



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ ESPAM MFL**

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN INGENIERO
COMERCIAL CON MENCIÓN ESPECIAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Tema:

**“APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA
EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA
ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA”**

AUTORAS:

**QUIROZ ALBÁN ANGELA TRINIDAD
MORA FAUBLA MARIELA DEL CARMEN**

TUTOR:

ING. FRANCISCO VELÁSQUEZ ALMEIDA

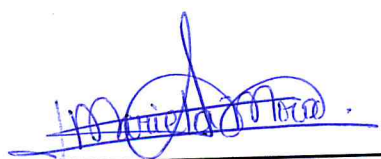
Calceta, Septiembre del 2010

DECLARACIÓN

Quiroz Alban Ángela Trinidad, Mora Faubla Mariela del Carmen, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional, y que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

Por medio de la presente declaración cedemos nuestros derechos de propiedad de este trabajo, a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

QUIROZ ALBAN ANGELA TRINIDAD.

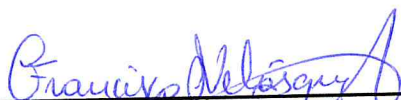


MORA FAUBLA MARIELA DEL CARMEN.

CERTIFICACION

Ing. Francisco Velásquez, certifica haber tutorado esta Tesis de grado titulada: "APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA", que ha sido desarrollada por las estudiantes, Mora Faubla Mariela del Carmen y Quiroz Albán Ángela Trinidad, previo a la obtención del título de ING. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PUBLICAS, de acuerdo al REGLAMENTO PARA LA ELABORACION DE TESIS DE GRADO DE TERCER NIVEL de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López

Certifico en honor a la verdad, para que las interesadas hagan el uso que bien tuviere.



ING. FRANCISCO VELÁSQUEZ A.
TUTOR DE TESIS

Calcuta, 20 de Agosto 2010

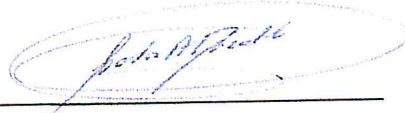
Lic. María Piedad Ormaza
DIRECTORA DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
En su despacho.

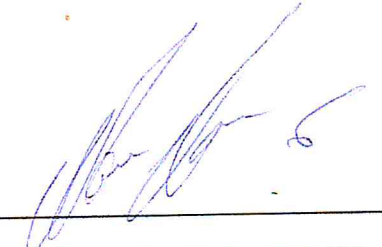
De nuestrás consideraciones:

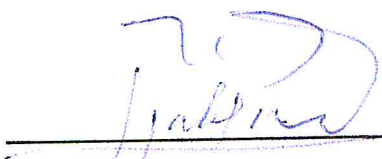
Los suscritos miembros del tribunal de tesis cuyo tema es "APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CREDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTON TOSAGUA", presentado por los postulantes MORA FAUBLA MARIELA DEL CARMEN, QUIROZ ALBAN ANGELA TRINIDAD, informamos a usted que después de haber analizado el trabajo en la Sexta Sesión, se determino que dada su calidad en cuanto a contenido, forma, ha sido aprobada por Unanimidad.

Con estos antecedentes Señora Directora los estudiantes han culminado su trabajo de investigación por lo que solicitamos a usted respetuosamente fijar hora y fecha de sustentación.

Atentamente.


SECRETARIO DEL TRIBUNAL
ECO. CARLOS RECALDE MSc.


MIEMBRO DEL TRIBUNAL
DR. WALTER VÉLEZ


PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
DR. GABRIEL PAZMIÑO



AGRADECIMIENTO

A Dios por darnos vida.

A la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López ESPAM - MFL, por los conocimientos adquiridos.

Nuestro reconocimiento infinito a los catedráticos de la universidad, por su invaluable convicción de impartir sus conocimientos hacia nosotros.

Un reconocimiento especial al Ing. Francisco Velásquez quien con sus sabios conocimientos nos guió en la elaboración de esta tesis con el propósito de llevarlo a la práctica.

A nuestros padres que con su ayuda moral, económica hicieron posible poder realizar nuestros estudios.

A todos ellos les quedamos eternamente agradecidos.

MORA FAUBLA MARIELA DEL CARMEN

QUIRÓZ ALBÁN ANGELA TRINIDAD

DEDICATORIA

A Dios por llenarnos de fuerza y optimismo para seguir adelante.

El presente trabajo está dedicado a nuestros padres, gracias a ellos hemos podido realizarlo con éxito, ya que nos han estado apoyando moral y económicamente, para así poder llevar a cabo nuestro objetivo.

A la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, por abrirnos las puertas y permitir que sus catedráticos impartan conocimientos a sus estudiantes para que luego sean puestos en práctica.

MORA FAUBLA MARIELA DEL CARMEN

QUIRÓZ ALBÁN ANGELA TRINIDAD

CONTENIDO

<u>DECLARACIÓN</u>	II
<u>CERTIFICACIÓN</u>	III
<u>APROBACIÓN</u>	IV
<u>AGRADECIMIENTO</u>	V
<u>DEDICATORIA</u>	VI
<u>CONTENIDO</u>	VII
<u>RESUMEN</u>	XII
<u>SUMMARY</u>	XIII
1.1.- INTRODUCCION	1
1.2.- ANTECEDENTES	3
1.3.- PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
1.3.1.- PLANTEAMIENTO	6
1.3.2.- FORMULACIÓN	7
1.4.- OBJETIVOS	8
1.4.1.- OBJETIVO GENERAL	8
1.4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
1.5.- JUSTIFICACIÓN	9
CAPITULO II	10
2.1.- MARCO TEÓRICO	10
2.1.1.- ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN TOSAGUA	10
2.1.2.- POBLACIÓN	10
2.1.3.- POBLACIÓN DE TOSAGUA POR COMUNIDADES	10
2.1.4.- UBICACIÓN	10
2.1.5.- MAPA DE MANABI	11
2.1.6.- CREACIÓN	11
2.1.7.- SUPERFICIE	11
2.1.8.- LIMITES	11
2.1.9.- CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS	12
2.1.10.- PRECIPITACIONES	12
2.1.11.- TOPOGRAFÍA	12
2.1.12.- SUELOS	12
2.1.13.- PARROQUIAS:	12
2.1.14.- POBLACION DE 5 AÑOS Y MAS ACTIVA E INACTIVA SEGÚN AREAS Y SEXO, CANTONAL	13
2.1.15.- LINEAS PRODUCTIVAS	13
2.1.16.- LÍNEA PRODUCTIVA AGROPECUARIA	14
2.1.17.- NUMERO DE UPAS Y SUPERFICIE POR CATEGORIAS DE USO DE SUELO DEL CANTON TOSAGUA	14
2.1.18.- ORIGEN DE INGRESOS SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA	14
2.1.19.- INSTITUCIONES FINANCIERAS	14
2.1.20.- DESTINOS DE LOS CREDITOS	15
2.1.21.- FUENTES DE ASISTENCIA TÉCNICA	15
2.1.22.- Línea Productiva de Comercio del cantón tosagua	15
2.1.23.- POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA POR RAMA DE ACTIVIDAD CANTON TOSAGUA	15
2.2.- ¿QUÉ SON LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITOS COMUNITARIAS?	15
2.3.- CARACTERISTICAS ADMINISTRATIVAS DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO	16
2.4.- SERVICIOS QUE BRINDAN LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIO	17
2.4.1.- AHORRO	17
2.4.2.- CRÉDITOS	17
2.4.3.- INVERSIONES	17
2.4.4.- ORGANIZACIÓN DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO	17
2.4.5.- ORGANIZACIÓN DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO DE ACUERDO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	17
2.5.- ORGANIZACIÓN LEGAL DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO DE ACUERDO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	18

2.5.1.- ESTATUTOS.....	19
2.5.2.- REGLAMENTOS INTERNOS.....	19
2.5.3.- ASAMBLEAS GENERAL DE SOCIOS.....	19
2.5.4.- LIBROS DE ACTAS.....	20
2.5.5.- CONVOCATORIA.....	21
2.5.6.- LA AGENDA.....	21
2.5.7.- LOS COMITES.....	21
2.5.8.- LAS INVERSIONES.....	22
2.6.- SISTEMAS DE ADMINISTRACION.....	23
2.7.- MODELO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	23
2.7.1.- MODELO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA CAJAS DE AHORRO.....	23
2.7.2.- SUBSISTEMAS.....	23
2.7.3.- SISTEMAS ABIERTOS.....	24
2.7.4.- PLANTEAMIENTO SOBRE LOS SISTEMAS.....	24
2.7.5.- INSUMOS.....	24
2.7.6.- LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN.....	24
2.7.7.- LOS PRODUCTOS.....	24
2.7.8.- LA RETROALIMENTACIÓN.....	25
2.8.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	25
2.8.1.- UTILIDAD.....	26
2.8.2.- IMPORTANCIA DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.....	26
CAPITULO III.....	28
3.1.- DESARROLLO METODOLÓGICO.....	28
3.1.1.- UBICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
3.1.2.- TIPO DE INVESTIGACION.....	28
3.1.3.- PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.....	28
3.1.4.- DESARROLLO OPERACIONAL DEL PROCESO DE INVESTIGACION.....	29
3.1.4.1. SOCIALIZACIÓN DE LA TESIS EN LAS COMUNIDADES DEL CANTÓN TOSAGUA.....	29
3.1.4.2.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CAJAS DE AHORRO.....	30
3.1.4.3.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	30
3.1.4.4.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CASICAL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	31
3.1.4.5.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD EL TAMBO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	31
3.1.4.6.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD EL JUNCAL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	32
3.1.4.7- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD SAN RAMON SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	32
3.1.4.8.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	33
3.1.4.9.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MUTRE AFUERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	33
3.1.4.10.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE NARANJITO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	34
3.1.4.11.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MATAPALO ADENTRO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	34
3.1.4.12.-NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MATAPALO AFUERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	35
3.1.4.13.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA FLORIDA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	35

3.1.4.14.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA VICHOLA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	36
3.1.4.15.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CERRO VERDE SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	36
3.1.4.16.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL POLVAR SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	37
3.1.4.17.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL VIENTO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	37
3.1.4.18.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE ROMA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	38
3.1.4.19.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CACHO ROJO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	38
3.1.4.20.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE PITAHAYA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	39
3.1.4.21.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA VAINA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	39
3.1.4.22.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL PARAIZO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	40
3.1.4.23.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL JUNCO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	40
3.1.4.24.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA SEQUITA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	41
3.1.4.25.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SAN ANTONIO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	41
3.1.4.26.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE DOS CAMINOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	42
3.1.4.27.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE VARGAS TORRES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	42
3.1.4.28.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS NARAJOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	43
3.1.4.29.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA MADERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	43
3.1.4.30.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS CORRALES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	44
3.1.4.31.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LAS CAÑITAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	44
3.1.4.32.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS PACHONES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	45

3.1.4.33.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE GUAIJAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	45
3.1.4.34.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA PASTORA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	46
3.1.4.35.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CASCOL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	46
3.1.4.36.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE TRES CAMINOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	47
3.1.4.37.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA POZA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	47
3.1.4.38.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS MICOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	48
3.1.4.39.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LAS PALMAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	48
3.1.4.40.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SOCO SOCO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	49
3.1.4.41.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA PROPISIA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	49
3.1.4.42.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MONTE OSCURO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	50
3.1.4.43.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SIENEGA GRANDE SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	50
3.1.4.44.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE BELLA VISTA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	51
3.1.4.45.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	51
3.5.- VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS Y VALORES DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO.....	52
3.6.- DISEÑO DE LOS PRODUCTOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO.....	53
3.6.1.- CAPTACIONES.....	53
3.6.2.- AHORRO ACUMULATIVO.....	53
3.6.3.- DEPÓSITOS A LA VISTA.....	54
3.6.4.- DEPÓSITOS A PLAZO FIJO.....	54
3.6.5.- CÁLCULO DE LA TASA DE INTERÉS PASIVA (CAPTACIONES).....	55
3.6.6.- RETIROS.....	56
3.6.7.- INVERSIONES.....	56
3.6.8.- CRÉDITOS.....	56
3.6.9.- CALCULO DE LA TASA DE INTERÉS ACTIVA (COLOCACIONES).....	57
3.6.10.- CALCULO DEL INTERESES POR MORA.....	59
3.7.- ORGANIGRAMA.....	61
3.8.- ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	61
3.8.1.- INTRODUCCIÓN.....	61
3.8.2.- OBJETIVOS DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	61
3.8.3.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	62
3.9.- RECURSOS HUMANOS, MATERIALES E INSUMOS.....	67
CAPÍTULO IV.....	69
4.1- RESULTADOS.....	69

4.1.1.- DATOS DESCRIPTIVOS	69
4.1.2.- ANÁLISIS.....	74
CAPITULO V.....	75
5.1.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	75
5.1.1.- CONCLUSIONES.....	75
5.1.2.- RECOMENDACIONES	76
BIBLIOGRAFÍA.....	77
<u>ANEXOS</u>	80

RESUMEN

Esta es una tesis de graduación que ha sido elaborada por Mora Faubla Mariela del Carmen y Quiroz Albán Angela Trinidad, quienes obtendrán el título de Ingeniero en Administración Pública de acuerdo al REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE GRADO DE TERCER NIVEL de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL). El documento ha sido realizado bajo la tutoría del Ing. Francisco Velásquez. El tema de la tesis es “APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA” y ha sido desarrollada en cinco capítulos y un apéndice de bibliografía y anexos.

En el capítulo uno, se hizo la correspondiente introducción, el planteamiento y formulación del problema, los objetivos, y la justificación.

En el capítulo dos, se hizo la descripción de los aspectos generales del cantón Tosagua.

En el capítulo tres, se trató de la Aplicación de las Cajas de Ahorro y Crédito, la organización, elementos, formas de Organizarse, el Tipo de Investigación, la Socialización, organización administrativa de cada una de las comunidades, misión, visión, objetivos, valores, el interés a aplicarse, los diferentes productos que se han creado, el organigrama y los Recursos tanto humanos como materiales y equipos.

En el capítulo cuatro, se detalló en forma general los resultados los mismos que fueron tabulados mediante una encuesta realizada a los 42 presidentes de cada una de las comunidades participantes.

En el capítulo cinco se realizaron las diferentes conclusiones y recomendaciones, bibliografía y anexos con las que se llegó al desarrollo de esta tesis.

SUMMARY

This is a graduation thesis has been prepared by FSaublas Mora Quiroz Mariela del Carmen and Angela Alban Trinidad, who will obtain the title of Civil Engineer in accordance with the **REGULATIONS FOR THE PREPARATION OF THESIS FOR DEGREE OF THIRD LEVEL** High School Polytechnic Manabi Agricultural Manuel Félix López (ESPAM MFL). The document was produced under the guidance of Mr. Francisco Velasquez. The thesis topic is "**APPLICATION OF ADMINISTRATIVE SYSTEMS FOR HANDLING OF SAVINGS AND CREDIT IN THE RURAL AREA OF CANTON Tosagua**" and has been developed in five chapters and an appendix of bibliography and appendices.

In chapter one, it was the appropriate introduction, the approach and formulation of the problem, objectives, and justification.

In chapter two, it was the description of the general aspects of the canton Tosagua.

In chapter three, it was the Implementation of the Savings and Loan, the organization, elements, forms of organization, the type of research, Socialization, administrative organization of each community, mission, vision, objectives, securities, the interest to apply the various products that have been created, the organizational and human and material resources and equipment.

In chapter four, as detailed in the same general results were analyzed using a survey of the 42 presidents of each of the participating communities.

In chapter five were made different conclusions and recommendations, bibliography and appendices with which led to the development of this thesis.

CAPÍTULO I

1.1.- INTRODUCCION

En nuestro país, por la falta de políticas de estado y de gobierno las comunidades rurales se encuentran socialmente marginadas, económicamente explotadas, políticamente manipuladas y educadas a la suerte de su propia dependencia, por lo que es imperiosa la necesidad de transmitir proyectos que vayan a fortalecer la integridad moral, social, económica y emocional de las personas; dando como resultado un anquilosamiento del desarrollo integral de las personas que habitan específicamente en el sector rural, marginal de nuestro país, por lo que es imperiosa la necesidad de fortalecer integralmente a estos sectores vulnerables de nuestras comunidades.

Además existe en estos lugares poca organización de los habitantes de las comunidades, que por la falta de conocimientos y liderazgo no se permite mejorar las condiciones de vida de sus familias y por ende de la comunidad, es aquí donde ellos esperan una ayuda que les permita trabajar para el crecimiento de sus habitantes.

Como egresadas de la Carrera de Administración Pública de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López y con ayuda desinteresada del Gobierno Cantonal de Tosagua, a través de la Dirección Desarrollo Comunitario, se fomentó la aplicación de Sistemas Administrativos que permiten la organización de Cajas de Ahorro y Crédito Comunitarias en el Sector Rural del Cantón; ya que estas han desempeñado siempre una función importante para el desarrollo y progreso de los sectores productivos, contribuyendo a mejorar el desarrollo económico y facilitando servicio acorde a las circunstancias de cada comunidad.

Las cajas de Ahorro y Crédito impulsaron iniciativas de autogestión, solidaridad, democracia, trabajo, convivencia social, desarrollo participativo y sano compañerismo.

Por tal razón partiendo de la misión de la ESPAM Manuel Félix López, formar al hombre a través de la ciencia para que sirva a la sociedad, se llegó a un acuerdo con los pobladores de estas comunidades para brindar apoyo, asesoría y capacitación. Poniendo en práctica los conocimientos adquiridos a través de los años de estudio.

1.2.- ANTECEDENTES

Allá por el año de 1948, un distinguido grupo de compañeros del banco que trabajaban en la sección giros del exterior, pensaron que se podía organizar una pequeña caja, con la finalidad de ahorrar algo, aunque sea una mínima parte del sueldo que se pagaba semanalmente, tenía por objeto principal disponer en el mes de diciembre de un capital que sirva para solucionar en parte los numerosos gastos que demandan las fiestas de navidad.

Inicialmente fueron 13 socios que le bautizaron con el nombre de "s.a. giros" (sociedad anónima giros) su primer gerente fue el compañero Gonzalo Mena; el aporte semanal era de 10 sucres que a fin de año se recaudaba 500 sucres.

Con el dinero recaudado, se otorgaban préstamos a los socios, con plazos hasta fin de año con un módico interés.

Compra de cigarrillos por cajetillas y vendidos por unidades a todos los compañeros que lo requerían; así como la adquisición de cajas de uvas muy deliciosas por cierto, que venían desde Chile, se vendían en fundas de una libra peso exacto, que tuvo gran aceptación de los compañeros, fueron los primeros exitosos negocios que tuvo la caja de ahorros.

En el primer año se logró utilidades del 100% del capital ahorrado, frente a este sorprendente resultado, ningún socio quiso retirar sus ahorros y más bien dejó capitalizado para el próximo año.

La caja de ahorro creció considerablemente tanto en número de socios como también en su capital, por lo que se dedicó a la importación de radios, tocacintas y sobre todo televisores desde Japón, que recién se estaban introduciendo al país.

Ya la iniciativa de formar una cooperativa o un banco, cada vez era más frecuente, puesto que se necesitaban otros servicios y porque desde el punto de vista legal, no contaba con ningún instrumento, a más del reglamento que se disponía para la administración de la caja de ahorros, que funcionó como se ha mencionado desde 1948 hasta el 31 de agosto de 1998; esto es medio siglo de gestión que fue de importante ayuda para los compañeros del banco.

Fue creciendo notablemente la idea de conformar una cooperativa, por ello se consideró urgente disponer que una comisión de compañeros profesionales lleve a cabo un exhaustivo estudio de las cuentas de la caja, así como de la necesidad de definirse por la formación de una nueva entidad.

Los socios de la asociación de empleados del banco central para 1996, manifestaron especial interés tanto en los estudios de auditoría que debían cumplirse en la caja de ahorros, cuanto en establecer una entidad de derecho que ofrezca el mayor grado de seguridad y servicios a los socios.

Fue históricamente la asamblea general del 9 de abril de 1997, a la que asistieron numerosos socios de la asociación y seguramente se preguntarán ¿porqué la asociación y no los socios de la caja, convocaban a una asamblea general?, sencillamente porque la caja de ahorro era una entidad adscrita a la asociación, bajo cuyas normas podía ser fiscalizada y supervisada.

El temario de esta trascendental asamblea fue de dos puntos:

1. Informe administrativo y económico de la caja de ahorros; y,
2. Definición de la estructura legal de la caja.

Se procedió al inicio de la asamblea, con aprobación unánime del temario.

Interviniendo seguidamente el compañero Diego Zapater, quien en su calidad de presidente del consejo de administración, dio a conocer detalladamente la situación real de la caja de ahorros que adolecía de varios problemas y por tanto se hacía urgente adoptar la decisión de cambio.

Luego de las consultas e inquietudes formuladas por los socios y de la ampliación de datos por parte del señor Zapater, la presidenta de la asamblea agradece por el excelente trabajo profesional presentado por el compañero Zapater.

Ante estos hechos la asamblea adoptó por amplia mayoría de votos se proceda a realizar todos los trámites legales pertinentes, para la conformación de la cooperativa, para lo cual se requirió el concurso de los señores Rodrigo Loayza y Guillermo Dillón en el estudio de los estatutos.

Avanza el tiempo y se conoce con grave preocupación la inmensa crisis en la que está inmerso el sistema bancario-financiero del Ecuador, con cuya situación se hacía urgente llevar adelante todos los trabajos con la mayor eficacia y eficiencia, que permitan culminar con éxito la creación de la cooperativa.

Particular por el que se convocó a un importante número de compañeros, para que presten su valioso concurso técnico profesional y además puedan constituirse en socios fundadores, pero realmente quienes cumplieron a cabalidad con esta misión como normalmente lo han hecho son los siguientes: Diego Zapater, Rodrigo Loayza, Guillermo Sillón, Juan Carrillo, Alfonso Herrera, Fred Padilla, Julio Gómez y Milton Hidalgo.

Intensa tarea de ejemplar voluntariado conllevó el realizar una serie de trabajos emergentes para presentar la documentación completa que era requerida por el Ministerio de Bienestar Social, hasta obtener el resultado que se buscaba con suma ansiedad.

Finalmente se logró con todo éxito el acuerdo ministerial no. 0130 de 20 de febrero de 1998 e inscripción en el registro general de cooperativas, con número de orden 006081 del 26 de febrero de 1998; mediante los cuales se aprueba nuestro estatuto.

Por tanto queda legalmente instituida la "cooperativa de ahorro y crédito de los empleados, jubilados y ex empleados del Banco Central del Ecuador".

Fue necesario concluir una serie de gestiones adicionales y luego el 12 de agosto de 1998 se lleva a cabo una asamblea general extraordinaria de socios, con la finalidad de aprobar el traspaso de activos y pasivos de la caja de ahorros a la cooperativa, acto que fue aprobado por unanimidad; gestión que de inmediato se legalizó según contrato de transferencia notariado en la notaría vigésima novena del cantón Quito, del 14 de agosto de 1998.

Los créditos que se conceden a los socios son 3 veces el monto del ahorro, naturalmente depende especialmente de la liquidez que disponga la cooperativa.

1.3.- PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.3.1.- PLANTEAMIENTO

El Cantón Tosagua ubicado en el centro occidental de la provincia de Manabí, es uno de los cantones más pequeños de la provincia con una superficie de 377 kilómetros cuadrados, está conformado de 75 comunidades rurales, las que según datos del INEC (Censo Nacional de Estadísticas y Censos), del 2001 cuenta con una población económicamente activa de 10.516 habitantes de los cuales 7.750 viven en el área rural considerada la principal fuente de ingreso económico del cantón, con 5.837 habitantes, de los cuales 5.486 desarrollan actividades agro productivas.

Las principales líneas productivas que forman parte determinante en la economía rural son: agricultura y ganadería, el comercio al por mayor y menor, la industria manufacturera, la pesca y ciertas actividades comunitarias sociales, las cuales no se han desarrollado, ni han logrado mejorar su calidad de vida por la falta de financiamiento y capacitación bursátil en sus proyectos de producción, esto se debe a la falta de los servicios bancarios en el Cantón y entre la población de bajos ingresos que habita en el sector campesino.

Es por esta razón que la aplicación de este sistema administrativo para cajas de ahorro y crédito va a proporcionar a hombres y mujeres oportunidades de iniciar actividades productivas, acceder al crédito, fomentar el ahorro, promover inversiones que generen ingreso y empleo, y desarrollar actividades o proyectos.

Ante la problemática de este sector, se obtuvo como respuesta la Creación de la figura de las Sociedades de Ahorro y Préstamo, con la creación y consolidación de empresas y proyectos viables, concebidos, desarrollados, operados y administrados por los propios miembros, con la intención de regular este sector.

Los investigadores a fin de darle una solución lógica y real a esta problemática realizan la siguiente interrogante.

1.3.2.- FORMULACIÓN

¿En qué forma ayudará la IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA - Provincia de Manabí?

1.4.- OBJETIVOS

1.4.1.- OBJETIVO GENERAL.

- ❖ Aplicar Sistemas Administrativos para el Manejo de Cajas de Ahorro y Crédito Comunitario.

1.4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ❖ Capacitar a las comunidades acerca de los beneficios de las cajas de ahorro y crédito comunitario.
- ❖ Crear el listado de los socios que van a integrar la caja de ahorro y crédito comunitario en cada una de ellas.
- ❖ Crear las directivas entre los dirigentes comunitarios del cantón Tosagua.
- ❖ Crear los estatutos y reglamentos con las que se va a manejar la caja de ahorro y crédito en las comunidades.
- ❖ Fijar el capital INICIAL con el que se van a constituir las cajas de ahorro y crédito comunitario.
- ❖ Impulsar la cultura bursátil del ahorro entre los habitantes de las comunidades del sector rural del cantón Tosagua – Provincia de Manabí.
- ❖ Crear el Manual de Procedimientos de las Cajas de Ahorro y Crédito.

1.5.- JUSTIFICACIÓN

La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí MFL, promueve que los egresados; realicen su tesis, de acuerdo a su especialidad, es por eso que los gestores realizan este trabajo para mejorar las condiciones de vida de la población en sus procesos productivos, fortaleciendo la organización popular y favoreciendo económicamente a los habitantes del sector rural, porque gracias a este se pueden beneficiar en las propias comunidades en las que operan las organizaciones del ahorro social, adquirir la cultura del ahorro y acceder a créditos con una tasa de interés inferior a las de otras entidades financieras, para financiar sus proyectos de inversión agrícola, ganadera etc.

La Aplicación de Sistemas Administrativos, promovió el mejoramiento de capacidades empresariales y técnicas de quienes integran las cajas de ahorro y crédito.

Lo más relevante de este sistema Administrativo, es que ayuda a dirigir los procedimientos de: (Administración de personal, Capacitación, Desarrollo organizacional, Comunicación organizacional). Contribuyendo a mejorar la eficacia y eficiencia para salvaguardar la operatividad de la Institución.

Igualmente facilito la integración de comunidades y grupos sociales en cadenas productivas, para comenzar su productividad y mejorar sus condiciones de participación en los mercados.

CAPITULO II

2.1.- MARCO TEÓRICO

2.1.1.- ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN TOSAGUA

Tosagua ubicado en el centro occidental de la provincia de Manabí, es uno de los cantones más pequeños de la provincia con una superficie de 377 kilómetros cuadrados, tiene un relieve irregular con montañas que no sobrepasan de los 400 metros sobre el nivel del mar siendo la mayor elevación el cerro del Junco, hacia el sur y oeste existen pequeños valles interrumpidos por colinas y lomas de poca altura.

2.1.2.- POBLACIÓN

La población del Cantón Tosagua, según el Censo del 2001, representa el 2,9 % del total de la Provincia de Manabí; ha crecido en el último periodo intercensal 1990-2001, a un ritmo del 0,6 % promedio anual.

El 75,2 % de su población reside en el área rural; se caracteriza por ser una población joven, pues el 45,3 % son menores de 20 años, según se puede observar en la Pirámide de Población por edades y sexos. (VER ANEXO 1)

2.1.3.- POBLACIÓN DE TOSAGUA POR COMUNIDADES

En el Censo del año 2001 no se dispone de los datos de población por comunidades, por lo que la información disponible procede del Departamento Comunitario del Gobierno Municipal realizado en el año de 2000 y no esta validada. (VER ANEXO 2)

2.1.4.- UBICACIÓN

El Cantón Tosagua se encuentra localizado al Nor - Occidente de la provincia de Manabí a una altitud promedio de 18 metros sobre el nivel del mar, entre las

latitudes, $80^{\circ} 15'$, y latitud $0^{\circ} 45'$. Se encuentra ubicado hacia el Centro Occidental de la Provincia de Manabí. Es uno de los Cantones menor.

2.1.5.- MAPA DE MANABI



2.1.6.- CREACIÓN

Tosagua fue elevada a cantón el 20 enero 1984

2.1.7.- SUPERFICIE

377.40 Kilómetros cuadrados

2.1.8.- LIMITES

NORTE: Cantones: Chone y Sucre

SUR: Cantones: Junín y Roca fuerte

ESTE: Cantón Bolívar

OESTE: Cantón Sucre

2.1.9.- CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS.

PRECIPITACIONES

Valor máximo mensual	261 mm
Valor medio mensual	99 mm
Valor mínimo mensual	11 mm

2.1.10.- HIDROGRAFÍA

La ciudad se asienta en la orilla del río Carrizal, que forman parte de la cuenca hidrográfica del río Chone, la misma que es la mayor de la provincia con una extensión de 2.267 km².

2.1.11.- TOPOGRAFÍA

Comprende dos partes perfectamente diferenciadas, una irregular que constituyen las colinas, con pendientes menores al 30%, y otra plana, hacia el norte y noroeste, cuya principal características es la zona inundable. En esta zona se prevé la expansión futura con sus respectivos rellenos.

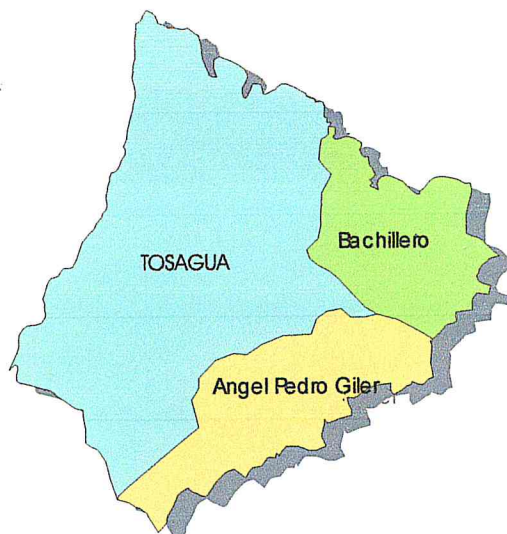
2.1.12.- SUELOS

El cantón posee un porcentaje alto de suelo arcilloso por lo que su efecto de expansión en temporada de invierno dificulta las labores agrícolas.

2.1.13.- PARROQUIAS:

Urbana: Tosagua

Rural: Bachillero y Ángel Pedro Giler (La Estancilla)



2.1.14.- POBLACION DE 5 AÑOS Y MAS ACTIVA E INACTIVA SEGÚN AREAS Y SEXO, CANTONAL

Según datos del Censo Nacional de Población y Vivienda publicado en el 2001 cuenta con una población económicamente activa de 10516 habitantes de los cuales 7750 viven en el área rural, mientras que 2766 en el área urbana, mientras que la población inactiva cuenta con 4233 en el área urbana y 13296 en el área rural. (VER ANEXO 03)

Distribuidos por sexos, la población económicamente activa constituye los 9027 de hombres y 1419 de mujeres, mientras que población inactiva ,5027 hombres y 12502 mujeres (VER ANEXO 04)

2.1.15.- LINEAS PRODUCTIVAS

Las principales líneas productivas que forman parte determinante en la economía local son: agricultura y ganadería, el comercio al por mayor y menor, la construcción, transporte, almacenamiento y comunicación, industria manufacturera otras actividades económicas de menor importancia son la pesca, administración pública, actividades comunitarias sociales, hoteles y restaurantes.

2.1.16.- LÍNEA PRODUCTIVA AGROPECUARIA

Considerada económicamente la fuente principal de ingreso del cantón Tosagua, con 5837 pobladores, de los cuales 5486 desarrollan actividades en el campo mientras que 351 a nivel urbano.

2.1.17.- NUMERO DE UPAS Y SUPERFICIE POR CATEGORIAS DE USO DE SUELO DEL CANTON TOSAGUA

Según el último Censo Agropecuario Nacional se determino que en el cantón Tosagua existen 7265 Unidades Productivas Agropecuarias y una superficie de 30703 hectáreas cuyos suelos se dividen en cultivos permanentes de 730 hectáreas, cultivos transitorios y barbecho de 10343 hectáreas, tierras en descanso de 3129, pastos cultivados 8543 hectáreas, pastos naturales 858 hectáreas, montes y bosques 5395 hectáreas, otros usos 1705 hectáreas. (VER ANEXO 05)

2.1.18.- ORIGEN DE INGRESOS SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA

Como podemos observar en el cuadro la mayor cantidad de recursos económicos en el cantón tienen como origen actividades agropecuarias con 2779 personas mientras que 706 personas se dedican a actividades no agropecuarias. (VER ANEXO 06)

2.1.19.- INSTITUCIONES FINANCIERAS

Las instituciones que permiten a los productores acceder a créditos es los bancos privados, Banco Nacional de Fomento, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Empresa de proveedora de insumos, prestamistas, intermediario, familiar, otra fuente con un total de 290 personas. (VER ANEXO 07)

2.1.20.- DESTINOS DE LOS CREDITOS

El crédito es destinado principalmente a la producción de cultivos en un alto porcentaje, en un valor menor compra de ganado y otros destinos. (VER ANEXO 08)

2.1.21.- FUENTES DE ASISTENCIA TÉCNICA

Las principales instituciones públicas y privadas que contribuyen en el cantón para dar asistencia técnica han sido fundaciones, ONG, casa comercial, personas naturales, Ministerio de Agricultura, otras instituciones privadas. (VER ANEXO 09)

2.1.22.- LÍNEA PRODUCTIVA DE COMERCIO DEL CANTÓN TOSAGUA

1212 personas, se dedican a esta actividad ubicadas 723 en el área urbana y 489 en la rural, siendo el comercio de víveres y granos lo de mayor ingresos por concepto de ventas.

2.1.23.- POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA POR RAMA DE ACTIVIDAD CANTON TOSAGUA

Existe un gran movimiento comercial el día de feria que se lo realiza una vez por semana el día domingo, en el cual los comerciantes acuden a ofertar sus productos al por menor y mayor. (VER ANEXO 10)¹

2.2.- ¿QUÉ SON LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITOS COMUNITARIAS?

Las cajas de ahorro son instituciones financieras creadas en sus orígenes por los municipios o los gobiernos regionales, residiendo en éstos su ámbito de actuación. El principal objetivo de estas instituciones consistía en reunir los excedentes de pequeños ahorradores (individuos particulares y familias)

¹ Inec, Ecuador. (2009). Censo sobre la Población de Tosagua. (Citado 21 de Abril del 2009) 12:35 GMT – 17:00 Disponible en internet: www.inec.gov.ec

remunerándolos con tipos de interés reales positivos. Los fondos depositados deben destinarse a préstamos con menores costes que los ofrecidos por los bancos comerciales a los residentes del municipio. Por imperativo legal, un importante porcentaje de los beneficios obtenidos deben reinvertirse en obras públicas de interés social para la comunidad. Desde finales de la II Guerra Mundial, la creciente competencia en el sector financiero ha provocado que, tanto las sociedades hipotecarias como las cajas de ahorro, hayan ido ampliando sus actividades para realizar prácticas que en un principio eran exclusivas del sistema bancario: la legislación ha sido reformada para permitir a estas instituciones ofrecer cuentas corrientes remuneradas, emitir talonarios de cheques, tarjetas de crédito, planes de pensiones y otros servicios financieros. De forma análoga, los bancos han ido invadiendo el territorio de las instituciones de ahorro, remunerando sus cuentas corrientes y ofreciendo servicios de hipotecas, cuentas de ahorro y cuentas de ahorro-vivienda².

2.3.- CARACTERISTICAS ADMINISTRATIVAS DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO

- ✓ Se constituyen con un mínimo de once socios que viven en la misma localidad y se conocen personalmente.
- ✓ Son independientes respecto a otras entidades.
- ✓ Son entidades gestionadas por los socios.
- ✓ Son auto- sostenibles.
- ✓ Poseen organización adecuada participativa y democrática.
- ✓ Generan utilidades.
- ✓ Promuevan buenas relaciones interpersonales entre los socios.

² Charles, G. (1895). Doctrina del Cooperativismo. Primera Edición, Glas-Van Gogh, Editorial Profesional, Londres.

2.4.- SERVICIOS QUE BRINDAN LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIO

2.4.1.- AHORRO

Sobre los cuales se paga una tasa de interés, acorde a lo establecido en el sistema bancario.

2.4.2.- CRÉDITOS

Orientados a actividades agrícolas, pecuarias, industriales y comerciales; con plazo y tasas de interés acordes a la actividad financiada.

2.4.3.- INVERSIONES

La caja como empresa, podrá orientar recursos entre sus socios al financiamiento de inversiones colectivas u otro que la Asamblea considere conveniente.³

2.4.4.- ORGANIZACIÓN DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO

Toda caja que inicie sus operaciones deberá contar con una adecuada organización administrativa y legal que guíe su correcto funcionamiento.⁴

2.4.5.- ORGANIZACIÓN DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO DE ACUERDO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

La Organización Administrativa de las cajas de ahorro y crédito deberá ser estructurada de la siguiente forma:

- 1. Asamblea General de Socios:** Formada por todos los socios quienes son la máxima autoridad de la Entidad y sus decisiones son obligatorias

³ Bolaños, R. (2005). Calidad del servicio. Primera Edición, Editorial Josee Bass, Francia – California.

⁴ Acuña, R. (1982). Técnicas de Documentación e Investigación 2. 4ta Edición, Caracas Venezuela.

para los directivos y socios, presentes o ausentes, siempre y cuando se respete las disposiciones legales.⁵

Además la Asamblea nombrará los Comités y Comisiones Especiales que Administran la Caja.

2. Comité Administrativo: Este comité es el encargado de dirigir, administrar y determinar las políticas generales de la administración interna y así garantizar el correcto funcionamiento de la organización.

Este comité estará integrado por cinco socios quiénes ocuparán los siguientes cargos: (1) presidente, (2) secretario y (3) vocales. Además el presidente de este comité cumplirá automáticamente la función de Presidente de la Caja de Ahorro y Crédito y por ende será quien dirija la Asamblea General de Socios.

3. Comité de Crédito: Comité encargado de estudiar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, de acuerdo con los reglamentos. Este comité está formado por tres miembros: (1) presidente, (1) secretario y (1) vocal.

4. Comité de Vigilancia: Tiene el deber y la atribución de fiscalizar y controlar las actividades administrativas y financieras de la Caja. Este comité estará conformado por: (1) presidente, (1) secretario y (3) vocales.

5. Comisiones Especiales: Las comisiones son creadas de acuerdo a la necesidad que presente la caja, las mismas que se encargaran de actividades deportivas, sociales, culturales, etc.⁶

2.5.- ORGANIZACIÓN LEGAL DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CREDITO DE ACUERDO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Para la organización legal de las cajas de ahorro y crédito es necesario crear y aprobar los siguientes documentos:

⁵ Lefcovich, M. (2006). Desarrollo de factor Humano con agentes fundamentales de la calidad. Editorial Profesional, Quito – Ecuador.

⁶ Chruden, H. (2006). "Administración de Personal. Primera edición, Editorial continental, S.A México.

- ✓ Estatutos
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Manual de Procedimiento
- ✓ Políticas de Crédito
- ✓ Actas⁷

2.5.1.- ESTATUTOS.

Estatutos, en sentido propio, son las normas que se establecen a tenor del derecho en las corporaciones o en las fundaciones, por las que se determinan su fin, constitución, régimen y forma de actuar.

Los estatutos de una corporación obligan sólo a las personas que son miembros legítimos de ella; los estatutos de una fundación a quienes cuidan de su gobierno⁸

2.5.2.- REGLAMENTOS INTERNOS.

Los reglamentos son reglas o normas que se han de observar en las reuniones de personas, tanto convocadas por la autoridad eclesiástica como libremente promovidas por los fieles, así como también en otras celebraciones; en ellas se determina lo referente a su constitución, régimen y procedimiento.

En las reuniones o celebraciones, esas normas reglamentarias obligan a quienes toman parte en ellas⁹.

2.5.3.- ASAMBLEAS GENERAL DE SOCIOS.

La agenda de la Asamblea se hará llegar antes de la Asamblea conjuntamente con la citación a la misma. La página Web y vía electrónica, serán también fuentes de información sobre la programación.

⁷ Dessler, G. (1994). Administración de personal. Segunda Edición, Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, México.

⁸ Grant, P. (1988). What Use is a Job Description. Personnel Journal, Alemania.

⁹Galarza, E. (2007). Humapaní.. Segunda Edición, Editorial de San Francisco, Chile.

En las Asambleas tendrán derecho a voto los socios que no se encuentren en mora en sus obligaciones económicas para con la asociación en las fechas de su realización.

En estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de socios exigido por la ley y una vez agotado el orden del día.

Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación.

- Elegir y remover al Revisor Fiscal y su suplente y fijar sus honorarios.
- Aprobar o improbar los estados financieros y examinar los informes de gestión que le presenten la Junta Directiva y el Revisor Fiscal al final de cada ejercicio.
- Reformar los estatutos Decretar la disolución de la Asociación y nombrar el o los liquidadores determinando facultades¹⁰.

2.5.4.- LIBROS DE ACTAS.

Para garantizar la transparencia y respeto por las decisiones tomadas en las Asamblea de Socios, se llevará un libro de Actas en donde se copien textualmente las resoluciones aprobadas y se deje constancia de lo ocurrido en cada reunión.

Las Actas, una vez aprobadas por la comisión que la Asamblea nombre para el efecto, deben ser firmadas por el presidente, el Secretario y los miembros de dicha comisión¹¹.

¹⁰Lore, M. (2009). Reformas de estatutos. (citado 24 de julio del 2009; 15:22 GMT – 18:00), Disponible en internet: <http://es.www.monografias.com>.

¹¹ William, B. y Werther, JR. (1995). Administración de Personal de Recursos Humanos. Segunda Edición, Editorial Mac Graw-Hill Interamericana. México.

2.5.5.- CONVOCATORIA.

Convocará a los socios, a Asamblea de socios ordinaria, con 30 días calendario de anticipación a la realización de la reunión. Para garantizar que la información sea recibida por todos, esta se remitirá por correo, se publicará en la página web, en un diario de circulación nacional, y se enviará vía electrónica.

Las Asambleas Extraordinarias se realizarán cuando lo solicite la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal o un número de miembros no menos al 20 % de los asociados¹².

2.5.6.- LA AGENDA.

Citación a la misma. La página Web y vía electrónica, serán también fuentes de información sobre la programación.

En estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de socios exigido por la ley y una vez agotado el orden del día.¹³

2.5.7.- LOS COMITES.

La junta directiva podrá crear los comités de trabajo que considere necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Asociación. Los comités estarán encargados de diseñar los programas que tengan relación directa con el objetivo fundamental para el cual fueron constituidos. Dichos programas serán aprobados por la junta directiva previamente a su ejecución.

¹² Bretones, F. y Rodríguez, A. (2008). Reclutamiento y selección de personal y acogida. Primera Edición, Editorial de Madrid, España.

¹³ Castro, F. (2010). Convocatoria de las asambleas. (citado el 4 de enero del 2010; 12:30 GMT-13:50), Disponible en internet: [http://es. www.aniorte-nic.net](http://es.www.aniorte-nic.net).

Además de lo estipulado en los estatutos los Comités deben:

- Propiciar la participación activa de los socios en desarrollo de la Asociación.
- Propiciar un mayor crecimiento y relación entre los socios.
- Facilitar procesos de comunicación entre los socios.
- Compartir información en una forma estructurada y completa¹⁴.

2.5.8.- LAS INVERSIONES.

Contrario al ahorro, se encuentra lo que comúnmente se denomina inversión. La inversión, es el flujo de producto de un período dado que se usa para mantener o incrementar el stock de capital de la economía.

El gasto de inversión trae como consecuencia un aumento en la capacidad productiva futura de la economía. La inversión bruta es el nivel total de la inversión y la neta descuenta la depreciación del capital. Esta última denota la parte de la inversión que aumenta el stock de capital. En teoría económica el ahorro macroeconómico es igual a la inversión.

El inversionista, es quien coloca su dinero en un título valor o alguna alternativa que le genere un rendimiento futuro, ya sea una persona o una sociedad.

La inversión es cualquier sacrificio de recursos hoy, con la esperanza de recibir algún beneficio en el futuro. Estas inversiones pueden ser temporales, a largo plazo, privada (gasto final del sector privado) y pública (gasto final del gobierno). Por su parte, la inversión fija es la incorporación al aparato productivo de bienes destinados a aumentar la capacidad global de la producción (computadoras, nuevas tecnologías)¹⁵.

¹⁴Boss, L. (2007). Reglamentos de las cajas de Ahorro y Credito. (citado el 6 de marzo del 2008; 23:45 GMT- 24:00), Disponible en internet: [http://es.www.upaep.mx/REGLAMENTOS/Glosario parlamentario.doc](http://es.www.upaep.mx/REGLAMENTOS/Glosario%20parlamentario.doc).

¹⁵ Catacora, F. (1998). Contabilidad. La base para las decisiones gerenciales. Primera Edición, Editorial: McGraw Hill. Caracas.

2.6.- SISTEMAS DE ADMINISTRACION.

La administración de un sistema puede ser compleja, es necesario establecer parámetros, al mismo tiempo que se determinan objetivos y manera de medirlos, es posible encontrar que la determinación de parámetros muy exactos puede resultar muy costosa o que la naturaleza misma del trabajo impida la exactitud absoluta.

Es frecuente que las organizaciones no implanten estos sistemas por temor que la administración de la empresa varíe la norma más adelante y la situación lleve a los trabajadores a laborar de manera más ardua sin ningún incentivo¹⁶.

2.7.- MODELO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

2.7.1.- MODELO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA CAJAS DE AHORRO.

Los Sistemas Administrativos no son más que políticas o normas que se implantan en una organización o empresa para la eficiencia de su administración.

Un concepto de sistemas aplicados describen las actividades de la administración de personal en términos de una transformación: la recepción de insumos y su cambio de determinados productos.¹⁷

Un sistema administrativo consta de dos partes:

2.7.2.- SUBSISTEMAS

Que interactúan pero que poseen límites claros y precisos, esta indica que cada actividad administrativa se relaciona directamente con todas las demás.

El subsistema de selección influye en el desarrollo y evaluación del recurso humano, además afecta a la administración por sus políticas, por el medio externo en el cual tiene lugar la gestión del recurso humano.

¹⁶ Navarro, C. (2008). Desarrollo del Sistema de Información Administrativa. Primera Edición, Editorial de Mangara, Venezuela.

¹⁷ Fayol, H. (1995). "Administración de empresas", Editorial continental, Argentina.

2.7.3.- SISTEMAS ABIERTOS

Es aquel que puede ser afectado por el entorno el cual constituye un elemento importante para la administración. Las organizaciones y las personas son influidas por el entorno en que existen, y por tanto son sistemas abiertos¹⁸.

2.7.4.- PLANTEAMIENTO SOBRE LOS SISTEMAS

Representa un método de resolución de problemas que se basa en el diagnóstico de las dificultades en un marco que incluye insumos, procesos de transformación, productos y retroalimentación (VER ANEXO # 11 SOBRE LOS SISTEMAS DE LA ORGANIZACIÓN).

El sistema puede estar constituido por un individuo, un grupo de trabajo, un departamento o una organización.

2.7.5.- INSUMOS

Son los recursos físicos, humanos, materiales, financiero y de información, que intervienen en el proceso de transformación. Por ejemplo:

En las cajas de ahorro abarcan los socios, el gerente, el dinero.

2.7.6.- LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN

Comprenden las tecnologías utilizadas para convertir insumos en productos. Los procesos de transformación en una caja de ahorro incluyen políticas, normas, estatutos.¹⁹

2.7.7.- LOS PRODUCTOS

Son los insumos originales, recursos humanos, físicos, materiales, de información y financieros una vez modificados mediante un proceso de transformación.

¹⁸ LAWLER, E. (1998). III, Human Resources Management: Meeting the New Challenges. Tercera Edición, Editorial de Suiza, Suiza.

¹⁹ Champy, J. (1998). Procesos administrativos. Segunda edición, Editorial Deusto, Colombia.

Los productos en una caja de ahorro son:

- El ahorro y los créditos concedidos.²⁰

2.7.8.- LA RETROALIMENTACIÓN

Es información sobre el estado y desempeño de un sistema. Una de las modalidades de retroalimentación de una caja de ahorro es la buena utilización del ahorro y del dinero proveniente de los créditos.

En una organización la retroalimentación puede adoptar la forma de encuesta de marketing. Informes financieros, registros de producción, evaluación del desempeño, etc. La función de un gerente es orientar los procesos de transformación de la planeación, la organización, la dirección y el control²¹.

2.8.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, de dos o más de ellas.²²

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las

²⁰ Chavenato, I. (1998). Procesos Administrativos. Segunda Edición, Editorial Graw Hill, Madrid – España.

²¹ Hellrieger, J. (2002). Administración, un enfoque basado en competencias. Primera Edición, Editorial, Thompson, México.

²² Tamaño, M. (1995). Procesos de administración empresarial. Primera Edición, Editorial Noriega, México.

labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.²³

2.8.1.- UTILIDAD

- ✓ Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- ✓ Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- ✓ Interviene en la consulta de todo el personal. Que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc. Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente. Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- ✓ Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- ✓ Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.
- ✓ Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ✓ Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.²⁴

2.8.2.- IMPORTANCIA DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Indudablemente la elaboración y utilización de Manuales Administrativos también tiene sus limitantes las cuales en relación a los beneficios descritos son de menor importancia:

²³ Graw, H. (1997). *Sistemas administrativos*. Primera Edición, Editorial Gómez Ceja, MÉXICO.

²⁴ Fincowsky, E. (2009). *Organización De Empresas, Análisis Diseño Y Estructura*. Primera Edición, Editorial de la UNAM, MÉXICO.

- ✓ Su diseño y actualización tiene un alto costo en términos de tiempo y dinero.
- ✓ Ejercen un efecto limitante de la iniciativa del personal debido a que en algunas ocasiones son excesivamente rígidos y formales.
- ✓ Los objetivos de los Manuales Administrativos pueden causar confusión por ser muy amplios en su contenido.
- ✓ Algunos de ellos son difíciles de interpretar y comprender, lo cual puede causar confusiones dentro del personal al momento de realizar sus funciones.
- ✓ Resistencia del personal a utilizar los manuales por ser poco atractivos y en la mayoría de los casos voluminosos en contenido.
- ✓ En algunos casos los sindicatos utilizan a los Manuales como herramienta para proteger sus derechos, es decir que no hacen nada adicional sino está establecido debidamente en el Manual.²⁵

²⁵ Herrera, H. (2002). "Estructura de un manual de procedimiento". Cuarta Edición, Editorial de Santiago, Chile.

CAPITULO III

3.1.- DESARROLLO METODOLÓGICO.

3.1.1.- UBICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La “**APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA**”, se desarrollara en el Cantón Tosagua, Ecuador que limita al Norte con Colombia, al Sur y Este con Perú y al Oeste con el Océano Pacífico, provincia de Manabí, en las comunidades rurales, Cantón Tosagua.

La presente investigación estuvo dirigida a las comunidades del sector rural del cantón Tosagua, se orientó a la aplicación de sistemas administrativos que permitan el manejo de cajas de ahorro y crédito comunitarios, lo cual va a facilitar que las personas adapten a su estilo de vida la cultura del ahorro el que generará un desarrollo social y económico entre los miembros de las comunidades.

3.1.2.- TIPO DE INVESTIGACION.

El tipo de investigación que se aplico fue de “Campo” y “Descriptivo”, ya que se realizaron las visitas a las comunidades y se describe la problemática presentada en las comunidades, por la carencia sistemas administrativos que permita el manejo de las cajas de ahorros y crédito.

3.1.3.- PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.

El presente trabajo de investigación se socializó en las 75 comunidades del cantón Tosagua, y se logró la aplicación del Sistema Administrativo para el manejo de las Cajas de Ahorro y Crédito en 42 comunidades, las cuales ya contaban con organización jurídica y con la creación de las cajas de ahorros y créditos comunitarias y tuvo una duración de 6 meses.

Esta investigación conto con dos etapas:

- ✓ La investigación de campo.
- ✓ La investigación descriptiva.

3.1.4.- DESARROLLO OPERACIONAL DEL PROCESO DE INVESTIGACION.

3.1.4.1. SOCIALIZACIÓN DE LA TESIS EN LAS COMUNIDADES DEL CANTÓN TOSAGUA.

La socialización tuvo lugar en la Casa Comunal de las 75 comunidades del Cantón Tosagua, acompañadas de un delegado del departamento de Desarrollo Social del Municipio de Tosagua y un número de treinta habitantes interesados en la creación de la Caja.

Para iniciar se realizó la intervención pertinente sobre los Sistemas Administrativos para el manejo de las cajas de ahorro y crédito, explicándoles a los presentes sobre los beneficios y la importancia de una adecuada administración en este tipo de organizaciones para poder brindar un mejor servicio y mejorar los productos que ofertan las caja a cada uno de los socios, resaltando los beneficios de los créditos a bajos intereses, los que contribuirán a mejorar su calidad de vida.

Los tipo de sistemas administrativos que fueron aplicados en el manejo de la cajas de ahorro y crédito comunitario de las comunidades de la zona rural del cantón Tosagua fueron todos de los modelos de administración de Henry Fayol, el cual afirma que para un correcto manejo de las organizaciones crediticias es necesario establecer parámetros, al mismo tiempo que se determinan objetivos y la manera de medirlos y que los sistemas administrativos no son más que políticas o normas que se implantan en una organización o empresa para la eficiencia de su administración.

Donde al ser aplicados describirán las actividades de la administración de personal en términos de una transformación: la recepción de insumos y su cambio de determinados productos.

Para finalizar, los interesados mediante votación decidieron la aplicación de los Sistemas Administrativos en las Cajas de Ahorro y crédito.

3.1.4.2.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CAJAS DE AHORRO.

Luego de la socialización con los habitantes de las Comunidades del Cantón Tosagua, se procedió a establecer una adecuada organización administrativa y legal que garantice el correcto funcionamiento de la caja.

3.1.4.3.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONFORMACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO MEDIANTE ASAMBLEA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En las comunidades del Cantón Tosagua; mediante Asamblea se creó la Caja de Ahorro y Crédito Tosagua Asociados y se aplicó los sistemas administrativos de acuerdo a sus necesidades, con el fin de promover el ahorro y obtener los recursos necesarios que garanticen a los habitantes mejores condiciones económicas.

Una vez que se creó la Caja de Ahorro y Crédito se procedió a poner en práctica los Sistema Administrativos para un correcto manejo de las mismas y se conformo la Asamblea de los socios con los habitantes de la comunidad.

Las comunidades que participaron en la Aplicación de los Sistemas Administrativos para el manejo de las Cajas de Ahorro y Créditos Comunitarios fueron 42 de las 75 a las cuales se les socializó el trabajo, ya que estas contaban con la creación de las cajas de ahorro de forma empírica.

3.1.4.4.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CASICAL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración

Comité de Vigilancia

Comité de Crédito

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 12)

3.1.4.5.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD EL TAMBO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 13)

3.1.4.6.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD EL JUNCAL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 14)

3.1.4.7- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD SAN RAMON SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 15)

3.1.4.8.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 16)

3.1.4.9.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MUTRE AFUERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 17)

3.1.4.10.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE NARANJITO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 18)

3.1.4.11.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MATAPALO A DENTRO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 19)

3.1.4.12.-NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MATAPALO AFUERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 20)

3.1.4.13.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA FLORIDA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 21)

3.1.4.14.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA VICHOLA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 22)

3.1.4.15.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CERRO VERDE SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 23)

3.1.4.16.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL POLVAR SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 24)

3.1.4.17.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL VIENTO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 25)

3.1.4.18.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE ROMA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 26)

3.1.4.19.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CACHO ROJO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 27)

3.1.4.20.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE PITAHAYA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 28)

3.1.4.21.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA VAINA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 29)

3.1.4.22.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL PARAIZO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 30)

3.1.4.23.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE EL JUNCO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 31)

3.1.4.24.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA SEQUITA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 32)

3.1.4.25.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SAN ANTONIO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 33)

3.1.4.26.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE DOS CAMINOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 34)

3.1.4.27.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE VARGAS TORRES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 35)

3.1.4.28.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS NARAJOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 36)

3.1.4.29.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA MADERA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 37)

3.1.4.30.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS CORRALES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 38)

3.1.4.31.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LAS CAÑITAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 39)

3.1.4.32.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS PACHONES SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 40)

3.1.4.33.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE GUAIJAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 41)

3.1.4.34.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA PASTORA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 42)

3.1.4.35.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE CASCOL SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 43)

3.1.4.36.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE TRES CAMINOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 44)

3.1.4.37.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA POZA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 45)

3.1.4.38.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LOS MICOS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 46)

3.1.4.39.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LAS PALMAS SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 47)

3.1.4.40.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SOCO SOCO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 48)

3.1.4.41.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE LA PROPISIA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 49)

3.1.4.42.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE MONTE OSCURO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 50)

3.1.4.43.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SIENEGA GRANDE SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 51)

3.1.4.44.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE BELLA VISTA SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 52)

3.1.4.45.- NOMBRAMIENTOS DE LOS SOCIOS QUE CONFORMARÁN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO SEGÚN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

En la Asamblea General de Socios se nombró a tres comité; Comité de Administración, Comité de Vigilancia y el Comité de Crédito los mismos que estarán conformados por los mismos socios el cual quedaron de la siguiente manera:

Comité de Administración:

Comité de Vigilancia:

Comité de Crédito:

Tesorero Administrador (VER ANEXO # 53)

3.5.- VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS Y VALORES DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO.

+ VISIÓN.

Ser una organización pionera en la localidad, con una operación transparente, confiable y eficiente, dedicada a satisfacer las necesidades económicas de los socios y sus familias.

+ MISIÓN.

Consolidarse como la mejor alternativa en servicios financieros para los socios y sus familias, mediante la administración eficiente y honesta de los recursos que se nos hubieren confiado, para contribuir así a elevar su nivel de vida.

+ OBJETIVOS.

- ✓ Estimular el hábito del ahorro entre sus socios.
- ✓ Recibir aportaciones de capital y depósito.
- ✓ Conceder préstamos en beneficio exclusivo de los socios a un interés razonable, con fines productivos y de legítima necesidad.
- ✓ Efectuar los cobros y pagos respectivos para garantizar el desarrollo de las operaciones crediticias.
- ✓ Desarrollar todas las actividades económicas y sociales que demanden sus socios siempre que las condiciones de la Caja de Ahorro y Crédito así lo permitan.
- ✓ Velar por el interés de los socios por todos los medios a su alcance.

+ VALORES.

▪ HONESTIDAD

Principio esencial de nuestros socios, demostrado con acciones, pensamientos y actitudes que garantiza un ambiente de confianza y transparencia.

- **LEALTAD.**

Fidelidad con uno mismo y con los demás en el comportamiento personal y laboral.

- **TRABAJO EN EQUIPO.**

Es el resultado de la participación individual de los miembros de la caja, para realizar una actividad laboral, basada en la confianza, comunicación y sinceridad asumiendo los objetivos del equipo como propios, planificando conjuntamente las tareas.

- **RESPETO.**

Basado en la armonía de las relaciones interpersonales, aceptando y reconociendo la dignidad humana, las ideas y el desempeño de las funciones, reflejadas en la buena imagen de la organización.

- **RESPONSABILIDAD.**

Compromiso personal y laboral de tomar las decisiones correctas, para cumplir y hacer cumplir las tareas encomendadas.

3.6.- DISEÑO DE LOS PRODUCTOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO.

3.6.1.- CAPTACIONES.

Los socios de la Caja de Ahorro y Crédito Tosagua Asociados tienen a disposición los siguientes productos:

3.6.2.- AHORRO ACUMULATIVO.

Son ahorros mensuales del socio; sirven de encaje para solicitar créditos y este aporte está destinado para la capitalización de la Caja de Ahorro y Crédito Tosagua.

El Ahorro Acumulativo será de USD 5,00 mensuales obligatorios, el mismo que será acordado en Asamblea General de Socios.

3.6.3.- DEPÓSITOS A LA VISTA.

Es el dinero que el socio aportará de forma adicional o voluntaria en su cuenta, los mismos que estarán disponibles en el instante que el ahorrista lo requiera. La tasa de interés es del 5% anual, la misma que se pagará a partir de un monto mínimo de USD 50,00. Estos depósitos están orientados a fomentar el ahorro en la organización.

(Fig. 03.01)

DEPÓSITOS A LA VISTA	
MONTOS	
Condiciones	Valores USD
Apertura	5,00
Depósito Mínimo	1,00
Retiro Mínimo	1,00
Retiro Máximo en Efectivo	100,00
SalDOS Mínimos	5,00
INTERÉS	
Monto Mínimo	50,00
Tasa de Interés (Anual)	5%

Fuente: Las Autoras

3.6.4.- DEPÓSITOS A PLAZO FIJO.

Serán obligaciones exigibles al vencimiento de un período libremente convenido entre la Caja y sus socios. Estos depósitos parten de un monto mínimo de USD 50,00, con una tasa máxima de 7% anual, la misma que es diferenciada de acuerdo al monto y plazo fijado. Los depósitos a plazo fijo pueden ser a 30, 60 y 90 días según convenga a los intereses del cliente.

Los productos a plazo fijo son:

(Fig. 03.02)

PRODUCTO	MONTO \$	PLAZO	INTERÉS
Depósitos a Plazo Fijo.	50 – 200	De 30 días	6% anual
	201 – 500	De 60 días	6.5% anual
	501 en adelante	De 90 días	7% anual

Fuente: Las Autoras

Es importante resaltar que el socio gozará como máximo de tres días para retirar los depósitos a plazo fijo, caso contrario este se renovará automáticamente; en los tres días que no se retire el dinero, no generará intereses.

A continuación se explica la forma de calcular el interés que obtendrán los socios por sus depósitos:

3.6.5.- CÁLCULO DE LA TASA DE INTERÉS PASIVA (CAPTACIONES).

Para calcular los intereses de los depósitos de los socios sean estos: depósitos a la vista o depósitos a plazo fijo se utilizará la fórmula del Interés Simple.

Formula:

(Fig. 03.03)

INTERÉS SIMPLE
$I = \frac{C \times T_i \times t}{\text{Año (360 días)}}$

Fuente: Las Autoras

Donde:

I = Interés Ganado.

C = Capital Depositado.

Ti = Tasa de Interés Pactada.

T = Tiempo Pactado en días.

Año: 360 días (año comercial).

3.6.6.- RETIROS.

Son los desembolsos de dinero que la caja realiza; cuando el socio lo requiera.

3.6.7.- INVERSIONES.

La Caja de Ahorro Crédito Tosagua Asociados establecerá invertir el 10% de su capital en una entidad financiera, la cual ofrecerá una atractiva tasa de interés que permitirá incrementar el capital. Sin embargo si los directivos de la Caja deciden realizar alguna actividad que vaya a beneficio de los socios este porcentaje podrá ser retirado previa la presentación y aprobación del proyecto ante la Asamblea General de Socios.

3.6.8.- CRÉDITOS.

Estos productos se concederán para financiar actividades productivas de los socios o de grupo de prestatarios (socios). El monto máximo para solicitar los créditos es de USD300,00 por socio, a una tasa de interés del 12% anual, pudiendo ser pactado a un plazo no mayor de seis meses y el socio deberá tener un encaje del 20% del crédito a solicitar; es decir si solicita USD 300,00 deberá tener en su cuenta el valor de USD60,00. Además los socios deberán cumplir con los requisitos establecidos, los cuales se detallan en las políticas de crédito.

La Caja de Ahorro y Crédito Tosagua Asociados tiene a disposición de sus socios los siguientes productos de crédito.

El monto y plazo a concederse depende de la capacidad de pago del socio.

(Fig. 03.04)

PRODUCTOS	MONTO		PLAZO MÁX.	INTERÉS	ENCAJE	GARANTÍA
	MÍNIMO	MÁXIMO				
CRÉDITO PERSONAL O CRÉDITO PROGRUPO	\$50.00	\$300.00	6 MESES	12%	20%	Solidaria

Fuente: Las Autoras

A continuación se indica la forma de calcular el interés que la caja captará por las colocaciones.

3.6.9.- CALCULO DE LA TASA DE INTERÉS ACTIVA (COLOCACIONES).

La tasa de interés activa es el porcentaje de dinero que la caja recibirá por los créditos otorgados a los socios. Esta tasa no será mayor al 12% anual y se la calculará mediante la siguiente tabla de amortización:

(Fig. 03.04)

INTERÉS SIMPLE
$I = \frac{C \times Ti}{\text{Mes (año)}}$

Fuente: Las Autoras

Donde:

I = Interés.

C = Capital.

Ti = Tasa de Interés.

Meses (Año): 12.

EJEMPLO:

Un Socio solicita un crédito de \$ 270,00 a tres meses con pagos mensuales. Requiere saber cuánto debe pagar el primer mes. También desea conocer si se atrasa 10 días en la primera cuota cuanto debe pagar de intereses.

DATOS:

Monto: \$ 270,00

270,00 / 3 = \$ 90.00 (pago mensual de capital)

Plazo: 3 meses

Fecha: 30-03-07

Interés: 12%

Pagos: mensuales

(Fig. 03.05)

TABLA DE AMORTIZACIÓN					
Nº de Meses	Interés	Amortización	Renta	Saldo	Fecha
0				270.00	15/07/2007
1	2.70	90.00	92.70	180.00	14/08/2007
2	1.80	90.00	91.80	90.00	13/09/2007
3	0.90	90.00	90.90	0.00	13/10/2007
TOTAL	5.40	270.00	275.40		

Fuente: Las Autoras

Fórmula utilizada para este cálculo es:

(Fig. 03.06)

$$I = \frac{C \times Ti}{\text{Mes (año)}}$$

Fuente: Las Autoras

CÁLCULO

$$I = \frac{270 \times 12/100}{12} \quad I = 2.70$$

$$I = \frac{180 \times 12/100}{12} \quad I = 1.80$$

$$I = \frac{90 \times 12/100}{12} \quad I = 0.90$$

3.6.10.- CALCULO DEL INTERESES POR MORA

La mora se calculará utilizando la misma fórmula del pago de interés normal, pero tomando en cuenta la tasa de interés y los días de vencimiento. El interés fijado para la mora será de 14% anual.

EJEMPLO:

Tomando como referencia el ejemplo anterior en el caso que el Socio que solicita el crédito se retrasará 10 días en la primera cuota, entonces deberá pagar el recargo del 14% anual por los días retrasados. La mora se calcula utilizando la misma fórmula del pago de interés normal, pero tomando en cuenta la tasa de interés y los días de vencimiento.

(Fig. 03.07)

INTERÉS SIMPLE
$I = \frac{C \times T \times t}{\text{Año (360 días)}}$

Fuente: Las Autoras

CALCULO:

(Fig. 03.08)

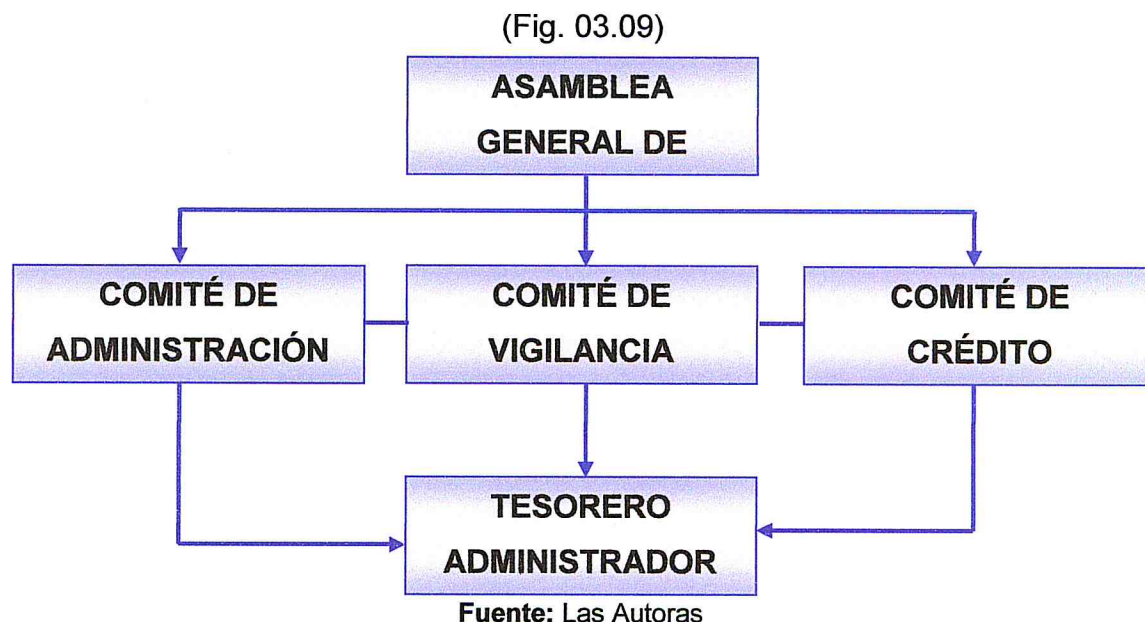
INTERÉS SIMPLE
$I = \frac{270 \times \frac{14}{100} \times 10}{360 \text{ días}} \quad I = 1.05$

Fuente: Las Autoras

El socio pagará \$ 1.05 adicionales a los intereses normales del mes (30 días)

3.7.- ORGANIGRAMA.

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO



3.8.- ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

3.8.1.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Funciones y Procedimientos es un documento que describe las diferentes funciones, actividades, límites y restricciones, que tienen por objetivo fundamental guiar a las personas que conforman la Caja.

Estos manuales pueden ser modificados parcial o totalmente según lo establezcan los directivos mediante Asamblea en beneficio de los socios.

3.8.2.- OBJETIVOS DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

- Definir de manera transparente los objetivos planteados por la Administración.
- Definir las funciones y responsabilidades de los Comités.

3.8.3.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO

MANUAL DE FUNCIONES

ASAMBLEA GENERAL

Las funciones que le corresponden a la Asamblea General son:

1. Elegir y remover cada año en sesión de Asamblea Ordinaria, a los miembros de los Comités y Tesorero-Administrador necesarios para la administración de la Caja de Ahorro y Crédito, los que serán posesionados en la misma sesión;
2. Designar y remover los miembros de las comisiones especiales;
3. Autorizar la emisión de certificados de aportación;
4. Aprobar y reformar los Estatutos de la Caja de Ahorro y Crédito;
5. Aprobar los Reglamentos Internos;
6. Aprobar el plan de trabajo de la Caja de Ahorro y Crédito y su financiamiento;
7. Aprobar los balances semestrales y los informes de los Comités y Tesorero - Administrador;
8. Conocer y autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;
9. Conocer y decidir sobre los reclamos de los socios contra los actos y omisiones de los Organismos Directivos y de los miembros que integran las comisiones;
10. Aceptar la renuncia de los Miembros del Comité de Administración, Vigilancia, Crédito, Tesorero-Administrador y miembros de las comisiones;
11. Resolver la exclusión o expulsión del socio, cuando haya sido conocida por Apelación, si la falta lo amerita;
12. Acordar la disolución, liquidación o fusión de la Caja de Ahorro y Crédito con otras de la misma clase;
13. Revisar y aprobar los asuntos que no han sido considerados en el Estatuto.

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Las funciones que le corresponden al Comité de Administración son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos y los acuerdos de la Asamblea General;
2. Dictar las normas generales de administración interna necesarias para el funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito tomando en cuenta el Estatuto y el Reglamento Interno;
3. Administrar los bienes de la Caja de Ahorro y Crédito;
4. Elaborar anualmente el plan de trabajo y el presupuesto que será presentado a la Asamblea General;
5. Presentar a la Asamblea General un informe de las actividades del comité;
6. Presentar a la Asamblea General los balances semestrales y el informe emitido por el Comité de Vigilancia para su aprobación o rechazo;
7. Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas al Estatuto;
8. Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que sólo podrá hacerse entre socios a favor de la entidad;
9. Analizar la renuncia de los miembros de los Comités, Tesorero-Administrador y miembros de las comisiones y hacer conocer a la Asamblea General;
10. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
11. Aceptar o rechazar las solicitudes de los socios por retiro voluntario;
12. Decidir la sanción o suspensión definitiva de los socios incurso en causales de exclusión o expulsión.

COMITÉ DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

1. Fiscalizar y controlar las actividades de los comités y de las personas que trabajen para la Caja de Ahorro y Crédito;
2. Revisar por lo menos cada dos semanas toda la documentación correspondiente a los préstamos, a fin de determinar si están ajustados a lo dispuesto en los Estatutos;
3. Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección;
4. Vigilar la recaudación de los ingresos de la Caja de Ahorro y Crédito y gestionar el cobro de las deudas pendientes, por los socios;
5. Emitir su dictamen sobre los balances semestrales y someterlo a consideración de la Asamblea General a través del Comité de Administración;
6. Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe semestral razonado acerca de los resultados obtenidos con motivo de su actuación;
7. Dar el visto bueno o prohibir con causa justa los actos en que se comprometa los bienes o crédito de la Caja de Ahorro y Crédito cuando no estén de acuerdo con los intereses de la misma.

COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito tiene las siguientes funciones:

1. Estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, interés y garantías de acuerdo al Reglamento de Crédito aprobado en Asamblea General;
2. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Caja;
3. Aprobar los préstamos de acuerdo a los recursos económicos de la Caja de Ahorro y Crédito;
4. Emitir informe mensual al Comité de Administración, sobre lo relacionado con su gestión;
5. Llevar en orden las actas de las sesiones y el registro de préstamos correspondientes;

2. Firmar junto con el Presidente las actas, documentos, comunicaciones y correspondencia oficial que por su naturaleza requieren su intervención;
3. Convocar conjuntamente con el Presidente a las sesiones de Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, y, a las reuniones de su Comité;
4. Rendir todos los informes que le soliciten los Comités;
5. Organizar y conservar el archivo de la Caja de Ahorro y Crédito.

TESORERO-ADMINISTRADOR

Al Tesorero-Administrador le corresponden las siguientes funciones:

1. Informar mensualmente al Comité de Administración sobre el estado económico de la Caja de Ahorro y Crédito;
2. Elaborar con el apoyo del Presidente de la Caja de Ahorro y Crédito los informes económicos que serán presentados en la Asamblea Ordinaria para su aprobación;
3. Firmar junto con el Presidente los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la entidad;
4. Llevar la contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito;
5. Recibir y enviar al Comité de Crédito las solicitudes de préstamos de los socios;
6. Suscribir los certificados de aportación;
7. Recibir los depósitos de ahorro de los socios;
8. Elaborar el cuadro de morosidad mensual de los socios indicando monto de morosidad, porcentajes y fechas de vencimiento, el cual será presentado al Comité de Administración;
9. Velar porque los comprobantes de egresos e ingresos sean conservados, ordenados y archivados en estricto orden cronológico;
10. Presidir todos los actos oficiales de la Caja de Ahorro y Crédito. (VER ANEXO # 54)

6. Presentar al Comité de Administración y la Asamblea General, las observaciones y estudio que juzgue pertinente para el funcionamiento y buena marcha de la Caja de Ahorro y Crédito.

PRESIDENTE

Las funciones del Presidente son las siguientes:

1. Ejercer la representación de la Caja de Ahorro y Crédito;
2. Convocar a Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias, y, a las reuniones de su comité;
3. Suscribir los certificados de aportación;
4. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones de su comité y orientar las discusiones;
5. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos Internos y las demás decisiones tomadas por la Asamblea General;
6. Autorizar con su firma y la del Tesorero-Administrador, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito;
7. Abrir con el Tesorero-Administrador las cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar cheques;
8. Presentar a la Asamblea General los informes semestrales de las actividades del comité;
9. Presidir todos los actos oficiales de la Caja de Ahorro y Crédito;
10. Firmar la correspondencia oficial;
11. Dirimir con su voto los empates en las votaciones;
12. Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la Caja de Ahorro y Crédito.

SECRETARIO

Sus funciones son las siguientes:

1. Llevar al día el libro de actas de todas las sesiones de las Asambleas Generales y de las reuniones de su comité;

3.9.- RECURSOS HUMANOS, MATERIALES E INSUMOS.

RECURSOS HUMANOS.

ESTUDIANTES:

- Quiroz Alban Ángela Trinidad.
- Mora Faubla Mariela del Carmen.

FUNCIONARIOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON TOSAGUA.

- Ing. Richard Edison Holguin Moreira
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO

COMUNIDADES PARTICIPANTES EN LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO TOSAGUA Y ASOCIADOS.

COMUNIDADES DE LA VÍA BAHÍA DE CARÁQUEZ (VER ANEXO # 55)

COMUNIDADES DE LA VÍA PORTOVIEJO (VER ANEXO # 56)

COMUNIDADES DE LA VÍA CALCETA (VER ANEXO # 57)

COMUNIDADES DE LA VÍA CHONE (VER ANEXO # 58)

TUTOR:

Ing. Francisco Velásquez.

RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS.

- Hojas.
- Carpetas.
- Anillados.
- Cuaderno.
- Cd.
- Flash Memory.
- Computadora.

- **Scanner.**
- **Impresoras.**
- **Infocus.**

CAPÍTULO IV

4.1- RESULTADOS

4.1.1.- DATOS DESCRIPTIVOS

De acuerdo a una encuesta aplicada a los 30 Presidentes del Comité de Administración de las Cajas de Ahorro y Crédito "TOSAGUA Y ASOCIADOS" CACTA se obtiene los siguientes porcentajes que indican la factibilidad de la "APLICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ZONA RURAL DEL CANTÓN TOSAGUA" (VER ANEXO # 59).

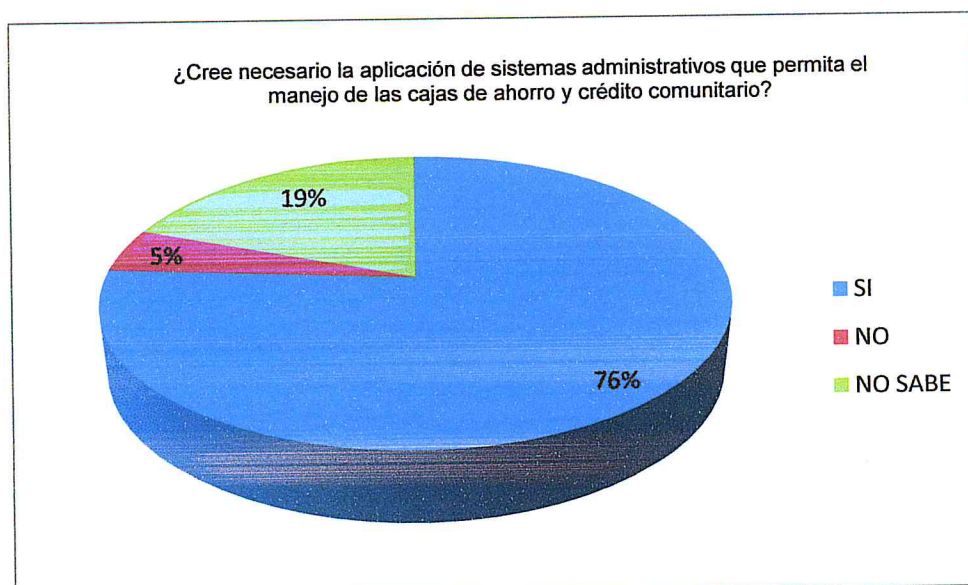
1. ¿Cree necesario la aplicación de sistemas administrativos que permita el manejo de las cajas de ahorro y crédito comunitario?

(Fig. 04.01)

PREGUNTA 1	
SI	32
NO	2
NO SABE	8
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 1



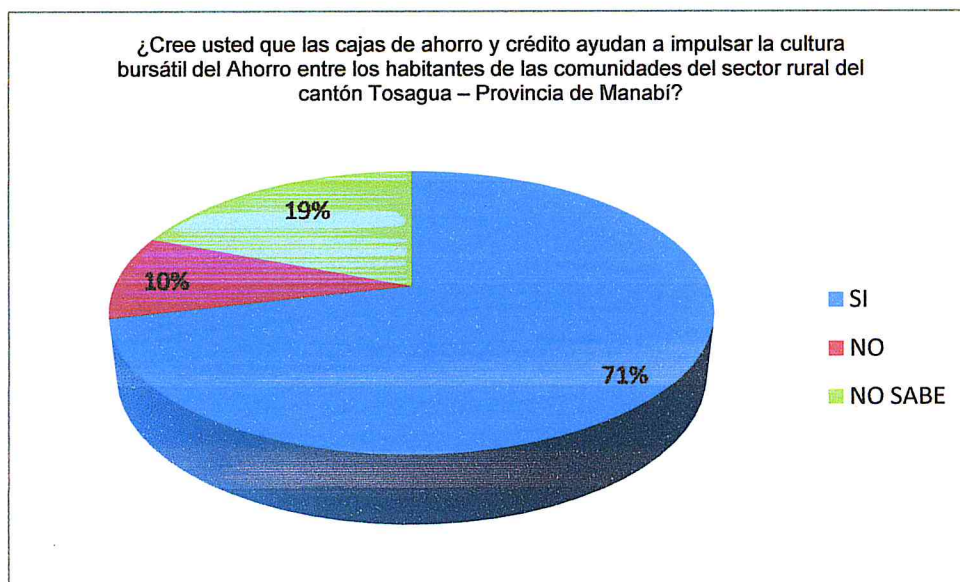
2. ¿Cree usted que las cajas de ahorro y crédito ayudan a impulsar la cultura bursátil del Ahorro entre los habitantes de las comunidades del sector rural del cantón Tosagua – Provincia de Manabí?

(Fig. 04.02)

PREGUNTA 2	
SI	30
NO	4
NO SABE	8
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 2

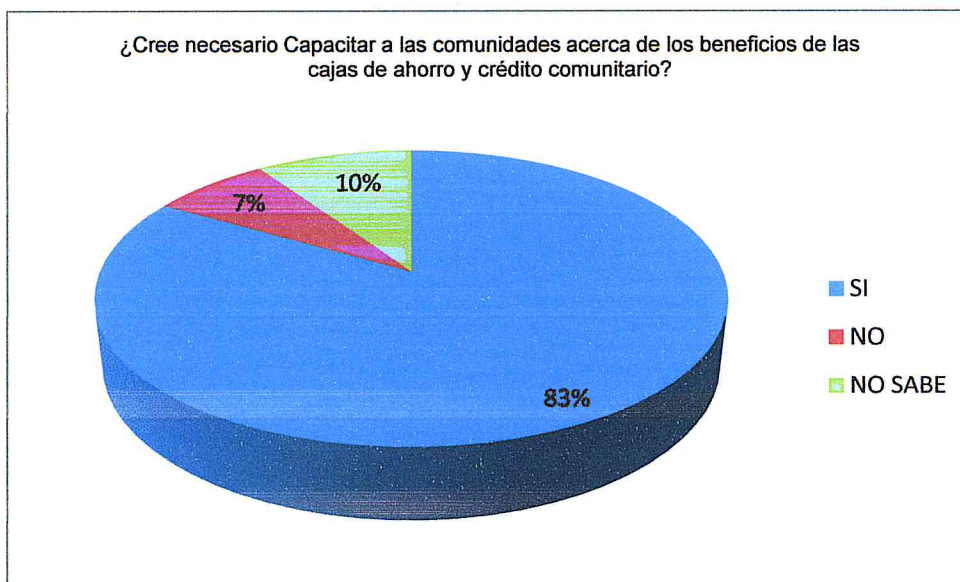


3. ¿Cree necesario Capacitar a las comunidades acerca de los beneficios de las cajas de ahorro y crédito comunitario?

(Fig. 04.03)

PREGUNTA 3	
SI	35
NO	3
NO SABE	4
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

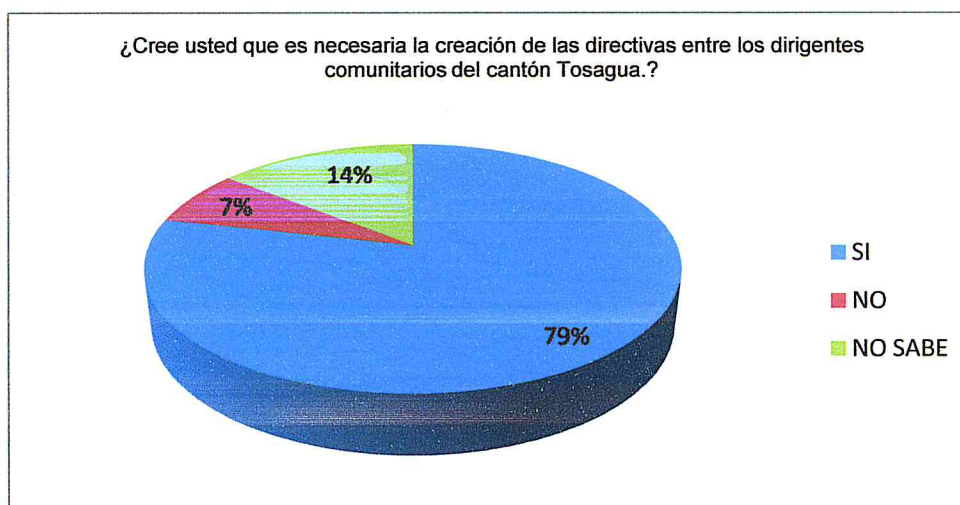
GRÁFICO N° 3

4. ¿Cree usted que es necesaria la creación de las directivas entre los dirigentes comunitarios del cantón Tosagua.?

(Fig. 04.04)

PREGUNTA 4	
SI	33
NO	3
NO SABE	6
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 4

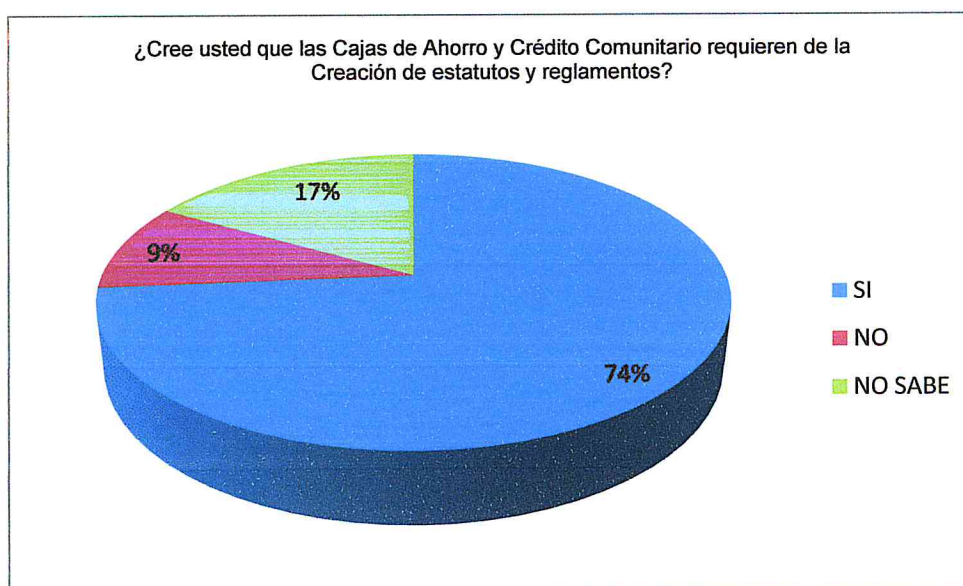
5. ¿Cree usted que las Cajas de Ahorro y Crédito Comunitario requieren de la Creación de estatutos y reglamentos?

(Fig. 04.05)

PREGUNTA 5	
SI	31
NO	4
NO SABE	7
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 5



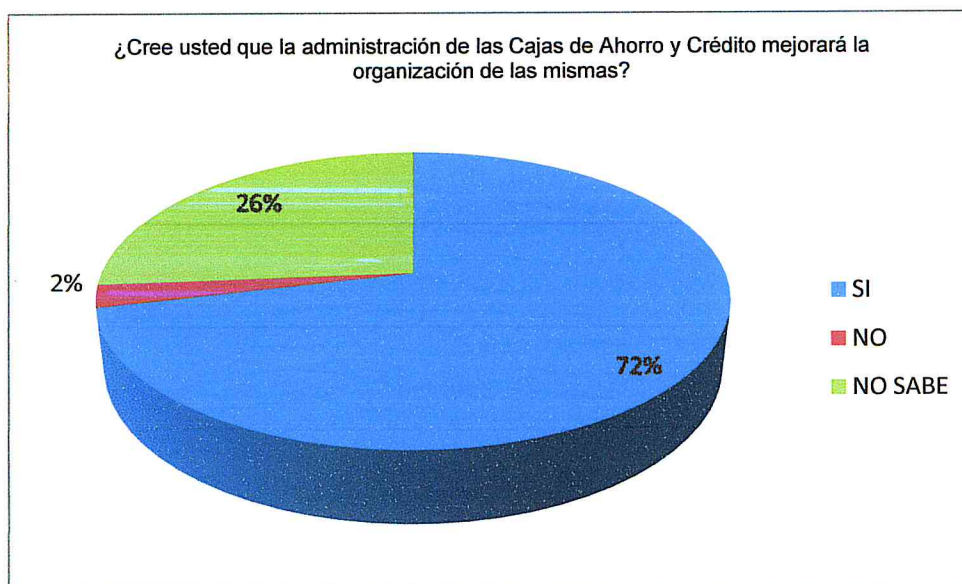
6. ¿Cree usted que la administración de las Cajas de Ahorro y Crédito mejorará la organización de las mismas?

(Fig. 04.06)

PREGUNTA 6	
SI	30
NO	1
NO SABE	11
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 6



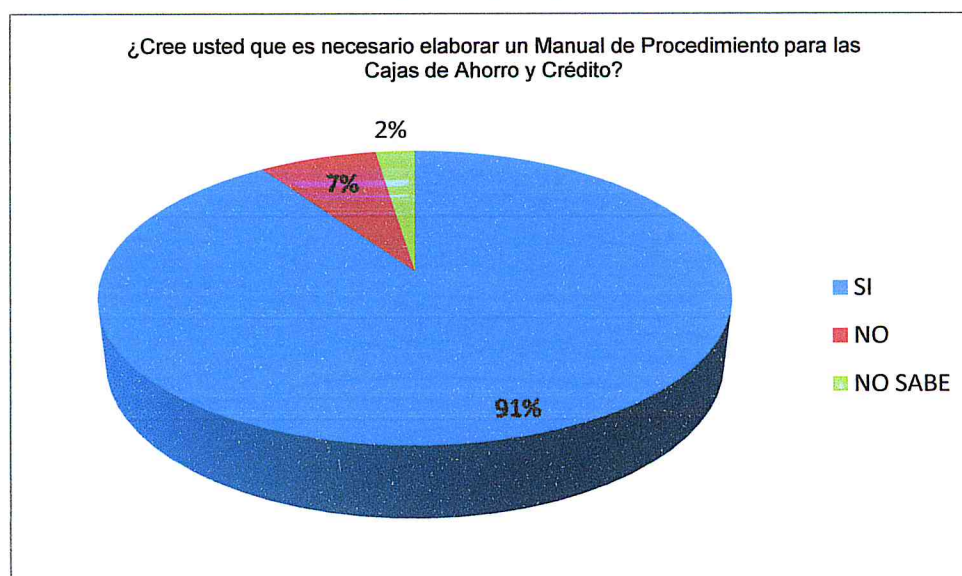
7. ¿Cree usted que es necesario elaborar un Manual de Procedimiento para las Cajas de Ahorro y Crédito?

(Fig. 04.06)

PREGUNTA 7	
SI	38
NO	3
NO SABE	1
TOTAL	42

Fuente: Las Autoras

GRÁFICO N° 7



4.1.2.- ANÁLISIS

Análisis del Gráfico N° 1: De las 42 personas encuestadas el 76% creen necesario la aplicación de sistemas administrativos que permita el manejo de las cajas de ahorro y crédito comunitario, el 5% contestó que no y el 19% que no sabe.

Análisis del Gráfico N° 2: El 71% de las personas encuestadas opinan que las cajas de ahorro y crédito ayudan a impulsar la cultura bursátil del ahorro entre los habitantes de las comunidades del sector rural del cantón Tosagua, el 10% que no y el 19% desconocen del tema.

Análisis del Gráfico N° 3: El 83% de las personas encuestadas opinan que es necesario capacitar a las comunidades acerca de los beneficios de las cajas de ahorro y crédito comunitario, el 7% opina que no es necesario y el 10% desconoce del tema.

Análisis del Gráfico N° 4: El 79% de las personas encuestadas opinan que es necesaria de la creación de las directivas entre los dirigentes comunitarios del cantón Tosagua, el 7% opina que no es necesario y el 14% desconoce del tema.

Análisis del Gráfico N° 5: El 74% de las personas encuestadas opinan que las cajas de ahorro y crédito comunitario si requieren de la creación de estatutos y reglamentos, mientras que el 9% opina que no, y el 17% desconoce del tema.

Análisis del Gráfico N° 6: El 72% de las personas encuestadas opinan que la administración de las cajas de ahorro y crédito mejorará la organización de las mismas, mientras que el 2% opina que no mejorará y el 26% desconoce del tema.

Análisis del Gráfico N° 7: El 91% de las personas encuestadas opinan que si es necesario elaborar un Manual de Procedimientos para las cajas de ahorro y crédito, mientras que el 7% opina que no mejorará y el 2% desconoce del tema.

CAPITULO V

5.1.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.1.- CONCLUSIONES

Una vez concluido el proceso de estudio y puesto en práctica lo conocimientos impartidos en esta prestigiosa universidad, se puede concluir que los pobladores de las comunidades rurales del Cantón Tosagua tienen la necesidad de desarrollarse económicamente, pero la falta de educación y el poco incentivo de sus autoridades locales hacen que estos sectores no progresen y sigan en abandono.

La organización administrativa es parte fundamental en toda creación de cajas de ahorro ya que estas permiten fomentar el liderazgo y ayudan a que estas pequeñas entidades trabajen en equipo y lleguen a cumplir sus objetivos propuestos.

Mediante gestión de los pobladores de las comunidades rurales del cantón Tosagua y con la capacitación correspondiente por parte de las autoras se pudo aplicar el sistema administrativo, la cual permitió incentivar el ahorro y demostrar que los sectores más pequeños pueden crecer económicamente y servir de ejemplo para el resto de comunidades de nuestro país.

5.1.2.- RECOMENDACIONES

Es necesario que tanto los habitantes y las autoridades locales busquen apoyo de los gobiernos gubernamentales o instituciones solidarias.

Mediante las cuales se puedan capacitar y desarrollar proyectos que les permita progresar económicamente para mejorar su condición de vida.

Es importante que las personas que deseen formar una caja de ahorro y crédito deban conocer la importancia de los sistemas administrativos dentro de estas organizaciones para su manejo ya que como entidad deben trabajar de forma ordenada y respetar la autoridad de cada departamento que la conforma para que se pueda trabajar en un ambiente de armonía.

La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "MFL" a través de sus profesionales en formación, deberían incentivar a comunidades que se encuentran al margen y necesitan progresar, a que se creen más Sistemas Administrativos que se puedan adaptar a las necesidades del mundo actual de las Cajas de Ahorro y Crédito.

Es importante que la Caja en lo posterior invierta sus excedentes en proyectos que puedan maximizar su capital y le permita crecer como entidad formal.

BIBLIOGRAFÍA

- Acuña, R. (1982). Técnicas de Documentación e Investigación 2. 4ta Edición, Caracas Venezuela.
- Bolaños, R. (2005). Calidad del servicio. Primera Edición, Editorial Josee-Bass, Francia- California.
- Boss, L. (2007). Reglamentos de las cajas de Ahorro y Crédito ..(citado el 6 de marzo del 2008; 23:45 GMT- 24:00), Disponible en internet: [http://es.www.upaep.mx/REGLAMENTOS/Glosario parlamentario.doc](http://es.www.upaep.mx/REGLAMENTOS/Glosario%20parlamentario.doc).
- Bretones, F. y Rodríguez, A. (2008). Reclutamiento y selección de personal y acogida. Primera Edición, Editorial de Madrid, España.
- Castro, F. (2010). convocatoria de las asambleas. (citado el 4 de enero del 2010; 12:30 GMT- 13:50), Disponible en internet: [http://es. www.aniortenic.net](http://es.www.aniortenic.net).
- Catacora, F. (1998). "Contabilidad. La base para las decisiones gerenciales", Primera Edición, Editorial: McGraw Hill. Caracas.
- Champy, J. (1998). Procesos administrativos. Segunda edición, Editorial Deusto, Colombia.
- Charles, G. (1995). Doctrina del Cooperativismo. Primera Edición, Glas-Van Gogh, Editorial Profesional, Londres.
- Chavenato, I. (1998). Procesos Administrativos. Segunda Edición, Editorial Graw Hill, Madrid- España.
- Chruden, H. (2006). Administración de Personal. Primera edición, Editorial continental, S.A México.
- Dessler, G. (1994). Administración de personal. Segunda Edición, Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, México.

- Fayol, H. (1995). "Administración de empresas", Editorial continental, Argentina.
- Fincowsky, E. (2009). "Organización de Empresas, Análisis Diseño y Estructura". Primera Edición, Editorial de la UNAM, México.
- Galarza, E. (2007). Humapaní. Segunda Edición, Editorial de San Francisco, Chile.
- Grant, P. (1988). What Use is a Job Description. Personnel Journal, Alemania.
- Graw, H. (1997). Sistemas Administrativos. Primera Edición, Editorial Gómez Ceja, México.
- Hellrieger, J. (2002). Administración, un enfoque basado en competencias. Primera Edición, Editorial Thompson, México.
- Herrera, H. (2002). "Estructura de un Manual de Procedimientos", Cuarta Edición, Editorial de Santiago, Chile.
- Inec, Ecuador. (2009) Censo sobre la Población de Tosagua. (Citado 21 de Abril del 2009) 12:35 GMT – 17:00 Disponible en internet: www.inec.gov.ec.
- Lawler, E. (1998). Human Resources Management: Meeting the New Challenges. Tercera Edición, Editorial de Suiza, Suiza.
- Lefcovich, M. (2006). Desarrollo de factor Humano con agentes fundamentales de la calidad. Editorial Profesional, Quito- Ecuador.
- Lore, M. (2009). Reformas de estatutos. (citado 24 de julio del 2009; 15:22 GMT – 18:00), Disponible en internet: <http://es.www.monografias.com>.
- Navarro, C. (2008). Desarrollo del Sistema de Información Administrativa. Primera Edición, Editorial de Mangara, Venezuela.

- Sabino, C. (1997). Metodología de la investigación. Editorial de Panapo, Caracas.
- Tamayo, M. (1995). Procesos de administración empresarial. Primera Edición, Editorial Noriega, México.
- William, B. y Werther, JR. (1995). Administración de Personal de Recursos Humanos. Segunda Edición, Editorial Mac Graw-Hill Interamericana. México.

ANEXOS

ANEXO N° 1 POBLACIÓN DE TOSAGUA POR PARROQUIAS Y SEXO

Parroquia	Censo 2001		Proyección					
			2003		2007		2012	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
Cabecera Cantonal	4038	4386	4087	4439	4401	4331	4534	4463
Tosagua Periférica.	8339	7987	8439	8083	8529	8394	8788	8648
Bachillero	1931	1903	1954	1926	2003	1971	2064	2031
Ángel Pedro Giler	2788	2550	2822	2580	2789	2744	2873	2828
Subtotal	17096	16826	17302	17028	17722	17440	18259	17970
Total	33922		34330		35162		36229	

Fuente: INEC 2001

Elaboración: Equipo AME Arq. Guido Concha

ANEXO N° 2 POBLACIÓN DE TOSAGUA POR COMUNIDADES

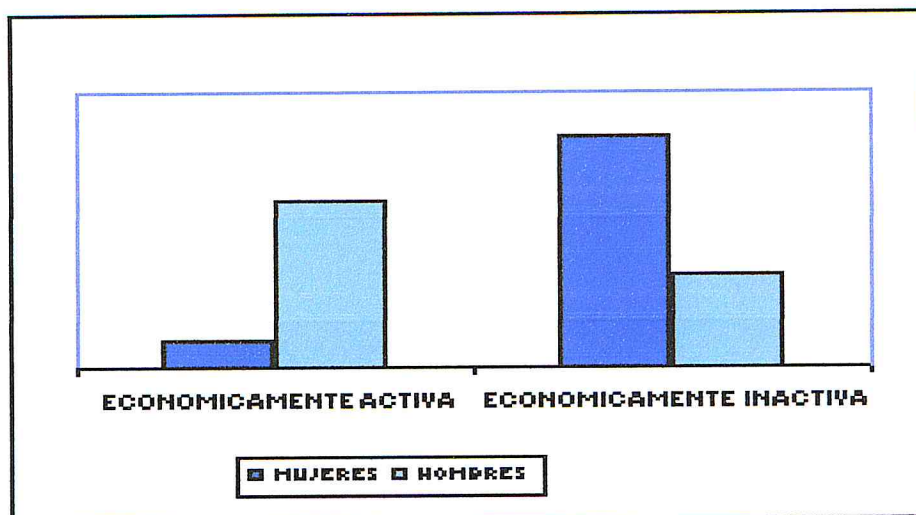
Parro.	Ítem	Comunidades	Censo 2001	2003	Parro.	Ítem	Comunidades	Censo 2001	2003
Cabecera Cantonal			8424	8525					
Tosagua (vía Portoviejo)	1	Las Vainas	398	403	Tosagua (vía Bahía)	35	Matapalo Adentro	549	556
	2	Cerro del Junco	412	417		36	Matapalo Afuera	591	598
	3	Dos Caminos	385	390		37	Mutre Adentro	409	414
	4	El Junco	691	699		38	Mutre Afuera	375	380
	5	El Paraíso	297	301		39	Roma	259	262
							40	San Ramón	332

	6	El Venado	274	277	Bachillero (vía Chone)		16326	165 22			
	7	El Viento	467	473		1	Soco Soco	279	282		
	8	La Pitahaya	644	652		2	Bachillero	1017	102 9		
	9	La Sequita	265	268		3	Bella Vista	182	185		
	10	Las Primicias	183	185		4	Ciénaga Grande	482	488		
	11	Las Yucas	352	356		5	La Propicia	343	347		
	12	Los Amarillos	480	486		6	La Sabana	498	504		
	13	Muyuyal	85	86		7	Los Pachones	277	280		
	14	San Agustín	250	253		8	Monte Oscuro	571	578		
	15	Casical	878	889		9	San Fernando	185	187		
	16	Buena Vista	241	244				3834	388 0		
	Tosagua (vía Bahía)	17	Buenos Aires	122		123	Ángel Pedro Giler (vía Bolívar)	1	Las Guaijas	502	508
		18	Cerro Verde	1247		1260		2	Ángel Pedro Giler	1107	112 0
		19	El Barro	423		428		3	Botijas Adentro	118	119
20		El Juncal	483	489	4	Botijas Afuera		431	436		
21		El Naranjito	148	150	5	Cascol		150	152		
22		El Polvar	246	249	6	Figueroa		442	447		
23		El Tambo	1119	1132	7	La Madera		507	513		
24		El Toro	90	91	8	La Pastora		251	254		
25		El Verdún	309	313	9	La Poza		225	228		
26		Jacay	428	433	10	La Reforma		37	39		

27	Kilómetro 20 y 21	893	904	11	Las Cañitas	182	184	
28	La Atravesada	504	510	12	Las Maravillas	127	129	
29	La Chipornia	259	262	13	Las Palmas	141	143	
30	La Florida	241	244	14	Los Corrales	291	295	
31	La Vichola	227	230	15	Los Naranjos	289	292	
32	Larrea	354	358	16	Montañita	188	190	
33	Los Pechiches	83	84	17	Tres Caminos	149	151	
34	Los Pozos	333	337	18	Vargas Torres	201	203	
Fuente: INEC 2001 y Dpto. Comunitario Municipal (2000) Elaboración: Equipo AME – Arq. Guido Concha							5338	540 3
						Total	33922	343 30

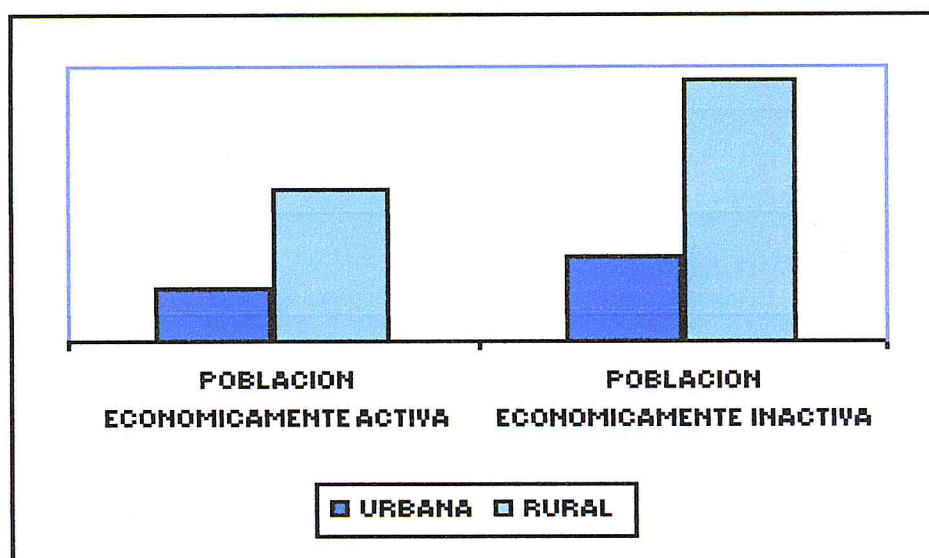
ANEXO N° 3 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA E INACTIVA DEL CANTÓN TOSAGUA

AREAS	POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA	POBLACION ECONOMICAMENTE INACTIVA
URBANA	2766	4233
RURAL	7750	13296
TOTAL	10516	17529



ANEXO N° 4 POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA E INACTIVA POR SEXO DEL CANTÓN TOSAGUA

AREAS	POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA	POBLACION ECONOMICAMENTE INACTIVA
MUJERES	1419	12502
HOMBRES	9097	5027
TOTAL	10516	17529

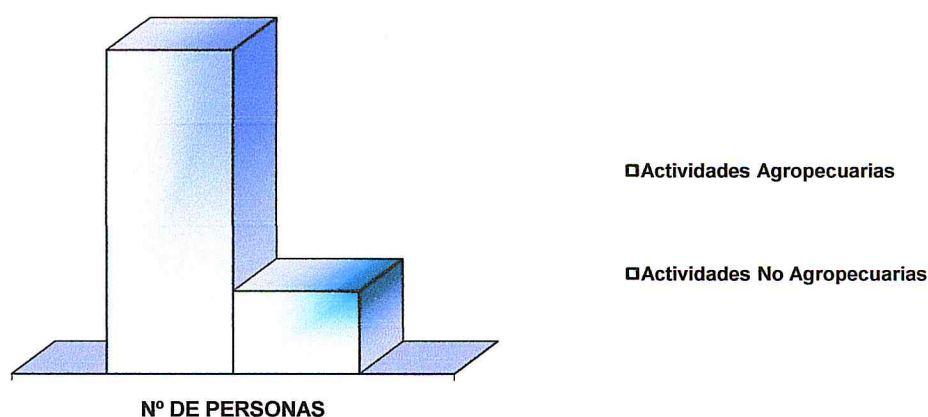


ANEXO N° 5 PRINCIPALES LÍNEAS PRODUCTIVAS DEL CANTÓN TOSAGUA

CATEGORIAS DE USO PRINCIPAL DEL SUELO	UPAS	HECTAREAS
Cultivos permanentes	637	730
Cultivos transitorios y barbechos	2757	10343
Tierras en descanso	692	3129
Pastos cultivados	691	8543
Pastos naturales	33	858
Montes y bosques	536	5395
Otros usos	1919	1705
TOTAL	7265	30703

ANEXO N° 6 ORIGEN DE INGRESOS SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDADES	N° DE PERSONAS	N° DE AVES
Actividades Agropecuarias	2.779	290.000
Actividades No Agropecuarias	706	1'481.900
TOTAL	3.485	11.248



ANEXO N° 7

PRINCIPALES INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE FINANCIAN LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN TOSAGUA

FUENTES	N° DE PERSONAS
Banco Privado	15
Banco Nacional de Fomento	58
Cooperativa de Ahorro y Crédito	9
Empresa proveedora de insumos	26
Prestamista (chulquero)	119
Intermediario	13
Familiar	47
Otra fuente	3
TOTAL	290

ANEXO N° 8: DESTINO PRINCIPAL DEL CRÉDITO

DESTINO	N° DE PERSONAS
Producción de Cultivos	258
Compra de ganado	7
Otro Destino	24
TOTAL	289

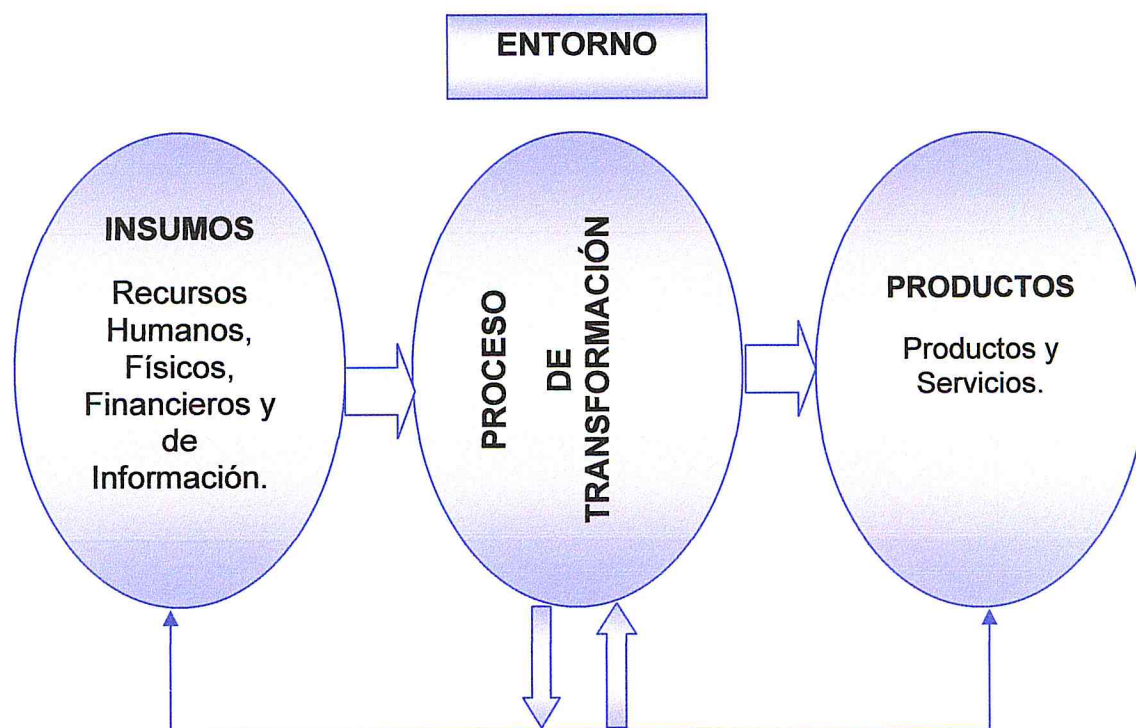
ANEXO N° 9 FUENTES DE ASISTENCIA TÉCNICA

PROVEEDORES	N° DE PERSONAS
Fundación u ONG	7
Casa Comercial	29
Persona Natural	70
MAG-INIAP	52
Otras Instituciones Privadas	20
TOTAL	178

ANEXO N° 10
POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA POR RAMA DE
ACTIVIDAD CANTON TOSAGUA

RAMA O ACTIVIDAD	PEA		
	TOTAL	URBANA	RURAL
Agrícola ganadera	5837	351	5486
Pesca	174	28	146
Explotación de minas y canteras	9	1	8
Industria manufacturera	338	192	146
Suministros de agua	50	17	33
Construcción	374	184	190
Comercio al por mayor y menor	1212	723	489
Hoteles y restaurantes	104	72	32
Transporte almacenamiento y comunicaciones	338	191	147
Intermediación financiera	14	9	5
Actividad inmobiliaria empresarial	91	44	47
Administración pública y defensa	205	122	83
Enseñanza	359	221	138
Actividad servicios sociales y salud	63	29	34
Otras actividades comunitarios sociales	267	159	108
Hogares con servicios domésticos	218	72	146
No declarados	815	334	481
Trabajadores nuevos	48	17	31
TOTAL	10516	2766	7750

ANEXO Nº 11 CIRCUITOS DE RETROALIMENTACIÓN



ANEXO Nº 12 COMUNIDAD DE CASICAL

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Ing. Otty Zambrano Domínguez
Secretario	Sra. Fátima Intriago
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Yina Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Felipe Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. María Fernanda Cedeño	

**ANEXO N° 13
COMUNIDAD EL TAMBO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Greyci Vera de Chávez
Secretario	Sra. Sara López
Vocal	Sr. Pedro Zambrano
Vocal	Sr. Mario Chávez
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Carme Chávez
Secretario	Srta. Flor Chávez
Vocal	Sr. Mario Sabando
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Sabando
Secretario	Srta. Celia Intriago
Vocal	Sr. Mónica García
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Arturo Chávez Sabando	

**ANEXO N° 14
COMUNIDAD EL JUNCAL**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Santa Álava Zambrano
Secretario	Sra. María Bermelló
Vocal	Sr. José Velez
Vocal	Srta. Alejandra Luna
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Gisela Mendoza
Secretario	Srta. Carla Mejía
Vocal	Sr. Fabián López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Ángela Mendoza
Secretario	Srta. Katty Castro riago
Vocal	Sr. Pedro Quijije
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sra. Ramona Quijije.	

**ANEXO N° 15
COMUNIDAD SAN RAMON**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr. José del Carmen Vera
Secretario	Sr. Víctor Baldovino Farfán Vera
Vocal	Sr. Alberto Corral
Vocal	Sr. Alejandro Farfán
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Araceli Pincay
Secretario	Srta. Victoria Ximena Mendoza
Vocal	Sra. Andrea López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Sr. Rody Medrando
Secretario	Srta. Frella Marcillo
Vocal	Sr. Fernando Laz
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Jeremías Valdez.	

**ANEXO N° 16
COMUNIDAD DE BUENA VISTA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr. Ronny Medranda
Secretario	Sra. Yanella Cedeño
Vocal	Sr. Carlos Zambrano
Vocal	Sr. Pedro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. María del Carmen Garcez
Secretario	Srta. Maria Teresa Perez
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Vélez
Secretario	Srta. Carlos Intriago
Vocal	Sr. Gladis Medranda
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Concepción Vélez	

**ANEXO N° 17
COMUNIDAD DE MUTRE AFUERA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sra. Fátima Intriago
Secretario	Sra. Antonella Marcillo
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Lina Marcillo
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Consuelo Domínguez
Secretario	Srta. Paola Lucas
Vocal	Sr. Alejandro Perero
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Neira Conchabe
Secretario	Srta. Pascualita Cedeño
Vocal	Sr. Freddy Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Carlos Alberto Cedeño	

**ANEXO N° 18
COMUNIDAD DE NARANJITO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sra. Frella Marcillo
Secretario	Sra. Alida Sánchez
Vocal	Sr. Concepción Teresa Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Gabriela Marcillo
Secretario	Srta. Rebeca García
Vocal	Sr. Luis Álava
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Hadara López Marcillo
Secretario	Richard Domínguez
Vocal	Sr. Ramiro López Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Francisco Mendoza	

**ANEXO N° 19
COMUNIDAD DE MATAPALO ADENTRO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Pedro Utreras
Secretario	Sr. Simon Bailón
Vocal	Sr. Gutenberg Sánchez Lucas
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Barceló Mero
Secretario	Srta. Alejandro Sánchez
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Sra. Corina García
Secretario	Srta. Patricia Pinargote
Vocal	Sr. Laura Pincay
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Adriana Farías	

**ANEXO N° 20
COMUNIDAD DE MATAPALO AFUERA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr. Calixto Zambrano
Secretario	Verónica Peñarrieta
Vocal	Sra. Janine Luna
Vocal	Sr. Alejandro Cabaz
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Luisa Meza
Secretario	Srta. Carmen Vera
Vocal	Sr. Mario Luis López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Antonella Subiaga
Secretario	Srta. Daniela Loor
Vocal	Sr. Graciela Laz
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Luisiana Laaz	

**ANEXO N° 21
COMUNIDAD DE LA FLORIDA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr. Felipe Mera
Secretario	Sra. Francisca Domínguez
Vocal	Sr. José Garzón
Vocal	Sr. Pedro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Diana Perero
Secretario	Sra. Zoila Lucas
Vocal	Sr. Arturo Domínguez
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Cecilia Castro
Secretario	Srta. Andrea García
Vocal	Sr. Andrés Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Darío Cedeño	

**ANEXO N° 22
COMUNIDAD DE LA VICHOLA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr José Dueñas Domínguez
Secretario	Sra. Yina Meza
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Felipe Sarmiento
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Fátima Intriago
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Arturo López
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Mercedes Mero Lucas	

**ANEXO N° 23
COMUNIDAD DE CERRO VERDE**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Carlos Julio Gómez
Secretario	Sra. Luisa Intriago
Vocal	Sr. David Defaz
Vocal	Sr. Alejandro Cedeño
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Alim Zambrano
Secretario	Srta. Normita Zambrano
Vocal	Srta. Andreina Palma
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Diana López
Secretario	Srta. Alejandra García
Vocal	Sr. Gixon Loor
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Danela Macías	

**ANEXO N° 24
COMUNIDAD DE EL POLVAR**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Nervado Domínguez Vera
Secretario	Sra. Denise Cedeño
Vocal	Sr. Agustín Mera
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Diana Bailón
Secretario	Srta. Estefanía Mejía
Vocal	Sr. Jacinto López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Calila Moreira
Secretario	Srta. Andrea García
Vocal	Sr. José Vega
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Karla Palma	

**ANEXO N° 25
COMUNIDAD DE EL VIENTO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr Fernando Espinoza
Secretario	Sra. Margarita Intriago
Vocal	Sr. José Anchundia
Vocal	Sr. Alejandro Mendoza
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Yina Basurto
Secretario	Srta. Arturo
Vocal	Sr. Carmen López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Mejía
Secretario	Srta. Cecilia Sarmiento
Vocal	Sr. Carlos Meza
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Teodoro Domínguez Cedeño	

**ANEXO N° 26
COMUNIDAD DE ROMA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sr. Víctor Calderón
Secretario	Sra. Verónica Intriago
Vocal	Sr. Luis Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Alejandra Meza
Secretario	Srta. Carmen Castro
Vocal	Sr. Felipe López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Viviana Garcés
Secretario	Srta. Zenaida Pincay
Vocal	Sr. Dimitri Anchundia
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Pedro Cevallos Lucas	

**ANEXO N° 27
COMUNIDAD DE CACHO ROJO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Francisco Domínguez
Secretario	Sra. Diana Alvares
Vocal	Sr. Arturo Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Vera
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. María Moreira
Secretario	Srta. Mercedes Intriago
Vocal	Sr. Marlon Párraga
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Párraga García
Secretario	Srta. Doris López Castro
Vocal	Sr. Ricardo Basurto
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Ángel García.	

**ANEXO N° 28
COMUNIDAD DE PITAHAYA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Ing. Oscar Espinales Mendoza
Secretario	Sr. Fabián Mera
Vocal	Sr. Alfonzo Santana
Vocal	Sr. Adrian Vera
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Srta. Zoila García
Secretario	Srta. Carmen Vera Castro
Vocal	Sra. Frella Sarmiento
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Sra. Lina Meza
Secretario	Srta. Paola Mejía
Vocal	Sra. Consuelo López
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Johana Cedeño	

**ANEXO N° 29
COMUNIDAD DE LA VAINA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Ing. Jacinto Domínguez Arteaga
Secretario	Sra. Gabino Quijije
Vocal	Sr. Roberto Zambrano
Vocal	Sr. Patricio Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Humberto Ramos
Secretario	Srta. Andrea Mejía
Vocal	Sr. Janella López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Felipe Sarmiento
Secretario	Srta. Cecilia Domínguez
Vocal	Sr. Andrea García
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Fabiola Cedeño	

**ANEXO N° 30
COMUNIDAD DE EL PARAIZO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sra. Roció Lucas Vivas
Secretario	Sra. Fátima Vivas
Vocal	Sr. José Marcillo
Vocal	Sr. Alejandro Cevallos
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Ana Mera
Secretario	Sr. Carlos Mejía
Vocal	Sr. Sebastián López Bastidas
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Sr. Federico García
Secretario	Srta. Adalgisa Fernández
Vocal	Sr. Ricardo Cevallos
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Luis Gabriel Mera Cevallos	

**ANEXO N° 31
COMUNIDAD DE EL JUNCO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Sonia Pinto Intriago
Secretario	Sra. María Alcívar Laaz
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Oscar Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sr. Diario Holguín
Secretario	Srta. Carmen Soria
Vocal	Sr. Arturo Gómez
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Ramos
Secretario	Srta. Cecilia Pinto
Vocal	Sr. Felipe Intriago
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Simón Intriago Cedeño	

**ANEXO N° 32
COMUNIDAD DE LA SEQUITA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Gloria Vergara
Secretario	Sra. Fátima Arteaga
Vocal	Sr. Gabriel Zambrano
Vocal	Sr. Luis Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Lorena Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Antonio López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Josefina Domínguez García
Secretario	Srta. Mery Cedeño
Vocal	Sr. Katty Cevallos
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sra. Jomaira Mera Vera	

**ANEXO N° 35
COMUNIDAD DE VARGAS TORRES**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Candelaria Salazar
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Felipe Sarmiento
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Carmen Meza
Secretario	Srta. Rita Mejía
Vocal	Sr. Arturo Rivera
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Sra. Fátima Intriago
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. María García	

**ANEXO N° 36
COMUNIDAD DE LOS NARAJOS**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Miguel Ibarra
Secretario	Sra. Fátima Intriago
Vocal	Sr. José Suarez
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Sonia Intriago
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Anita Valencia
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Carla Fernanda Valencia Cedeño	

**ANEXO N° 37
COMUNIDAD DE LA MADERA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Ignacio Almeida
Secretario	Sra. Fátima Cevallos
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Loiza Cedeño
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Farías
Secretario	Srta. Cecilia Cevallos
Vocal	Sr. Felipe Almeida
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Diego Cedeño	

**ANEXO N° 38
COMUNIDAD DE LOS CORRALES**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Clímaco Cedeño
Secretario	Sra. Franklin Intriago
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Valeria Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Josefina Domínguez García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Felipe Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Mónica Cedeño	

ANEXO N° 39
COMUNIDAD DE LAS CAÑITAS

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Edgar Delgado
Secretario	Sra. Florentina Intriago
Vocal	Sr. Jesús Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Yina Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Josué Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Rafaela Cedeño Santana	

ANEXO N° 40
COMUNIDAD DE LOS PACHONES

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Luis Rivas Santana
Secretario	Sra. Jaime Intriago
Vocal	Sr. Jacinto Zambrano
Vocal	Sr. Jorge Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Andrea Ruiz
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Srta. Gema Domínguez
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Virginia Falcones	

**ANEXO N° 41
COMUNIDAD DE GUAIJAS**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Washington Vera Suarez
Secretario	Sra. Jorge Vera
Vocal	Sr. José Vega
Vocal	Sr. Alejandro Suarez
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Ramona Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Bryan López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Felipe Vega
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Edgar Cedeño	

**ANEXO N° 42
COMUNIDAD DE LA PASTORA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Washington Vera Suarez
Secretario	Sra. Jorge Vera
Vocal	Sr. José Vega
Vocal	Sr. Alejandro Suarez
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Ramona Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Bryan López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Felipe Vega a
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Edgar Cedeño	

**ANEXO N° 43
COMUNIDAD DE CASCOL**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Ángel Rodríguez Loor
Secretario	Sra. Candelaria Intriago
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Francisca Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Eva Maria López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Sr. Andrés García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Hugo Loor Sarmiento
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. María Eugenia Loor	

**ANEXO N° 44
COMUNIDAD DE TRES CAMINOS**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Damnación Antonio Meza Verduga
Secretario	Sra. Arnaldo Intriago
Vocal	Sr. José Mejía
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Bosquita Loor
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Jesús Verduga
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Manuel Fernando Vega	

**ANEXO N° 45
COMUNIDAD DE LA POZA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Leonor Cusme
Secretario	Sra. Rita Intriago
Vocal	Sr. José Farías
Vocal	Sr. Alejandro Alcívar
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Cecilia Cusme
Secretario	Srta. Carmen Cedeño
Vocal	Sr. Arturo Alcívar
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Farías
Secretario	Srta. Paola Sacón
Vocal	Sr. Fabian Alcívar
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. Roxana Farías Cusme	

**ANEXO N° 46
COMUNIDAD DE LOS MICOS**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Marcia Mendoza Quiroz
Secretario	Sr. Rafael García
Vocal	Sr. José Sabando
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Letty Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Karla García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Dorian Pérez
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Humberto Cedeño	

**ANEXO N° 47
COMUNIDAD DE LAS PALMAS**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Jeremías Valdez
Secretario	Sra. Nicole Intriago
Vocal	Sr. José Vera
Vocal	Sr. Carlos Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Carlota Garay Meza
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Castro
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Daniel Mejía
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Eduardo Farías	

**ANEXO N° 48
COMUNIDAD DE SOCO SOCO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Gustavo Arnaldo Bravo
Secretario	Sra. Fátima Bravo
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Zambrano Bravo
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Yina Solórzano
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Ricardo Bravo
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. María Fernanda Solórzano	

**ANEXO N° 49
COMUNIDAD DE LA PROPISIA**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Bozquita Alcívar
Secretario	Sra. Maria Intriago
Vocal	Sr. Ronald Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Fernanda Alcívar
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Juanita Perero
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Pedro Perero	

**ANEXO N° 50
COMUNIDAD DE MONTE OSCURO**

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Glenda García
Secretario	Sra. Arnaldo Intriago
Vocal	Sr. José Zambrano
Vocal	Sr. Alejandro Mero
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Monserrate Garzón
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo García
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea Solórzano
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Sr. Fernando Moreira
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Arturo Solórzano Cedeño	

ANEXO N° 51
COMUNIDAD DE SIENEGA GRANDE

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Elvis Macías
Secretario	Sr. Guido Intriago
Vocal	Sr. José García
Vocal	Sr. Alejandro Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Graciela Valdez
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo Intriago
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Cecilia García
Secretario	Srta. Cecilia Pinargote
Vocal	Sr. Manolo Gómez
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Diario Lucas	

ANEXO N° 52
COMUNIDAD DE BELLA VISTA

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Winter Moreira
Secretario	Sra. Susana Intriago
Vocal	Sr. Sara Zambrano
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Lucrecia Holguín
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Intriago
Vocal	Sr. Federico García
TESORERO ADMINISTRADOR	
Sr. Rodrigo Cedeño	

ANEXO N° 53
COMUNIDAD DE SAN FERNANDO

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
Presidente	Víctor Baldovino Farfán Vera
Secretario	Sra. Arana Vera
Vocal	Sr. José Farfán
Vocal	Sr. Roberto Lucas
COMITÉ DE VIGILANCIA	
Presidente	Sra. Dolores Anchundia
Secretario	Srta. Carmen Mejía
Vocal	Sr. Arturo López
COMITÉ DE CRÉDITO	
Presidente	Srta. Andrea García
Secretario	Srta. Cecilia Castro
Vocal	Srta. Fabiana Torres
TESORERO ADMINISTRADOR	
Srta. María Valdivieso	

ANEXO N° 54
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CAJA DE AHORRO Y
CRÉDITO

“CACTA”

Caja de Ahorro y Crédito “Tosagua y Asociados”

Porque ahorrar es crecer

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
“CACTA”

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado con la finalidad de explicar detalladamente los procedimientos a seguir para el correcto funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito "Tosagua y Asociados".

Este manual está disponible para todos los directivos y socios de la entidad que deseen conocer el procedimiento que se realiza para su adecuado funcionamiento.

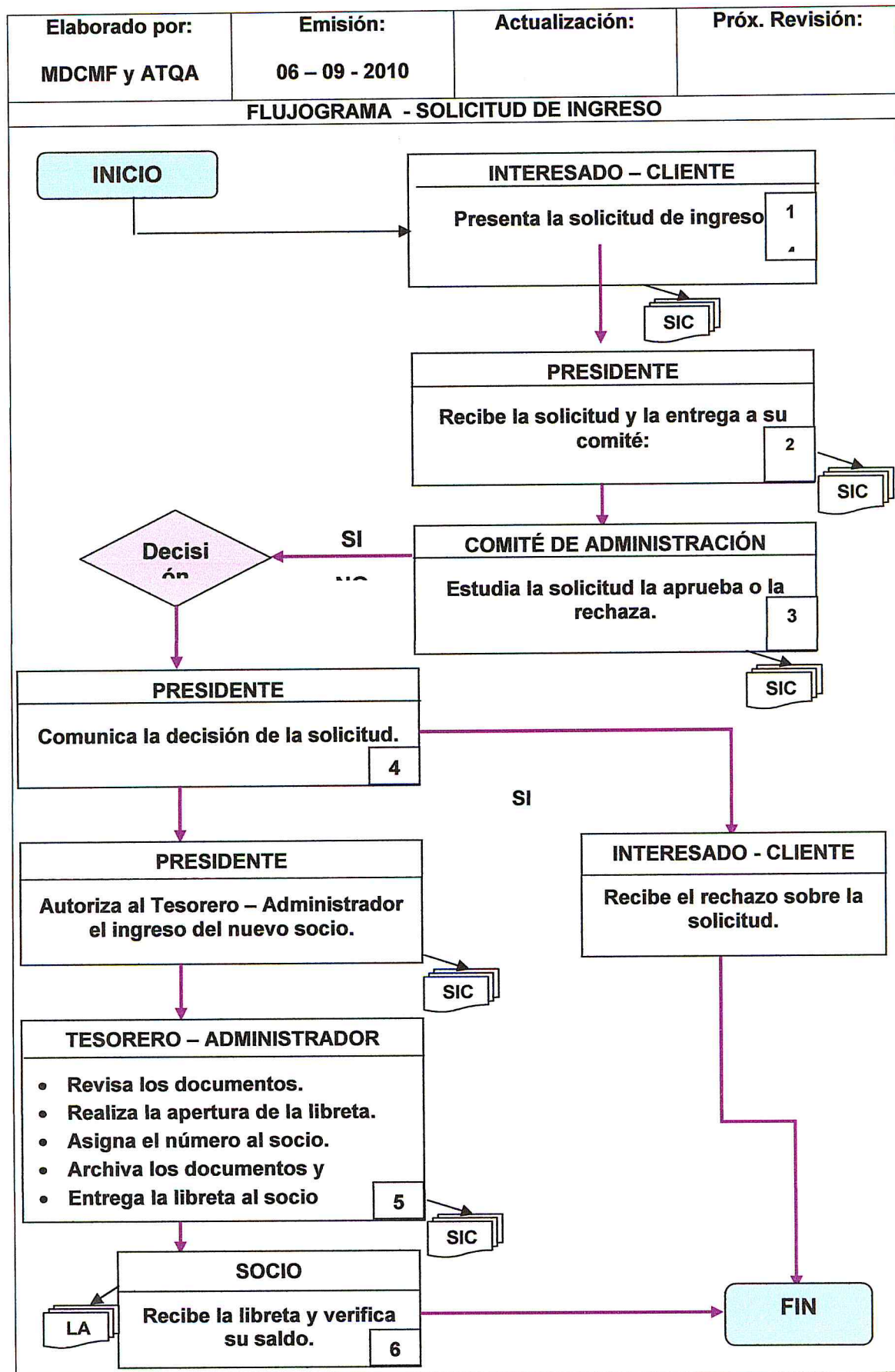
OBJETIVO

Apoyar con la realización de las actividades laborales de la organización, con el fin de cumplir con los objetivos planteados por los directivos.

Procedimiento: SOLICITUD DE INGRESO
ALCANCE: Describe cada uno de los pasos que deben realizarse para el ingreso de la Caja de Ahorro y Crédito “Tosagua y Asociados”, según lo dispuesto en los Estatutos y Reglamentos que dirigen a la misma.
PROPÓSITO: Es el de apoyar con la realización de actividades laborales con el fin de cumplir con los objetivos planteados de la entidad.
Responsable: Comité de Administración.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Elaborado por: MDCMF y ATQA	Emisión: 06 – 09 - 2010	Actualización:	Próx. Revisión:
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Interesado – Cliente	Presenta la solicitud de ingreso dirigida al Presidente de la Caja.	
2	Presidente	Recibe la solicitud y la pone a conocimiento del Comité de Administración para su estudio.	
3	Comité de Administración	Estudia la solicitud, la aprueba o la rechaza y la resolución es comunicada por el Presidente de la Caja.	
4	Presidente	Comunica el resultado al interesado. Si la solicitud es aprobada, firma la solicitud y autoriza al Tesorero – Administrador que realice el ingreso al nuevo socio.	
5	Tesorero - Administrador	Revisa los documentos autorizados y procede a la apertura de la libreta, previo el pago de USD 100.00 por el Certificado	

		<p>de Aportación y USD 5.00 en la cuenta de Ahorro Acumulativo.</p> <p>Asigna el número de socio, archiva los documentos y entrega la libreta con los valores depositados.</p>
6	Socio	<p>Recibe la libreta y verifica su saldo.</p>



Procedimiento: DEPÓSITOS Y RETIROS DE AHORROS

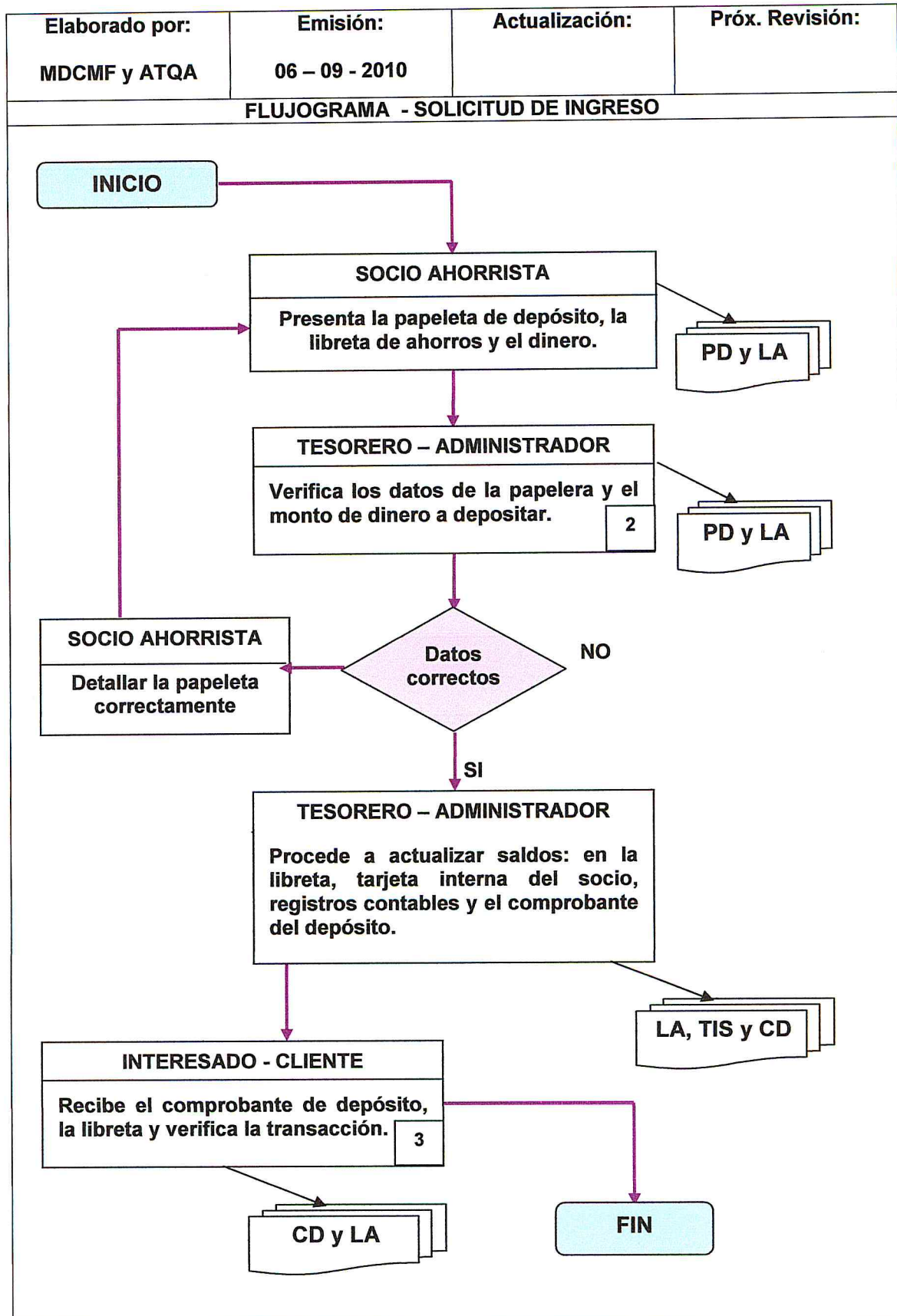
ALCANCE:

Describe cada uno de los procesos que se realizarán en los depósitos y retiros de los socios a la Caja de Ahorro y Estatuto y los Reglamentos.

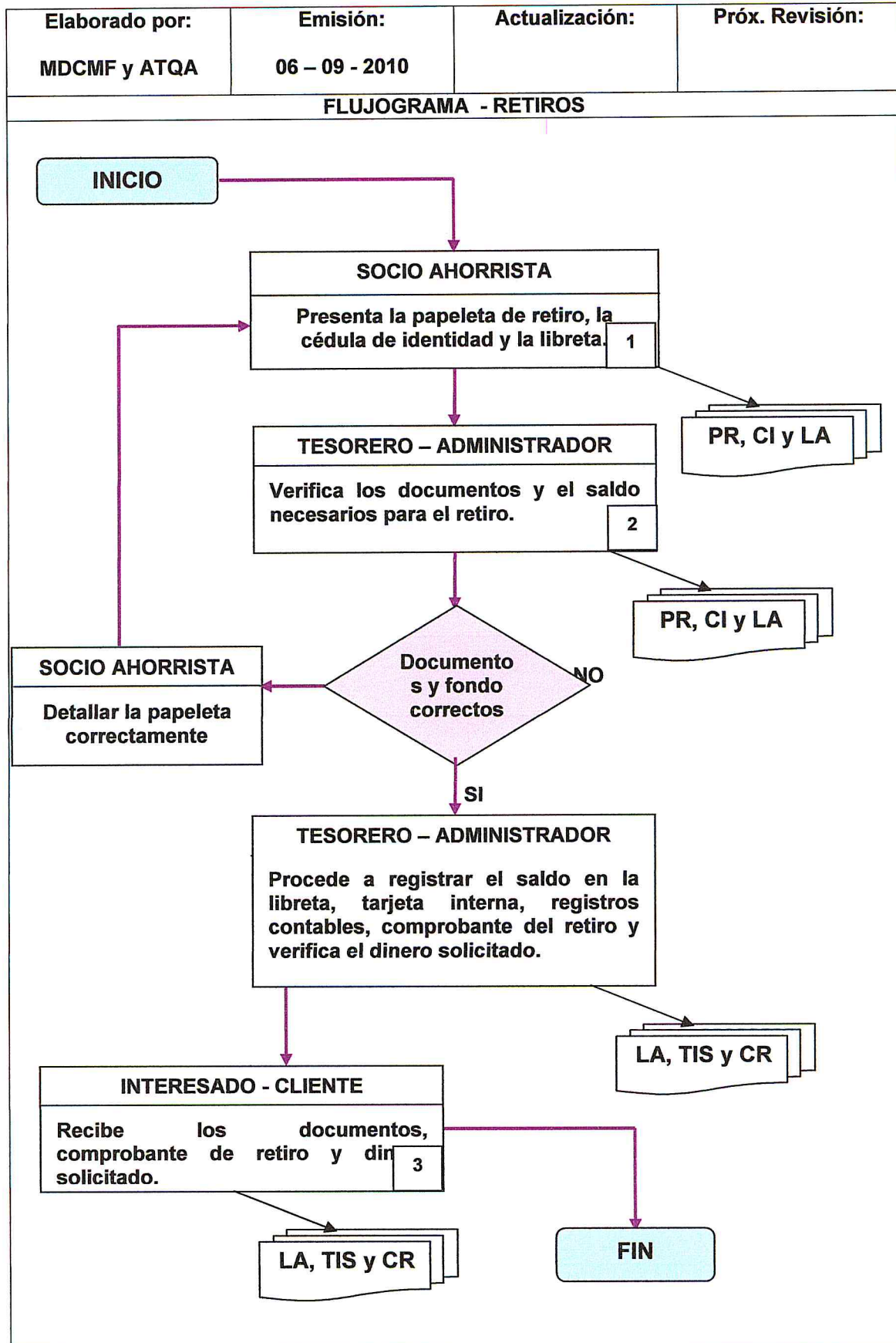
PROPÓSITO:

Ofrecer a los integrantes de la Caja de Ahorro y Crédito un camino fácil los pasos para proceder a realizar las transacciones correctamente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Elaborado por: MDCMF y ATQA		Emisión: 06 – 09 - 2010	Actualización: Próx. Revisión:
DEPÓSITOS			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Socio Ahorrista	Caja, entregando: papeleta de depósito, libreta y el dinero. En la papeleta se detallará la cantidad a depositar y los datos del socio.	
2	Tesorero - Administrador	Recibe el depósito verifica los datos de la papeleta y la cantidad a depositar. Si la información es correcta actualizar los saldos en la libreta, la tarjeta interna del socio, los registros contables y el comprobante del depósito.	
3	Socio Ahorrista	Recibe el comprobante de ingreso, la libreta y hace la debida verificación de la transacción.	



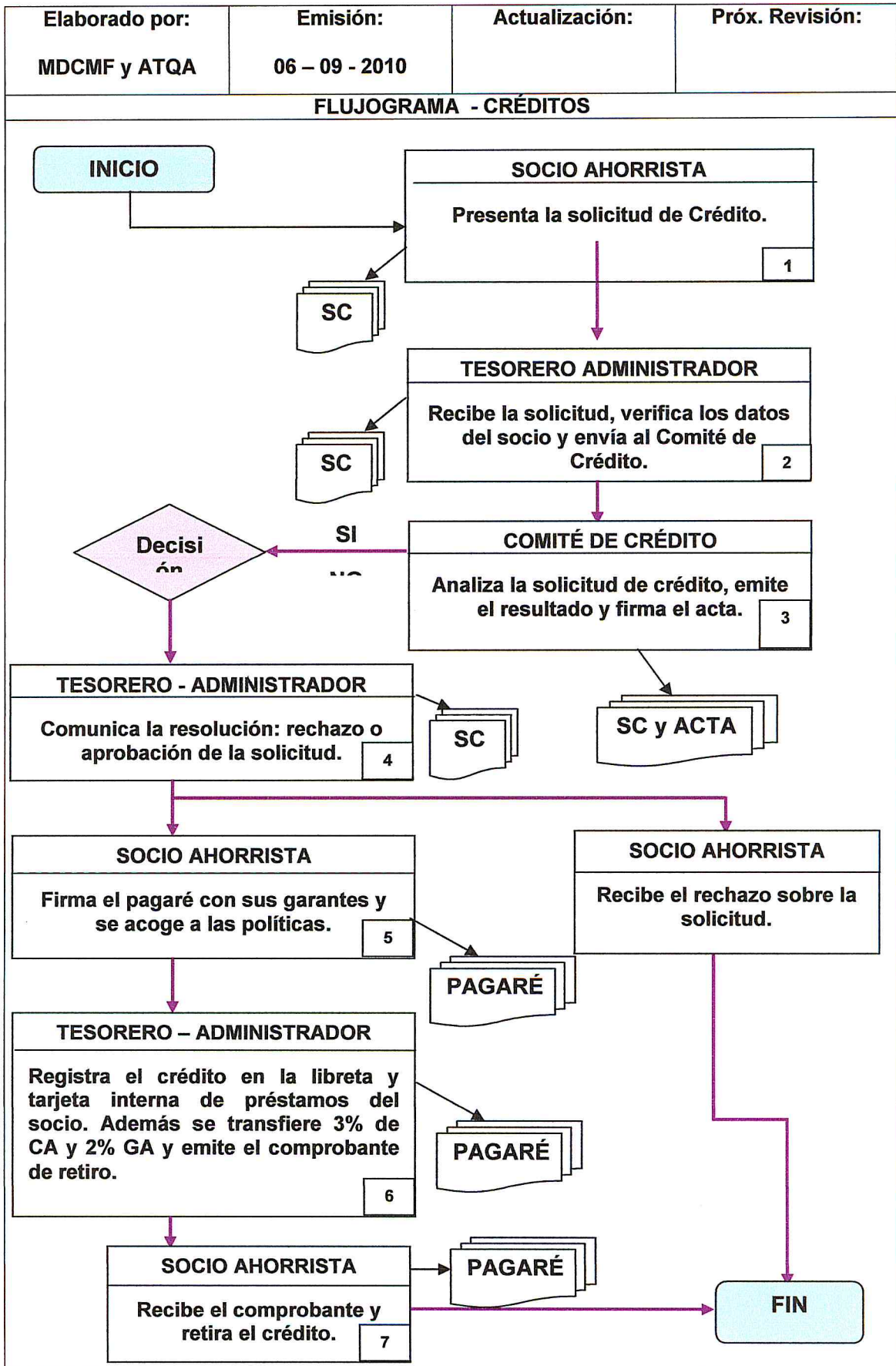
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Elaborado por: MDCMF y ATQA	Emisión: 06 – 09 - 2010	Actualización:	Próx. Revisión:
RETIROS			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Socio Ahorrista	El socio entrega: papeleta de retiro, la cantidad deseada, la libreta y la cédula de identidad al Tesorero – Administrador.	
2	Tesorero - Administrador	<p>Verifica los documentos del socio, la cantidad solicitada y revisa que existan los fondos para realizar la transacción.</p> <p>Luego se actualiza el saldo en la libreta, en la tarjeta interna y en los registro de la entidad.</p> <p>Luego el responsable entrega la libreta, cédula, comprobante de retiro y el dinero.</p>	
3	Socio Ahorrista	Recibe los documentos, verifica el dinero y la transacción.	



Procedimiento: CRÉDITOS
ALCANCE: Describe los pasos que deben seguirse para que el socio adquiriera un crédito, cumpliendo con los Reglamentos y los Estatutos de la Caja de Ahorro y Crédito "Tosagua y Asociados".
PROPÓSITO: Ayudar a los directivos encargados a cumplir correctamente el procedimiento para otorgar créditos a los socios, pero siempre velando por los recursos de la organización.
Responsable: Comité de Administración.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Elaborado por: MDCMF y ATQA	Emisión: 06 – 09 - 2010	Actualización:	Próx. Revisión:
CRÉDITOS			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Socio Ahorrista	Llena la solicitud de crédito y la entrega al Tesorero – Administrador, para que sea analizada por el Comité de Crédito.	
2	Tesorero - Administrador	Recibe la solicitud, verifica los datos del socio y la envía al Comité de Crédito para su análisis.	
3	Comité de Crédito	Estudia la solicitud y emite su resultado. Legalizan con su firma el acta del Comité de Crédito dando a conocer las resoluciones y la envían al Tesorero – Administrador.	
4	Tesorero - Administrador	Informa la Aprobación o rechazo de la solicitud.	
5	Socio Ahorrista	En caso de aprobación, firma el pagaré	

		conjuntamente con sus garantes a orden de la Caja y se acoge a las políticas de crédito establecidas por la entidad.
6	Tesorero - Administrador	Recibe el pagaré firmado y registra el crédito en la libreta y en la tarjeta interna de crédito del socio. Además se transfiere a la cuenta del socio el 3% del monto total del préstamo y se descuenta el 2% por gastos administrativos y emite un comprobante de retiro por el valor a retirar.
7	Socio Ahorrista	Recibe el comprobante de retiro y procede a retirar el dinero.



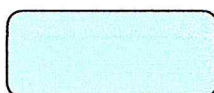
SIMBOLOGÍA

Elaborado por: MDCMF y ATQA	Emisión: 06 – 09 - 2010	Actualización:	Próx. Revisión:
---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------------------

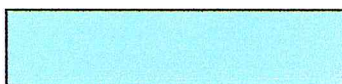
El flujograma utiliza un conjunto de símbolos para representar las etapas del proceso, las personas o los sectores involucrados, la secuencia de las operaciones y la circulación de los datos y los documentos.

Los símbolos más comunes son los siguientes:

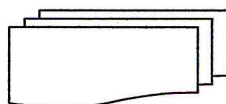
Límites: Este símbolo se usa para identificar el inicio y el fin de un proceso.



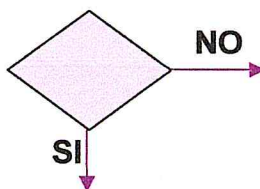
Operación: Representa una etapa del proceso.



Documento: Simboliza al documento resultante de la operación respectiva.



Decisión: Representa al punto del proceso donde se debe tomar una decisión.



Sentido del flujo: Significa el sentido y la secuencia de las etapas del proceso.



ANEXO N° 55**COMUNIDADES DE LA VÍA BAHÍA DE CARÁQUEZ**

**COMUNIDAD CASICAL.
COMUNIDAD EL TAMBO.
COMUNIDAD EL JUNCAL.
COMUNIDAD SAN RAMÓN
BUENA VISTA
MUTRE AFUERA
LA ATRAVEZADA.
EL BARRO.
COMUNIDAD NARANJITO.
COMUNIDAD MUTRE ADENTRO.
COMUNIDAD BUENOS AIRES.
COMUNIDAD JACAY.
COMUNIDAD Km.21.
COMUNIDAD LOS PECHICHES.
COMUNIDAD MATAPALO ADENTRO.
COMUNIDAD MATAPALO AFUERA.
COMUNIDAD LA FLORIDA.
COMUNIDAD LA VICHOLA.
COMUNIDAD CERRO VERDE.
COMUNIDAD EL POLVAR.
COMUNIDAD EL VIENTO.
COMUNIDAD ROMA.**

ANEXO N° 56**COMUNIDADES DE LA VÍA PORTOVIEJO**

**COMUNIDAD LA PITAHAYA.
COMUNIDAD LA VAINA.
COMUNIDAD SAN AGUSTÍN.
COMUNIDAD EL PARAÍSO.
COMUNIDAD LOS AMARILLOS.
COMUNIDAD LA PRIMICIA.
COMUNIDAD MUYUYAL.
COMUNIDAD EL JUNCO.
COMUNIDAD DOS CAMINOS.
COMUNIDAD LA SEQUITA.
COMUNIDAD CERRO DEL JUNCO.
COMUNIDAD BOTIJAS ADENTRO.**

**COMUNIDAD BOTIJAS AFUERA.
COMUNIDAD LAS MARAVILLAS.
COMUNIDAD LAS YUCAS.
COMUNIDAD EL VENADO.
COMUNIDAD EL MUYUYO.
COMUNIDAD HORNO DE PAN.
COMUNIDAD SAN ANTONIO.
COMUNIDAD LA GUACHARACA.
COMUNIDAD EL CAIRO.**

ANEXO N° 57

COMUNIDADES DE LA VÍA CALCETA

**COMUNIDAD VARGAS TORRES.
COMUNIDAD LOS NARANJOS.
COMUNIDAD LA MADERA.
COMUNIDAD LOS CORRALES.
COMUNIDAD LAS CAÑITAS.
COMUNIDAD LOS PACHONES.
COMUNIDAD FIGUEROA.
COMUNIDAD LAS GUAIJAS.
COMUNIDAD LA PASTORA.
COMUNIDAD CASCOL.
COMUNIDAD TRES CAMINOS.
COMUNIDAD LA POZA.
COMUNIDAD LOS MICOS.
COMUNIDAD LAS PALMAS.**

ANEXO # 58

COMUNIDADES DE LA VÍA CHONE

**COMUNIDAD SOCO SOCO.
COMUNIDAD LA PROPICIA.
COMUNIDAD MONTE OSCURO.
COMUNIDAD CIÉNEGA GRANDE.
COMUNIDAD BELLA VISTA.
COMUNIDAD SAN FERNANDO.
COMUNIDAD LARREA.
COMUNIDAD EL VERDÚN.
COMUNIDAD LA CHIPORNIA.
COMUNIDAD LOS POZOS.**

ANEXO N° 59
ENCUESTA DE ANÁLISIS “A LOS 42 PRESIDENTES DEL COMITÉ
DE ADMINISTRACIÓN DE LAS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO
“TOSAGUA Y ASOCIADOS” CACTA.

Encuesta de Análisis “a los 42 presidentes del Comité de Administración de
las Cajas de Ahorro y Crédito “Tosagua y Asociados” CACTA.

Marque los cuadros según la respuesta deseada:

1. ¿Cree necesario la aplicación de sistemas administrativos que permita el manejo de las cajas de ahorro y crédito comunitario?
SI NO NO SABE

2. ¿Cree usted que las cajas de ahorro y crédito ayudan a impulsar la cultura bursátil del Ahorro entre los habitantes de las comunidades del sector rural del cantón Tosagua – Provincia de Manabí?
SI NO NO SABE

3. ¿Cree necesario Capacitar a las comunidades acerca de los beneficios de las cajas de ahorro y crédito comunitario?
SI NO NO SABE

4. ¿Cree usted que es necesaria la creación de las directivas entre los dirigentes comunitarios del cantón Tosagua.?
SI NO NO SABE

5. ¿Cree usted que las Cajas de Ahorro y Crédito Comunitario requieren de la Creación de estatutos y reglamentos?
SI NO NO SABE

6. ¿Cree usted que la administración de las Cajas de Ahorro y Crédito mejorará la organización de las mismas?

SI NO NO SABE

7. ¿Cree usted que es necesario elaborar un Manual de Procedimiento para las Cajas de Ahorro y Crédito?

SI NO NO SABE

ANEXO N° 60
SOCIALIZACION DE LA TESIS CON LOS PRESIDENTES DE LAS
COMUNIDADES DEL CANTON TOSAGUA EL 23 DE JULIO DEL
2010.



ANEXO Nº 61 CASA DE LA COMUNIDAD LA MADERA

