}{1 - \left(\frac{CVT}{IT}\right)}$$

$$PE = \frac{\$ 13.389,76}{1 - \left(\frac{\$ 3.091,52}{\$ 25.130,20}\right)}$$

$$PE = \frac{\$13.389,76}{0,876979}$$

$$PE = \$ 15.268,03$$

### Punto de Equilibrio en función de la Capacidad Instalada

Se basa en la capacidad de producción de la planta, determina el porcentaje de capacidad que debe trabajar la Caja para poder cubrir sus gastos de operación.

Para su cálculo se utiliza la siguiente fórmula:

$$PE = \frac{CFT}{IT - CVT} * 100$$

En donde:

PE = Punto de Equilibrio

CFT = Costo Fijo Total

CVT = Costo Variable Total

IT = Ingresos Totales

1 = Constante Matemática

### PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA

**CUADRO 83**

| DESCRIPCIÓN   | AÑOS         |              |              |              |              |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|   | AÑO 1        | AÑO 2        | AÑO 3        | AÑO 4        | AÑO 5        |
| <b>P. E EN<br/>FUNCIÓN DE<br/>CAPACIDAD<br/>INSTALADA</b> | <b>61,2%</b> | <b>55,0%</b> | <b>52,6%</b> | <b>50,8%</b> | <b>49,0%</b> |
| TOTAL DE<br>COSTOS<br>FIJOS                               | \$ 13.482,13 | \$ 14.761,16 | \$ 15.316,93 | \$ 15.982,21 | \$ 16.567,43 |
| TOTAL DE<br>COSTOS<br>VARIABLES                           | \$ 3.091,52  | \$ 3.451,43  | \$ 3.612,83  | \$ 3.760,73  | \$ 3.885,45  |
| TOTAL DE<br>INGRESOS                                      | \$ 25.129,21 | \$ 30.308,98 | \$ 32.734,60 | \$ 35.195,20 | \$ 37.681,89 |

FUENTE: Cuadro N° 81

#### Ejemplo Año Uno:

$$PE = \frac{CFT}{IT - CVT} * 100$$

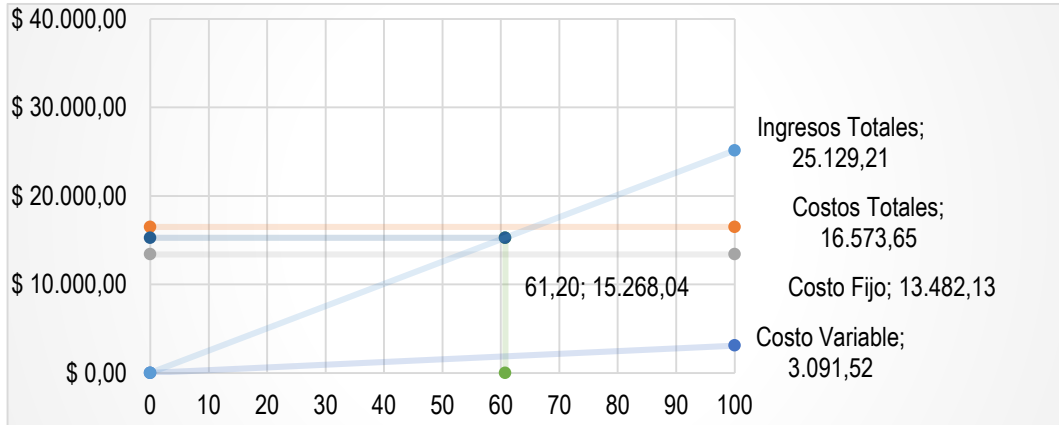
$$PE = \frac{13.482,13}{\$ 25.129,21 - 3.091,52} * 100$$

$$PE = \frac{13.482,13}{22.037,69} * 100$$

$$PE = 61,20\%$$

## REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL PUNTO DE EQUILIBRIO AÑO 1

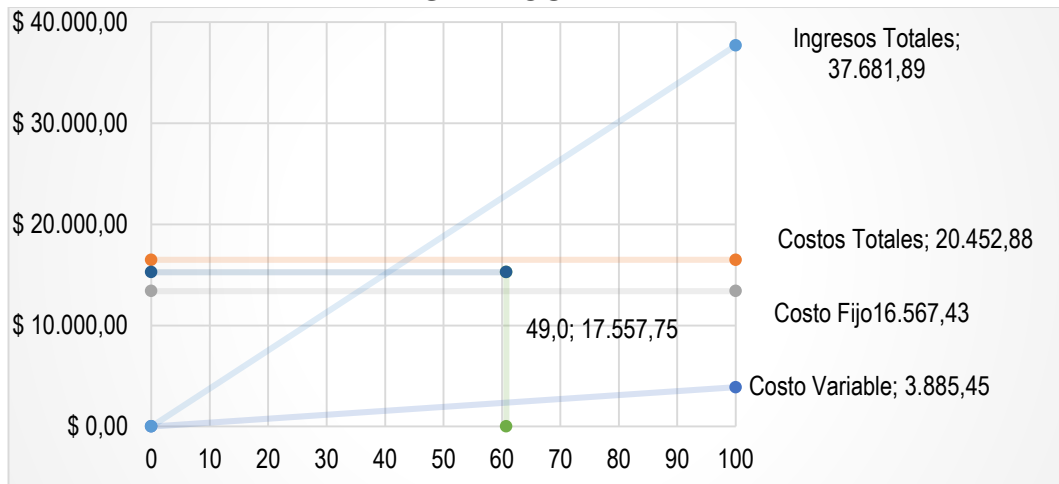
### GRAFICO N° 21



**FUENTE** Tabla N° 82 y 83  
**ELABORADOR POR:** La Autora

## REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL PUNTO DE EQUILIBRIO AÑO 5

### GRAFICO N° 22



**FUENTE:** Tabla N° 82 y 83  
**ELABORADOR POR:** La Autora

## FLUJO DE EFECTIVO

**CUADRO 84**

| RUBROS                                  | AÑO 0               | AÑO 1               | AÑO 2               | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>INGRESOS</b>                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Intereses por Créditos                  | \$ 23.026,44        | \$ 25.129,21        | \$ 30.308,98        | \$ 32.734,60        | \$ 35.195,20        | \$ 37.681,89        |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>                |                     | <b>\$ 25.129,21</b> | <b>\$ 30.308,98</b> | <b>\$ 32.734,60</b> | <b>\$ 35.195,20</b> | <b>\$ 37.681,89</b> |
| <b>EGRESOS</b>                          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| ACTIVO FIJO                             | \$ 4.010,24         |                     |                     |                     |                     |                     |
| ACTIVO DIFERIDO                         | \$ 2.320,00         |                     |                     |                     |                     |                     |
| CAPITAL DE TRABAJO                      | \$ 17.075,35        |                     |                     |                     |                     |                     |
| INTERESES CAUSADOS                      |                     | \$ 55,47            | \$ 58,33            | \$ 61,24            | \$ 64,19            | \$ 67,18            |
| PROVISIONES                             |                     | \$ 1.840,02         | \$ 2.157,60         | \$ 2.277,67         | \$ 2.385,30         | \$ 2.506,92         |
| GASTOS DE OPERACIÓN                     |                     | \$ 14.678,15        | \$ 15.996,65        | \$ 16.590,84        | \$ 17.293,45        | \$ 17.878,78        |
| <b>TOTAL DE EGRESOS</b>                 | <b>\$ 23.405,59</b> | <b>\$ 16.573,65</b> | <b>\$ 18.212,58</b> | <b>\$ 18.929,75</b> | <b>\$ 19.742,94</b> | <b>\$ 20.452,88</b> |
| <b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>      |                     | <b>\$ 8.555,56</b>  | <b>\$ 12.096,40</b> | <b>\$ 13.804,84</b> | <b>\$ 15.452,26</b> | <b>\$ 17.229,01</b> |
| <b>15% Participación a trabajadores</b> |                     | \$ 1.283,33         | \$ 1.814,46         | \$ 2.070,73         | \$ 2.317,84         | \$ 2.584,35         |
| <b>Utilidad Neta</b>                    |                     | <b>\$ 7.272,23</b>  | <b>\$ 10.281,94</b> | <b>\$ 11.734,12</b> | <b>\$ 13.134,42</b> | <b>\$ 14.644,66</b> |
| DEPRECIACIONES                          |                     | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 650,25           | \$ 650,25           |
| AMORTIZACIONES                          |                     | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           | \$ 464,00           |
| <b>FLUJO DE EFECTIVO OPERACIONAL</b>    |                     | <b>\$ 8.386,48</b>  | <b>\$ 11.396,19</b> | <b>\$ 12.848,37</b> | <b>\$ 14.248,68</b> | <b>\$ 15.758,91</b> |
| INVERSION INICIAL                       | \$ 23.405,59        |                     |                     |                     |                     |                     |
| REINVERSION DE COMPUTADORAS             |                     |                     |                     |                     | -\$ 1.575,83        |                     |
| VALOR DE RESCATE DE ACTIVOS             |                     |                     |                     |                     |                     | \$ 1.825,44         |
| FONDO DE AHORRO                         |                     |                     |                     |                     |                     | \$ 14.538,27        |
| <b>FLUJO DE EFECTIVO SIN RK</b>         |                     | <b>\$ 8.386,48</b>  | <b>\$ 11.396,19</b> | <b>\$ 12.848,37</b> | <b>\$ 12.672,85</b> | <b>\$ 32.122,62</b> |

FUENTE: Cuadro N° 80

## VALOR ACTUAL NETO – VAN

Para el cálculo del VAN fue necesario establecer la tasa de descuento la cual permitió actualizar los flujos, considerando para su análisis los siguientes criterios:

- Si el VAN es positivo se puede aceptar el proyecto, ya que ello significa que el valor de la empresa aumentara.
- Si el VAN es negativo se rechaza la inversión ya que ello indica que la inversión perderá su valor en el tiempo.
- Si el VAN es igual a cero, la inversión queda a criterio del inversionista ya que la empresa durante su vida útil mantiene el valor de la inversión en términos de poder adquisitivo.

$$TASA DE DESCUENTO = \text{Riesgo Pais} + \text{Inflación} + \left( \frac{\text{Inflación} + \text{Riesgo Pais}}{100} \right)$$

$$TASA DE DESCUENTO = 7,92 + 3,67 + \left( \frac{3,67 + 7,92}{100} \right)$$

$$TASA DE DESCUENTO = 11,88\%$$

$$FACTOR DE ACTUALIZACIÓN = \frac{1}{(1 + i)^n}$$

$$F_A = \frac{1}{(1 + 0,1188)}$$

$$F_A = 0.893809 \text{ (Año 1)}$$

## VALOR ACTUAL NETO

**CUADRO 85**

| AÑOS     | FLUJO NETO         | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VALOR ACTUAL       |
|----------|--------------------|-------------------------|--------------------|
|          |                    | 11,88%                  |                    |
| <b>0</b> | <b>\$23.405,59</b> |                         |                    |
| 1        | 8.386,48           | 0,893809497             | \$7.495,91         |
| 2        | 11.396,19          | 0,798895417             | \$9.104,36         |
| 3        | 12.848,37          | 0,71406031              | \$9.174,51         |
| 4        | 12.672,85          | 0,638233887             | \$8.088,24         |
| 5        | 32.122,62          | 0,570459509             | \$18.324,65        |
|          |                    | $\Sigma=$               | <b>\$52.187,69</b> |
|          |                    | <b>INVERSIÓN</b>        | <b>\$23.405,59</b> |
|          |                    | <b>VAN=</b>             | <b>\$28.782,10</b> |

**FUENTE:** Cuadro 84

$$VAN = \sum \text{Flujos Netos} - \text{Inversión}$$

$$VAN = \$52.187,69 - \$23.405,59$$

$$VAN = \$28.782,10$$

El Valor Actual Neto es \$28.782,10 resultado positivo; y a su vez mayor a cero, lo que demuestra que el proyecto es viable y por lo tanto, genera beneficios.

### TASA INTERNA DE RETORNO – TIR

Para determinar la tasa de interés que rendirá la inversión del proyecto se utilizó el método del tanteo obteniendo que la tasa menor aplicable es 44% y la tasa mayor 45%, tal como se indica en el siguiente cuadro:

## TASA INTERNA DE RETORNO – TIR

**CUADRO 86**

| AÑOS     | FLUJO NETO          | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MENOR           | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MAYOR           |
|----------|---------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|
|          |                     | 44%                     |                     | 45%                     |                     |
| <b>0</b> | <b>\$ 23.405,59</b> |                         |                     |                         |                     |
| 1        | 8.386,48            | 0,6944444               | \$ 5.823,94         | 0,6896552               | \$ 5.783,78         |
| 2        | 11.396,19           | 0,4822531               | \$ 5.495,85         | 0,4756243               | \$ 5.420,30         |
| 3        | 12.848,37           | 0,3348980               | \$ 4.302,89         | 0,3280167               | \$ 4.214,48         |
| 4        | 12.672,85           | 0,2325680               | \$ 2.947,30         | 0,2262184               | \$ 2.866,83         |
| 5        | 32.122,62           | 0,1615056               | \$ 5.187,98         | 0,1560127               | \$ 5.011,54         |
|          |                     | $\Sigma =$              | <b>\$ 23.757,97</b> | $\Sigma =$              | <b>\$ 23.296,93</b> |
|          |                     | <b>Inversión =</b>      | <b>\$ 23.405,59</b> | <b>Inversión =</b>      | <b>\$ 23.405,59</b> |
|          |                     | <b>VAN =</b>            | <b>\$ 352,38</b>    | <b>VAN =</b>            | <b>(\$ 108,65)</b>  |

FUENTE: Cuadro N° 84

$$TIR = Tm + DT \left( \frac{VAN Tm}{VAN Tm - VAN TM} \right)$$

$$TIR = 44 + 1 * \left( \frac{352,38}{352,38 - (-108,65)} \right)$$

$$TIR = 44 + 1 * \left( \frac{352,38}{461,03} \right)$$

$$TIR = 44 + 1 * (0,76433203)$$

$$TIR = 44 + 0,76433203$$

$$\mathbf{TIR = 44,7643\%}$$

La TIR del proyecto es igual a 44,76% la cual es mayor al costo de oportunidad, demostrando la factibilidad del proyecto.

## **COSTO DE OPORTUNIDAD DEL CAPITAL – COK**

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| <b>Inflación</b>   | 3,67% anual |
| <b>Riesgo país</b> | 7,92 anual  |
| <b>COK=</b>        | 11,88%      |

COK = Inflacion + Riesgo país

COK = 3,67% + 47,92%

**COK = 11.88%**

Considerando que la Tasa Interna de Retorno (TIR), 44,76% es superior a su respectiva Tasa de Descuento (TMAR) 11,88% se puede afirmar que el presente proyecto es viable. En consecuencia este porcentaje de rentabilidad, durante los cinco años de vida útil del proyecto motiva a invertir.

## **Relación Beneficio – Costo – Rbc**

El indicador se obtiene dividiendo los ingresos actualizados para los costos actualizados del proyecto. Como factor de actualización se ha considerado el 11,88%



## RELACIÓN BENEFICIO – COSTO – RBC

**CUADRO 87**

| A<br>Ñ<br>O  | INGRESO<br>ORIGINALES | COSTO<br>ORIGINALES | FACTOR<br>DSCTO | INGRESOS<br>ACTUALIZADO | COSTO<br>ACTUALIZADO |
|--------------|-----------------------|---------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|
| <b>1</b>     | \$ 25.129,21          | \$ 16.573,65        | 0,893809        | \$ 22.460,72            | \$ 14.813,68         |
| <b>2</b>     | \$ 30.308,98          | \$ 18.212,58        | 0,798895        | \$ 24.213,70            | \$ 14.549,95         |
| <b>3</b>     | \$ 32.734,60          | \$ 18.929,75        | 0,714060        | \$ 23.374,48            | \$ 13.516,99         |
| <b>4</b>     | \$ 35.195,20          | \$ 19.742,94        | 0,638233        | \$ 22.462,77            | \$ 12.600,61         |
| <b>5</b>     | \$ 37.681,89          | \$ 20.452,88        | 0,570459        | \$ 21.495,99            | \$ 11.667,54         |
| <b>TOTAL</b> |                       |                     |                 | <b>\$ 114.007,67</b>    | <b>\$ 67.148,77</b>  |
| <b>RBC</b>   |                       |                     |                 |                         | <b>1,70</b>          |

**FUENTE:** Cuadro N° 80

$$RBC = \left( \frac{\sum \text{Ingresos Actualizados}}{\sum \text{Costos Actualizados}} \right)$$

$$RBC = \left( \frac{\$114.007,67}{\$67.148,77} \right)$$

$$\mathbf{RBC = 1,70}$$

El indicador de Relación Beneficio Costo, indica que por cada dólar invertido se obtendrá \$ 1,70 de utilidad, lo que demuestra que el proyecto es factible de ejecutarse.

## PERÍODO DE RECUPERACIÓN DEL CAPITAL – PRC

**CUADRO 88**

| AÑOS | INVERSIÓN    | FLUJO NETO          | FLUJO NETO ACUMULADO |
|------|--------------|---------------------|----------------------|
| 0    | \$ 23.405,59 |                     |                      |
| 1    |              | \$ 8.386,48         | \$ 8.386,48          |
| 2    |              | \$ 11.396,19        | \$ 19.782,67         |
| 3    |              | \$ 12.848,37        | \$ 32.631,04         |
| 4    |              | \$ 12.672,85        | \$ 45.303,89         |
| 5    |              | \$ 32.122,62        | \$ 77.426,51         |
|      | <b>Σ=</b>    | <b>\$ 77.426,51</b> | <b>\$ 183.530,59</b> |

**FUENTE:** Cuadro N° 84

$$\text{PRC} = \text{Año que supera la inversión} + \frac{\text{Inversión} - \sum \text{Primeros Flujos}}{\text{Flujo Neto del Año que supera la Inversión}}$$

$$\text{PRC} = 5 + \frac{\$23.405,59 - \$ 77.426,51}{\$ 32.122,62}$$

$$\text{PRC} = 5 + (-1,681709)$$

$$\text{PRC} = 3,318290$$

$$3,318290 = \mathbf{3 \text{ AÑOS}}$$

$$0,318290 * 12 = \mathbf{3,81948 \text{ MESES}}$$

$$0,81948 * 30 = \mathbf{24,5 \text{ DIAS}}$$

El periodo de recuperación de la inversión, no se mide únicamente en función del tiempo, si no también en la aceptación y el número de socios que contará el mismo. Sin embargo al realizar el análisis, se puede

determinar que la inversión del presente proyecto, se la recuperará en 3 Años, 3 Meses y 24 Días.

### **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD**

Para efectuar este análisis se requirió de estimaciones sobre las variables de disminución de ingresos e incremento de gastos, puesto que están sujetas a cambios por fluctuación que pueden producirse a lo largo de la vida útil del proyecto.

El criterio de decisión basado en el análisis de sensibilidad es el siguiente:

- Si el coeficiente es mayor 1 el proyecto es sensible los cambios reducen o anulan la rentabilidad.
- Si el coeficiente es menor a 1 el proyecto no es sensible, los cambios no afectan la rentabilidad.
- Si el coeficiente es igual a 1 no hay efectos sobre el proyecto.

### **Análisis de Sensibilidad con Incremento en Costos**

1. Se obtienen los nuevos flujos de caja considerando los costos originales del proyecto

**ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CON INCREMENTO EN COSTOS  
(13,80%)**

**CUADRO 89**

| DETALLE              | AÑO 1              | AÑO 2              | AÑO 3               | AÑO 4               | AÑO 5               |
|----------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| INGRESOS             | \$ 25.129,21       | \$ 30.308,98       | \$ 32.734,60        | \$ 35.195,20        | \$ 37.681,89        |
| COSTOS ORIGINALES    | \$ 16.573,65       | \$ 18.212,58       | \$ 18.929,75        | \$ 19.742,94        | \$ 20.452,88        |
| COSTOS INCREMENTO    | \$ 18.860,81       | \$ 20.725,92       | \$ 21.542,06        | \$ 22.467,46        | \$ 23.275,38        |
| <b>FLUJO DE CAJA</b> | <b>\$ 6.268,40</b> | <b>\$ 9.583,06</b> | <b>\$ 11.192,54</b> | <b>\$ 12.727,74</b> | <b>\$ 14.406,51</b> |

FUENTE: Cuadro N° 80

2. Encontrados los nuevos flujos de caja se procede a realizar lo siguiente:

❖ Se obtiene la Nueva Tasa Interna de Retorno (N.TIR)

**CUADRO 90**

| AÑOS | FLUJO NETO   | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MENOR           | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MAYOR           |
|------|--------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|
|      |              | 0,30                    |                     | 0,31                    |                     |
| 0    | \$ 23.405,59 |                         |                     |                         |                     |
| 1    | \$ 6.268,40  | 0,7692308               | \$ 4.821,84         | 0,7633588               | \$ 4.785,04         |
| 2    | \$ 9.583,06  | 0,5917160               | \$ 5.670,45         | 0,5827166               | \$ 5.584,21         |
| 3    | \$ 11.192,54 | 0,4551661               | \$ 5.094,46         | 0,4448219               | \$ 4.978,69         |
| 4    | \$ 12.727,74 | 0,3501278               | \$ 4.456,33         | 0,3395587               | \$ 4.321,81         |
| 5    | \$ 14.406,51 | 0,2693291               | \$ 3.880,09         | 0,2592051               | \$ 3.734,24         |
|      |              | Σ=                      | <b>\$ 23.923,18</b> | Σ=                      | <b>\$ 23.403,98</b> |
|      |              | Inversión =             | <b>\$ 23.405,59</b> | Inversión =             | <b>\$ 23.405,59</b> |
|      |              | VAN =                   | <b>\$ 517,60</b>    | VAN =                   | <b>(\$ 1,60)</b>    |

FUENTE: Cuadro N° 89

$$\text{TIR} = \left( \frac{\$ 517,60}{\$ 517,60 - (-1,60)} \right)$$

$$\text{TIR} = \frac{\$ 2517,60}{519,20}$$

$$\text{TIR} = 0,99691833$$

$$\text{TIR} = 30 + 0,99691833$$

$$\text{TIR} = 30,9969\%$$

❖ **Se encuentra la Tasa Interna de Retorno Resultante (TIR.R)**

$$\text{TIR. R} = (\text{TIR. O} - \text{N. TIR})$$

$$\text{TIR. R} = 44,7643 - (30,9969\%)$$

$$\text{TIR. R} = 13,7674$$

❖ **Se calcula el porcentaje de variación - %V**

$$\%V = (13,7674/44,7643) * 100$$

$$\%V = 30,7553\%$$

❖ **Se calcula el valor de sensibilidad (S)**

$$S = (\%V/\text{N. TIR})$$

$$S = 30,7553/30,99$$

$$S = 0,99$$

El coeficiente de sensibilidad es de 0,99 parámetro que se encuentra dentro de los límites de aceptación que es menor a 1. Por consiguiente podemos decir que el proyecto puede ser ejecutado.

## ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CON DISMINUCIÓN EN INGRESOS

### FLUJO DE CAJA CON DISMINUCIÓN EN INGRESOS (8,25%)

**CUADRO 91**

| DETALLE              | AÑO 1        | AÑO 2        | AÑO 3        | AÑO 4        | AÑO 5        |
|----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| INGRESOS             | \$ 25.129,21 | \$ 30.308,98 | \$ 32.734,60 | \$ 35.195,20 | \$ 37.681,89 |
| DISMINUCIÓN INGRESOS | \$ 23.056,05 | \$ 27.808,49 | \$ 30.033,99 | \$ 32.291,60 | \$ 34.573,13 |
| COSTOS ORIGINALES    | \$ 16.573,65 | \$ 18.212,58 | \$ 18.929,75 | \$ 19.742,94 | \$ 20.452,88 |
| FLUJO DE CAJA        | \$ 25.129,21 | \$ 30.308,98 | \$ 32.734,60 | \$ 35.195,20 | \$ 37.681,89 |

**FUENTE:** Cuadro N° 80

❖ Encontrados los nuevos flujos de caja se procede a relajar lo siguiente:

Se obtiene la Nueva Tasa Interna de Retorno (N.TIR)

**CUADRO 92**

| AÑOS | FLUJO NETO   | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MENOR    | FACTOR DE ACTUALIZACIÓN | VAN MAYOR    |
|------|--------------|-------------------------|--------------|-------------------------|--------------|
|      |              | 0,30                    |              | 0,31                    |              |
| 0    | \$ 23.405,59 |                         |              |                         |              |
| 1    | \$ 6.482,40  | 0,7692308               | \$ 4.986,46  | 0,7633588               | \$ 4.948,40  |
| 2    | \$ 9.595,91  | 0,5917160               | \$ 5.678,05  | 0,5827166               | \$ 5.591,69  |
| 3    | \$ 11.104,24 | 0,4551661               | \$ 5.054,27  | 0,4448219               | \$ 4.939,41  |
| 4    | \$ 12.548,66 | 0,3501278               | \$ 4.393,63  | 0,3395587               | \$ 4.261,01  |
| 5    | \$ 14.120,25 | 0,2693291               | \$ 3.802,99  | 0,2592051               | \$ 3.660,04  |
|      |              | $\Sigma =$              | \$ 23.915,41 | $\Sigma =$              | \$ 23.400,55 |
|      |              | Inversión =             | \$ 23.405,59 | Inversión =             | \$ 23.405,59 |
|      |              | VAN =                   | \$ 509,83    | VAN =                   | (\$ 5,04)    |

**FUENTE:** CuadroN° 91

$$\text{TIR} = \left( \frac{\$ 509,83}{\$ 509,83 - (-5,04)} \right)$$

$$\text{TIR} = \frac{\$ 509,83}{514,87}$$

$$\text{TIR} = 0,990211$$

$$\text{TIR} = 30 + 0,990211$$

$$\text{TIR} = \mathbf{30,990211\%}$$

❖ **Se encuentra la Tasa Interna de Retorno Resultante (TIR.R)**

$$\text{TIR. R} = (\text{TIR. O} - \text{N. TIR})$$

$$\text{TIR. R} = 44,7643 - (30,99\%)$$

$$\text{TIR. R} = \mathbf{13,7674}$$

❖ **Se calcula el porcentaje de variación - %V**

$$\%V = (13,7674/44,7643) * 100$$

$$\%V = \mathbf{30,7553\%}$$

❖ **Se calcula el valor de sensibilidad (S)**

$$S = (\%V/\text{N. TIR})$$

$$S = 30,7553/30,99$$

$$S = \mathbf{0,99}$$

El resultado del coeficiente de sensibilidad en función de la disminución de los ingresos es de 0,99, resultado que es menor a 1, lo que significa que el proyecto puede ser ejecutado.

## g. DISCUSIÓN

En nuestro país, los principales sectores económicos coinciden que el apoyo a los productores, ganaderos, microempresarios es el camino para reactivar la producción, sin embargo se presentan varios problemas para que estos sectores alcancen el desarrollo deseado, siendo la parte del financiamiento e inversión una de los mayores obstáculos; por lo tanto es importante la creación de servicios financieros que permitan motivar a las personas al uso responsable del dinero, al crear una cultura de ahorro a realizar inversiones así como también permita acceder al crédito a los sectores olvidados de la economía.

El Barrio La Era de la parroquia El Tambo es caracterizada por sus actividades de agricultura y ganadería sin embargo sus moradores a la hora de emprender se ven limitados por la falta de financiamiento, sumado a ello que no cuentan con una institución financiera local que les brinde capital de trabajo de forma ágil, oportuna y a bajos costos.

Ante estos acontecimientos es conveniente, realizar un **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTÓN CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA**, que incentive la cultura del ahorro en los moradores del barrio y así mismo pueda financiar las actividades de los individuos de bajos ingresos, así como también busca mejorar la calidad de vida de sus socios al integrarlos a una economía popular y solidaria, es por ello que se realizó un estudio de mercado, estudio



técnico, estudio legal y administrativo y una evaluación financiera, los cuales son base indispensable para poder determinar la viabilidad del proyecto y saber si invertir o no.

Al momento de aplicar las encuestas a los moradores del Barrio La Era, se demostró que el 99,03% de la población está de acuerdo con la creación de una Caja de Ahorro, existe una oferta indirecta ya que los moradores poseen cuentas activos (75) en otras instituciones financieras tomó lo es el Banco Comunitario ubicado en la cabecera parroquial, sin embargo se determinó la oferta insatisfecha la cual es de 579 socios en relación al crédito y de 540 socios en relación al ahorro, lo que es factible para el negocio debido a la cantidad de socios que va a atender.

En el estudio técnico se establece la ubicación de la Caja de Ahorro, la cual se instalara en el local de la Junta de Riego donado por la Directiva el cual se encuentra ubicado en el centro del barrio, además se estableció los equipos que serán utilizados para la puesta en marcha del proyecto, así mismo se determinó el porcentaje que cubrirá la capacidad utilizada del proyecto en base a la capacidad instalada la cual es del 100%

Con respecto al Estudio Administrativo se analizó la organización legal, estructura y organización interna, estructura organizacional (orgánico estructural y manual de funciones).

Al realizar el estudio financiero se estable la inversión inicial del proyecto, se realizan los cálculos para la determinación del VAN el cual es igual a \$28.782,10 y la TIR equivalente a 44,76 además la relación beneficio-coste indica que por cada dólar invertido se recupera el \$1,70 el análisis de sensibilidad demostró que el incremento en los costos de producción y la disminución de los ingresos no afectan a la rentabilidad del proyecto.

La creación de esta Caja de Ahorro en el Barrio La Era, constituirá un pilar importante para la reducción de la pobreza, minimizando los endeudamientos ilegales, llamados chulcos, por lo tanto los moradores del sector podrán obtener mayor rentabilidad de sus actividades productivas, mejorando su calidad de vida.

## **h. CONCLUSIONES**

Al finalizar el presente proyecto de tesis se concluye lo siguiente

- ✚ El estudio de mercado demostró que la población está de acuerdo con la implantación de una caja de ahorro debido al alto índice de demanda insatisfecha que se obtuvo la cual es de 579 socios en relación al crédito y de 540 socios en relación al ahorro, por lo que es importante atender este mercado.
  
- ✚ La Caja de ahorro estará ubicada en la parte céntrica del Barrio La Era, en un local donado por la directiva del barrio el cual posee todos los servicios básicos indispensables además se equipara las instalaciones con mueble y materiales necesarios para el normal funcionamiento de las actividades financieras y de esta manera cubrir el 100% de la capacidad utilizada en relación a la capacidad instalada.
  
- ✚ El ámbito legal, señala que la empresa estará constituida como compañía de responsabilidad limitada obligada a llevar contabilidad, además se determina las responsabilidades y funciones a asignarse a cada uno de los miembros del personal que efectuará las diferentes labores del negocio.

✚ El estudio financiero indica que el valor actual neto es positivo, la tasa interna de retorno supera a la tasa de descuento, la relación costo beneficio indica que por cada dólar invertido se obtendrá ganancia; el periodo de recuperación del capital el será en 3 años y el análisis de sensibilidad demostró que el incremento en los costos y la disminución de los ingresos, no afectan a la rentabilidad del proyecto, por lo tanto el proyecto es viable.

## **i. RECOMENDACIONES**

- ✚ La realización de un estudio de mercado es de vital importancia al momento de implantar un negocio, porque permite conocer las oportunidades existentes en el mercado e innovar al momento de presentar el producto o servicio.
  
- ✚ Establecer adecuadamente la localización del proyecto así como los equipos a utilizar, para satisfacer las necesidades de la demanda aprovechando la capacidad utilizada del proyecto para obtener niveles altos de rentabilidad.
  
- ✚ Cumplir con todos los requisitos legales establecidos para este tipo de compañía y las funciones de las personas que laborarán en la empresa para lograr así alcanzar los objetivos trazados.
  
- ✚ Es pertinente la ejecución del presente proyecto de inversión, debido a los rendimientos que estos genera en proporción a la inversión realizada

**j. BIBLIOGRAFIA**

Aguirre, E. P. (01 de febrero de 2011). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Tambo*. Recuperado el 02 de 05 de 2015, de <http://www.gadseltambocatamayo.gob.ec/index.php/ct-menu-item-15/ct-menu-item-27>

Baca, Urbina Gabriel. (2013). *Evaluación de proyectos* (7° ed.). México.

Cantalapiedra, A. M. (julio de 2015). *Expasión Financiera*. (S. Económica, Ed.) Recuperado el 02 de mayo de 2015, de Historia de las Cajas de Ahorro: <http://www.expansion.com/diccionario-economico/caja-de-ahorros.html>

Castro, M. A. (2010). *El ABC de la elaboración de proyectos de inversión*. México.

Código Orgánico Monetario y Financiero. (12 de marzo de 2014). Quito, Ecuador, Ecuador. Recuperado el 31 de marzo de 2015, de <http://www.bce.fin.ec/index.php/codigo-monetario-y-financiero>

Córdova, P. M. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (Segunda Edición ed.). Bogota: ECOS EDICIONES.

Córdova, Padilla Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2° ed.). Bogota: Ecos Ediciones.

Gersón, R. A. (02 de mayo de 2011). *Evaluación de Proyectos*. Recuperado el 07 de abril de 2015, de Determinación de los

costos: <http://linceinformatico.blogspot.com/2011/05/determinacion-de-costos.html>

Grijalva, M. W. (2013). *Historia del Cooperativismo en Ecuador*. Quito, Ecuador.

Lara, D. B. (2011). *Como elaborar proyectos de inversión paso a paso*. Quito, Pichincha, Ecuador.

Ley de Economía Popular y Solidaria. (2012). Quito. Recuperado el 02 de 05 de 2015, de [http://www.economiasolidaria.org/files/Ley\\_de\\_la\\_economia\\_popular\\_y\\_solidaria\\_ecuador.pdf](http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf)

Ley de Economía Popular y Solidaria. (2012). Quito, Ecuador. Recuperado el 31 de marzo de 2015, de [http://www.economiasolidaria.org/files/Ley\\_de\\_la\\_economia\\_popular\\_y\\_solidaria\\_ecuador.pdf](http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf)

*Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria*. (2012). Recuperado el abril de 2015

Meza, Jhonny de Jesús. (2010). *Evaluación Financiera de Proyectos* (Vol. 2°). Bogota: Ecoe Ediciones.

Mora, P. M. (2009). *Formulación y evaluación de proyectos de inversión* (1° edición ed.). Loja, Ecuador.

Mora, P. M. (2009). *Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión* (1° ed.). Loja, Ecuador.

Quinga, E. M. (mayo de 2013). Análisis de la demanda insatisfecha.  
Recuperado el 02 de abril de 2015, de  
<http://es.slideshare.net/dvza/ensayo-sobre-el-analisis-de-los-metodos-para-calculiar-la-demanda-insatisfecha>

Reglamento de la Economía Popular y Solidario. (2012). Quito, Ecuador.  
Recuperado el 02 de 05 de 2015, de  
[http://www.economiasolidaria.org/files/Ley\\_de\\_la\\_economia\\_popular\\_y\\_solidaria\\_ecuador.pdf](http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf)



## ANEXO 1

### UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA AREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

La presente encuesta tiene como finalidad determinar qué tan factible es la creación de una CAJA DE AHOROS EN EL BARRIO LA ERA” por lo que pido a usted se digne a contestar la misma de la manera más comedita ya que los datos obtenidos serán esenciales para el desarrollo de mi tesis.

#### 1. Sexo

Masculino ( )

Femenino ( )

#### 2. Actividad a la que se dedica

Agricultor ( )

Estudiante ( )

Ganadero ( )

Otro

Comerciante ( )

(indique)\_\_\_\_\_

Ama de casa ( )

#### 3. Cuál es su ingreso mensual

\$0 - \$354 ( )

\$801 - \$950 ( )

\$354 - \$500 ( )

\$951- \$1000 ( )

\$501- \$650 ( )

Más de \$1000 ( )

\$651- \$800 ( )

#### 4. Cuáles son sus gastos mensuales

\$0 - \$100 ( )

\$301- \$400 ( )

\$101- \$200 ( )

\$401- \$500 ( )

\$201- \$300 ( )

Más de \$501 ( )

**5. Es Usted socio activo de alguna institución financiera**

Si ( ) no ( )

Cual \_\_\_\_\_

**6. Cuáles son los productos y servicios que más utiliza**

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Depósitos ( )        | Tarjeta de crédito ( )               |
| Retiros ( )          | Pago de servicios básicos ( )        |
| Póliza ( )           | Cobro del bono solidario ( )         |
| Créditos ( )         | Otros (Avon, belcorp, internet, etc) |
| Tarjeta de débito( ) |                                      |

**7. Aproximadamente cual es el monto de dinero que usted ahorra**

**mensualmente**

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| \$0 - \$100 ( )   | \$301 - \$400 ( ) |
| \$101- \$200 ( )  | \$401- \$500 ( )  |
| \$201 - \$300 ( ) | Más de \$501( )   |

**8.Cuál es el monto de crédito que usted ha solicitado en una**

**institución financiera**

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| \$0 - \$500 ( )    | \$2001 - \$2500( ) |
| \$501- \$1000( )   | \$2501 - \$3000( ) |
| \$1001 - \$1500( ) | Más de \$3000( )   |
| \$1501 - \$2000( ) |                    |

**9. ¿Con qué frecuencia acude usted a una institución financiera?**

|               |                |
|---------------|----------------|
| Semana ( )    | Trimestral ( ) |
| Quincenal ( ) | Semestral ( )  |
| Mensual ( )   |                |

**10. En caso de crearse una Caja de Ahorro en el barrio La Era, se hiciera socio de la misma**

Si ( )

No ( )

**11. Que productos le gustaría que se ofrezcan en la misma**

Cuentas de ahorro ( )

Cobro del bono solidario ( )

Pólizas ( )

Otro Avon, belcorp, internet,

Créditos ( )

etc\_\_\_\_\_ ( )

Pago de servicios básicos ( )

**12. Cuanto estaría dispuesto a ahorrar en esta Caja**

\$0 - \$100 ( )

\$301 - \$400 ( )

\$101 - \$200 ( )

\$401 - \$500 ( )

\$201 - \$300 ( )

Más de \$501 ( )

**13.Cuál es el tipo de crédito que usted solicitaría**

Crédito de consumo ( )

Crédito de Vivienda ( )

Crédito comercial ( )

Crédito Agrícola ( )

Micro Empresarial ( )

Otros: \_\_\_\_\_

Micro crédito ( )

**14.Cuál es el monto de dinero que usted solicitaría**

\$0 - \$500 ( )

\$2001 - \$2500 ( )

\$501 - \$1000 ( )

\$2501 - \$3000 ( )

\$1001 - \$1500 ( )

Más de \$3000 ( )

\$1501 - \$2000 ( )

**15. Cuál es el medio de comunicación que usted más frecuenta**

|            |        |          |        |
|------------|--------|----------|--------|
| Radio      | (    ) | Internet | (    ) |
| Televisión | (    ) | Otro     | (    ) |
| Prensa     | (    ) |          |        |

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO 2

### DEPRECIACIONES

#### DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO

**CUADRO 93**

| DESCRIPCIÓN                   | VALOR ACTUAL       | VALOR RESIDUAL | VALOR A DEPRECIAR  | VIDA ÚTIL | DEPRECIACIÓN ANUAL |
|-------------------------------|--------------------|----------------|--------------------|-----------|--------------------|
|                               |                    | 100%           |                    |           |                    |
| Computador MasterPC Platiniun | \$ 1.002,00        | \$ 0,00        | \$ 1.002,00        | 3         | \$ 334,00          |
| Impresora Epson Multi L355    | \$ 285,00          | \$ 0,00        | \$ 285,00          | 3         | \$ 95,00           |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>\$ 1.287,00</b> | <b>\$ 0,00</b> | <b>\$ 1.287,00</b> |           | <b>\$ 429,00</b>   |

FUENTE: Cuadro N° 61

#### DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA

**CUADRO 94**

| DETALLE               | VALOR ACTUAL       | VALOR RESIDUAL   | VALOR A DEPRECIAR  | VIDA ÚTIL | DEPRECIACIÓN ANUAL |
|-----------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------|--------------------|
|                       |                    | 10%              |                    |           |                    |
| Televisor 43"         | \$ 550,00          | \$ 55,00         | \$ 495,00          | 10        | \$ 49,50           |
| Contadora de billetes | \$ 1.150,00        | \$ 115,00        | \$ 1.035,00        | 10        | \$ 103,50          |
| <b>TOTAL</b>          | <b>\$ 1.700,00</b> | <b>\$ 170,00</b> | <b>\$ 1.530,00</b> |           | <b>\$ 153,00</b>   |

FUENTE: Cuadro N° 62

## DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES

**CUADRO 95**

| DETALLE   | VALOR ACTUAL     | VALOR RESIDUAL  | VALOR A DEPRECIA | VIDA ÚTIL | DEPRECIACIÓN ANUAL |
|---|------------------|-----------------|------------------|-----------|--------------------|
|   |                  | 10%             |                  |           |                    |
| Silla tipo gerente  | \$ 83,93         | \$ 8,39         | \$ 75,54         | 10        | \$ 7,55            |
| Escritorio en L bi color gerencial                              | \$ 240,00        | \$ 24,00        | \$ 216,00        | 10        | \$ 21,60           |
| Archivadores de 4 gavetas para carpetas flotantes con seguridad | \$ 146,00        | \$ 14,60        | \$ 131,40        | 10        | \$ 13,14           |
| Archivador aéreo tapa metálica                                  | \$ 194,00        | \$ 19,40        | \$ 174,60        | 10        | \$ 17,46           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>\$ 663,93</b> | <b>\$ 66,39</b> | <b>\$ 597,54</b> |           | <b>\$ 59,75</b>    |

**FUENTE:** Cuadro N° 63









### ANEXO 3

#### ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 0 2015

**CUADRO 96**

| Nº           | Cargo           | Sueldo        | Aporte Patronal | Décimo Tercero | Décimo Cuarto | Fondos de Reserva | Vacaciones   | Total Mensual | Total año 0         |
|--------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-------------------|--------------|---------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | 360,76        | 43,83           | 30,06          | 29,50         | 0,00              | 15,03        | 479,19        | \$ 5.750,25         |
| 1            | Contadora       | 354,29        | 43,05           | 29,52          | 29,50         | 0,00              | 14,76        | 471,12        | \$ 5.653,47         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>715,05</b> | <b>86,88</b>    | <b>59,59</b>   | <b>59,00</b>  | <b>0,00</b>       | <b>29,79</b> | <b>950,31</b> | <b>\$ 11.403,72</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

#### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 354,00 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

## ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 1 2016

**CUADRO 97**

| Nº           | Cargo           | Sueldo           | Aporte Patronal | Décimo Tercero  | Décimo Cuarto   | Fondos de Reserva | Vacaciones      | Total mensual    | Total Año 1         |
|--------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | \$ 375,59        | \$ 45,63        | \$ 31,30        | \$ 30,71        | \$ 0,00           | \$ 15,65        | \$ 498,88        | \$ 5.986,58         |
| 1            | Cajera          | \$ 368,85        | \$ 44,82        | \$ 30,74        | \$ 30,71        | \$ 0,00           | \$ 15,37        | \$ 490,49        | \$ 5.885,83         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>\$ 744,44</b> | <b>\$ 90,45</b> | <b>\$ 62,04</b> | <b>\$ 61,42</b> | <b>\$ 0,00</b>    | <b>\$ 31,02</b> | <b>\$ 989,37</b> | <b>\$ 11.872,41</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 365,68 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

## ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 2 2017

**CUADRO 98**

| Nº           | Cargo           | Sueldo           | Aporte Patronal | Décimo Tercero  | Décimo Cuarto   | Fondos de Reserva | Vacaciones      | Total Mensual      | Total Año 2         |
|--------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | \$ 391,02        | \$ 47,51        | \$ 32,59        | \$ 31,97        | \$ 32,57          | \$ 16,29        | \$ 551,96          | \$ 6.623,50         |
| 1            | Cajera          | \$ 384,01        | \$ 46,66        | \$ 32,00        | \$ 31,97        | \$ 31,99          | \$ 16,00        | \$ 542,63          | \$ 6.511,59         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>\$ 775,03</b> | <b>\$ 94,17</b> | <b>\$ 64,59</b> | <b>\$ 63,95</b> | <b>\$ 64,56</b>   | <b>\$ 32,29</b> | <b>\$ 1.094,59</b> | <b>\$ 13.135,09</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 377,05 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

## ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 3 2018

**CUADRO 99**

| Nº           | Cargo           | Sueldo           | Aporte Patronal | Décimo Tercero  | Décimo Cuarto   | Fondos de Reserva | Vacaciones      | Total Mensual      | Total Año 3         |
|--------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | \$ 407,09        | \$ 49,46        | \$ 33,92        | \$ 33,29        | \$ 33,91          | \$ 16,96        | \$ 574,64          | \$ 6.895,73         |
| 1            | Cajera          | \$ 399,79        | \$ 48,57        | \$ 33,32        | \$ 33,29        | \$ 33,30          | \$ 16,66        | \$ 564,93          | \$ 6.779,22         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>\$ 806,89</b> | <b>\$ 98,04</b> | <b>\$ 67,24</b> | <b>\$ 66,58</b> | <b>\$ 67,21</b>   | <b>\$ 33,62</b> | <b>\$ 1.139,58</b> | <b>\$ 13.674,94</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 388,10 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

## ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 4 2019

**CUADRO 100**

| Nº           | Cargo           | Sueldo           | Aporte Patronal  | Décimo Tercero  | Décimo Cuarto   | Fondos de Reserva | Vacaciones      | Total a Pagar Mensual | Total Año 4         |
|--------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | \$ 423,83        | \$ 51,49         | \$ 35,32        | \$ 34,66        | \$ 35,30          | \$ 17,66        | \$ 598,26             | \$ 7.179,14         |
| 1            | Cajera          | \$ 416,23        | \$ 50,57         | \$ 34,69        | \$ 34,66        | \$ 34,67          | \$ 17,34        | \$ 588,15             | \$ 7.057,84         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>\$ 840,05</b> | <b>\$ 102,07</b> | <b>\$ 70,00</b> | <b>\$ 69,31</b> | <b>\$ 69,98</b>   | <b>\$ 35,00</b> | <b>\$ 1.186,42</b>    | <b>\$ 14.236,98</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 398,78 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

## ROL DE PAGOS AL PERSONAL DE EMPLEADOS (BENEFICIOS SOCIALES) AÑO 5 2020

**CUADRO 101**

| Nº           | Cargo           | Sueldo           | Aporte Patronal  | Décimo Tercero  | Décimo Cuarto   | Fondos de Reserva | Vacaciones      | Total a Pagar Mensual | Total Año 5         |
|--------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|
| 1            | Gerente General | \$ 441,25        | \$ 53,61         | \$ 36,77        | \$ 36,08        | \$ 36,76          | \$ 18,39        | \$ 622,85             | \$ 7.474,20         |
| 1            | Cajera          | \$ 433,33        | \$ 52,65         | \$ 36,11        | \$ 36,08        | \$ 36,10          | \$ 18,06        | \$ 612,33             | \$ 7.347,92         |
| <b>TOTAL</b> |                 | <b>\$ 874,58</b> | <b>\$ 106,26</b> | <b>\$ 72,88</b> | <b>\$ 72,16</b> | <b>\$ 72,85</b>   | <b>\$ 36,44</b> | <b>\$ 1.235,18</b>    | <b>\$ 14.822,12</b> |

**FUENTE:** Ministerio de Relaciones Laborales

**ELABORADO POR:** La Autora

### DATOS

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>APORTE PATRONAL</b>   | 12,15% |
| <b>DÉCIMO TERCERO</b>    | 12     |
| <b>SUELDO BÁSICO</b>     | 409,02 |
| <b>FONDOS DE RESERVA</b> | 8,33%  |
| <b>VACACIONES</b>        | 24     |

**ANEXO 4**  
**INGRESO POR COLOCACIÓN DE CRÉDITO TABLA DE**  
**AMORTIZACIÓN CUOTA FIJA**

**DATOS**

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.243,26 |
| Interés       | 23,53%      |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 113,34   |

**CUADRO 102**

| No. | SALDO    | INTERES       | PRINCIPAL       | DIVIDENDO       |
|-----|----------|---------------|-----------------|-----------------|
| 0   | 1.243,26 |               |                 |                 |
| 1   | 1.154,30 | 24,38         | 88,96           | 113,34          |
| 2   | 1.063,60 | 22,63         | 90,70           | 113,34          |
| 3   | 971,12   | 20,86         | 92,48           | 113,34          |
| 4   | 876,83   | 19,04         | 94,29           | 113,34          |
| 5   | 780,68   | 17,19         | 96,14           | 113,34          |
| 6   | 682,66   | 15,31         | 98,03           | 113,34          |
| 7   | 582,71   | 13,39         | 99,95           | 113,34          |
| 8   | 480,80   | 11,43         | 101,91          | 113,34          |
| 9   | 376,89   | 9,43          | 103,91          | 113,34          |
| 10  | 270,95   | 7,39          | 105,95          | 113,34          |
| 11  | 162,92   | 5,31          | 108,02          | 113,34          |
| 12  | 52,78    | 3,19          | 110,14          | 113,34          |
|     |          | <b>169,55</b> | <b>1.190,48</b> | <b>1.360,02</b> |

**FUENTE:** Observación Directa



## DATOS

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.284,29 |
| Interés       | 23,53%      |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 108,90   |

## CUADRO 103

| No. | SALDO       | INTERES          | PRINCIPAL          | DIVIDENDO          |
|-----|-------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 0   | \$ 1.284,29 |                  |                    |                    |
| 1   | \$ 1.196,13 | \$ 25,18         | \$ 88,15           | \$ 113,34          |
| 2   | \$ 1.106,25 | \$ 23,45         | \$ 89,88           | \$ 113,34          |
| 3   | \$ 1.014,61 | \$ 21,69         | \$ 91,64           | \$ 113,34          |
| 4   | \$ 921,17   | \$ 19,89         | \$ 93,44           | \$ 113,34          |
| 5   | \$ 825,90   | \$ 18,06         | \$ 95,27           | \$ 113,34          |
| 6   | \$ 728,75   | \$ 16,19         | \$ 97,14           | \$ 113,34          |
| 7   | \$ 629,71   | \$ 14,29         | \$ 99,05           | \$ 113,34          |
| 8   | \$ 528,72   | \$ 12,35         | \$ 100,99          | \$ 113,34          |
| 9   | \$ 425,75   | \$ 10,37         | \$ 102,97          | \$ 113,34          |
| 10  | \$ 320,77   | \$ 8,35          | \$ 104,99          | \$ 113,34          |
| 11  | \$ 213,72   | \$ 6,29          | \$ 107,05          | \$ 113,34          |
| 12  | \$ 104,58   | \$ 4,19          | \$ 109,14          | \$ 113,34          |
|     |             | <b>\$ 180,31</b> | <b>\$ 1.179,71</b> | <b>\$ 1.360,02</b> |

FUENTE: Observación Directa

## DATOS

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.324,23 |
| Interés       | 23,53%      |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 108,90   |

## CUADRO 104

| No. | SALDO       | INTERES          | PRINCIPAL          | DIVIDENDO          |
|-----|-------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 0   | \$ 1.324,23 |                  |                    |                    |
| 1   | \$ 1.236,86 | \$ 25,97         | \$ 87,37           | \$ 113,34          |
| 2   | \$ 1.147,78 | \$ 24,25         | \$ 89,08           | \$ 113,34          |
| 3   | \$ 1.056,95 | \$ 22,51         | \$ 90,83           | \$ 113,34          |
| 4   | \$ 964,34   | \$ 20,72         | \$ 92,61           | \$ 113,34          |
| 5   | \$ 869,91   | \$ 18,91         | \$ 94,43           | \$ 113,34          |
| 6   | \$ 773,63   | \$ 17,06         | \$ 96,28           | \$ 113,34          |
| 7   | \$ 675,47   | \$ 15,17         | \$ 98,17           | \$ 113,34          |
| 8   | \$ 575,38   | \$ 13,24         | \$ 100,09          | \$ 113,34          |
| 9   | \$ 473,32   | \$ 11,28         | \$ 102,05          | \$ 113,34          |
| 10  | \$ 369,27   | \$ 9,28          | \$ 104,05          | \$ 113,34          |
| 11  | \$ 263,17   | \$ 7,24          | \$ 106,09          | \$ 113,34          |
| 12  | \$ 155,00   | \$ 5,16          | \$ 108,18          | \$ 113,34          |
|     |             | <b>\$ 190,79</b> | <b>\$ 1.169,23</b> | <b>\$ 1.360,02</b> |

FUENTE: Observación Directa

## DATOS

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.363,03 |
| Interés       | 23,53%      |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 113,34   |

## CUADRO 105

| No. | SALDO       | INTERES          | PRINCIPAL          | DIVIDENDO          |
|-----|-------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 0   | \$ 1.363,03 |                  |                    |                    |
| 1   | \$ 1.276,42 | \$ 26,73         | \$ 86,61           | \$ 113,34          |
| 2   | \$ 1.188,11 | \$ 25,03         | \$ 88,31           | \$ 113,34          |
| 3   | \$ 1.098,07 | \$ 23,30         | \$ 90,04           | \$ 113,34          |
| 4   | \$ 1.006,27 | \$ 21,53         | \$ 91,80           | \$ 113,34          |
| 5   | \$ 912,67   | \$ 19,73         | \$ 93,60           | \$ 113,34          |
| 6   | \$ 817,23   | \$ 17,90         | \$ 95,44           | \$ 113,34          |
| 7   | \$ 719,92   | \$ 16,02         | \$ 97,31           | \$ 113,34          |
| 8   | \$ 620,70   | \$ 14,12         | \$ 99,22           | \$ 113,34          |
| 9   | \$ 519,53   | \$ 12,17         | \$ 101,16          | \$ 113,34          |
| 10  | \$ 416,38   | \$ 10,19         | \$ 103,15          | \$ 113,34          |
| 11  | \$ 311,21   | \$ 8,16          | \$ 105,17          | \$ 113,34          |
| 12  | \$ 203,98   | \$ 6,10          | \$ 107,23          | \$ 113,34          |
|     |             | <b>\$ 200,98</b> | <b>\$ 1.159,05</b> | <b>\$ 1.360,02</b> |

FUENTE: Observación Directa

## DATOS

|               |             |
|---------------|-------------|
| Capital       | \$ 1.400,51 |
| Interés       | 20%         |
| Nº de periodo | 12          |
| Dividendo     | \$ 113,34   |

## CUADRO 106

| No. | SALDO       | INTERES          | PRINCIPAL          | DIVIDENDO          |
|-----|-------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 0   | \$ 1.400,51 |                  |                    |                    |
| 1   | \$ 1.314,64 | \$ 27,46         | \$ 85,87           | \$ 113,34          |
| 2   | \$ 1.227,08 | \$ 25,78         | \$ 87,56           | \$ 113,34          |
| 3   | \$ 1.137,81 | \$ 24,06         | \$ 89,27           | \$ 113,34          |
| 4   | \$ 1.046,78 | \$ 22,31         | \$ 91,02           | \$ 113,34          |
| 5   | \$ 953,97   | \$ 20,53         | \$ 92,81           | \$ 113,34          |
| 6   | \$ 859,34   | \$ 18,71         | \$ 94,63           | \$ 113,34          |
| 7   | \$ 762,86   | \$ 16,85         | \$ 96,49           | \$ 113,34          |
| 8   | \$ 664,48   | \$ 14,96         | \$ 98,38           | \$ 113,34          |
| 9   | \$ 564,17   | \$ 13,03         | \$ 100,31          | \$ 113,34          |
| 10  | \$ 461,90   | \$ 11,06         | \$ 102,27          | \$ 113,34          |
| 11  | \$ 357,62   | \$ 9,06          | \$ 104,28          | \$ 113,34          |
| 12  | \$ 251,30   | \$ 7,01          | \$ 106,32          | \$ 113,34          |
|     |             | <b>\$ 210,81</b> | <b>\$ 1.149,21</b> | <b>\$ 1.360,02</b> |

FUENTE: Observación Directa

**ANEXO N° 5**

**DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA**

**FONDO DISPONIBLE TOTAL PARA COLOCACIONES**

**CUADRO 107**

| CERTIFICADO DE APORTACIÓN | (+) AHORRO OBLIGATORIO | (+) AHORRO PROMEDIO | (=) TOTAL CAPTACIONES | (-) ENCAJE BANCARIO | (=) DISPONIBLE SEGÚN RECURSOS CAPTADOS | (+) FONDO PARA CREDITO (APORTE DE LA MATRIZ) | (+) APOORTE DE SOCIOS | (=) DISPONIBLE PARA COLOCACIONES |
|---------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|--|-----------------------|----------------------------------|
| \$ 10.640,00              | \$ 2.661,48            | \$ 27.859,78        | <b>\$ 41.161,26</b>   | \$ 617,42           | <b>\$ 40.543,84</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 192.030,52</b>             |
| \$ 10.860,00              | \$ 2.716,57            | \$ 29.425,39        | <b>\$ 43.001,96</b>   | \$ 645,03           | <b>\$ 42.356,93</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 193.843,62</b>             |
| \$ 11.100,00              | \$ 2.775,00            | \$ 31.068,17        | <b>\$ 44.943,17</b>   | \$ 674,15           | <b>\$ 44.269,03</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 195.755,71</b>             |
| \$ 11.320,00              | \$ 2.830,00            | \$ 32.669,31        | <b>\$ 46.819,31</b>   | \$ 702,29           | <b>\$ 46.117,02</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 197.603,70</b>             |
| \$ 11.560,00              | \$ 2.890,00            | \$ 34.339,45        | <b>\$ 48.789,45</b>   | \$ 731,84           | <b>\$ 48.057,61</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 199.544,29</b>             |
| \$ 11.800,00              | \$ 2.950,00            | \$ 36.016,32        | <b>\$ 50.766,32</b>   | \$ 761,49           | <b>\$ 50.004,82</b>                    | \$ 61.486,68                                 | \$ 90.000,00          | <b>\$ 201.491,51</b>             |

**FUENTE:** Cuadro N° 81, 82, 83

**CUADRO 108**

| <b>NÚMERO DE CRÉDITOS QUE SE PODRÁN COLOCAR</b> |               |
|---|---------------|
| <b>DETALLE</b>                                  | <b>VALOR</b>  |
| FONDO DISPONIBLE TOTAL PARA COLOCACIONES        | \$ 193.843,62 |
| MONTO PROMEDIO DE CADA CRÉDITO                  | \$ 1.201,45   |
| # CRÉDITOS QUE SE PODRÁN COLOCAR                | 161           |
| % EN FUNCIÓN DE LA DEMANDA DE CRÉDITO           | <b>31%</b>    |

**FUENTE:** Cuadro N° 120

**ANEXO N° 7  
PROVISIONES**

**CUADRO 109**

| CATEGORIA        | PERIODO DE MOROSIDAD EN DIAS | CONSTITUCION DE PROVISIONES | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2015 | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2016 | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2017 | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2018 | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2019 | SALDO DE CRÉDITO EN RIESGO 2020 | PROVISIÓN REQUERIDA 2015 | PROVISIÓN REQUERIDA 2016 | PROVISIÓN REQUERIDA 2017 | PROVISIÓN REQUERIDA 2018 | PROVISIÓN REQUERIDA 2019 | PROVISIÓN REQUERIDA 2020 |
|------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| riesgo normal a1 | 0 a 5 dias                   | 1,00 %                      | \$ 174.210,07                   | \$ 184.002,36                   | \$ 215.760,17                   | \$ 227.767,22                   | \$ 238.529,89                   | \$ 250.691,50                   | \$ 1.742,10              | \$ 1.840,02              | \$ 2.157,60              | \$ 2.277,67              | \$ 2.385,30              | \$ 2.506,92              |

**FUENTE:** Cuadro N° 40

**ANEXOS N° 7**  
**AHORROS PROMEDIO**  
**INGRESOS MENSUALES**

**CUADRO 110**

| DETALLE          | FRECUENCIA | PORCENTAJE     | Xm    | F*Xm                 |
|------------------|------------|----------------|-------|----------------------|
| no tiene ingreso | 0          | 0%             | 0     | 0                    |
| \$100 - \$354    | 10         | 1%             | 227   | 2270,00              |
| \$355 - \$500    | 701        | 97,77%         | 427,5 | 299677,50            |
| \$501 - \$650    | 3          | 0,42%          | 575,5 | 1726,50              |
| \$651 - \$800    | 2          | 0,28%          | 725,5 | 1451,00              |
| \$801 - \$950    | 1          | 0,14%          | 875,5 | 875,50               |
| \$951 - \$1000   | 0          | 0,00%          | 975,5 | 0,00                 |
| Más de \$1000    | 0          | 0,00%          | 500   | 0,00                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>717</b> | <b>100,00%</b> |       | <b>\$ 306.000,50</b> |
|                  |            |                |       | <b>\$ 426,78</b>     |

**FUENTE:** Encuesta aplicada

**GASTOS MENSUALES**

**CUADRO 111**

| DETALLE       | FRECUENCIA | PORCENTAJE     | XM     | F*M                  |
|---------------|------------|----------------|--------|----------------------|
| \$0 - \$100   | 85         | 11,85%         | 50,00  | \$ 4.250,00          |
| \$101 - \$200 | 201        | 28,03%         | 150,50 | \$ 30.250,50         |
| \$201 - \$300 | 98         | 13,67%         | 250,50 | \$ 24.549,00         |
| \$301 - \$400 | 135        | 18,83%         | 350,50 | \$ 47.317,50         |
| \$401 - \$500 | 76         | 10,60%         | 450,50 | \$ 34.238,00         |
| Más de \$501  | 122        | 17,02%         | 250,50 | \$ 30.561,00         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>717</b> | <b>100,00%</b> |        | <b>\$ 171.166,00</b> |
|               |            |                |        | <b>\$ 238,73</b>     |

**FUENTE:** Encuesta aplicada

PROMEDIO DE INGRESOS – PROMEDIO DE GASTOS= **AHORRO PROMEDIO**

$$\$426,78 - \$238,73 = \$188,05$$



**PROMEDIO DEL MONTO DE DINERO DISPUES A AHORRAR EN LA INSTITUCION**

**CUADRO 112**

| DETALLE      | FRECUENCIA | PORCENTAJE     | Xm    | F*Xm                |
|--------------|------------|----------------|-------|---------------------|
| \$0 - \$20   | 6          | 0,98%          | 10,00 | \$ 60,00            |
| \$21 - \$40  | 8          | 1,30%          | 30,50 | \$ 244,00           |
| \$41 - 60    | 5          | 0,81%          | 50,50 | \$ 252,50           |
| \$61 - \$80  | 41         | 6,67%          | 70,50 | \$ 2.890,50         |
| \$81 - \$100 | 555        | 90,24%         | 90,50 | \$ 50.227,50        |
| <b>TOTAL</b> | <b>615</b> | <b>100,00%</b> |       | <b>\$ 53.674,50</b> |
|              |            |                |       | <b>\$ 87,28</b>     |

**FUENTE:** Encuesta aplicada

$$\$ 53.674,50 / 615 = \$87,28$$

**PROMEDIO DEL MONTO DE DINERO QUE SOLICITARIA EN LA INSTITUCION**

**CUADRO 113**

| DETALLE         | FRECUENCIA | PORCENTAJE     | Xm          | F*Xm                 |
|-----------------|------------|----------------|-------------|----------------------|
| \$100 - \$250   | 52         | 8,60%          | \$ 175,00   | \$ 9.100,00          |
| \$251 - \$500   | 96         | 15,87%         | \$ 375,50   | \$ 36.048,00         |
| \$501 - \$1000  | 152        | 25,12%         | \$ 750,50   | \$ 114.076,00        |
| \$1001 - \$2000 | 195        | 32,23%         | \$ 1.500,50 | \$ 292.597,50        |
| \$2001 - \$3000 | 110        | 18,18%         | \$ 2.500,50 | \$ 275.055,00        |
| <b>TOTAL</b>    | <b>605</b> | <b>100,00%</b> |             | <b>\$ 726.876,50</b> |
|                 |            |                |             | <b>\$ 1.201,45</b>   |

**FUENTE:** Encuesta aplicada

$$\$ 726.876,50 / 615 = \$1.201,45$$

**ANEXO N° 8**  
**AHORROS PROMEDIO**

**CUADRO 114**

| <b>CAPACIDAD UTILIZADA</b> | <b>MONTO</b> | <b>INFLACIÓN</b> | <b>AHORRO TOTAL</b> | <b>60%</b>   |
|----------------------------|--------------|------------------|---------------------|--------------|
| 532                        | \$ 87,28     |                  | \$ 46.432,96        | \$ 27.859,78 |
| 543                        | \$ 90,32     | 3,48%            | \$ 49.042,32        | \$ 29.425,39 |
| 555                        | \$ 93,30     | 3,30%            | \$ 51.780,29        | \$ 31.068,17 |
| 566                        | \$ 96,20     | 3,11%            | \$ 54.448,85        | \$ 32.669,31 |
| 578                        | \$ 99,02     | 2,93%            | \$ 57.232,42        | \$ 34.339,45 |
| 590                        | \$ 101,74    | 2,75%            | \$ 60.027,20        | \$ 36.016,32 |

**FUENTE:** Cuadro N° 83

**ANEXO N° 9**  
**PROMEDIO TASA ACTIVA**

**CUADRO 115**

| <b>AÑOS</b>     | <b>MICROCRÉDITO</b> |
|-----------------|---------------------|
| 2010            | 23,49               |
| 2011            | 23,62               |
| 2012            | 23,06               |
| 2013            | 23,93               |
| 2014            | 23,57               |
| <b>TOTAL</b>    | <b>117,67</b>       |
| <b>PROMEDIO</b> | <b>23,53</b>        |

**Fuente:** Banco Central del Ecuador, IFIS de Economía Popular y Solidario

**PROMEDIO TASA PASIVA**  
**DEPÓSITO DE AHORRO**

**CUADRO 116**

| <b>AÑOS</b>     | <b>DEPÓSITO DE AHORRO</b> |
|-----------------|---------------------------|
| 2010            | 2,03                      |
| 2011            | 2,12                      |
| 2012            | 2,01                      |
| 2013            | 2,09                      |
| 2014            | 2,09                      |
| <b>TOTAL</b>    | <b>10,34</b>              |
| <b>PROMEDIO</b> | <b>2,07</b>               |

**Fuente:** Banco Central del Ecuador, IFIS de Economía Popular y Solidario

## ANEXO N° 10

### POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA DEL TAMBO

app.sni.gob.ec/visorseguimiento/DescargaGAD/data/sigadplusdiagnostico/1160023880001\_ProyectoPDYOT%20EI%20Tambo\_24-06-2015\_16-33-47.pdf

Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de E... 37 / 54

La parroquia El Tambo cuenta con los siguientes barrios:

Tabla 34 Población Económicamente Activa de la Parroquia El Tambo

| ASENTAMIENTOS HUMANOS        | HAB. | IDENT. | ASENTAMIENTOS HUMANOS     | HAB.        | IDENT.  |
|------------------------------|------|--------|---------------------------|-------------|---------|
| Cabeceza Parroquial El Tambo | 247  | Barrio | Naranja Dulce             | 108         | Barrio  |
| San Antonio de Pacayamba     | 228  | Barrio | Subisnopamba              | 95          | Barrio  |
| La Era                       | 209  | Barrio | San Antonio de Casa Vieja | 95          | Barrio  |
| Juanes                       | 190  | Barrio | La palma                  | 92          | Barrio  |
| La Extensa                   | 190  | Barrio | Payanchi                  | 77          | Barrio  |
| Patacorral                   | 190  | Barrio | Sotahuayco                | 76          | Barrio  |
| La Capilla                   | 190  | Barrio | Paz de Bellavista         | 76          | Barrio  |
| La Merced Alta               | 190  | Barrio | Bellavista                | 76          | Barrio  |
| Huayco alto                  | 152  | Barrio | Mafia                     | 76          | Barrio  |
| Catamayito                   | 152  | Barrio | Pucará                    | 76          | Barrio  |
| Huayco Bajo                  | 133  | Barrio | La Florida                | 75          | Barrio  |
| Charumarca                   | 133  | Barrio | Indiacho                  | 57          | Barrio  |
| San Miguel                   | 133  | Barrio | Los Limos                 | 57          | Barrio  |
| Las Aradas                   | 125  | Barrio | Limón Real                | 57          | Barrio  |
| San Bernabé                  | 125  | Barrio | Jorope                    | 57          | Barrio  |
| Las Achiras                  | 114  | Barrio | Chacanga                  | 38          | Caserío |
| San Agustín de los Cedros    | 114  | Barrio | Cequilla                  | 38          | Caserío |
| La Merced Baja               | 114  | Barrio | Infiernillo               | 38          | Caserío |
| La Argentina                 | 114  | Barrio | Blanquillo                | 38          | Caserío |
| Capilla Alta                 | 114  | Barrio | Ayuma                     | 38          | Caserío |
| El Corazón de la Palma       | 114  | Barrio | La sota                   | 19          | Caserío |
| <b>TOTAL</b>                 |      |        |                           | <b>4630</b> |         |

Tasa de crecimiento de la Parroquia El Tambo 2,07%

Fuente: INEC – CPV 2010

**TABLA 117**


| <b>PEA DE LOS BARRIOS DE LA PARROQUIA EL TAMBO<br/>JUNTA DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO LA ERA</b> |              |              |
|--|--------------|--------------|
| <b>BARRIOS</b>   | <b>HABI.</b> | <b>IDENT</b> |
| La Era   | 209          | Barrio       |
| San Miguel   | 133          | Barrio       |
| San Antonio de Pacaypamba  | 228          | Barrio       |
| Payanchi   | 77           | Barrio       |
| <b>TOTAL PEA</b>   | <b>647</b>   |              |


**Fuente:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD del Tambo, pág. 37

**ANEXO N° 11**  
**PROFORMAS**

| <p align="center"><b>DESING MOBIL</b></p> <p>De: Mónica Soledad Alulima Guamán<br/>         Telefono: 0725678909 Celular: 0987675677<br/>         Direccion: Bolivar 02-10 y Juan de Salinas<br/>         Loja - Ecuador</p> |   | PROFORMA           |            |
|--|---|--------------------|------------|
|  |   | N°000417           |            |
|  |   | RUC: 1103556898001 |            |
| FECHA: 15 - 04- 2015   |   |                    |            |
| NOMBRE: Yvonne Alexandra Veintimilla   |   |                    |            |
| RUC: 1102735469001   |   | TELF: 072588620    |            |
| DIRECCION: Tebaida Alta  |   |                    |            |
| CANTIDAD   | DESCRIPCION                                       | P. UNITARIO        | P. TOTAL   |
| 1  | Silla tipo gerente                                | \$ 83,93           | \$ 83,93   |
| 1  | Silla tipo secretaria top                         | \$ 83,93           | \$ 83,93   |
| 2  | Escritorio en L bi color gerencial                | \$ 120,00          | \$ 240,00  |
| 2  | Archivadores para carpetas flotantes consecuridad | \$ 73,00           | \$ 146,00  |
| 2  | Archivador aereo tapa metalica                    | \$ 97,00           | \$ 194,00  |
| 6  | Sillas de espera                                  | \$ 12,00           | \$ 72,00   |
| SON: OCHOCIENTOS DIECINUEVE CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS  |   | SUBTOTAL           | \$ 732,02  |
|  |   | DESCTO             |            |
|  |   | IVA 12%            | (\$ 87,84) |
|  |   | TOTAL              | \$ 819,86  |
| _____  |   | _____              |            |
| F. AUTORIZADA  |   | F. CLIENTE         |            |

|  |                                | www.toners.com   |             |
|---|--------------------------------|--|-------------|
|   |                                | CONCESIONARIO N° 1   |             |
|   |                                | Isidro ayora y 18 de noviembre<br>Catamayo - Loja- Ecuador |             |
| <b>PROFORMA N° 00128993</b>   |                                |  |             |
| FECHA: 20/05/2015   |                                | HORA: 11h26  |             |
| REFERENTE: Gabriela Pérez Veintimilla   |                                |  |             |
| DIRECCION: Loja   |                                |  |             |
| CANTIDAD  | DESCRIPCION                    | P. UNITARIO  | P. TOTAL    |
| 2   | Computador Platiniun CI5       | \$ 501,00  | \$ 1.002,00 |
| 1   | Impresora Epson Multi L355     | \$ 285,00  | \$ 285,00   |
| 6   | Cartucho de impresoras a color | \$ 9,17  | \$ 55,02    |
| SON: MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS CON DOS CENTAVOS                              |                                | SUBTOTAL   | \$ 1.198,23 |
|   |                                | DESCTO   |             |
|   |                                | IVA 12%  | (\$ 143,79) |
|   |                                | TOTAL  | \$ 1.342,02 |
| _____   |                                | _____  |             |
| F. AUTORIZADA   |                                | F. CLIENTE   |             |

|  |                                  | <b>DE: ROBER AUGUSTO AZANZA</b><br>RUC: 1102614102001<br>Rocafuerte 18-33 entre Lauro y<br>Ramon Pinto<br>Telf: 2574117 - 094758287 |            |
|---|----------------------------------|---|------------|
|   |                                  | <b>PROFORMA N° 00002743</b>   |            |
| Fecha: 18 de mayo de 2015   |                                  |   |            |
| Cliente: Gabriela Pérez Veintimilla   |                                  |   |            |
| Dirección: Tebaída Alta   |                                  | Telefono:   |            |
| CANTIDAD  | DESCRIPCION                      | V. UNITARIO   | TOTAL      |
| 3   | Factureros x 100                 | \$ 10,00  | \$ 30,00   |
| 1000  | Solicitudes de crédito           | \$ 0,03   | \$ 30,00   |
| 1000  | Pagaré                           | \$ 0,03   | \$ 30,00   |
| 1000  | Papaletas de depósitos y retiros | \$ 0,018  | \$ 18,00   |
| 1000  | Cartolas                         | \$ 0,027  | \$ 27,00   |
| 500   | Tripticos a color                | \$ 0,072  | \$ 36,00   |
| SON: CIENTO TREINTA Y CINCO DÓLARES   |                                  | SUBTOTAL  | \$ 120,54  |
|   |                                  | DESCTO  |            |
|   |                                  | IVA 12%   | (\$ 14,46) |
|   |                                  | TOTAL   | \$ 135,00  |
| _____   |                                  | _____   |            |
| F. AUTORIZADA   |                                  | F. CLIENTE  |            |

|  |                                       | www.familia.ec          |           |
|---|---------------------------------------|-------------------------|-----------|
|   |                                       | Visitante: Raul Campana |           |
|   |                                       | bloque 7 zona 3         |           |
|   |                                       | Loja- Ecuador           |           |
| <b>COTIZACIÓN N° 0003445</b>  |                                       |                         |           |
| FECHA: 17/05/2015   |                                       |                         |           |
| CLIENTE: Tania Anabel Veintimilla   |                                       |                         |           |
| DIRECCIÓN: Tebaida Alta   |                                       |                         |           |
| CANTIDAD  | DESCRIPCION                           | P. UNITARIO             | P. TOTAL  |
| 1   | Dispensador jumbo rollo I BL K-CLAR   | 13,10                   | 13,10     |
| 1   | Dispensador jabonera 500ml            | 13,10                   | 13,10     |
| 1   | Dispensador toallas sanitouch 1 rollo | 23,70                   | 23,70     |
|   |                                       | SUBTOTAL                | \$ 44,55  |
| SON: CUARENTA Y NUEVE CON NOVENTA   |                                       | DESCTO                  |           |
|   |                                       | IVA 12%                 | (\$ 5,35) |
|   |                                       | TOTAL                   | \$ 49,90  |
| _____   |                                       |                         |           |
| F. AUTORIZADA   |                                       | F. CLIENTE              |           |

| <h1>ROTULACIÓN</h1> <h2>Niño Lucho</h2> |                         | Ofrece toda clase de rotulos y vallas<br>pintura y decoración de oficinas<br>40 años de servicios a la<br>sociedad lojana<br><b>RUC: 1101424925001</b> |            |
|---|-------------------------|--|------------|
|   |                         |  |            |
| <b>PROFORMA</b>                         |                         |  |            |
| CANTIDAD                                | DESCRIPCION             | V. UNITARIO  | TOTAL      |
| 1                                       | Letrero para la fachada | \$ 250,00  | \$ 250,00  |
| 5                                       | Señaleticas             | \$ 10,00   | \$ 50,00   |
|   |                         | SUBTOTAL   | \$ 267,86  |
| SON: TRESCIENTOS DOLARES                |                         | DESCTO   |            |
|   |                         | IVA 12%  | (\$ 32,14) |
|   |                         | TOTAL  | \$ 300,00  |
| _____                                   |                         |  |            |
| F. AUTORIZADA                           |                         | F. CLIENTE   |            |



# MULTICANAL eres tú

Lic. Diana Jaramillo

GERENTE GENERAL DE TELEVISION SATELITAL ZAMORA CIA. LTDA

## PROFORMA

| # DE CUÑAS  | DIA DE TRANSMISIÓN                         | VALOR MAS IVA  |                  |
|---|--|----------------|------------------|
| 3 cuñas   | lunes a viernes a las 06h00, 12h30 y 19h30 | \$ 98,21       |                  |
| <b>SON: CIENTO DIEZ DÓLARES</b><br><br>_____<br>F. AUTORIZADA                      F. CLIENTE |  | SUBTOTAL       | \$ 98,21         |
|   |  | DESCTO         |                  |
|   |  | <b>IVA 12%</b> | <b>\$ 11,79</b>  |
|   |  | <b>TOTAL</b>   | <b>\$ 110,00</b> |



Señora: Guilda Carrión

Contactos (07) 2677-636

GERENTE GENERAL DE RADIO WG MILENIO

## PROFORMA

| # DE CUÑAS  | DIA DE TRANSMISIÓN | PROGRAMA                    | VALOR MAS IVA   |
|---|--------------------|-----------------------------|-----------------|
| 2 cuñas   | lunes a viernes    | Al son de la morena 11h00   | \$ 21,35        |
|   |                    | baladitas en su rumba 19h30 | \$ 23,29        |
| <b>SON: CINCUENTA DOLARES</b><br><br>_____<br>F. AUTORIZADA                      F. CLIENTE |                    | SUBTOTAL                    | <b>\$ 44,64</b> |
|   |                    | DESCTO                      |                 |
|   |                    | <b>IVA 12%</b>              | <b>\$ 5,36</b>  |
|   |                    | <b>TOTAL</b>                | <b>\$ 50,00</b> |



FECHA: 22-MAYO-2015  
 CLIENTE: Gabriela Perez V  
 Direccion: Loja

RUC: 112735469001

## PROFORMA

| CANTIDAD  | DESCRIPCION           | V. UNITARIO | TOTAL      |
|---|-----------------------|-------------|------------|
| 1   | Televisor 43 pulgadas | \$ 550,00   | \$ 550,00  |
| 1   | Teléfono              | \$ 43,38    | \$ 43,38   |
| 1   | Telefax Panasonic     | \$ 98,00    | \$ 98,00   |
|   |                       | SUBTOTAL    | \$ 617,30  |
| SON: SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO<br>CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS   |                       | DESCTO      |            |
|   |                       | IVA 12%     | (\$ 74,08) |
|   |                       | TOTAL       | \$ 691,38  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 150px; text-align: center;">F. AUTORIZADA</div> <div style="border-top: 1px solid black; width: 150px; text-align: center;">F. CLIENTE</div> </div> |                       |             |            |



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL EL TAMBO**



El Tambo – Catamayo – Loja - Ecuador  
Teléfono 3026761

El Tambo, 01 de Abril del 2015

**A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA**

Ing. Diego Armijos  
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL EL TAMBO  
JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO LA ERA

**CERTIFICO:**

Que la Srta. Gabriela Alexandra Pérez Veintimilla portadora de la cedula de ciudadanía N.- 1105646044, y estudiante de la universidad Nacional de Loja, carrera de Banca y Finanzas modulo.- 10 tiene la autorización para realizar su trabajo de Tesis denominado **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACION DE UNA CAJA DE AHORRO EN EL BARRIO LA ERA, PARROQUIA EL TAMBO, CANTON CATAMAYO, PROVINCIA DE LOJA**, el cual cuenta con el amparo de la Junta del Sistema de Riego La Era, es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la interesada hacer uso del presente como lo estime conveniente

Particular que me permito poner a su conocimiento para fines legales y académicos pertinentes.

Atentamente

Ing. Diego Salvador Armijos

**GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL EL TAMBO  
JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA  
DE RIEGO LA ERA**



*DIRECCION: El Tambo – Catamayo – Loja – Ecuador*

*TELÉFONO: 3026761*

*<http://www.gauseltambocatamayo.gob.ec/>*



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO**



**PARROQUIAL EL TAMBO**

El Tambo – Catamayo – Loja - Ecuador  
Teléfono 3026761

El Tambo, 11 de Mayo del 2015

**A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA**

Ing. Diego Armijos

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL EL TAMBO  
JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO LA ERA

**CERTIFICO:**

Que durante los años de creación del Sistema de Riego, se han recaudado setenta mil trescientos cincuenta y cuatro dólares (\$70354,00), así mismo con el apoyo y mano de obra de todos los socios se construyó el Salón de reuniones en el Barrio La Era, mismos que serán donados para poder llevar a cabo las actividades que implican la creación de la Caja de Ahorros en el barrio ya antes mencionado. Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la interesada hacer uso del presente como lo estime conveniente

Particular que me permito poner a su conocimiento para fines legales y académicos pertinentes.

Atentamente

Ing. Diego Salvador Armijos

**GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL EL TAMBO  
JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA  
DE RIEGO LA ERA**



*DIRECCION: El Tambo – Catamayo – Loja – Ecuador  
TELEFONO: 3026761  
<http://www.gadseltambocatamayo.gob.ec/>*

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| Certificación                  | II  |
| Autoría                        | III |
| Carta de Autorización          | IV  |
| Dedicatoria                    | V   |
| Agradecimiento                 | VI  |
| Título                         | 1   |
| Resumen                        | 2   |
| Abstract                       | 5   |
| Introducción                   | 7   |
| Revisión Literaria             | 9   |
| Materiales y Métodos           | 55  |
| Resultados                     |     |
| Interpretación Datos           | 58  |
| Estudio de Mercado             | 73  |
| Estudio Técnico                | 102 |
| Estudio Legal y Administrativo | 129 |
| Estudio Financiero             | 242 |
| Discusión                      | 282 |
| Conclusiones                   | 285 |

|                 |     |
|-----------------|-----|
| Recomendaciones | 287 |
| Bibliografía    | 288 |
| Anexos          | 291 |