

## **CAPÍTULO I**

### **1 NOMBRE DEL PROYECTO**

Estudio de Factibilidad para la creación de una Caja de Ahorro en la Escuela Santa Mariana de Jesús de la ciudad de El Ángel, Cantón Espejo, Provincia del Carchi.

#### **1.1 ANTECEDENTES**

El Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito surge en 1849, de la idea de crédito cooperativo como una solución a la pobreza y hambre que vivían los habitantes del sur de Alemania. Federico Wilhelm Raiffeisen funda la primera sociedad de crédito por lo que se le considera el padre del movimiento de crédito cooperativo.

Las Cajas de Ahorro tienen su origen en los montepíos que administraban las sacristías de las parroquias para atender necesidades económicas de sus fieles, así como para realizar obras y servicios de beneficio común, también tienen un vínculo histórico con instituciones de tipo benéfico, especialmente a los Montes de Piedad que surgieron en Italia en el siglo XV, a iniciativa de los franciscanos, quienes otorgaban préstamos prendarios sin interés para satisfacer necesidades más elementales.

En el Cantón Espejo cuya población es de 13364 habitantes divididos en 6527 hombres y 6837 mujeres, de entre los cuales el 47% se dedican a la agricultura, el 32% a la prestación de servicios, el 12% a la industria y el 9% tienden a la desocupación. En particular la Escuela Santa Mariana de Jesús cuenta con 153 alumnos cuyos padres de familia han tenido un nivel educacional de primaria 18.58%, secundaria 54.87% y superior 26.55%. Las actividades productivas a las cuales se dedican:

agricultores 32.74%, artesanos 5.31%, comerciantes 9.73%, profesionales 21.24%, independientes 30.97%.

Dentro de este grupo existen 78 familias con ingresos de \$ 7.00 diarios; destacando que los jefes de hogar trabajan a jornal, no tienen trabajo los 5 días de la semana y esto limita la calidad de formación integral de sus hijos. Estos ingresos impiden tener acceso a créditos en las Instituciones Financieras, porque su capacidad de pago es insuficiente y los pobres no son sujetos de garantía. La iniciativa de microcrédito comunitario va a impulsar la autoestima y confianza en sus beneficiarios ya que les permitirá solucionar problemas económicos tales como salud, educación, pago de servicios básicos, etc. Con el tiempo obtener cobertura en el cantón y en el país.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El proyecto de investigación propuesto se justifica por la importancia que tiene en la sociedad en general y en especial las necesidades básicas de los padres de familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús

En tal virtud la creación de una caja de ahorro es un tema de actualidad y de gran trascendencia social orientada a solucionar problemas económicos presentes en el diario vivir, tomando en cuenta que esta forma de administración de fondos permitirá una organización adecuada, participativa y democrática entre sus miembros. Este proyecto tendrá firmeza técnica que proveerá el presente y futuro de los beneficiarios, entre los que podemos destacar: Los principales beneficiarios son los padres de familia de la comunidad educativa ya que obtendrán microcréditos para solventar necesidades y en especial financiaran la educación de sus hijos. La Escuela Santa Mariana de Jesús dirigida por la Congregación de las Hermanas Marianitas se beneficiará a mediano plazo con un porcentaje de aportaciones provenientes de intereses para

invertir en clases optativas como danza, pintura, manualidades, o en cualquier actividad que crea necesario su directora en turno que ayudaran al mejor desempeño de los educandos en su formación integral.

La factibilidad del proyecto es positiva ya que será sustentado por el desarrollo social de las personas del Cantón Espejo que mejorarán la calidad de vida con la capacitación e impulso microempresarial formando así entes competitivos y competentes aptos para el desarrollo de propuestas empresariales. Los niños tendrán un mejor desarrollo intelectual e integral ya que los problemas familiares y de carácter económico afectan a la concentración y aplicación en el trayecto estudiantil, por lo que la ayuda económica que se concederá con los pequeños créditos dejará en el olvido dichos problemas. Finalmente se considera que la presente propuesta de factibilidad tiene un alto grado de aceptación efectivo ya que existe la voluntad y conocimientos técnicos de quienes van a dirigir y llevar a cabo esta meta y que además se cuenta con los recursos humanos, materiales y apoyo económico de entidades gubernamentales como el Ilustre Municipio del Cantón Espejo y donaciones de personas visionarias que quieren contribuir al desarrollo del Cantón.

### **1.3 DIAGNÓSTICO**

#### **1.3.1 OBJETIVOS**

##### **1.3.1.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar un diagnóstico estratégico situacional de la comunidad educativa de la Escuela Santa Mariana de Jesús para establecer la realidad socioeconómica.

### **1.3.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.3.1.2.1 Conocer las actividades económicas que realizan los padres de familia de la institución educativa.
- 1.3.1.2.2 Analizar la calidad de vida de las familias de bajos recursos económicos de la institución educativa.
- 1.3.1.2.3 Determinar los ingresos económicos que perciben los jefes de hogar del centro educativo.
- 1.3.1.2.4 Analizar la cultura cooperativa de las familias de la institución educativa.

### **1.3.1.3 VARIABLES DIAGNÓSTICAS**

- 1.3.1.3.1 Economía
- 1.3.1.3.2 Calidad de vida
- 1.3.1.3.3 Ingresos
- 1.3.1.3.4 Cultura cooperativa

## **1.4 INDICADORES DIAGNÓSTICOS**

Los indicadores diagnósticos que a continuación se detallan están en base a la variable diagnóstica, que serán objeto del correspondiente estudio.

### **1.4.1 ECONOMÍA**

- 1.4.1.1 Ingresos
- 1.4.1.2 Egresos
- 1.4.1.3 Nivel Educativo
- 1.4.1.4 Estabilidad laboral

**1.4.2 CALIDAD DE VIDA**

1.4.2.1 Alimentación

1.4.2.2 Asistencia medica

1.4.2.3 Rendimiento intelectual

1.4.2.4 Recreación

**1.4.3 INGRESOS**

1.4.3.1 Nivel de escolaridad

1.4.3.2 Políticas salariales

1.4.3.3 Capacitación

1.4.3.4 Microcréditos

1.4.3.5 Créditos

**1.4.4 CULTURA COOPERATIVA**

1.4.4.1 Organización

1.4.4.2 Formas de administración

1.4.4.3 Capacitación

1.4.4.4 Políticas gubernamentales

## 1.5 MATRIZ DE RELACIÓN

CUADRO N° 1

Objetivos	Variable	Indicador	Fuente	Técnicas	Público meta
Conocer las actividades económicas que realizan los padres de familia de la institución educativa.	Economía	Ingresos Egresos Nivel Educativo Estabilidad laboral	Padres de familia Estudiantes	Encuestas Observación directa	Autoridades de la institución
Analizar la calidad de vida de las familias de bajos recursos económicos de la institución educativa.	Calidad de vida	Alimentación Asistencia medica Rendimiento intelectual Recreación	Padres de familia Estudiantes	Encuestas Observación directa	Autoridades de la institución
Determinar los ingresos económicos que perciben los jefes de hogar del centro educativo.	Ingresos	Nivel de escolaridad Políticas salariales Capacitación Microcréditos Créditos	Padres de familia Estudiantes Miembros de instituciones financieras afines	Encuestas Observación directa Entrevistas	Autoridades de la institución
Analizar la cultura cooperativa de las familias de la institución educativa.	Cultura Cooperativa	Organización Formas de administración Capacitación Políticas gubernamentales	Padres de familia Miembros de instituciones financieras afines Rectorado de la institución.	Encuestas Observación directa Entrevistas	Autoridades de la institución

## 1.6 MECÁNICA OPERATIVA

Para el diagnostico situacional de la Comunidad Educativa Santa Mariana de Jesús se aplicó el siguiente procedimiento:

### 1.6.1 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN

Para determinar la población se requirió algunos datos estadísticos de la Escuela Santa Mariana de Jesús tomando en cuenta 5 años históricos de registro de alumnos matriculados.

**CUADRO Nº 2**

#### **DATOS HISTÓRICOS- NIÑOS MATRICULADOS**

<b>AÑOS</b>		<b>AÑOS</b>	<b>-</b>	<b>LECTIVOS</b>		
<b>BÁSICOS</b>	<b>2006-2007</b>	<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>2009-2010</b>	<b>2010-2011</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Segundo</b>	19	31	27	19	36	<b>132</b>
<b>Tercer</b>	27	18	30	28	22	<b>125</b>
<b>Cuarto</b>	25	28	20	27	27	<b>127</b>
<b>Quinto</b>	29	23	27	24	29	<b>132</b>
<b>Sexto</b>	17	28	22	27	24	<b>118</b>
<b>Séptimo</b>	24	15	28	20	27	<b>114</b>
	<b>141</b>	<b>143</b>	<b>154</b>	<b>145</b>	<b>165</b>	<b>748</b>

Fuente: Archivo Escuela Santa Mariana de Jesús  
Elaborado por: Angélica Guerrero

Con estos datos se decidió que la población en la Comunidad Educativa es de 145 alumnos matriculados, por lo que se realizará un censo y no se aplicará el cálculo de la muestra debido a que el número de datos a considerarse son menores a 200 personas.

### 1.6.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para la recolección de información se utilizará información primaria y secundaria.

### 1.6.3 INFORMACIÓN PRIMARIA

Para la obtención de información primaria se utilizará la encuesta y la entrevista que han sido diseñadas en base a las variables las mismas que serán dirigidas a beneficiarios, a expertos en la modalidad de microcréditos titulados y no titulados que aportaran valiosa información en el desarrollo del proyecto. El formato de la encuesta y la entrevista constan en el anexo C.

### 1.6.4 INFORMACIÓN SECUNDARIA

La información secundaria se la ha obtenido de publicaciones, manuales, revistas, periódicos, textos del área de contabilidad bancaria, finanzas, administración, así como también se ha hecho uso de la información de internet.

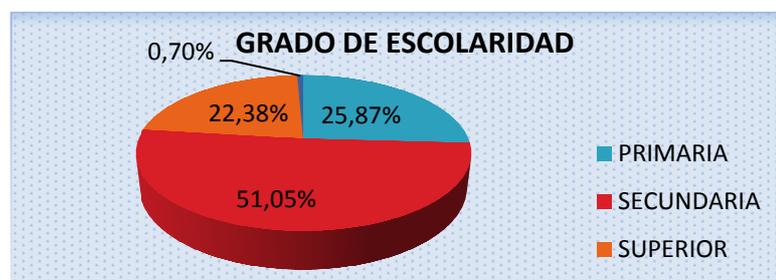
## 1.7 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

### 1.7.1 ¿Qué grado de escolaridad cursó?

TABLA Nº 1

GRADO DE ESCOLARIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PRIMARIA	37	25.87
SECUNDARIA	73	51.05
SUPERIOR	32	22.38
OTROS	1	0.70
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

GRÁFICO Nº 1



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días

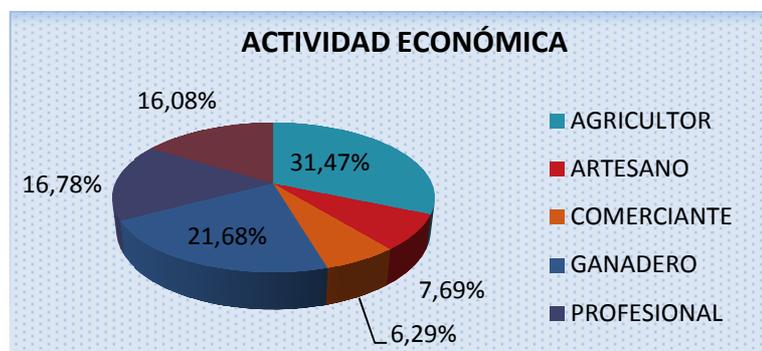
El grado de escolaridad de los padres de familia indican que la formación académica alcanzada es favorable para la educación en administración de recursos monetarios, sobretodo en culturalizar el ahorro para lograr un fortalecimiento de capacidades de los miembros y lograr un empoderamiento con el fin de lograr mayores niveles microempresariales.

**1.7.2 .- ¿A qué actividad económica se dedica? (marque con una x la respuesta)**

**TABLA Nº 2**

PROFESIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
AGRICULTOR	45	31.47
ARTESANO	11	7.69
COMERCIANTE	9	6.29
GANADERO	31	21.678
PROFESIONAL	24	16.78
INDEPENDIENTE	23	16.08
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 2**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

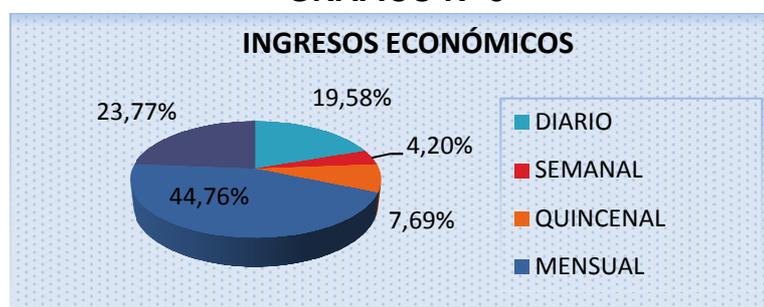
De los 143 padres de familia encuestados reflejan al Carchi productivo que en su mayoría la actividad económica predominante es la agricultura y la ganadería por su riqueza en tierras fértiles siendo el sustento de las familias que habitan en la provincia y por ende en el cantón.

### 1.7.3 ¿A cuánto ascienden los ingresos que percibe y cada que tiempo?

**TABLA N° 3**

INGRESO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DIARIO	28	19.58
SEMANAL	6	4.20
QUINCENAL	11	7.69
MENSUAL	64	44.76
N/C(NO CONTESTA)	34	23.77
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 3**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

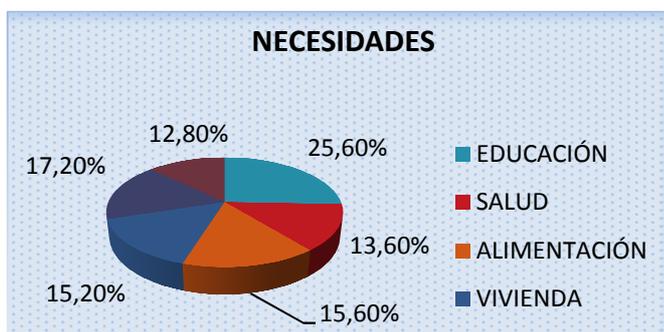
Se observa que son predominantes los ingresos mensuales por lo que da entender que tienen un trabajo estable y esto conlleva a una garantía para el desarrollo de la caja de ahorro, a la vez refleja el grupo vulnerable en el cual hay que poner atención para aplicar estrategias para mejorar la situación económica.

### 1.7.4 ¿Cuáles son las necesidades que prioriza en el hogar?

**TABLA N° 4**

NECESIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EDUCACION	64	25.6%
SALUD	34	13.6%
ALIMENTACION	39	15.6%
VIVIENDA	38	15.2%
VESTIMENTA	43	17.2%
DIVERSION	32	12.8%
<b>TOTAL</b>	<b>250</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 4**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

Es significativo que en la actualidad la educación es importante para el futuro de los descendientes para que obtengan nuevas oportunidades de superación y así contribuyan al desarrollo local y del país, a la vez muestra que una ciudad pequeña está acorde con el progreso global y una sociedad encaminada al adelanto del presente y futuro del cantón.

**1.7.5 ¿Los ingresos que percibe cubren las necesidades del hogar?**

**TABLA N° 5**

CUBREN NECESIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	52	36.36%
NO	68	47.55%
N/C (NO CONTESTA)	23	16.08%
TOTAL	143	100%

**GRÁFICO N° 5**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ.  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

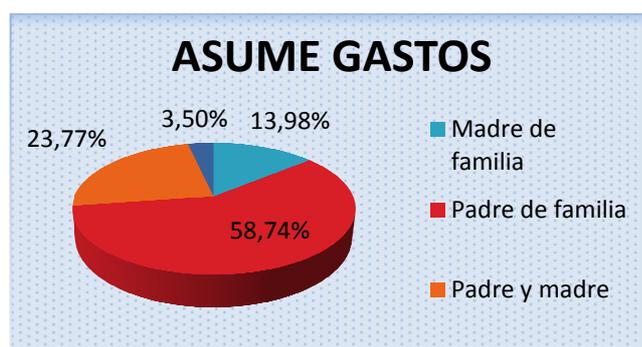
Los ingresos percibidos por los padres de familia no cubren las necesidades básicas debido a inequidad entre sueldo mínimo vital y la canasta básica, a pesar del sinnúmero de ayudas de gobierno que aún no llega a toda la gente realmente necesitada.

### 1.7.6 ¿Quién asume los gastos del hogar?

**TABLA Nº 6**

<b>ASUME GASTOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
MADRE DE FAMILIA	20	13.986%
PADRE DE FAMILIA	84	58.74%
PADRE Y MADRE DE FAMILIA	34	23.77%
OTROS	5	3.496%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 6**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

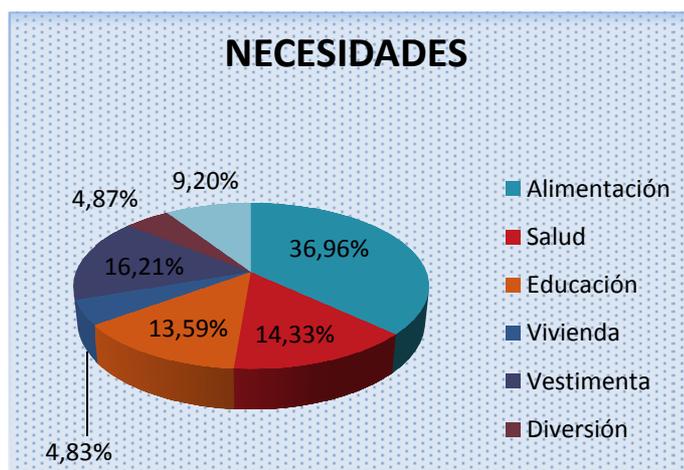
Los gastos del hogar asumen los padres de familia, pero actualmente la ayuda es mutua padre y madre de familia para mejorar la calidad de vida de los miembros del hogar debido a la situación económica actual que vive el país, también hay que considerar que las madres solteras a pesar de las dificultades económicas han sobrellevado su hogar con dedicación y esmero a sus hijos y han salido adelante, además existen familiares no directos que cuidan de niños cuyos padres están fuera del país.

**1.7.7 ¿A qué valor ascienden aproximadamente sus gastos mensuales?**

**TABLA Nº 7**

<b>NECESIDADES</b>	<b>DÓLARES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
ALIMENTACIÓN	138.04	36.96%
SALUD	53.53	14.33%
EDUCACIÓN	50.77	13.59%
VIVIENDA	18.04	4.83%
VESTIMENTA	60.56	16.21%
DIVERSIÓN	18.18	4.87%
IMPREVISTOS	34.37	9.202%
<b>TOTAL</b>	<b>373.50</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 7**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

Como se puede observar los gastos más altos son en alimentación, salud, educación y vestimenta, que se consideraría como buena distribución de los ingresos, pero no existe una cultura de ahorro para imprevistos que siendo así el caso las 3 prioridades más importantes y básicas se verían afectadas por cualquier acontecer inesperado.

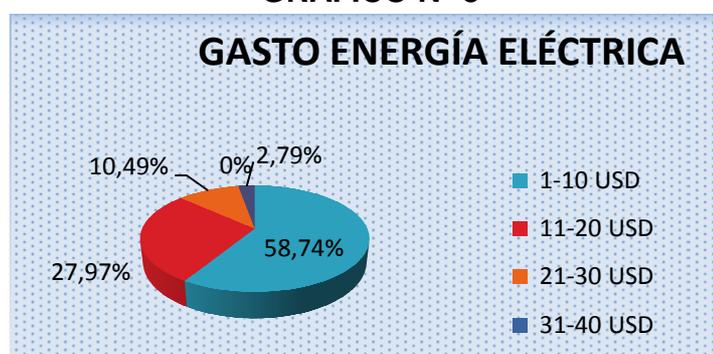
### 1.7.8 ¿Cuánto gasta en servicio básicos mensualmente?

#### GASTO ENERGÍA ELÉCTRICA

**TABLA Nº 8**

DÓLARES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1-10	84	58.74%
11-20	40	27.97%
21-30	15	10.49%
31-40	0	0%
MAS DE 40	4	2.79%
N/C (NO CONTESTA)	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 8**



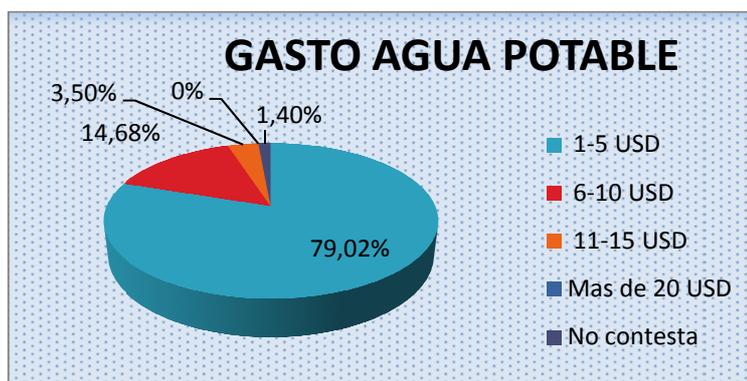
Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ.  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

#### GASTO AGUA POTABLE

**TABLA Nº 9**

DÓLARES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1-5	113	79.02%
6-10	21	14.68%
11-15	5	3.496%
16-20	2	1.398%
MAS DE 20	0	0%
N/C (NO CONTESTA)	2	1.398%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 9**



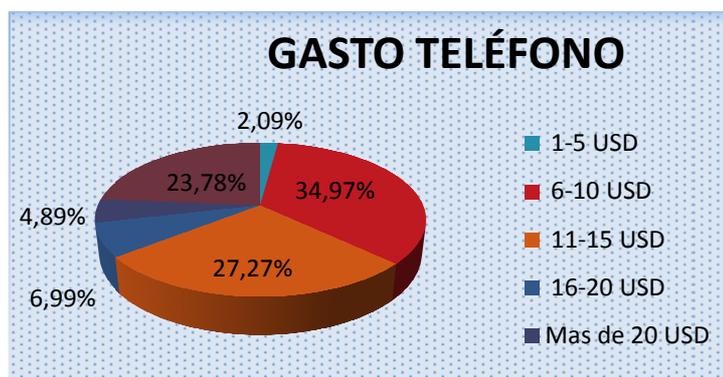
Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

**GASTO TELÉFONO**

**TABLA N° 10**

DÓLARES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1-5	3	2.097%
6-10	50	34.97%
11-15	39	27.27%
16-20	10	6.99%
MAS DE 20	7	4.895%
N/C (NO CONTESTA)	34	23.78%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 10**



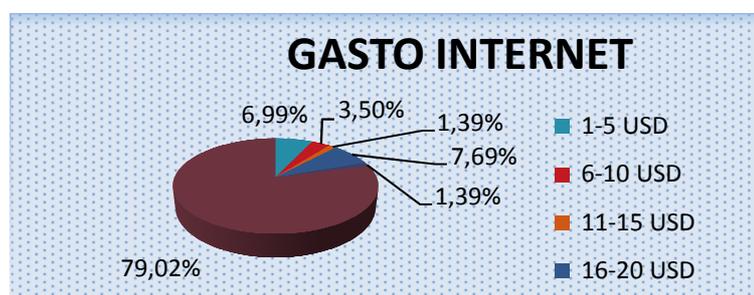
Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

## GASTO INTERNET

TABLA N° 11

DÓLARES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1-5	10	6.99%
6-10	5	3.50%
11-15	2	1.39%
16-20	11	7.69%
MAS DE 20	2	1.39%
N/C (NO CONTESTA)	113	79.02%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

GRÁFICO N° 11



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

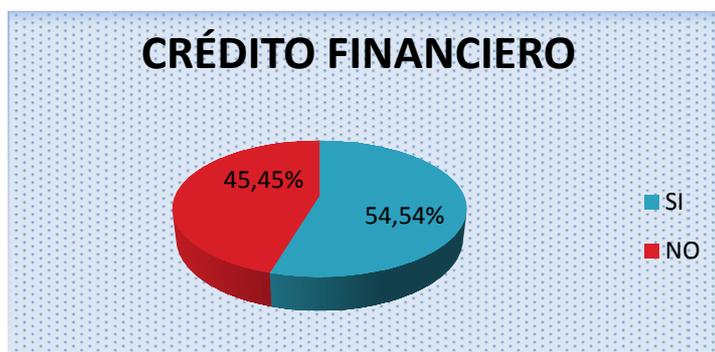
Los servicios básicos como son energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo e internet oscila en su mayoría en la escala de 1 a 10 dólares pagados por consumo mensual estableciendo así una cultura de ahorro en los hogares encuestados, también se puede apreciar que todas las familias cuentan con los servicios básicos necesarios para tener una vida de mejor calidad.

### 1.7.9 ¿Ha realizado un crédito financiero el último año?

TABLA N° 12

CRÉDITO FINANCIERO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	78	54.54
NO	65	45.45
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 12**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

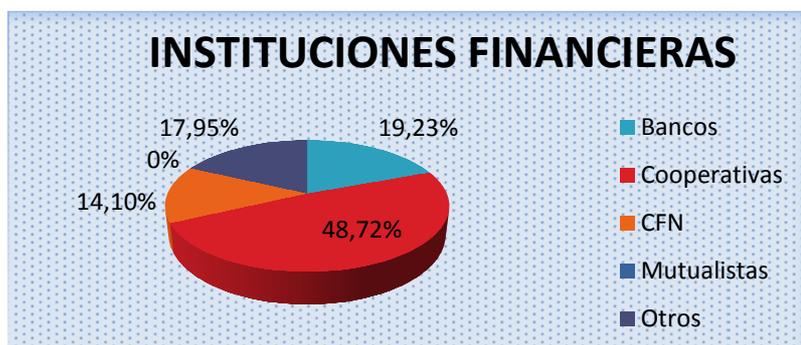
Los créditos con la dolarización y el exceso de liquidez por los altos precios del petróleo han impulsado a un crecimiento del consumo de las familias lo que indica que más del 50% de las familias de la institución han realizado un crédito en el último año destinado para siembra de productos, compra de ganado, compra de mercadería entre otras actividades, muestran de igual forma que tienen una experiencia de ahorro facilitando con esto el desarrollo de la caja de ahorro.

**1.7.10 ¿Si la respuesta es positiva indique que tipo de Institución Financiera le otorgó el crédito?**

**TABLA N° 13**

<b>INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
BANCOS	15	19.23%
COOPERATIVAS	38	48.72%
CFN	11	14.10%
MUTUALISTAS	0	0%
OTROS	14	17.95%
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 13**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

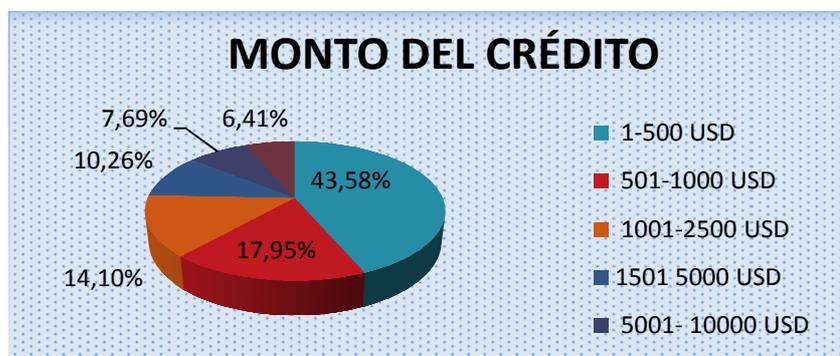
Las Cooperativas muestran gran aceptación por parte de los padres de familia debido a los productos y servicios que ofrece además de la diversidad de microcréditos con tasas de interés más bajas y facilidades de pago.

**1.7.11 ¿Podría indicar el monto que la Institución crediticia le concedió?**

**TABLA N° 14**

DÓLARES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1-500	34	43.58%
501-1000	14	17.95%
1001-2500	11	14.10%
1501-5000	8	10.26%
5001-10000	6	7.69%
10000-EN ADELANTE	5	6.41%
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 14**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

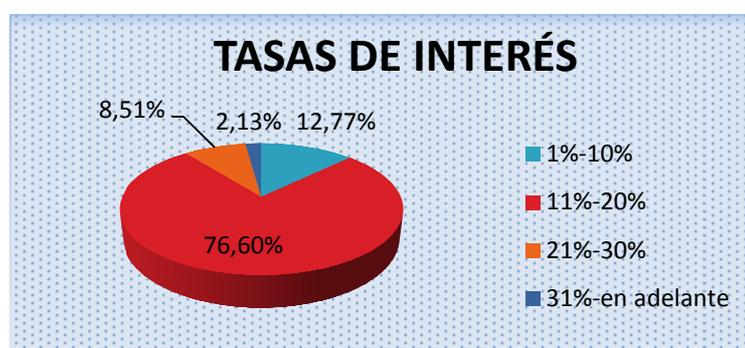
Los padres de familia generalmente hacen créditos no mayores a \$ 500.00 debido a que no poseen garantías suficientes para solicitar mayores sumas de dinero a las Instituciones Financieras, es decir la capacidad de pago es insuficiente y los pobres no son sujetos de garantía, pero a su vez mantienen una experiencia en pagos crediticios.

### 1.7.12 ¿Cuál fue el interés que pago o está pagando por su crédito?

**TABLA N° 15**

TASA DE INTERÉS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1% - 10%	6	12.77%
11% - 20%	36	76.60%
21% - 30%	4	8.51%
31% - en adelante	1	2.13%
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 15**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

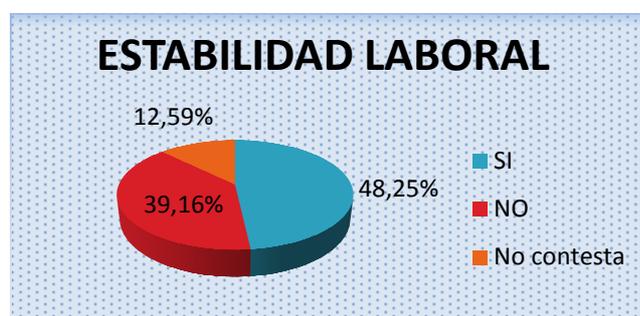
La oferta crediticia ofrecida por varias cadenas de Instituciones Financieras es muy variada y la facilidad de pago es tentativa para quienes necesitan un crédito, esta modalidad es acogida antes que el porcentaje de interés que les ofrezcan.

### 1.7.13 Indique si tiene estabilidad laboral

**TABLA N° 16**

<b>ESTABILIDAD LABORAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	69	48.25
NO	56	39.16
N/C (NO CONTESTA)	18	12.59
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 16**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días

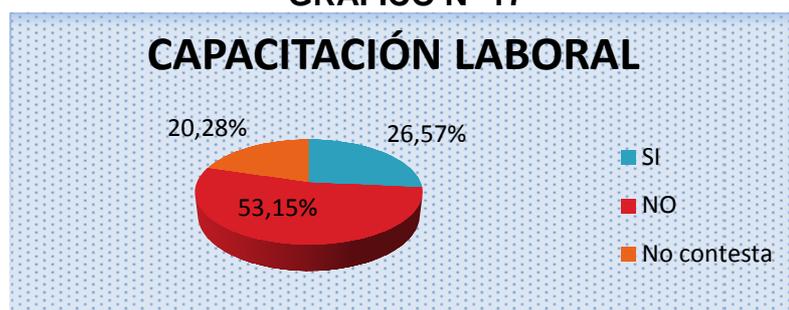
La estabilidad laboral se ve reflejada en la agricultura y ganadería, ya que poseen predios y ganado vacuno que les provee ingresos aunque no son fijos por la variabilidad del clima y plagas en la agricultura y precios en cuanto a la leche, además existen personas que trabajan de forma diaria es decir a jornal otros emprenden pequeños negocios como talleres artesanales autónomos y también están sujetos al vaivén de mercado.

### 1.7.14 ¿Ha recibido capacitación profesional?

**TABLA N° 17**

<b>CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	38	26.57%
NO	76	53.15%
N/C (NO CONTESTA)	29	20.28%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 17**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

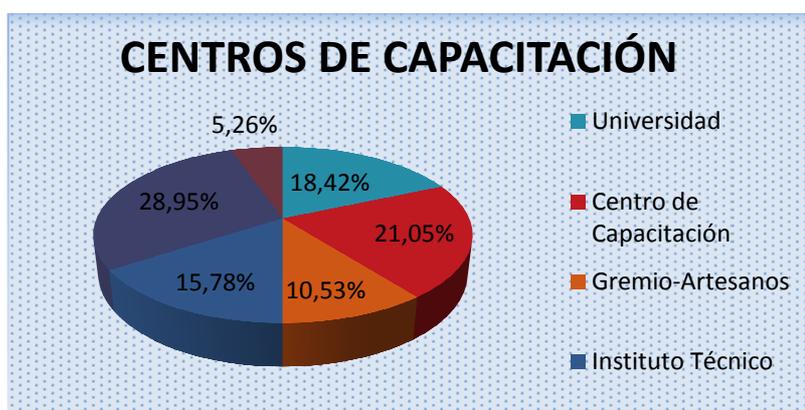
Como se puede observar no han tenido capacitación laboral por lo tanto el conocimiento ha sido empírico adquirido en el desempeño de su trabajo, y por cursos impartidos por el Gobierno seccional.

**1.7.15 ¿Si su respuesta es positiva indique que Institución le capacitó?**

**TABLA Nº 18**

INSTITUCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
UNIVERSIDAD	7	18.42%
CENTRO DE CAPACITACIÓN	8	21.05%
GREMIO-ARTESANOS	4	10.53%
INSTITUTO TÉCNICO	6	15.78%
INSTITUCIONES DE GOBIERNO	11	28.95%
OTROS	2	5.26%
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO Nº 18**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

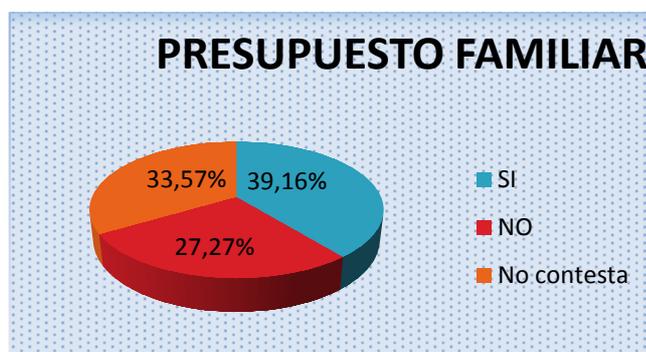
Con el actual Gobierno se han realizado cursos de adiestramiento artesanal, ganadero, y de mejoramiento agrario a los cuales han asistido de manera gratuita.

### 1.7.16 ¿Realiza un presupuesto familiar con sus ingresos y gastos?

**TABLA N° 19**

PRESUPUESTO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	56	39.16%
NO	39	27.27%
N/C(NO CONTESTA)	48	33.57%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 19**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

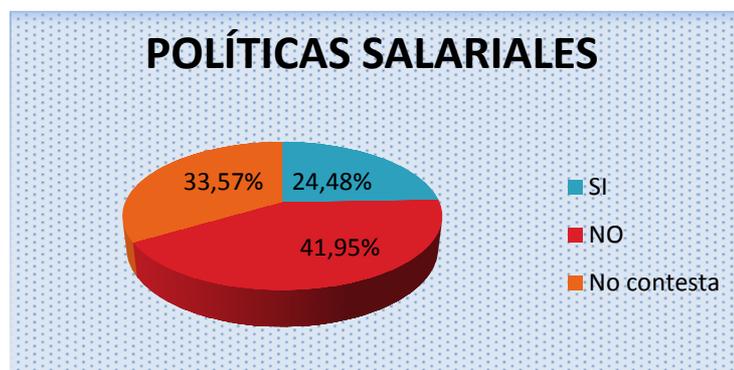
Un alto porcentaje de hogares muestran que si realizan un presupuesto de ingresos y gastos pero otro tanto por ciento no han escuchado dicho tema por lo tanto no tienen conocimientos para llevar un mejor control de sus recursos económicos.

### 1.7.17 ¿Está de acuerdo con las políticas salariales establecidas por el Gobierno?

**TABLA N° 20**

POLITICAS SALARIALES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	35	24.48%
NO	60	41.95%
N/C (NO CONTESTA)	48	33.57%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 20**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

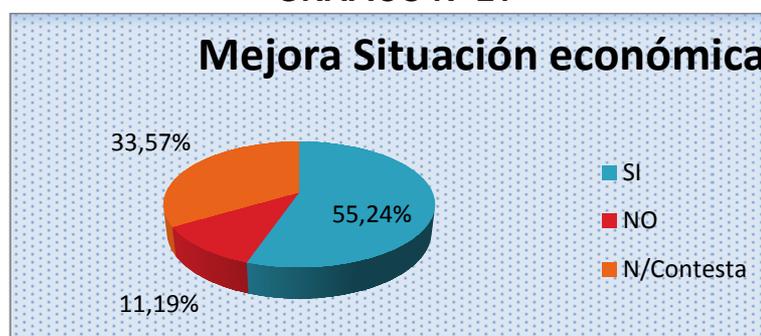
Las políticas salariales establecidas por el Gobierno no satisfacen a la comunidad a pesar del incremento del sueldo básico que benefician a las personas que trabajan en instituciones públicas y privadas pero en el caso de agricultores y ganaderos no existe beneficio alguno, se deberían dictar políticas para estos sectores.

**1.7.18 ¿Cree usted que la creación de microempresas ayudan a mejorar la situación económica de las personas?**

**TABLA N° 21**

MEJORA SITUACIÓN ECONÓMICA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	79	55.24%
NO	16	11.19%
N/C(NO CONTESTA)	48	33.57%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 21**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

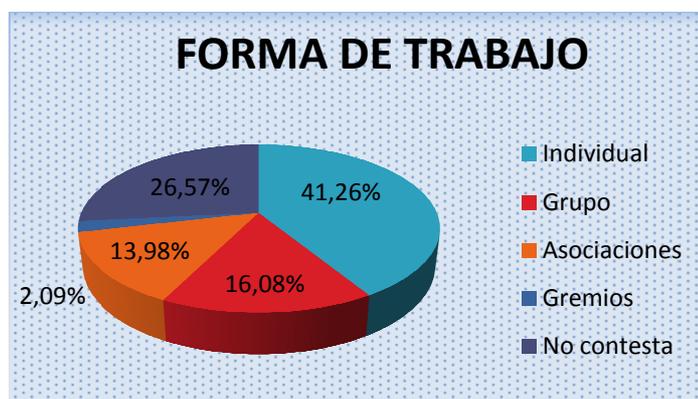
Es importante conocer que la creación de microempresas si ayudan a mejorar la situación económica de los hogares ya que nacen de personas sin empleo que emprenden proyectos utilizando habilidades y destrezas para alcanzar un objetivo o meta que es la consecución de la microempresa.

**1.7.19 ¿Qué forma de trabajo seleccionarías para emprender una empresa o microempresa?**

**TABLA N° 22**

<b>FORMA DE TRABAJO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
INDIVIDUAL	59	41.26%
GRUPO	23	16.08%
ASOCIACIONES	20	13.98%
GREMIOS	3	2.09%
N/C(NO CONTESTA)	38	26.57%
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 22**



Fuente: Encuesta Padres de familia ESMJ  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días.

La mayoría de personas manifiestan que emprenderían una microempresa individual por lo tanto la organización comunitaria tiene un grado de complejidad en el desarrollo de la caja de ahorro.

## **1.8 OPINIÓN DE EXPERTOS**

Se ha entrevistado varios expertos en el área, los cuales señalaron que el cooperativismo emerge como una iniciativa de socializar la propiedad de la producción mediante la valoración del trabajo como factor primordial de la producción por encima del capital, actualmente las grandes empresas buscan un empoderamiento a nivel territorial cuyos cimientos son los millones de dólares que producen anualmente.

El nivel económico alto ayuda a las personas a tener acceso a varios servicios financieros pero el nivel económico bajo no tiene estos privilegios es decir no son sujetos de crédito, es por eso que hoy por hoy se está trabajando con organizaciones de personas de bajos recursos, que valoran su trabajo y crean sus microempresas a base de microcréditos otorgados en muchos de sus casos por Instituciones Financieras que ofrecen esta línea de microcrédito, de Fundaciones de ayuda social o de cuenta propia de los asociados.

## **1.9 CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ FODA**

### **1.9.1 FORTALEZAS**

- ❖ El grupo organizado tiene interés de superación.
- ❖ La mayoría de los padres de familia dispuestos a este emprendimiento tienen trabajo constante.
- ❖ El nivel educativo de los padres de familia es muy bueno esto ayudará a la constante capacitación de recursos.
- ❖ La población es relativamente joven.

### **1.9.2 DEBILIDADES**

- ❖ Malas condiciones de vida de las familias de la Institución.
- ❖ No existe cultura de ahorro
- ❖ No existe una empatía dentro de las familias
- ❖ El grupo carece de creatividad e iniciativa organizativa.

### **1.9.3 AMENAZAS**

- ❖ Vulnerabilidad de los ingresos de los trabajadores autónomos.
- ❖ Presencia de plagas que dañan los cultivos.
- ❖ Cambios climáticos en la zona que afectan la agricultura y ganadería.
- ❖ Usureros que otorgan créditos en menor tiempo pero a altos intereses.
- ❖ Expansión de cajas de ahorro de Cooperativas con esta modalidad para obtener mayor rentabilidad.

### **1.9.4 OPORTUNIDADES**

- ❖ Existen condiciones de organización en la Institución.
- ❖ El ahorro comunitario apoyará al desarrollo integral de las personas.
- ❖ El capital semilla aportará la Fundación José María Mier.
- ❖ Existen Cooperativas que desean fusionarse para la expansión y servicio de la caja de ahorro.

## **1.10 CRUCES ESTRATÉGICOS FA, FO, DO Y DA**

### **1.10.1 CRUCE ESTRATÉGICO FA**

- ❖ El grupo organizado tiene interés de superación a través de la capacitación en manejo de recursos económicos y emprendimiento productivo
- ❖ La mayoría de los padres de familia dispuestos a este emprendimiento tienen trabajo constante, pese a la vulnerabilidad de sus ingresos por su labor autónoma.

### **1.10.2 CRUCE ESTRATÉGICO FO**

- ❖ El nivel educativo de los padres de familia es muy bueno esto ayudará a la constante capacitación y manejo de recursos.
- ❖ Existen Cooperativas que desean fusionarse para la expansión y servicio de la caja de ahorro con la colaboración del personal capacitado.

### **1.10.3 CRUCE ESTRATÉGICO DO**

- ❖ El grupo carece de creatividad e iniciativa organizativa debido al desinterés de trabajo comunitario existente en la zona.
- ❖ Existen condiciones de organización con personas que lideren el trabajo mancomunado.

### **1.10.4 CRUCE ESTRATÉGICO DA**

- ❖ Malas condiciones de vida de las familias que conllevan a afrontar necesidades inesperadas.
- ❖ Usureros que otorgan créditos en menor tiempo pero a altos intereses aprovechándose de necesidades apremiantes de personas incautas.

### **1.11 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO**

Del análisis de la matriz FODA aplicada en la presente investigación podemos visualizar con mayor claridad el problema diagnóstico de mayor incidencia en la comunidad educativa de la Escuela Santa Mariana de Jesús, en particular de los padres de familia.

Existe una deficiente administración de ingresos en los hogares lo que conlleva a una inexistente cultura de ahorro para sobrellevar imprevistos a lo largo de la vida cotidiana, la falta de conocimiento cooperativo, trabajo mancomunado y liderazgo imposibilitan actividades microempresariales que pueden ayudarles a mejorar la calidad y estilo de vida.

## CAPÍTULO II

### 2 MARCO TEÓRICO

#### 2.1 LA ADMINISTRACIÓN

##### 2.1.1 Definición de Administración

**CHIAVENATO Idalberto, (2006), INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, “El proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”**

La Administración es una de las actividades humanas más importantes, esencial para garantizar la coordinación de esfuerzos individuales y colectivos es decir es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr alcanzar los objetivos propuestos.

##### 2.1.2 Principios de la Administración

**FAYOL, Henry, (2011),** en la página de internet [www.elprisma.com](http://www.elprisma.com) “Entre los principales principios administrativos se encuentran los siguientes.”

**2.1.2.1 “Subordinación de intereses particulares, a los intereses generales de la empresa: por encima de los intereses de los empleados están los intereses de la empresa.”**

**2.1.2.2 “Unidad de mando: en cualquier trabajo un empleado sólo deberá recibir órdenes de un superior.”**

**2.1.2.3 “Unidad de Dirección: un solo jefe y un solo plan para todo grupo de actividades que tengan un solo objetivo. Esta es la condición esencial para lograr la unidad de acción, coordinación de esfuerzos y**

enfoque. La unidad de mando no puede darse sin la unidad de dirección, pero no se deriva de esta.”

**2.1.2.4**        **“Centralización:** es la concentración de la autoridad en los altos rangos de la jerarquía.”

**2.1.2.5**        **“Jerarquía:** la cadena de jefes que va desde la máxima autoridad a los niveles más inferiores y a la raíz de todas las comunicaciones que van a parar a la máxima autoridad.”

**2.1.2.6**        **“División del trabajo:** quiere decir que se debe especializar las tareas a desarrollar y al personal en su trabajo.”

**2.1.2.7**        **“Autoridad y responsabilidad:** es la capacidad de dar órdenes y esperar obediencia de los demás, esto genera más responsabilidades.”

**2.1.2.8**        **“Disciplina:** esto depende de factores como las ganas de trabajar, la obediencia y la dedicación un correcto comportamiento.”

**2.1.2.9**        **“Remuneración personal:** se debe tener una satisfacción justa y garantizada para los empleados

**2.1.2.10**       **Equidad:** amabilidad y justicia para lograr la lealtad del personal”

**2.1.2.11**       **“Orden:** las personas y los materiales deben estar en el lugar indicado en el momento preciso.”

**2.1.2.12**       **“Estabilidad y duración del personal en un cargo:** hay que darle una estabilidad al personal”

**2.1.2.13**       **“Iniciativa:** tiene que ver con la capacidad de visualizar un plan a seguir y poder asegurar el éxito de éste.”

**2.1.2.14**       **“Espíritu de equipo:** hacer que todos trabajen dentro de la empresa con gusto y como si fueran un equipo, hace la fortaleza de una organización y control.”

Los principios administrativos muestran de manera eficiente y productiva como aplicarse en diferentes situaciones empresariales, un principio es una afirmación válida para determinada situación prevista: es una visión anticipada de lo que debe hacerse, los principios deben ser flexibles y el utilizarlos implica inteligencia, experiencia, decisión y medida.

### **2.1.3 Importancia de la Administración**

La administración siempre ha sido una herramienta en todos los campos del quehacer humano como: económicos, sociales, culturales, políticos, comerciales e industriales etc. La administración produce que los esfuerzos humanos están debidamente organizados haciendo que se responsabilicen de las tareas alcanzando mayor efectividad, eficiencia y economía.

## **2.2 EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

### **2.2.1 Planeación**

**Chiavenato Idalberto, (2006), Introducción a la Teoría General de la Administración, Pág. 75:** *“Actividad de trazar las líneas generales de lo que debe hacerse y fijar los métodos de hacerlo, con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa.”*

La planeación es la primera función administrativa ya que sobre esta se van edificando las demás funciones, se debe determinar la misión, visión, objetivos y acciones enmarcadas en un contexto ordenado y detallado.

#### **2.2.1.1 Principios y características**

En la página de internet: [www.elprisma.com](http://www.elprisma.com) de los autores: Idalberto Chiavenato, Harol Koontz y Agustin Reyes Ponce, resumiendo todo el documento consultado establecen como principios los siguientes:

**a. Principio de la definición del Objetivo**

Basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios (precisión) expresada en tiempo y dinero

**b. Principio de Flexibilidad**

Es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas y que puedan proporcionar otros cursos de acción a seguir.

**c. Principio de Factibilidad**

Debe ser realizable, adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas.

**d. Principio de Unidad**

Todos los planes deben integrarse a un plan general y al logro de los propósitos y objetivos generales.

**e. Principio de Cambio de Estrategias**

Cuando un plan se extiende, será necesario rehacerlo completamente. La empresa tendrá que modificar los cursos de acción (estrategias) y consecuentemente las políticas, programas, procedimientos y presupuestos para lograrlos.

**2.2.1.2 Etapas de la Planeación**

**KOONTZ O'DonnellWeihrich, (2005), Administración Pág. 126:** *“Entre las etapas de la planeación tenemos: Estrategias, Políticas, Procedimientos, Reglas, Presupuestos, Programas.”*

**a. Estrategia**

Acción general o alternativa que muestra la dirección y empleo general de recursos y esfuerzos para lograr objetivos en condiciones ventajosas.

**b. Políticas**

Guía para orientar la acción, criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones.

**c. Procedimientos**

Establecer el orden cronológico y la secuencia de actividades que deben seguirse en la realización de un trabajo respectivo.

**d. Reglas**

Son normativas que se deben considerar ante aquellas circunstancias o condiciones que se presenten durante el plan a desarrollarse.

**e. Presupuesto**

Plan de fases de actividad de la empresa en términos económicos, junto con la comprobación subsecuente de realización de dicho plan.

**f. Programas**

Esquema donde se establecen las secuencias de actividades específicas que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución.

**2.2.1.3 Técnicas de la Planeación**

La finalidad de las técnicas de la planeación consiste en que el administrador que las utilice, tome las decisiones más adecuadas de acuerdo a la situación más específica del medio y de la organización en donde se actúe. Las técnicas pueden ser usadas en cualquier proyecto.

**a. Manuales**

Los manuales constituyen una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones

administrativas y operativas, son fundamentalmente un instrumento de comunicación.

**b. Manuales de Objetivos y Políticas.**

Este manual, es una guía autorizada dentro de la estructura de un organismo social, contiene un grupo de objetivos a alcanzar a corto, mediano y largo plazo, clasificándolos por departamentos, con expresión de las políticas correspondientes a esos objetivos y a veces de algunas reglas muy generales que ayudan a aplicar adecuadamente las políticas.

**c. Diagrama de Proceso y de Flujo.**

Los diagramas de proceso y de flujo sirven para representar, analizar, mejorar y/o explicar un procedimiento, se consideran como instrumentos de simplificación. Los sistemas de simplificación del trabajo, principalmente los basados en los estudios de movimientos, fueron inicialmente usados en las labores del taller, porque en ellas es más clara y fácil su aplicación

**d. Gráficas de Gantt.**

Es un diagrama o gráfica de barras que se usa cuando es necesario representar la ejecución o la producción total, ésta muestra la ocurrencia de actividades en paralelo o en serie en un determinado período de tiempo. Tienen por objeto controlar la ejecución simultánea de varias actividades que se realizan coordinadamente.

**e. PERT (Program Evaluation and Review Techique)**

Como herramienta de control, la evaluación de programa y técnica de revisión ayuda al director a identificar los problemas actuales y potenciales. Debe ponerse especial atención en el camino crítico de un

proyecto. Cuando un director de un proyecto detecta que una tarea crítica va con retraso, deberán plantearse diversas alternativas de acción. La técnica demostró tanta utilidad que ha ganado amplia aceptación tanto en el gobierno como en el sector privado.

#### **f. CPM (Método de Ruta Crítica)**

El método de ruta crítica es idéntico al método de evaluación de programa y técnica de revisión en concepto y metodología. La diferencia principal entre ellos es simplemente que se realizan estimados de tiempo para las actividades del proyecto sobre todo en técnicas gerenciales concentrándose en todas aquellas actividades que pudieran afectar su terminación.

### **2.2.2 Organización**

En la página de internet [www.promonegocios.net/empresa/definicion-organizacion.html](http://www.promonegocios.net/empresa/definicion-organizacion.html) Diccionario de Economía de Simón Andrade, Adriaenséns Marianela y Flores Miguel Ángel, resumiendo todo el documento consultado:

Una organización como entidad es un sistema cuya estructura está diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

La organización como actividad es el acto de coordinar, disponer y ordenar los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y otros) y las actividades necesarias, de tal manera, que se logren los fines propuestos.

### **2.2.2.1                    Diseño de la Estructura Organizacional**

La estructura organizacional puede ser definida como las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de una organización para alcanzar luego la coordinación del mismo orientándolo al logro de objetivos. El diseño organizacional es la secuencia ordenada y lógica de los pasos que debe darse para constituir una organización, es igualmente aplicable al conjunto de una empresa, sea cual fuere su dimensión o actividad, como en forma independiente o sus unidades llamadas también gerencia, departamentos o secciones.

### **2.2.2.2                    Tipos de Organización**

Los tipos de organización dependen del giro o magnitud de la empresa, recursos y objetivos, entre ellos tenemos los siguientes:

#### **a.            Organización Lineal**

Con este sistema se trata de resolver el problema de que varias personas dieran órdenes al mismo tiempo a un subordinado, constituye entonces que en cada empresa existan personas especializadas en su lugar de trabajo y las órdenes se deben transmitir a través del gerente.

#### **b.            Organización Funcional**

Es la forma lógica y básica de la división por departamentos tomando en cuenta los que se dedican a una actividad o a varias relacionadas denominadas funciones, este tipo se emplea en pequeñas empresas que ofrecen una línea limitada de productos ayudando a gerencia a aprovechar con eficiencia los recursos poniendo en práctica los conocimientos y habilidades.

#### **c.            Organización Línea-Staff**

La responsabilidad en línea y las funciones por departamentos combinados tratan de aumentar las ventajas y disminuir las desventajas,

sirve para mejorar el proceso productivo y solucionar los problemas que en este se presenten.

### **2.2.3 Dirección**

**KOONTZ Harol y WEIHRICH Heinz, (2011), Administración de una Perspectiva Global, Pág. 494:** *“Es un hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento en las metas organizacionales y grupales; por lo tanto tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración.”*

La Dirección es la parte esencial y central de la administración y se encarga de alcanzar los objetivos mediante las actividades de las personas que conforman la organización, es decir pone en marcha los lineamientos establecidos en la planeación y organización, logra formas de conducta moral en los empleados y refleja la calidad en logro de objetivos con una adecuada comunicación.

#### **2.2.3.1 Principios**

En la página de internet: [www.monografias.com](http://www.monografias.com) Resumiendo todo el documento consultado establecen los siguientes principios:

**a. De la armonía del objeto o coordinación de intereses.**

La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa.

**b. Impersonalidad de mando**

Se refiere a que la autoridad de mando es necesario para obtener resultados por esto tanto los subordinados como los jefes deben estar conscientes de que la autoridad que proviene de los dirigentes nace como

un requerimiento para lograr los objetivos y no de su voluntad personal o arbitraria.

**c. De la Supervisión Directa**

Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el gerente a sus subordinados durante la ejecución de las actividades planificadas, de tal manera que estas se realicen con mayor facilidad.

**d. De la vía Jerárquica**

Es la importancia de respetar los canales de comunicación establecidos por la organización, es decir emitir una orden a los subordinados correspondientes pero evitando cualquier clase de conflictos, fugas de responsabilidad que debilitarían la autoridad.

**e. De la resolución del conflicto**

Es la necesidad de resolver los problemas suscitados durante la gestión administrativa en el momento que ocurran por más insignificantes que sean ya que pueden originar el desarrollo de problemas más difíciles.

**f. Aprovechamiento del conflicto**

El conflicto es un problema que se antepone al logro de las metas de la empresa u organización pero obliga al administrador a pensar en soluciones y en estrategias para mejorar la situación y emprender nuevas alternativas.

**2.2.4 Control**

**Obra citada, (2005), Administración de una Perspectiva Global, Pág.640:** *“Es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos. La planeación y el control están estrechamente relacionados”.*

El control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en la organización, el control garantiza los resultados con un seguimiento técnico donde se evalúan factores humanos, grupales y organizativos de la empresa.

#### **2.2.4.1 Elementos**

##### **a) Relación con lo planteado**

Siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación.

##### **b) Medición**

Para controlar es imprescindible medir y cuantificar los resultados.

##### **c) Detectar desviaciones**

Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y la planeación.

##### **d) Establecer medidas correctivas**

El objeto del control es prever y corregir los errores.

### **2.3 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO ECUATORIANO**

**Sección octava Sistema financiero Art. 311.-***“El sector financiero popular y solidario se compondrá de Cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y del micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.”*

El Estado Ecuatoriano busca el bienestar de la sociedad a través de organizaciones que brinden servicios ágiles y justos sobre todo aquellos

que no tienen acceso al mercado financiero tradicional e impulsando la productividad por medio del emprendimiento.

### **2.3.1 Ley General de Instituciones del Sistema Financiero**

*El Artículo 1 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero establece por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.*

Las actividades que comúnmente desarrollan las personas, familias y comunidades son respaldadas por la Ley General de Instituciones financieras que establece la economía popular y solidaria un soporte orientado para mejorar la calidad de vida con los ingresos obtenidos de la actividad que se desarrolle o se emprenda y así obtener un capital para incrementar y conjugado con la unión y responsabilidad lograr un futuro mejor para la sociedad de escasos recursos económicos.

### **2.3.2 Ley de Cooperativas**

**Ley de Cooperativas Artículo 1** *“Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.”*

Las cooperativas son entidades formadas por personas autónomas que voluntariamente aportan con un capital para hacer frente a sus

necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en beneficio de la colectividad en general.

### **2.3.3 Fondo Nacional de Microcrédito.**

El Sistema Nacional de Microcrédito tiene como objetivo democratizar el acceso al crédito para microempresarios, con incentivos de mercado, aumentando y diversificando la oferta de este tipo de préstamos, facilitando la disponibilidad de fondos reembolsables de microcréditos, a las operadoras de primer piso (cooperativas de ahorro y crédito, organizaciones no gubernamentales, bancos). Con este sistema aumentará el mercado de microcrédito de las operadoras, lo que genera competencia y, por lo tanto, reducción de las tasa de interés.

Son los recursos concursables provenientes de varias fuentes, orientados hacia el microcrédito a través de las operadoras de primer piso.

El Sistema Nacional de Microcrédito tiene tres componentes: El Fondo Nacional de Microcrédito; el Fondo de Fortalecimiento, Regulación y Capacitación; y, la Red de Sistema de Pagos Interbancarios.

### **2.3.4 Fondo de Fortalecimiento, Regulación y Capacitación**

Los recursos concursables que servirán para fortalecer la capacitación y asistencia técnica de las operadoras y microempresas que lo necesiten.

## **2.4 Intermediación Financiera**

Proceso mediante el cual una entidad, generalmente bancaria o financiera, traslada los recursos de los ahorrantes directamente a las empresas que requieren de financiamiento.

### **2.4.1 Funciones**

- a) Recibir recursos del público en depósitos a la vista

- b) Recibir depósitos a largo plazo
- c) Asumir obligaciones por cuentas de terceros
- d) Emitir obligaciones y cédulas garantizadas
- e) Recibir préstamos y aceptar créditos de instituciones financieras
- f) Otorgar préstamos hipotecarios y prendarios
- g) Conceder créditos en cuentas corrientes
- h) Negociar documentos que representen obligaciones
- i) Negociar títulos valores
- j) Constituir depósitos en instituciones financieras
- k) Efectuar operaciones con divisas
- l) Efectuar servicios de caja y tesorería
- m) Efectuar cobranzas, pagos y transferencias
- n) Emitir giros
- o) Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósitos
- p) Actuar como emisor u operador de tarjetas de crédito, débito o tarjetas de pago.
- q) Efectuar operaciones de arrendamiento mercantil
- r) Comprar, edificar, conservar bienes raíces
- s) Comprar o Vender minerales preciosos
- t) Garantizar la colocación de acciones u obligaciones
- u) Efectuar inversiones de capital social
- v) Efectuar inversiones en el Capital de otras instituciones financieras.

## **2.5 Formas de Intermediación**

### **2.5.1 Finanzas Rurales**

Las Finanzas rurales generalmente se definen como servicios financieros proporcionados a pobres económicamente activos incluyendo productores a pequeña escala, propietarios de tiendas y

almacenes, así como aquellos involucrados en la agricultura, cría de animales, y otras actividades agrícolas- que residen en áreas rurales.

### **2.5.2 Bancos Comunales**

Los Bancos Comunales proveen microcréditos pero considerando, además, otras necesidades básicas como son salud, educación y provisión de servicios de agua potable. De este modo, la evaluación de impacto que estas entidades practican considera no solo la performance financiera de su cartera de préstamos, sino también los cambios en las condiciones de vida de la población servida.

Este tipo de banca suele obtener financiamiento de fuentes internacionales y logra movilizar pequeños ahorros de la comunidad. Tiene un régimen de funcionamiento diferente al de los intermediarios financieros regulados por el Banco Central, por lo que, en general, no acceden a políticas de redescuentos de la autoridad.

Por su parte, el financiamiento de las cooperativas de microcrédito proviene del aporte de sus miembros y de apoyos locales o externos que puedan llegar a movilizar. En general, no están facultadas para captar ahorros de terceros, por lo que no disponen de ese factor de apalancamiento.

### **2.5.3 El Ahorro**

En la página de internet [www.monografias.com](http://www.monografias.com) de los autores: Robert E. Hall y Gregory Mankiw, Macroeconomía, *“El ahorro es el evitar gastar todo o parte del ingreso en bienes de consumo o servicios. También es definido como la diferencia entre el ingreso disponible y el consumo efectuado por una persona, una empresa, etc. Ahora bien el ingreso disponible es la cantidad de dinero que a una persona le queda de su ingreso luego de haber pagado los impuestos al Estado; por otro lado el consumo es la cantidad de dinero que se gasta en pagar bienes y*

*servicios para consumo o en pagar obligaciones que se deben cumplir. Es decir, son, en general, todos los gastos que se hacen en un periodo determinado. Cuando hay ahorro, los ingresos disponibles son mayores a los gastos y se presenta un superávit de dinero. Si los gastos fueran mayores a los ingresos, se presentaría un déficit.”*

El ahorro es una manera de destinar cierta cantidad de dinero captado por ingresos provenientes de actividades de servicios, comerciales, industriales, entre otras. Este dinero se lo utiliza posteriormente para satisfacer necesidades inesperadas como salud, viajes, compra de bienes muebles e inmuebles, etc.; el ahorro viene a ser un resultado de ingresos menos gastos caso contrario no existiría ahorro alguno.

#### **2.5.3.1 Organizaciones del sector comunitario**

Ley de Economía Popular y Solidaria arts.: 17,18 y 75 Es el conjunto de organizaciones, vinculadas por relaciones de territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, de cuidado de la naturaleza, urbanas o rurales; o, de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que, mediante el trabajo conjunto, tienen por objeto la producción, comercialización, distribución y el consumo de bienes o servicios lícitos y socialmente necesarios, en forma solidaria y auto gestionada.

#### **2.5.3.2 Fondo social**

Para el cumplimiento de sus objetivos, las organizaciones del Sector Comunitario, contarán con un fondo social variable y constituido con los aportes de sus miembros, en numerario, trabajo o bienes, debidamente evaluados por su máximo órgano de gobierno. También formarán parte del fondo social, las donaciones, aportes o contribuciones no reembolsables y legados que recibieren estas organizaciones.

### **2.5.3.3 Emprendimientos unipersonales, familiares y domésticos**

Son personas o grupos de personas que realizan actividades económicas de producción, comercialización de bienes o prestación de servicios en pequeña escala efectuadas por trabajadores autónomos o pequeños núcleos familiares, organizadas como sociedades de hecho con el objeto de satisfacer necesidades, a partir de la generación de ingresos e intercambio de bienes y servicios. Para ello generan trabajo y empleo entre sus integrantes.

### **2.5.4 Crédito**

Son recursos que financian actividades económicas de personas, naturales o jurídicas para obtener un beneficio común en el cual se genera un costo financiero.

#### **2.5.4.1 Cajas de Ahorro**

##### **BENTHAM Jeremy, Internet:**

**financierosudl.blogspot.com** Este concepto tiene sus bases en el pensamiento filosófico del cual consiste en considerar las cajas de ahorro como un instrumento de mejora de las condiciones de vida de las clases trabajadoras, mediante la remuneración del ahorro y creando un nivel de seguridad económica superior.

#### **2.5.4.2 Cajas de Ahorro en Carchi**

Las cajas de ahorro en Carchi surgieron debido a la falta de incentivos a la participación ciudadana en el sector rural, el desvanecimiento de las mingas comunitarias que fueron mecanismos para fomentar la unidad y el desarrollo de la provincia y que en la actualidad está desapareciendo, por lo tanto surgen las propuestas alternativas de modelos de desarrollo por parte del Gobierno seccional y dentro de estos las caja de ahorro que cuya misión es impulsar proyectos

de emprendimiento, microempresas y otros que generen empleo a través de la productividad .

## **2.6 Otros servicios de las cajas de ahorro**

- Se entregan créditos por montos pequeños por lo tanto son muchos los beneficiarios.
- No siempre se financian actividades productivas, sino comercio, servicios, emergencias y necesidades ordinarias. Por lo tanto no hay tanto no hay una evidente e inmediata creación de riqueza.
- El ahorro es destinado para cubrir cuotas de pago y encaje para el próximo microcrédito.
- Capacitación en cuanto a liderazgo, priorización de necesidades, visión de mediano y largo plazo, control de actividades y evaluación de resultados.

## **2.7 Microcrédito**

**GOMEZ Gil Carlos, Diez tesis sobre mijkio (2006),** *Los microcréditos son pequeños préstamos realizados a prestatarios pobres que no pueden acceder a los préstamos que otorga un banco tradicional. Los microcréditos posibilitan, especialmente en países en vías de desarrollo, que muchas personas sin recursos puedan financiar proyectos laborales por su cuenta que les reviertan unos ingresos. El microcrédito es la parte esencial del campo de la microfinanciación, dentro del que se encuentran otros servicios tales como los microseguros, ahorros u otros.*

### **2.7.1 Tipos de Microcrédito**

Esta modalidad de financiación ha cambiado la vida de las personas y ha revitalizado muchísimas comunidades en todo el mundo durante más de tres decenios. Microempresarios han utilizado préstamos de sumas tan

pequeñas como 100 dólares para hacer prosperar sus negocios y, a su vez, mantener a sus familias, lo que ha conducido al fortalecimiento de las economías locales, los tipos de microcrédito son:

#### **2.7.1.1 *Microcrédito Social***

Este tipo de microcrédito está dirigido a la creación del autoempleo de aquellos que se encuentran en situación de exclusión financiera. Este fondo no pretende la rentabilidad, sino el desarrollo económico.

#### **2.7.1.2 *Microcrédito Financiero***

Es una especialidad de préstamo personal enfocado a aquellos que sin estar en situación de exclusión financiera, no tienen recursos suficientes para poner en marcha sus ideas. En este caso el microcrédito se adapta a las características del solicitante en cuanto al sector de actividad y del tipo de préstamo que cada usuario precisa.

#### **2.7.1.3 *Microcrédito por tipo de Usuario***

Tiene que ver con un usuario generalista, o por el contrario, una persona con unas características específicas, con visión a la política crediticia, para ver los tipos de microcréditos y la distinción se establece según se trate de condiciones rígidas o flexibles.

Encontramos los microcréditos que se dirigen a todo tipo de microempresarios, y la política es única para todos los prestatarios. La ventaja de este tipo de microcréditos es que todo el mundo puede presentarse; por el contrario, la política crediticia está fijada de antemano y no se puede adaptar a cada uno de los solicitantes.

#### **2.7.2 *Clientes***

En la página de internet [www.contabilidad.tk](http://www.contabilidad.tk) Son aquellas personas naturales o jurídicas que compran bienes y servicios que habitualmente son objeto de venta o prestación por parte de la empresa.

### **2.7.2.1 Sistema de calificación de clientes**

Mantener deudas pendientes con las casas comerciales, en el sistema financiero y retraso en el pago de servicios básicos lo pueden convertir en un cliente con alto riesgo y no será sujeto de crédito alguno en una institución financiera o afín.

Las calificaciones son cinco y se diferencian con letras mayúsculas: A, B, C, D y E. Los usuarios que no cancelan puntualmente sus obligaciones y están en mora se ubican entre las categorías C, D y E. Entre más se demora en pagar se acerca a la letra E. Ahí es la más baja calificación para clientes de los bancos, cooperativas, mutualistas y sociedades financieras. Las malas calificaciones se originan en la banca, tarjetas de crédito, celulares, servicios básicos, casas comerciales, entre otras.

#### **2.7.2.1.1 Calificación A**

Son los clientes que cuentan con suficientes ingresos para cancelar el capital e intereses de su deuda puntualmente. Están los bancos, cooperativas, casas comerciales y demás. Si es un crédito comercial, el pago de la cuota no puede pasar de 30 días y si es de consumo, no más de cinco días de su fecha de vencimiento.

#### **2.7.2.1.2 Calificación B**

Es toda persona que manteniendo una obligación con financiera o con casas comerciales demuestran que pueden atender sus obligaciones pero que no lo hacen a su debido tiempo. En los créditos comerciales son los que se tardan hasta tres meses desde su fecha de vencimiento en pagar sus obligaciones o deudas.

#### **2.7.2.1.3 Calificación C**

Son los usuarios o personas con ingresos deficientes para cubrir el pago del capital y sus intereses en las condiciones pactadas. En estos casos el usuario ya tiene varias letras vencidas de su deuda. Y tampoco se acerca

a buscar soluciones para reestructurar la obligación o hacer una nueva forma de pago de su deuda.

#### **2.7.2.1.4 Calificación D**

Esta categoría es igual a las personas que tienen calificación C. Pero aquí es donde ya se tiene que ejercer la acción legal para su cobro y, generalmente, renegocian el préstamo bajo otras condiciones. En estos casos ya intervienen los abogados de las entidades o empresas encargadas de recuperar las deudas del cliente.

#### **2.7.2.1.5 Calificación E**

Es la última calificación que se puede otorgar a un cliente del sistema financiero. Aquí están las personas que se declaran insolventes o en quiebra y no tienen medios para cancelar su deuda. En los créditos comerciales, la morosidad es superior a los nueve meses y en los de consumo, por encima de los 120 días.

### **2.7.3 Cartera de crédito**

Es el conjunto de documentos que amparan los activos financieros o las operaciones de financiamiento hacia un tercero y que el tenedor de dicho (s) documento (s) o cartera se reserva el derecho de hacer valer las obligaciones estipuladas en su texto.

#### **2.7.3.1 Calificación de cartera de crédito**

La clasificación de la cartera de las instituciones del sistema financiero privado, los créditos se dividen en cuatro segmentos: comercial, consumo, vivienda y microcrédito. En el caso de las financieras públicas, se introduce el crédito de desarrollo con los segmentos de desarrollo

productivo, microcrédito de desarrollo, desarrollo educativo, desarrollo de vivienda y desarrollo de inversión pública.

La calificación de las obligaciones de cada deudor corresponderá al tipo de crédito y al riesgo que corresponda. La cuantificación de dicho riesgo representa el valor esperado de las pérdidas con relación a cada deudor y reflejará el nivel adecuado de provisiones.

## **2.8 Estructura Interna y Administrativa de las Cajas de Ahorro.**

### **2.8.1 Asamblea General de Socios.**

**LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Artículo 33.-** *“La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y estará integrada por todos los socios, quienes tendrán derecho a un solo voto, sin considerar el monto de sus aportaciones y que podrá ser ejercido en forma directa o mediante delegación a otro socio. Sus decisiones y resoluciones obligan a todos los socios y a los órganos de la cooperativa.”*

La Asamblea General es la máxima autoridad de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estas decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida la Asamblea tendrá voto dirimente.

Las asambleas generales pueden ser ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por el Presidente-Gerente de la Caja de Ahorro.

La Asamblea General podrá sesionar con la concurrencia de la mayoría de los socios efectivos de la caja de ahorro, y en segunda instancia podrá hacerlo con el número de socios asistentes.

### **2.8.2 Consejo de Administración**

**LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y**

**SOLIDARIO Artículo 38.- Consejo de Administración.-**

*“Es el órgano directivo y de fijación de políticas de la cooperativa, estará integrado por un mínimo de tres y máximo nueve vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General en votación secreta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley. “*

El Consejo de Administración es el organismo directivo de la caja de ahorro y estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de nueve, elegidos por la Asamblea General. El presidente del Consejo de Administración lo será también de la caja de ahorro y de la Asamblea General.

Los vocales durarán en sus funciones el tiempo fijado en el estatuto social, que no excederá de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

**2.8.3 Comité de Crédito**

*En la página de internet [www.buenastareas.com](http://www.buenastareas.com) “El Comité de Créditos es el órgano que se encarga de la administración de riesgos integral de la institución, conformado por personas que manejan recursos, la dirección de negocios, la administración de riesgos, tesorería y asesoría jurídica.”*

El Comité de Crédito es el organismo que recepta todas las solicitudes de crédito, las evalúa técnica y socialmente y finalmente presenta a la asamblea general de socios las solicitudes de créditos que cumplan con los requisitos. El número de miembros que deban tener los Consejos de Administración y de Crédito estará determinado por la cantidad de socios con que cuente la caja de ahorro, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General.

#### **2.8.4 Comisiones Especiales**

Las Comisiones Especiales pueden ser designadas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, pero en todas las cooperativas y organizaciones de integración del movimiento habrá obligatoriamente la Comisión de Educación y la de Asuntos Sociales.

#### **2.9 Fomento y Supervisión**

El Consejo Cooperativo Nacional es el máximo organismo oficial encargado de la investigación, coordinación, planificación y fomento de la actividad cooperativa en el País, y de la aprobación de todos los programas de educación cooperativa.

El Consejo Cooperativo Nacional estará integrado por:

- El Director Nacional de Cooperativas
- Un representante de la Oficina de Planificación de la Presidencia de la República.
- Un representante de la Confederación Nacional de Cooperativas
- Un representante de las Instituciones de Crédito Cooperativo.
- Un representante del Instituto Cooperativo Ecuatoriano.
- Un representante del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario.
- Un representante del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.

La Dirección Nacional de Cooperativas es la dependencia del Ministerio de Bienestar Social que, en su representación realiza todos los trámites para la aprobación y registro de las organizaciones cooperativas; las fiscaliza y asesora, aprueba sus planes de trabajo, y vigilado por el cumplimiento de esta Ley y su reglamento General, aplicando las sanciones correspondientes, cuando fuere necesario.

## **2.10 Disolución y Liquidación**

**LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Artículo 14- Disolución y Liquidación-** Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social.

Los resultados de la disolución y liquidación, en forma documentada, se pondrán en conocimiento de la Superintendencia, a fin de proceder a la cancelación de su registro público. La Superintendencia podrá supervisar la disolución y liquidación de las organizaciones.

## **2.11 Beneficios y Sanciones**

El Estado en consideración a que el sistema cooperativo es uno de los medios positivos para el desarrollo económico, social y moral del país, declara de necesidad nacional y beneficio público a las organizaciones y garantiza su libre desarrollo y autonomía.

Con miras a tales fines se fijará en el Presupuesto Nacional en las partidas de gasto: Políticas de igualdad en la categoría de promoción de la autonomía y empoderamiento de la mujer en el marco de la economía social y solidaria para ayudar a la difusión y promoción de este sistema.

**LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Artículo 171.- Sanciones.-** *“Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, serán sancionadas de acuerdo con lo siguiente:*

- a) *Multas pecuniarias, de una a cien salarios básicos unificadas que se aplicarán en forma diferenciada de acuerdo con la clase, capacidad económica y naturaleza jurídica de las personas y organizaciones;*
- b) *Suspensión temporal del Registro hasta un máximo de un año; y,*
- c) *Suspensión definitiva del Registro.*

*Se aplicarán estas sanciones sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales contempladas en la normativa jurídica vigente.*

## **2.12 Operaciones con Cooperativas de Ahorro y Crédito**

- Establecen convenios y alianzas interinstitucionales.
- Aportan con personal técnico y especializado para brindar capacitación a los miembros y así amplían su cobertura.
- Incrementan la sostenibilidad de la organización a través de la diversidad de productos financieros.
- Estructuran la cartera fortaleciendo los microcréditos y considerando los riesgos sectoriales.

## **2.13 Fundamentación Contable**

### **2.13.1 Contabilidad**

La Contabilidad es un sistema que mide la actividad en los negocios y procesa datos en informes y estados financieros para comunicar resultados y hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

### **2.13.1.1 Depósito**

Un depósito consiste en entregar **dinero** al banco a cambio de intereses. El cliente puede retirar o utilizar su dinero de acuerdo a las condiciones estipuladas con la institución. Si se trata de un depósito a plazo fijo, deberá aguardar a la finalización del periodo antes de retirar el dinero, por ejemplo. La persona también puede depositar objetos de valor en una caja de seguridad, abonando una cierta suma por dicho servicio.

### **2.13.2 Sistema Financiero Contable**

Un sistema Contable proporciona información económica a través de resultados de un proceso, que se origina en datos económico financiero de naturaleza cuantitativa que se recolecta y resumen en informes que son la base para la toma de decisiones. Puesto que en todo ente económico, necesitara de este sistema para mejorar las metas y alcanzar los objetivos planteados.

Este sistema tiene como finalidad dar a conocer paso a paso el proceso contable y evaluar el desempeño financiero y sus respectivos efectos a futuro, puesto que de esto permitirá el progreso de la Caja de Ahorro.

Además la función de un sistema contable es facilitar la creación de un registro de actividades

### **2.13.2 Importancia**

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

## **2.14 Estudio de Mercado**

Consiste en una iniciativa empresarial con el fin de determinar el espacio que ocupa un bien servicio en un mercado específico, este espacio se define como necesidad que tienen los consumidores actuales y potenciales de un producto o servicio, es una idea sobre la viabilidad comercial de una actividad económica.

### **2.14.1 Objetivos**

**2.14.1.1** Determinar el número suficiente de consumidores con las características necesarias para considerarlo como demanda de los productos y/o servicios que se piensan ofrecer.

**2.14.1.2** Establecer una demanda real de consumidores que justifique la producción o servicio a ofertar.

**2.14.1.3** Conocer los canales de comercialización adecuados

**2.14.1.4** Proporcionar al inversionista información del riesgo que su producto o servicio corre de ser o no ser aceptado en el mercado.

### **2.14.2 Características**

**2.14.2.1** Un estudio de mercado debe identificar claramente las características del producto o servicio que se pretende colocar en el mercado.

**2.14.2.2** Los datos recopilados deben analizar el comportamiento pasado y proyectar a futuro la demanda de un bien o servicio.

**2.14.2.3** La información debe ayudar a estudiar el comportamiento y condiciones en que las empresas productoras actúan en el mercado y el comportamiento proyectado para determinar cuál va a ser su evolución a futuro.

### **2.14.3 Estructura de Análisis**

#### **2.14.3.1 Análisis de la Demanda**

**BACA Urbina Gabriel, Evaluación de Proyectos, (2009),** “*Se entiende por demanda la cantidad de bienes y servicios que el mercado requiere o solicita para buscar la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado.*”

Estudia el comportamiento de los consumidores para descubrir sus necesidades de consumo y la forma de satisfacerlas, averiguar sus hábitos de compra (lugares, momentos, favoritismos...), etc. Su objetivo final es aportar datos que permitan mejorar las técnicas de mercado para la venta de un producto o de una serie de productos que cubran la demanda no satisfecha de los consumidores.

#### **2.14.3.2 Análisis de la Oferta**

Estudia el conjunto de empresas con las que se comparte el mercado del mismo producto o servicio. Para realizar un estudio de la competencia es necesario establecer quiénes son los competidores, cuántos son y sus respectivas ventajas competitivas.

### **2.14.4 Estimaciones o Proyecciones de la demanda**

Las empresas no improvisan, planean en base a proyecciones y estimaciones para el logro de objetivos en cuanto a producción y manejo de inventarios programados.

#### **2.14.4.1 Crecimiento Exponencial**

Este método se utiliza para establecer las demandas potenciales en base al uso de tasas de crecimiento demográfico.

## **2.15 Estudio Técnico**

El Estudio Técnico tiene por objeto proveer información para cuantificar el monto de las inversiones, y de los costos de operación que se necesitan en la realización de un proyecto.

### **2.15.1 Estructura del Estudio Técnico**

#### **2.15.1.1 Determinación del tamaño**

Es fundamental determinar el tamaño óptimo del proyecto tomando en cuenta aspectos como el número de trabajadores, instalaciones, equipo a instalar.

#### **2.15.1.2 Determinación de la localización**

Es necesario tomar en cuenta no solo factores cuantitativos, sino también factores cualitativos tales como apoyos gubernamentales, el clima, la actitud de la comunidad, etc.

#### **2.15.1.3 Ingeniería del Proyecto**

El éxito del proyecto dependerá en gran parte de la disponibilidad de capital, selección de equipos necesarios, distribución física de tales equipos en las instalaciones.

#### **2.15.1.4 Análisis Administrativo**

Se analiza aspectos como la organización, administración, proceso legal, selección adecuada de personal, desglose de funciones, entre otras.

## **CAPÍTULO III**

### **3 ESTUDIO DE MERCADO**

#### **3.1 Presentación**

El presente Estudio de Mercado es para determinar los potenciales clientes de la Caja de Ahorro, por lo tanto se suscribirá a todos los padres de familia idóneos como socios activos los mismos que permitirán desarrollar un programa de desarrollo social en beneficio de la comunidad, a través de la cultura de ahorro que se inculcará en los miembros y la otorgación de microcréditos principal instrumento de trabajo, que mueve la economía y estimula a quien lo recibe.

El Estudio se ha enfocado en la Escuela Santa Mariana de Jesús que por su trayectoria de vida institucional en la ciudad de El Ángel de 74 años brindando educación y sobre todo se ha caracterizado por inculcar la religión católica en los niños que pasan por este centro educativo, conservando la esencia de la fundadora de las Hermanas Marianitas que es Mercedes de Jesús Molina que con su legado de educación cristiana católica basado en “humanizar la educación”, valorando al ser humano en su identidad, respetando su individualidad, buscando la unidad en la diversidad, formando personas consientes de la vida que van a llevar en el futuro.

La Escuela Santa Mariana de Jesús fundada el 11 de noviembre de 1937 toma la pauta en educación cristiana católica en el cantón Espejo formando niños en conocimientos científicos, valores y principios para formar personas generadoras de calidad humana y académica con mente abierta al cambio en la sociedad ecuatoriana.

### **3.2 Identificación del servicio**

La Caja de Ahorro tiene como objetivo el no lucro monetario sino el servicio y ahorro comunitario en la Institución mediante una capacitación constante y requerida en organización y manejo de recursos económicos para un mejor desarrollo de la vida cotidiana, centrando en las personas la decisión de agrupar a su familia, ahorrar o invertir a través de los microcréditos que se otorgarán a mediano y largo plazo por lo tanto serán más los beneficiarios fortaleciendo y promoviendo espacios en los cuales puedan incorporar activamente a los miembros de los hogares buscando el protagonismo personal y de grupo. Los servicios de la Caja de ahorro son los siguientes:

1. Otorgar microcréditos a personas integrantes de la Institución.
2. Los requisitos para formar parte de la Caja de Ahorro son básicos y fáciles de obtener.
3. Sistema de ahorro obligatorio de \$5.00 en cada reunión realizada, cuota de ingreso \$5.00, certificado de aportación \$50.00.
4. Ahorro estudiantil con el patrocinamiento de los progenitores.
5. Financiamiento de microcréditos desde \$50.00 al 12% de interés anual máximo de un año.
6. Fondo para emergencias: accidentes, robo, ofrendas florales, desastres naturales, equivalente al \$ 1% del valor del microcrédito recibido capitalizable al término del ciclo crediticio para cada socio.
7. Fondo de multas por inasistencia de \$3.00, por atrasos \$0.50, para celebraciones conmemorativas del grupo.
8. Flexibilidad y programación de pagos según los requerimientos de los miembros del grupo: semanal, quincenal, mensual.

9. Capacitación y asistencia técnica en microfinanzas comunitarias y emprendimiento microempresarial.

### **3.3 Mercado meta**

El mercado meta de la Caja de Ahorro son los padres de familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús que se van a captar tomando en cuenta las necesidades e intereses de los mismos, aspectos como ingresos económicos, nivel de educación y actividad económica.

Se debe tomar en cuenta también que 20 de los padres de familia forman parte de cajas de ahorro existentes en la ciudad como son: FODEMI (Fondo de Desarrollo Microempresarial), Caja Solidaria San Francisco de la Cooperativa 29 de Octubre, Bono de Desarrollo Social del BNF equivalente a un 12.12% del total de padres de familia convirtiéndose este segmento de mercado en el mercado meta a satisfacer con el servicio de esta caja de ahorro.

### **3.4 Identificación de la demanda**

La demanda establecida o las personas que se van a ser beneficiarias de los servicios de la caja de ahorro, constituyen todos los padres de familia de los niños que asisten a la escuela Santa Mariana de Jesús y que en promedio son 330 (padre y madre).

El tamaño anterior identificado como posibles usuarios constituye la demanda potencial del proyecto.

Se espera que a futuro todos los padres de familia sean socios de la caja de ahorro, inicialmente se trata de captar 59 padres de familia que constituye el 56.97% de la población identificada.

Los cotizantes potenciales se han clasificado en dos grupos básicos

- a) Los que tienen ingresos fijos superiores o iguales a \$400.00
- b) Los que tienen ingresos ocasionales menores a \$400.00

Esta clasificación permite diferenciar los créditos a otorgar, para los de ingresos fijos hasta \$500.00 y los de ingresos ocasionales hasta \$50.00.

### 3.5 Demanda Histórica

**CUADRO N° 3**

AÑOS	AÑOS	-	LECTIVOS			
BÁSICOS	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	TOTAL
Segundo	19	31	27	19	36	<b>132</b>
Tercer	27	18	30	28	22	<b>125</b>
Cuarto	25	28	20	27	27	<b>127</b>
Quinto	29	23	27	24	29	<b>132</b>
Sexto	17	28	22	27	24	<b>118</b>
Séptimo	24	15	28	20	27	<b>114</b>
	<b>141</b>	<b>143</b>	<b>154</b>	<b>145</b>	<b>165</b>	<b>748</b>

Fuente: Escuela Santa Mariana de Jesús  
Elaborado por: Angélica Guerrero

### 3.6 Tendencia Histórica de la Demanda

**CUADRO N° 4**

AÑOS LECTIVOS	N° ALUMNOS	$i = Q_n / Q_n$	$i = Q_n / Q_{n1}$
2006-2007	141		
2007-2008	143	1.01418	0.01418
2008-2009	154	1.07692	0.07692
2009-2010	145	0.9415	-0.0585
2010-2011	165	1.1379	0.1379

$$\sum i/n = \frac{0,1705}{4} = 0,042625 \quad 4.26\%$$

Representa un 4.26%

La proyección de la demanda está en función del crecimiento porcentual de la población estudiada utilizando la tendencia porcentual histórica que es 4.26%.

En base a este cálculo el consumo futuro para los próximos años tomando como base el año lectivo 2010-2011 es:

### FORMULA DEL MONTO

$$M=C(1+i)^n$$

### 3.7 Proyección de la Demanda

**CUADRO Nº 5**

AÑOS LECTIVOS	Nº DE ALUMNOS	
	PROYECTADO	INCREMENTO
2010-2011	165	
2011-2012	172	7
2012-2013	179	7
2013-2014	187	8
2014-2015	195	8
2015-2016	203	8

**CUADRO Nº 6**

AÑOS LECTIVOS	$Q_n=Q(1+0,0819)^n$
2010-2011	165
2011-2012	172
2012-2013	180
2013-2014	189
2014-2015	199
2015-2016	210
<b>TOTAL</b>	<b>1115</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero

### 3.8 Balance Oferta- Demanda

Tomando en cuenta el número de alumnos del periodo escolar 2010-2011 y el número de padres de familia de estos niños que pertenecen a cajas de ahorro de la ciudad se obtiene la siguiente información:

**CUADRO N° 7**

AÑO ESCOLAR	DEMANDA N° ALUMNOS	OFERTA N° PERSONAS MIEMBROS DE C. AH.	DEMANDA POTENCIAL A SATISFACER
2010-2011	165	20	145

Del total de alumnos establecidos como demanda real 20 personas ya pertenecen a otras cajas de ahorro: Caja de ahorro Creer de la Cooperativa 29 de octubre sucursal El Ángel, Caja de ahorro de la Cooperativa Codesarrollo, FODEMI, por lo tanto los 145 alumnos forman parte de la demanda a satisfacer.

### 3.9 Análisis de la competencia

La competencia es uno de los principales mecanismos reguladores del ámbito socioeconómico ya que al existir competencia también existe cooperación y ayuda a obtener beneficios conjuntos en las cuales podemos establecer como ventajas de su existencia los siguientes puntos: Compartir información y experiencias, Asunción conjunta de riesgos, Acuerdos para referenciar clientes, Alianzas estratégicas.

El BNF otorga créditos a clientes con ingresos estables, hasta \$ 840.00 a dos años plazo, el FODEMI y a la Caja Solidaria San Francisco de la Cooperativa 29 de Octubre tiene políticas similares a las del BNF.

La caja de ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús es de tipo institucional cuya filosofía es de generar ahorro para estudios futuros, por lo tanto no es igual a lo que la competencia oferta.

Las alianzas estratégicas con Cooperativas de ahorro y crédito ayudarían al desarrollo de la Caja de ahorro ya que el dinero recaudado por depósitos y pagos se depositará en una cuenta de ahorros de la Cooperativa, obteniendo rentabilidad adicional.

### **3.9.1 Estrategias de servicio**

El servicio será de manera personalizada para brindar calidad esto significa más tiempo y dedicación así como el contacto permanente para conocer por parte de los integrantes del grupo organizado y es necesario planificar capacitación y asistencia técnica en cuanto al manejo y distribución de recursos económicos.

### **3.9.2 Sensibilidad del Estudio**

La falta de certeza de los ingresos fijos y variables de los padres de familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús establecen variaciones de difícil precisión, lo que origina una sensibilidad en el Proyecto porque la imprecisión de los valores no permite establecer con precisión los niveles de capacidad de ahorro y por ende se vuelve complejo conocer montos posibles de ahorro.

Los años escolares con la nueva reforma del Régimen Escolar es de 10 años lo que garantiza al proyecto un periodo adecuado de ahorro, considerando además que cada periodo escolar se renovaran nuevos estudiantes, por lo tanto las estadísticas socioeconómicas de la Institución se deben reorganizar cada periodo escolar para tener datos reales.

La incertidumbre básicamente es la vulnerabilidad de los ingresos y también la deserción de los estudiantes, por lo que hay que tomar alternativas para contrarrestar dichas situaciones en el desarrollo de los objetivos propuestos.

### **3.10 CONCLUSIONES**

- Los beneficios de la caja de ahorro motivo de este estudio demuestran que los beneficiarios directos son los padres de familia de los niños de la escuela Santa Mariana de Jesús y estos a su vez son los beneficiarios indirectos.
- Existe dos tipos de ahorro de acuerdo al salario que perciben: salario fijo y salario variable.
- El ahorro obtenido sirve para financiar los gastos de los niños mientras dura su permanencia en la unidad educativa. o para crear un fondo o de provisión de dinero para estudios futuros
- Las tasas de interés para las operaciones crediticias y pago de ahorros son valores inferiores a las que rigen en el mercado financiero.

## CAPÍTULO IV

### 4. ESTUDIO TÉCNICO – INGENIERIA DEL PROYECTO

#### 4.1 Localización del proyecto

El proyecto está ubicado en la zona urbana de la ciudad de El Ángel en el Cantón Espejo al noroccidente de la provincia del Carchi, su clima es frío andino, conocida a nivel nacional e internacional por el gran atractivo turístico como es la Reserva Ecológica El Ángel única en su género en el mundo por la diversidad de flora, fauna y conjuntos lacustres.

GRÁFICO Nº 23



Fuente: Internet  
Elaborado por: Angélica Guerrero Días

#### 4.1.1 Macrolocalización

El Cantón Espejo, se encuentra ubicado en la cordillera Occidental de los Andes, al noroccidente de la provincia del Carchi, la posición astronómica de la cabecera cantonal El Ángel, es de  $0^{\circ} 37' 16''$  latitud norte y  $77^{\circ} 56' 21''$  longitud occidental. Abarca una superficie de 544.2 kilómetros cuadrados, ocupando el 16% de la superficie de la provincia

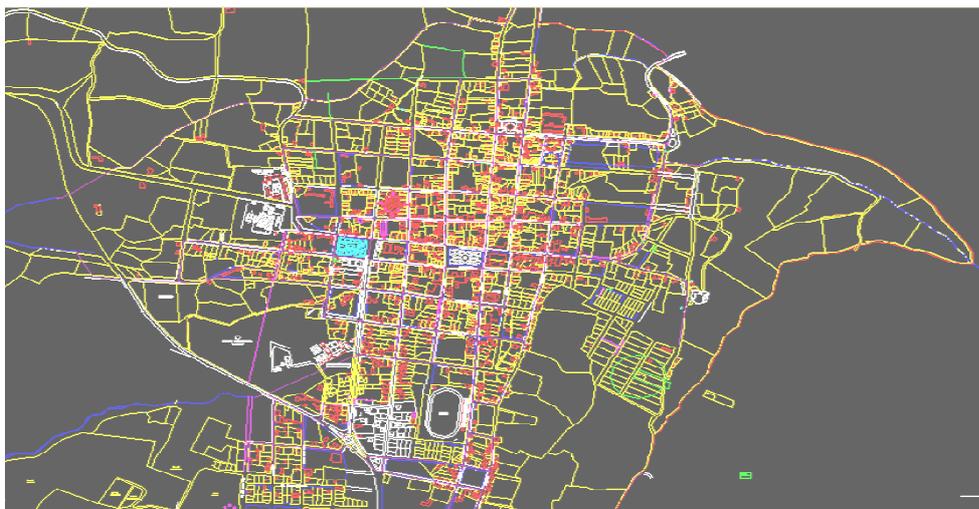
del Carchi con una población de 15194 habitantes, 6042 en la zona urbana y 9152 en la zona rural.

El clima en general es frío con temperaturas que varían de 10° a 15° en El Ángel y 26° en el Goaltal, la precipitación oscila de 1000 a 2000 mm, la altitud máxima es de 4000 msnm y la mínima 2800 msnm, llueve en cualquier época del año a excepción de los meses de julio y agosto, existen lloviznas denominadas “páramos” durante todo el año. Presentan diversos climas, diversidad de flora y fauna, belleza paisajista y variedad cultural de pueblos.

#### 4.1.2 Microlocalización

El proyecto se desarrollará en la Escuela Santa Mariana de Jesús en el Barrio Centro, ubicado en la Parroquia El Ángel cabecera cantonal, limitada al norte con la Cooperativa de Taxis ciudad de El Ángel, al sur con las oficinas de Correos del Ecuador, al este El monumento de la cruz de mayo y al oeste El Parque Central Libertad.

### CROQUIS CIUDAD DE EL ÁNGEL GRÁFICO Nº 24



**Fuente:** Municipio de Espejo  
**Elaborado por:** Angélica Guerrero Días

## CROQUIS LOCALIZACIÓN DE LA ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS

### GRÁFICO N° 25



Fuente: Municipio de Espejo  
Elaborado por: Angélica Guerrero

#### 4.1.3 Distribución de Instalaciones

El área destinada para el desarrollo de las actividades de la Caja de Ahorro es de 36m<sup>2</sup> distribuidas sus dependencias de la siguiente manera:

#### DISTRIBUCIÓN DE INSTALACIONES

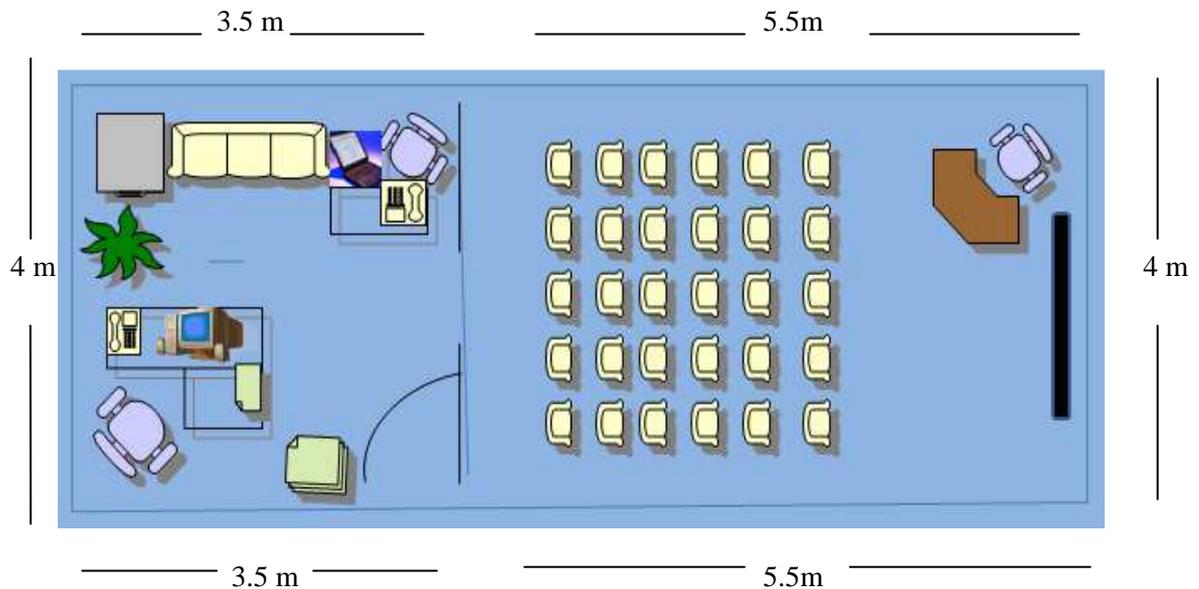
TABLA N° 23

SECCION	m <sup>2</sup>
Administración	14
Sala de reuniones	22
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

#### 4.1.4 Diseño de Instalaciones

GRÁFICO N° 26



Elaborado por: Angélica Guerrero

#### 4.2 Presupuesto Técnico

##### 4.2.1 Requerimiento en activos fijos

La Caja de Ahorro para poner en marcha sus actividades necesita la adquisición de activos que van a ser utilizados de manera continua en las operaciones para una buena prestación del servicio.

##### 4.2.1.1 Equipo de Computación

La adquisición de equipo de computación facilitará a la Caja de ahorro un óptimo desarrollo en las operaciones a través de procedimientos de control eficientes de las actividades crediticias de manera ágil y oportuna.

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN  
TABLA N° 24**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Computador Intel DouCore	1	850,00	850,00
Impresora multifunción	1	120,00	120,00
<b>TOTAL</b>			<b>970,00</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

**4.2.1.2 Muebles y Enseres**

Los muebles y enseres son indispensables para la presentación, confort de quienes permanecen diariamente en la oficina y la comodidad para los clientes que asisten a realizar sus operaciones como a las reuniones convenidas.

**MUEBLES Y ENSERES  
TABLA N° 25**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Escritorio Modular	3	80,00	240,00
Archivador vertical	1	65,00	65,00
Sillas	2	25,00	50,00
Sillas para salón	31	8,00	248,00
Pizarrón tiza liquida	1	10,00	24,00
Sofá	1	150,00	150,00
<b>TOTAL</b>			<b>777,00</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

**RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS  
TABLA N° 26**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Equipo de computación	970,00
Muebles y enseres	672,00
Suministros de oficina	145,00
Imprevistos 3%	53,61
<b>TOTAL</b>	<b>1840,61</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

#### 4.2.1.3 Otros Activos

### GASTOS DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN

TABLA N° 27

DESCRIPCIÓN	VALOR
Gastos de Constitución	800
Movilización	50
Notarios	80
Viáticos	25
<b>TOTAL</b>	<b>955</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

#### 4.2.1.4 Requerimiento de Talento Humano

### TALENTO HUMANO

TABLA N° 28

N° EMPLEADOS	CARGO	SUELDO MENSUAL
1	Contador	100.00
1	Secretaria-Tesorerera	30.00
1	Auxiliar de servicios	10.00
		<b>140,00</b>

Elaborado por: Angélica Guerrero Días

La remuneración de la Secretaria tesorera y Auxiliar de servicios son bonificaciones que ganarían por el término de cada mes por el trabajo por horas realizado durante la semana o cuando se requiera, estas personas serán miembros de la caja de ahorro por lo tanto será una ayuda más que brindaría a sus beneficiarios y se incrementará como se cristalice la caja de ahorro con el pasar del tiempo.

## 4.2.2 ASPECTOS FINANCIEROS

### 4.2.2.1 INGRESOS

TABLA N° 29

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL USD
<b>INVERSIÓN INICIAL</b>		
Certificados de aportación Socios fundadores(50 personas)	2500.00	2500.00
Donaciones( benefactor local)	3000.00	3000.00
Lic. Kleber Andrade		<b>5500.00</b>
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>		<b>5500.00</b>

### 4.2.2.2 GASTOS

TABLA N° 30

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		
Bonificación secretaria	30,00	30,00
Bonificación auxiliar de limpieza	10,00	10,00
Honorarios Profesionales contador	100,00	100,00
<b>GASTOS DE OFICINA</b>		
Teléfono fijo –Fax	1	100,00
Calculadora	1	45,00
Suministros y útiles de oficina	40,00	40,00
Servicios básicos	15,00	15,00
Suministros de limpieza	7,00	7,00
Mantenimiento Equipo de Computación	20,00	20,00
<b>Subtotal total (GA)</b>		<b>367.00</b>
Imprevistos 2%		7.34
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>374.34</b>

### 4.3 EJERCICIO DEMOSTRATIVO

- Enero 2 Se crea un fondo de caja chica por el valor de \$ 50.00.
- Enero 3 Los siguientes socios depositan en efectivo en sus cuentas de ahorro.
- |         |         |
|---------|---------|
| Socio A | \$20.00 |
| Socio B | \$15.00 |
| Socio C | \$10.00 |
- Enero 4 Se cancela por energía eléctrica \$6.00, agua \$3.00, teléfono \$ 10.00.
- Enero 9 Se concede un crédito de \$4500.00 a seis meses plazo, al 12% de interés anual.
- Enero 12 Los socios F, G, H ingresan a la Caja de Ahorro entregando dinero en efectivo por los siguientes conceptos:
- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| Certificados de aportación | \$50.00 |
| Cuota de ingreso           | \$5.00  |
| Ahorros                    | \$10.00 |
- Enero 15 Los siguientes socios depositan en efectivo en sus cuentas de ahorro.
- |         |         |
|---------|---------|
| Socio D | \$30.00 |
| Socio E | \$25.00 |
| Socio F | \$20.00 |
- Enero 18 El socio A retira su depósito de \$20.00 más los intereses.
- Enero 20 Compra de arreglos florales y nota de pesar por el fallecimiento de un familiar del socio \$10.00.
- Enero 25 Compra de una resma de papel bond \$4.00.
- Enero 27 Los socios I, J, K ingresan a la Caja de Aorro entregando dinero en efectivo por los siguientes conceptos:
- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| Certificados de aportación | \$50.00 |
|----------------------------|---------|

	Cuota de ingreso	\$5.00
	Ahorros	\$10.00
Enero 28	Se registra una donación por el señor: por \$1000.00.	
Enero 29	Se realiza un depósito de \$1000.00 en el BNF.	
Enero 30	Se cancela bonificaciones y honorarios	
	Bonificación secretaria	\$30
	Bonificación Auxiliar limpieza	\$10
	Honorarios	\$100.00
Enero 30	Se efectúa una provisión de 3% sobre el saldo de cartera de créditos.	
Enero 30	Las depreciaciones de Activos Fijos son de acuerdo al método legal.	
Enero 30	Los intereses adeudados en cuentas de ahorros ascienden a \$1.40.	
Enero 30	Los niños Alejandro Cadena y Bernarda Chamorro aperturan su cuenta de ahorros Chiquitines.	
	Cuota de ingreso	\$3.00
	Ahorros	\$5.00
Enero 31	Se realiza el cobro de \$ 3.00 por inasistencia a la reunión al socio A Y 0.50 ctvs. Por atraso al socio B.	
Enero 31	Se cobra una comisión de \$500.00 por garantía bancaria.	

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
		1			
Enero. 02	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		2000	
	1102	Bancos		5000	
	1102.01	BNF	5000		
	18	ACTIVOS FIJOS			
	1805	Mobiliario y Equipo		1637	
	1805.05	Muebles de oficina	225		
	1805-10	Equipo de oficina	145		
	1805.15	Enseres de oficina	297		
	1805.25	Equipo de computación	970		
	19	OTROS ACTIVOS			
	1905	Gastos diferidos		955	
	1905.05	Gastos de constitución y organización	955		
	26	CUENTAS POR PAGAR			
	2601	Obligaciones patronales			140
	2601.05	Honorarios	100		
	2601.05.01	Bonificaciones	40		
	3	PATRIMONIO			
	33	CAPITAL SOCIAL			
	3301.01	Certificados de aportación			2500
	35	APORTES PATRONALES			
	3503	Donaciones			6952
		R/C Estado de Situación Inicial			
		2			
Enero. 2	19	OTROS ACTIVOS			
	1990	Otras cuentas de activo		50	
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1102	Bancos			50
	110201	BNF	50		
		R/C Apertura de fondo de caja chica.			
Enero.03		3			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		45	
	21	DEPOSITOS A LA VISTA			
	2110	Depósitos de ahorro confirmados			45
	2110.01	Socio A	20		
	2110.02	Socio B	15		
	2110.03	Socio C	10		
		R/C Depósito de socios.			
		SUMAN Y PASAN		9687	9687

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Enero.04		VIENEN		9687	9687
		4			
	44	GASTOS DE OPERACIÓN			
	4401	Servicios varios		19	
	4401.30	Energía eléctrica	6		
	4401.31	Agua	3		
	4401.35	Comunicaciones	10		
Enero.09	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja			19
		R/C Pago de servicios básicos.			
		5			
	14	CATERA DE CRÉDITOS			
	1401	Cartera de créditos por vencer			
	1401.05	Créditos sobre firmas		4500	
	1401.05.01	Socio A	900		
	1401.05.02	Socio B	500		
	1401.05.03	Socio C	700		
Enero.12	1401.05.04	Socio D	1000		
	1401.05.05	Socio E	1400		
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1102	Bancos			4500
	1102.01	BNF	4500		
		R/C Concesión de un crédito			
		6			
11	FONDOS DISPONIBLES				
1101	Caja		165		
33	CAPITAL SOCIAL				
3301	Aporte de socios				
3301.01	Certificado de aportación			150	
3301.01.01	Socio F	50			
3301.01.02	Socio G	50			
3301.01.03	Socio H	50			
57	OTROS INGRESOS ORDINARIOS				
21	Depósitos a la vista			10	
2110	Depósitos de ahorro	10			
5790	Otros ( cuota de ingreso)			5	
	R/C Ingreso a la caja de ahorro.				
	SUMAN Y PASAN			14371	14371

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Enero.15		VIENEN 7		14371	14371
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		75	
	21	DEPÓSITOS A LA VISTA			
	2110	Depósitos a ahorro confirmados			75
	2110.04	Socio D	30		
	2110.05	Socio E	25		
	2110.06	Socio F	20		
		R/C Depósitos de ahorros			
Enero.18		8			
	21	DEPOSITOS A LA VISTA			
	2110	Depósitos de ahorro confirmados		20	
	2110.01	Socio A	20		
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja			20
		R/C Retiro de ahorros			
Enero.20		9			
	45	GASTOS DE OPERACIÓN			
	4503	Servicios varios		10	
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja			10
		R/C Compra arreglo floral y nota de pesar			
Enero.25		10			
	1390	VARIAS			
	1390.01	Suministros de oficina		4	
	19	OTROS ACTIVOS			
	1990	Otras cuentas de activos			4
		R/C compra una resma de papel			
Enero.27		11			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		165	
	3	CAPITAL SOCIAL			
	3301	Aporte de socios			
	3301.01	Certificados de aportación			150
	3301.01.04	Socio I	50		
	3301.01.05	Socio J	50		
	33014.01.06	Socio k	50		
	57	OTROS INGRESOS ORDINARIOS			
	21	Depósitos a la vista			
	2110	Depósitos de ahorro confirmados			10
	2790	Otros(Cuota de ingreso)			5
		R/C El ingreso a la caja de ahorro.			
		SUMAN Y PASAN		14645	14645

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Enero.28		VIENEN		14645	14645
		12			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		1000	
	58	INGRESOS EXTRAORDINARIOS			
	5890	Otros			1000
	5890.01	Donaciones recibidas	1000		
		R/C La donación hecha por el señor,			
Enero.29		13			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1102	Bancos		1000	
	1102.01	BNF	1000		
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja			1000
		R/C Depósito en el BNF la donación.			
Enero.30		14			
	43	GASTOS DE PERSONAL			
	4301	Remuneraciones		40	
	4301.01	Bonificaciones	40		
	4308	Otros gastos del personal		100	
	4308.01	Servicios ocasionales	100		
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja			140
		R/C pago de honorarios y bonificaciones			
Enero.30		15			
	45	PROVISIONES DEPRECIAC. Y AMORTIZAC			
	4501	Provisiones		135	
	4501.10	Cartera de créditos	135		
	14	CARTERA DE CRÉDITOS			
	1499	Provisión para créditos			135
		R/C La provisión de 3%			
Enero.30		16			
	45	PROVISIONES DEPRECIAC. Y AMORTIZAC			
	4502	Depreciaciones		32,28	
	4502.20	Mobiliario y equipo	32,28		
	18	ACTIVO FIJO			
	1899	Depreciación			32,28
	1899.05	Depreciación acumulada	32,28		
	1899.05.15	Mobiliario y equipo			
		R/C la depreciación			
		SUMAN Y PASAN		16952,28	16952,28

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Enero.30		VIENEN 17		16817,28	16817,28
	19	OTROS ACTIVOS			
	1904	Valores acumulados por cobrar		270	
	1904.10	Intereses y descuentos en créditos	270		
	51	INTERESES GANADOS			
	5104	Créditos			270
		R/C Los intereses ganados.			
Enero.30		18			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		500	
	52	COMISIONES			
	5203	Operaciones contingentes			500
		R/C La comisión de prestar la garantía.			
Enero.30		19			
	41	INTERESES PAGADOS CAUSADOS			
	4102	Depósitos		1,45	
	4102.10	Depósitos de ahorro	1,45		
	23	OBLIGACIONES INMEDIATAS			
	2305	Depósitos			1,45
	2305.05	Depósitos de ahorro	1,45		
		R/C Los intereses por pagar			
Enero.30		20			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		8	
	57	OTROS INGRESOS ORDINARIOS			
	21	Depósitos a la vista			
	2110	Depósitos de ahorro			5
	2110.01	Depósitos de ahorro estudiantil	5		
	5790	Otros(cuota de ingreso)			3
		R/C Apertura de cuenta estudiantil.			
Enero.31		21			
	11	FONDOS DISPONIBLES			
	1101	Caja		3,5	
	57	OTROS INGRESOS ORDINARIOS			
	5790	Multas y atrasos			3,5
	5790.01	Socio A	3		
	5790.02	Socio B	0,5		
		R/C Atraso e inasistencia.			
		SUMAN Y PASAN		17600,23	17600,23

CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Enero. 31		VIENEN		17600,23	17600,23
		22			
	51	INTERESES GANADOS			
	5104	Interés en créditos		270	
	5203	Operaciones contingentes		500	
	5790	Otros ingresos		16,5	
	5890	Otros -donaciones		1000	
	41	INTERESES PAGADOS CAUSADOS			
	4102	Interés-depósitos			1,45
	4301	Remuneraciones			40
	4308	Otros gastos de personal			100
	4401	Servicios varios			19
	4501	Provisiones			135
	4502	Depreciaciones			32,27
	4503	Servicios varios			10
	59	Pérdidas y Ganancias			1448,78
		R/C Cierre de ingresos y gastos.			
Enero.31		23			
	59	Pérdidas y Ganancias		1448,78	
	38	RESULTADOS			
	3802	Del ejercicio			1448,78
		R/C Los resultados del periodo.			
Enero.31		24			
	38	RESULTADOS			
	3802	Del ejercicio		648,34	
	2601	Cuentas por pagar			648,34
	2601.20	15% PTU	217,32		
	2602	Retenciones	307,87		
	32	RESERVAS			
	3001	Legal 10%	123,15		
		R/C Distribución de utilidades.			
				<b>21483,85</b>	<b>21483,85</b>

**CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"  
MAYORIZACIÓN**

<b>1101 CAJA</b>		<b>1102 BANCOS</b>		<b>1805 MOBILIARIO Y EQUIPO</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
2000	19	5000	50	<b>1637</b>	
45	20	1000	4500		
165	10	6000	4550		
75	1000	<b>1450</b>			
165	140				
1000					
500					
8					
3,5					
3961,5	1189				
<b>2772,5</b>					

<b>1905 GASTOS DIFERIDOS</b>		<b>2601 OBLIGAC. PATRONALES</b>		<b>3301 APORTES SOCIOS</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
955			140		2500
<b>955</b>			648,33		150
			<b>788,33</b>		150
					<b>2800</b>

<b>3503 DONACIONES</b>		<b>1990 CAJA CHICA</b>		<b>2110 DEP.AHORRO CONFIR.</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	6952	50	4	20	45
	<b>6952</b>	<b>46</b>			10
					75
					10
					5
				20	145
					<b>125</b>

<b>4401 SERVICIOS VARIOS</b>		<b>1401 CARTERA DE CREDITO</b>		<b>5790 OTROS INGRESOS</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
19	19	4500			5
<b>19</b>	<b>19</b>	<b>4500</b>			5
					3
					3,5
					<b>16,5</b>

<b>4503 SERVICIO VARIOS</b>		<b>1390 SUM. DE OFICINA</b>		<b>5890 OTROS-DONACIONES</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
10	10	4		1000	1000
<b>10</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>

<b>4301 REMUNERACIONES</b>		<b>4308 OTROS GST. PERSONAL</b>		<b>4501 PROVISIONES</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
40	40	100	100	135	135
<b>40</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>135</b>

<b>1499 PROVIS. CREDITOS</b>		<b>4502 DEPRECIACIONES</b>		<b>1904 VALORES ACM CPO COBRAR</b>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	135	32,28	32,28	270	
	<b>135</b>	<b>32,28</b>	<b>32,28</b>	<b>270</b>	

<b>5104 INT GANADOS</b>	
DEBE	HABER
270	270
<b>270</b>	<b>270</b>

<b>5203 OPERAC CONTING</b>	
DEBE	HABER
500	500
<b>500</b>	<b>500</b>

<b>4102 INT DEPOSITOS</b>	
DEBE	HABER
1,45	1,45
<b>1,45</b>	<b>1,45</b>

<b>2305 DEPOSITOS INTERES</b>	
DEBE	HABER
	1,45
	<b>1,45</b>

<b>59 PERDIDAS Y GANANCIAS</b>	
DEBE	HABER
1448,78	1448,78
<b>1448,78</b>	<b>1448,78</b>

<b>3802 RESULT. DEL EJERC.</b>	
DEBE	HABER
648,34	1448,78
	<b>800,44</b>

**CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**AL 31 DE ENERO DE 2011**

Nº	CODIGO	CUENTAS	Balance de sumas		Balance de saldos	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	1101	Caja	3961,5	1189	2772,5	
2	1102	Bancos	6000	4550	1450	
3	1390	Suministros de oficina	4		4	
4	1401	Cartera de crédito por vencer	4500		4500	
5	1499	Provisión cartera de crédito		135		135
6	1805	Mobiliario y Equipo	1637		1637	
7	1899	Depreciación		32,28		32,28
8	1904	Valores acumulados por cobrar	270		270	
9	1905	Gastos diferidos	955		955	
10	1990	Caja chica	50	4	46	
11	2110	Depósitos de ahorro confirmados	20	154		125
12	2305	Interés por depósito		1,45		1,45
13	2601	Obligaciones patronales		788,33		788,34
14	3301	Aportes de socios		2800		2800
15	3503	Donaciones		6952		6952
16	3802	Resultados del ejercicio	648,34	1448,78		800,44
17	4102	Interés por depósito	1,45	1,45		
18	4301	Remuneraciones	40	40		
19	4308	Otros gastos de personal	100	100		
20	4401	Servicios varios	19	19		
21	4501	Provisiones	135	135		
22	4502	Depreciaciones	32,28	32,28		
23	4503	Servicios varios	10	10		
24	5104	Interés ganado	270	270		
25	5203	Operaciones contingentes	500	500		
26	5790	Otros	16,5	16,5		
27	5890	Otros-donaciones	1000	1000		
		<b>SUMAN TOTAL</b>	<b>20170,07</b>	<b>20179,07</b>	<b>11634,5</b>	<b>11634,51</b>

**CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**AL 31 DE ENERO DE 2011**

<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>		
Intereses ganados		1786,5
Créditos	\$ 270	
Operaciones contingentes	500	
Otros ingresos	16,5	
Donaciones	<u>1000</u>	
 <b>EGRESOS FINANCIEROS</b>		 337,73
<b>INTERESES CAUSADOS PAGADOS</b>		
Depósitos		
Interés por depósitos	1,45	
Margen bruto financiero		
<b>OTROS GASTOS OPERACIONALES</b>		
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		
Remuneraciones	140	
<b>PROVISIONES DEPRECIACIONES Y AMORTIZACION</b>		
Provisiones	135	
Depreciaciones	32,28	
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
Servicios básicos	19	
Servicios varios	<u>10</u>	
<b>MARGEN OPERACIONAL</b>		<u>1448,77</u>
<b>DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES</b>		
Participación trabajadores 15%		217,32
Impuesto a la renta 25%		307,86
Reserva legal 10%		<u>123,15</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<u><u>800,44</u></u>

PRESIDENTE

CONTADOR

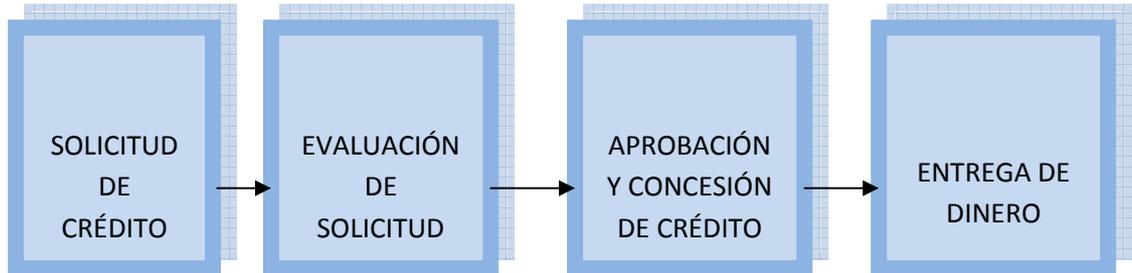
**CAJA DE AHORRO "ESCUELA SANTA MARIANA DE JESÚS"**  
**BALANCE DE GENERAL**  
**AL 31 DE ENERO DE 2011**

<b>ACTIVOS</b>		
FONDOS DISPONIBLES		4272,5
Caja	2772,5	
Caja chica	46	
Bancos y otras instituciones financieras	1450	
Suministros de oficina	4	
CARTERA DE CRÉDITOS		4365
Cartera de créditos por vencer	4500	
Provisión cartera de crédito	135	
<b>TOTAL FONDOS DISPONIBLES</b>		<b>8637,5</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
Mobiliario y equipo	1637	
Muebles de oficina	225	
Equipo de oficina	145	
Enseres de oficina	297	
Equipo de computación	970	
Depreciación Acumulada	32,28	1604,72
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>1604,72</b>
<b>OTROS ACTIVOS</b>		
Valores acumulados por cobrar	270	
Gastos diferidos	955	1225
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>		<b>11467,22</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>DEPOSITOS A LA VISTA</b>		
Depósitos de ahorro confirmados	125	
<b>OBLIGACIONES INMEDIATAS</b>		
Interés por depósitos	1,45	
Obligaciones patronales	357,32	
Retenciones	307,86	
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>791,63</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>CAPITAL PAGADO</b>		
Aporte accionistas	2800	
<b>RESERVAS</b>		
Reserva legal	123,15	
<b>APORTES PATRIMONIALES</b>		
Donaciones	6952	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		
Utilidad	800,44	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>10675,59</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>11467,22</b>
PRESIDENTE	CONTADOR	

## 4.4 FLUJOGRAMAS

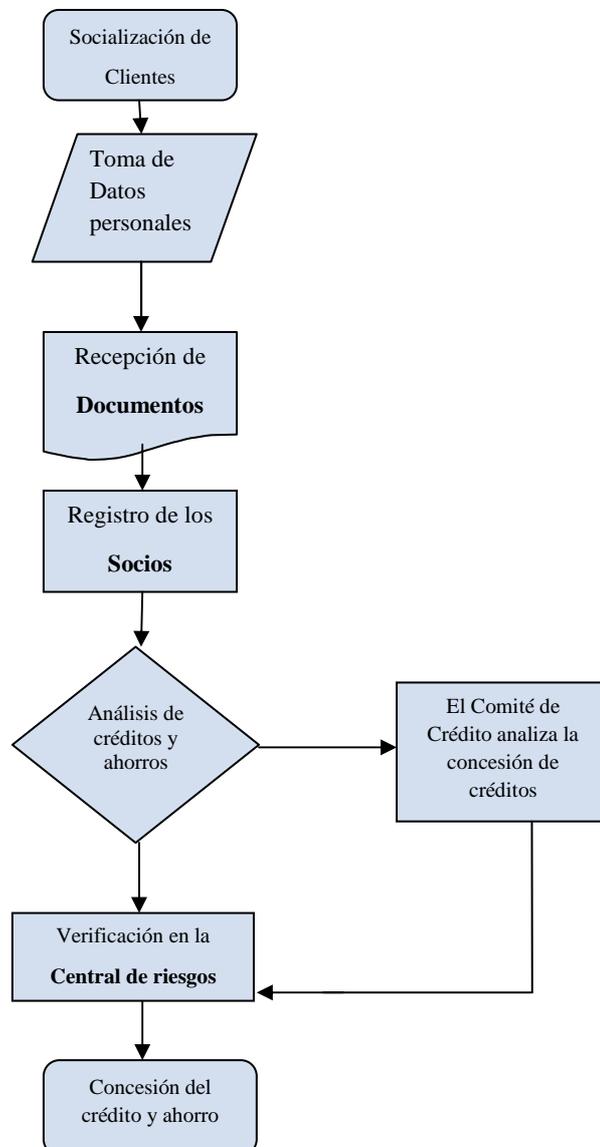
### 4.4.1 Flujograma de bloques

GRÁFICO Nº 27



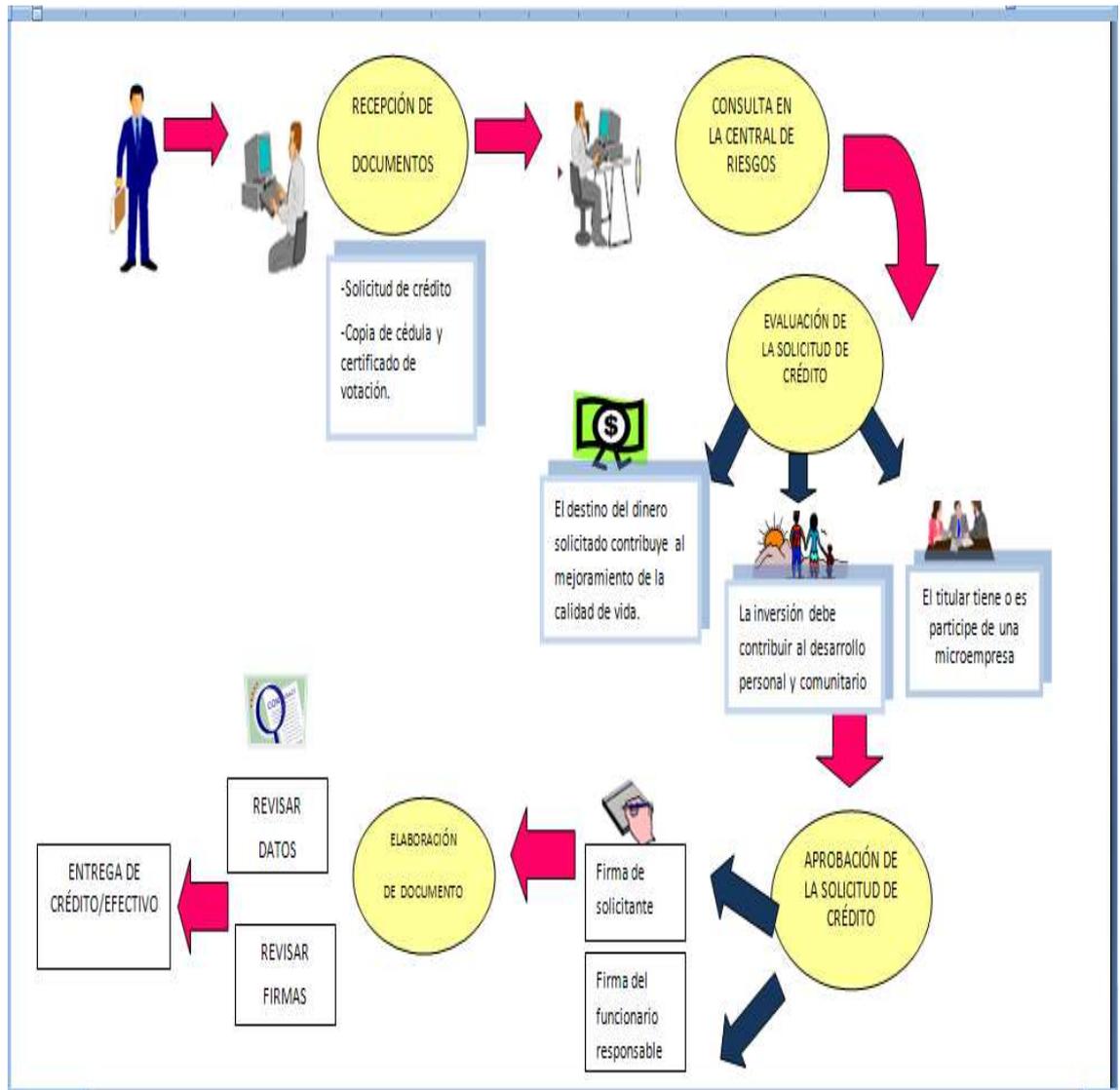
### 4.4.2 Flujograma de procesos

GRÁFICO Nº 28



### 4.4.3 Flujograma de Actividades

GRÁFICO Nº 29



## CAPÍTULO V

### PROPUESTA

#### 5 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

##### 5.1 PROPUESTA ESTRATÉGICA

El direccionamiento estratégico que se presenta en este capítulo permitirá establecer lineamientos que facilitará la incorporación a la caja de ahorro nuevas herramientas de calidad en una forma más dinámica de trabajo y mejoramiento continuo.

##### 5.1.1 MISIÓN

Para definir la misión de la empresa se ha tomado en cuenta los siguientes elementos.

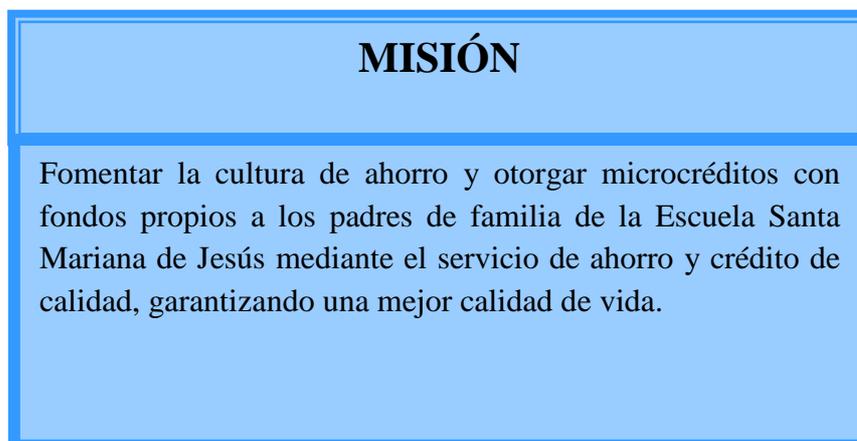
#### CUADRO Nº 7

##### Elementos para definir la misión

Nº	Elemento	Definición
1	Naturaleza del negocio	Servicios
2	Razón de ser o de existir	Fomentar el ahorro y otorgar microcréditos.
3	Mercado, sector o segmento al que sirve	Padres de familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús.
4	Característica general del servicio.	Servicio de calidad
5	Principios y valores	Mejorar la calidad de vida

Definición de la misión

## GRÁFICO Nº 30

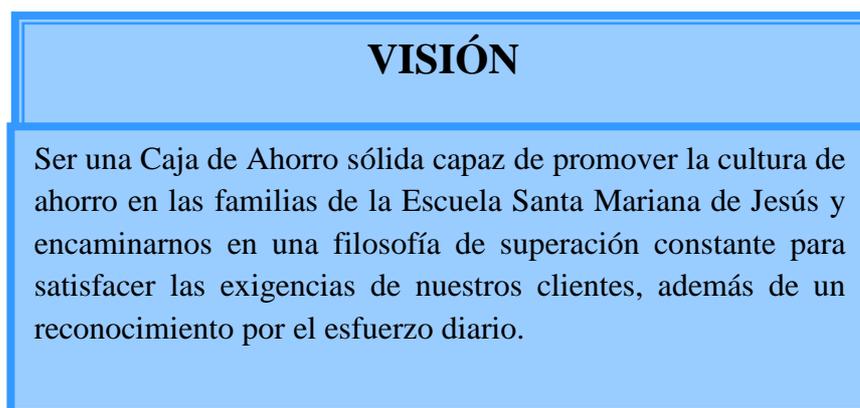


### 5.1.2 VISION

Se entiende por visión al perfil que tendrá la organización en el futuro, es un contraste de la situación actual y la consecución de los objetivos a largo plazo.

Definición de la visión

## GRÁFICO Nº 31



### 5.1.3 Principios y valores

#### 5.1.3.1 Principios

Son elementos éticos aplicados que guían las decisiones de la organización y definen el liderazgo de la misma. Los principios que deberá seguir la organización son:

- ✓ Establecer un clima organizacional sano en el que se cumplan todas las actividades en forma ágil y oportuna.
- ✓ Buscar el bienestar para todos los miembros de la organización en los personal, profesional y económico.
- ✓ Implantar una filosofía de satisfacción total del cliente.

#### 5.1.3.2 Valores

Son descriptores morales que muestran la responsabilidad ética y social en el desarrollo de las labores de la organización.

Los valores que se cultivará en la organización son:

- ✓ **Honestidad.-** en todas y cada una de las actividades demostrando transparencia, verdad procurando cumplir con las expectativas del cliente.
- ✓ **Responsabilidad.-** al hacer bien cada trabajo encomendado.
- ✓ **Lealtad.-** el compromiso en su funcionamiento y defendiendo los intereses de la organización.
- ✓ **Respeto.-** en las relaciones interpersonales de la organización.

- ✓ **Puntualidad.**- en el desempeño de las actividades encomendadas con relación a la estructura organizacional.

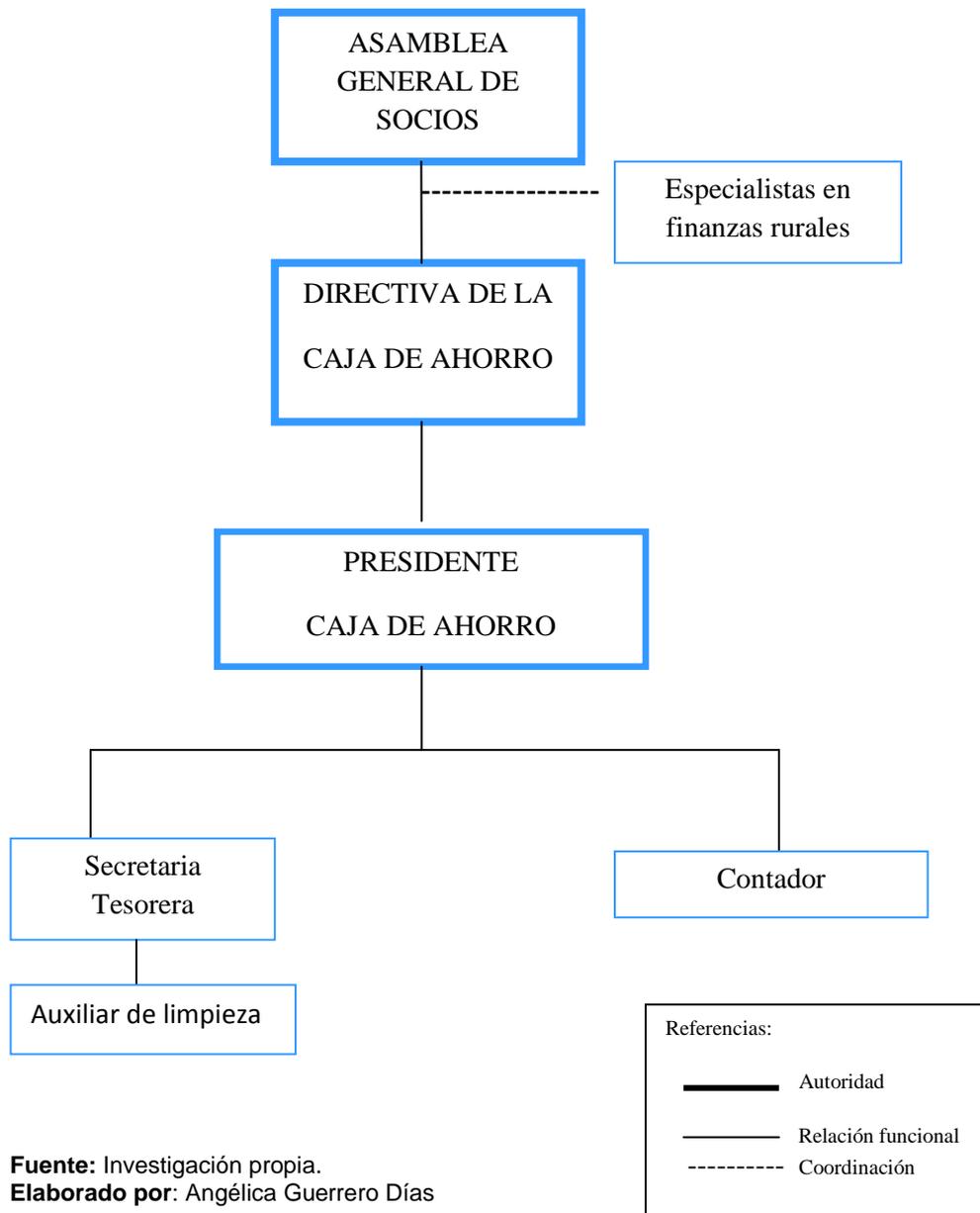
#### **5.1.4 ORGANIGRAMA DE LA CAJA DE AHORRO PROPUESTO**

Tomando en cuenta los diferentes niveles administrativos a partir del cual se desarrollará la estructura funcional se propone un organigrama que represente la estructura orgánica de cada una de las áreas en el que se establecen el nivel de autoridad y canales de comunicación.

El organigrama en toda organización es un requisito indispensable tomando en cuenta que a medida que la Caja de Ahorro vaya creciendo el organigrama se debe ir actualizando. El organigrama que se ha utilizado es vertical ya que es práctico y utilizado por su fácil comprensión al momento de leerlo.

5.1.4.1 Organigrama Estructural propuesto de la caja de ahorro

**CAJA DE AHORRO**  
**“Escuela Santa Mariana de Jesús”**  
**GRÁFICO Nº 32**



**Fuente:** Investigación propia.  
**Elaborado por:** Angélica Guerrero Días

## **5.2 MATRIZ RESUMEN**

### **5.2.1 Descripción de funciones de los actores de la caja de ahorro adaptado.**

#### **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO –A.G.S (Asamblea General de Socios)**

**NIVEL:** Directivo

**CARGO:** Asamblea General de Socios

#### **2. Funciones Globales**

a) Establecer las bases administrativas, económicas y técnicas que aseguren y permitan un desarrollo adecuado y eficiente de la Caja de Ahorro.

b) Conocer y dictar resoluciones sobre la distribución de utilidades y beneficios.

c) Aprobar y corregir el Plan de Trabajo Anual.

#### **3. Descripción de Funciones**

a) Reformar los estatutos de la Caja de Ahorro.

b) Acordar la disolución de la Caja de Ahorro o su fusión con otras entidades con la misma finalidad.

c) Incorporar a los organismos de integración que por ley corresponda, y aquellos que por convenir a los intereses de la organización así lo decidiera la asamblea.

d) Conocer los Estados Financieros de la Caja de Ahorro y aprobarlos u observarlos.

e) Remover al Presidente y otros funcionarios administrativos con causa justa.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO – D.C.A. (Directiva de la Caja de Ahorro)**

**NIVEL:** Directivo

**CARGO:** Directiva de la Caja de Ahorro

**COMPETENCIAS:** Compromiso y liderazgo con la caja de ahorro.

## **2. Funciones Globales**

a) Establecer los lineamientos generales y especiales para la gestión de la Caja de Ahorro, de acuerdo al reglamento de Cooperativas. Aprobar los planes y programas de trabajo anual de la Caja.

b) Conocer los Estados Financieros y la distribución de utilidades, recomendar las acciones pertinentes a la Asamblea General de Socios.

## **3. Descripción de Funciones**

a) Aprobar la estructura orgánica funcional de la Caja de Ahorro.

b) Nombrar y separar con causa justificada al Gerente General.

c) Administrar los fondos sociales, determinando su inversión, previo al informe del presidente y en armonía con las políticas generales de la asamblea.

d) Establecer las normas sobre el monto máximo, intereses, plazos y garantías de los préstamos según lo dispuesto sobre la materia en el reglamento.

e) Vigilar la cobranza de los préstamos.

f) Designar el banco o alguna entidad financiera en los que la Caja de Ahorro deberán hacer sus depósitos de los fondos.

g) Dictar normas contables y financieras para la mejor administración y control de la Caja.

h) Disponer la convocatoria de Asamblea General ordinaria y extraordinaria.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO – P.C.A. (Presidente Caja de Ahorro)**

**NIVEL:** Ejecutivo

**CARGO:** Presidente – Caja de Ahorro

**PERFIL:** Experiencia en liderazgo, conocimientos en micro finanzas

**COMPETENCIAS:** Persuasivo, Dinámico, compromiso con los socios, clientes en liderazgo y desarrollo, toma de decisiones.

## **2. Funciones Globales**

a) Realizar actividades administrativas y obtener un rendimiento económico adecuado de la Caja de Ahorro y representarla legalmente.

## **3. Descripción de Funciones**

a) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.

b) Informar mensualmente a la Directiva y a la Asamblea General de socios sobre el estado económico de la Caja de Ahorro, presentado los respectivos estados financieros.

c) Rendir informes que le solicite la Directiva la Asamblea General de socios y el técnico del Departamento de Ambiente.

d) Cuidar que el registro contable este llevado adecuadamente y sobre todo este al día.

e) Dirigir las recaudaciones mensuales de la Caja de Ahorro y el cobro de los préstamos, tomando en cuenta el reglamento y los numerales que controlaran la morosidad.

f) Realizar otras funciones señaladas por la Asamblea General y la Directiva de la Caja de Ahorro.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO – C.C.A. (Contador Caja de Ahorro)**

**NIVEL:** Control

**CARGO:** Contador

**PERFIL:** Experiencia mínimo un año, manejo de paquetes contables, conocimientos de cajas de ahorro, disponibilidad de tiempo, buena presencia.

**COMPETENCIAS:** Orientación a resultados, compromiso con la caja de ahorro y clientes.

## **2. Funciones Globales**

a) Llevar de forma organizada, sistemática, tecnológica y de acuerdo a los procedimientos de ley todos aquellos procesos de carácter contable

## **3. Descripción de Funciones**

a) Realizar el registro de transacciones contables de la Caja de Ahorro

b) Mantener la información contable actualizada de la Caja de Ahorro.

c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, políticas y normas técnicas de contabilidad y control interno vigentes.

d) Efectuar un control previo y concurrente de las transacciones financieras de la Caja de Ahorro.

e) Presentación de Estados Financieros.

f) Suministrar información real y oportuna requerida por la Asamblea General de Socios.

g) Proponer mejoras al sistema contable que permita el control y la simplificación en los procesos.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO – Sec.C.A.Tes.C.A. (Secretaria Tesorera Caja de Ahorro)**

**NIVEL:** Apoyo

**CARGO:** Secretaria Tesorera de la Caja de Ahorro

**PERFIL:** Experiencia mínimo un año en atención al cliente, manejo de paquetes informáticos.

**COMPETENCIAS:** Trabajo bajo presión y metas, dinámica, orientación a resultados.

## **2. Funciones Globales**

a) Otorgar servicios de secretaria de la Caja de Ahorro, controlar la correspondencia interna y externa, llevar el libro de actas.

b) Llevar los registros contables de acuerdo a las necesidades y principios contables que tenga la Caja de Ahorro.

## **3. Descripción de Funciones**

a) Conjuntamente con el presidente la secretaria firmará los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera la intervención de este funcionario.

b) Organizar y preparar el orden del día y además documentos necesarios para cada una de las asambleas.

c) Llevar el libro de actas de cada una de las reuniones de la Asamblea General

- d) Certificar documentos. Actas, resoluciones y reglamentos
- e) Registrar oportunamente las transacciones contables de la Caja de Ahorro.
- f) Mantener la información contable actualizada de la Caja de Ahorro.
- g) Mantener una adecuada codificación de cuentas y verificar el cumplimiento de todas las normas.
- h) Suministrar información real y oportuna requerida por contabilidad.
- i) Proponer mejoras del sistema contable.
- j) Informar sobre la situación de la Caja de Ahorro.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**NIVEL:** Apoyo

**CARGO:** Auxiliar de limpieza

**PERFIL:** Responsabilidad en el trabajo, ética, disponibilidad de tiempo

**COMPETENCIAS:** Trabajo a presión, orientación a resultados.

- a) Otorgar el servicio de limpieza único y exclusivo de la oficina y salón de reuniones de la caja de ahorro.
- b) Mantener discreción y responsabilidad con los bienes puestos a su cargo durante la limpieza.

### **5.3 PROPUESTA LEGAL**

#### **5.3.1 Reglamento Propuesto**

##### **5.3.1.1 Modelo de Reglamento Adaptado para la caja de ahorro.**



### **REGLAMENTO INTERNO PROPUESTO PARA LA CAJA DE AHORRO DE LA ESCUELA “SANTA MARIANA DE JESÚS”.**

La Caja establece las siguientes reglas para controlar el rendimiento de sus socios y mantener una buena reputación de la Caja de Ahorro.

#### **TITULO PRIMERO: DE LA DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**Art.1.-** Se constituye la Caja de Ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús como asociación jurídica conformada por 59 miembros inscritos en calidad de socios/as fundadores.

**Art.2.-** Reunión de la Caja de Ahorro

Día 20 de enero de 2012

Hora 15:00

Lugar Escuela Santa Mariana de Jesús

**Art.3.-** La duración de la Caja de Ahorro es indefinida, habiendo comenzado sus operaciones el día 20 de enero de 2012.

#### **TITULO SEGUNDO: DE LOS OBJETIVOS**

**Art.4.-** La Caja de Ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús tiene los siguientes objetivos.

a) Constituirse en fuente de financiamiento y capitalización para sus asociados.

- b) Mejorar la capacidad de autogestión empresarial.
- c) Promover la coordinación y realización de las actividades conjuntas.

### **TITULO TERCERO: DE LOS PRINCIPIOS**

**Art.5.-** La Caja de Ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús se rige por los siguientes principios:

- a) El ejercicio de la democracia interna. Todos los socios/as tienen derecho a expresar sus ideas y críticas, sometiéndose la minoría a la mayoría en los acuerdos que se adopte en la Caja de Ahorro.
- b) El ejercicio de la autogestión, en trabajo colectivo con respeto mutuo, moralidad y unidad de sus socios/as.

### **TITULO CUARTO: DE LOS SISTEMAS FINANCIEROS DE LA CAJA COMUNAL**

**Art.6.-** El Sistema de Aporte y Crédito de la Caja de Ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús es una fuente de financiamiento y capitalización de fondos a través del manejo de las siguientes cuentas:

- a) Cuenta interna; está constituida por fondos propios de los socios/as a través de los aportes programados en un monto equivalente a \$ 5.00 mensualmente, los ahorros voluntarios, y los ingresos por donaciones, por actividades por fondos, por multas, por moras, por intereses generados de los créditos otorgados.
- b) Para la recepción de créditos cada socio/as debe firmar una Letra de Cambio en Blanco con respectivo garante.
- c) Los Créditos pueden ser otorgados a una tasa de interés mensual de 12%.

d) Para la obtención de los créditos el socio debe de haber sido puntual en la asistencia a las reuniones y la participación activa en las actividades de la Caja, tener un socio garante, no ser garante de otro socio en el momento de solicitar, recibir el crédito y firmar la Letra de Cambio.

e) En caso de incumplimiento los garantes asumirán la cancelación de la deuda.

f) El seguimiento y evaluación de la Caja de Ahorro se lo hará mensualmente y un consolidado al año por el Comité de Administración.

g) La persona que recibe el préstamo tiene 15 días de gracia plazo fijado por la Asamblea.

h) Cuando el socio se retira voluntariamente tiene acceso a su capital más los intereses acumulados, no tiene derecho a los certificados de aportación que durante el tiempo que hubiere sido socio haya aportado.

i) Cuando el socio es expulsado por moroso o mal conducta tiene acceso a que se devuelva solo su capital ahorrado sin interés, no tiene derecho a los certificados de aportación que durante el tiempo que hubiere sido socio haya aportado.

j) En caso de muerte del socio sus herederos serán los únicos que puedan retirar los aportes del socio, previo los trámites pertinentes como:

- Presentar certificado de defunción
- Presentar partidas de nacimiento que ayuden a comprobar el parentesco
- Libreta de ahorro

k) El crédito es obligatoriamente para los socios.

## **TITULO QUINTO: DE LOS /AS SOCIOS/AS**

**Art.7.-** La condición de ser socio/a se pierde.

- a) Por incumplimiento del Reglamento determinado en Asamblea de Socios/as.
- b) Por renuncia, previo cumplimiento de los compromisos asumidos.
- c) Por fallecimiento.

**Art.8.-**Son deberes de los socios/as.

- a) Asistir y participar activa y puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Cumplir puntualmente con los pagos de las cuotas en las reuniones programadas.
- c) Cumplir con los acuerdos de las reuniones del Reglamento interno.
- d) Asumir responsablemente los cargos y comisiones designadas.
- e) Cumplir con el pago del crédito del socio/a que han garantizado, en caso de incumplimiento de este/a.
- f) En caso de pérdida de la libreta de Aporte y Crédito, deberá abonar el monto establecido para obtener su duplicado.

**Art.9.-**Son Derecho de los socios/as

- a) Tener voz y voto en las reuniones y en las asambleas.
- b) Elegir y ser elegido/a para ocupar cargos y/o comisiones.
- c) Recibir información permanente de las actividades de la Caja de Ahorro.
- d) Participar en la aprobación de los créditos.
- e) Recibir un trato justo e igualatorio.
- f) Contar con una libreta de Aporte y Crédito.
- g) Ser garante de los créditos de un socio.

## **TITULO SEXTO: DE LAS SANCIONES**

**Art.10.-**De atrasos a las reuniones

- a) Por llegar tarde a la reunión programada es de 0.50 ctvs pasado un minuto de la hora fijada.
- b) Por no asistir a una reunión programada injustificada la multa es de \$ 3.00
- c) Por perdida de la libreta de Aporte y Crédito es de \$ 2.00
- d) Por renovación de la libreta de Aporte y Crédito es de \$ 1.00
- e) El no pago a tiempo de las cuotas por parte de los socios, dará lugar a pagos de mora de:

1-5 días	1%
6-12 días	1.5%
13 en adelante	2%

## **TITULO SEPTIMO: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

**Art.11.-**La organización interna de la Caja de Ahorro es.

- a) Asamblea de socios
- b) Comité de Administración (Directiva)
- c) Comité de Crédito (Directiva)

### **A.- DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS/AS**

**Art.12.-**La Asamblea de Socios es la máxima instancia de la Caja de Ahorro de la Escuela Santa Mariana de Jesús y está compuesta por todos/as los/as inscritas.

**Art.13.-**Son funciones de la Asamblea de Socios/as

- a) Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno, siempre que se cuente con el quórum de asistencia del 50% más uno de los socios/as.
- b) Elegir el Comité de Administración
- c) Aprobar presupuesto y balances
- d) Aprobar las solicitudes de crédito
- e) Aprobar las sanciones

## **B.- DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

**Art.14.-**El Comité de Administración está compuesto por.

- a) Presidente/a
- b) Tesorero/a
- c) Secretario/a

**Art.15. -** Son funciones del Comité de Administración.

- a) Representar a la Caja de Ahorro ante organizaciones públicas y privadas
- b) Abrir y cerrar libretas de Ahorro y Crédito.

**Art.16.-** Son funciones del Presidente/a –Gerente/a

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las Asambleas de Socios
- b) Representar a la Caja de Ahorro ante organizaciones públicas y privadas
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias
- d) Informar a la Asamblea de Socios de todas las acciones y tareas encomendadas
- e) Firmar los documentos oficiales de la Caja de Ahorro.

**Art.17.-** Son funciones del secretario/a

- a) Llevar el padrón de los socios
- b) Registrar en el libro de actas las reuniones obtenidas
- c) Receptar y archivar la documentación
- d) Elaborar y firmar los oficios
- e) Llevar el control de asistencia a las reuniones

**Art.18.-** Son funciones del tesorero/a

- a) Llevar el estado de cuenta de la Caja de Ahorro.
- b) Receptar y llevar el registro de pagos y cuotas mensuales en las libretas de Aporte y Crédito de los socios/as
- c) Elaborar, presentar e informar el balance mensual y de fin de ciclo de la Caja de Ahorro.

### **C.- DEL COMITÉ DE CRÉDITO**

**Art.-19.-** El Comité de Crédito es la instancia que evalúa la solicitud de crédito de los socios/as

**Art.20.-** Está conformada por los miembros del Comité de Administración

**Art.21.-** Son funciones:

- a) Receptar todas las solicitudes de crédito de los socios/as
- b) Evaluar técnicamente y socialmente
- c) Presentar a la Asamblea de socios las solicitudes de crédito que cumplan los requisitos en un plazo de cinco días laborables.

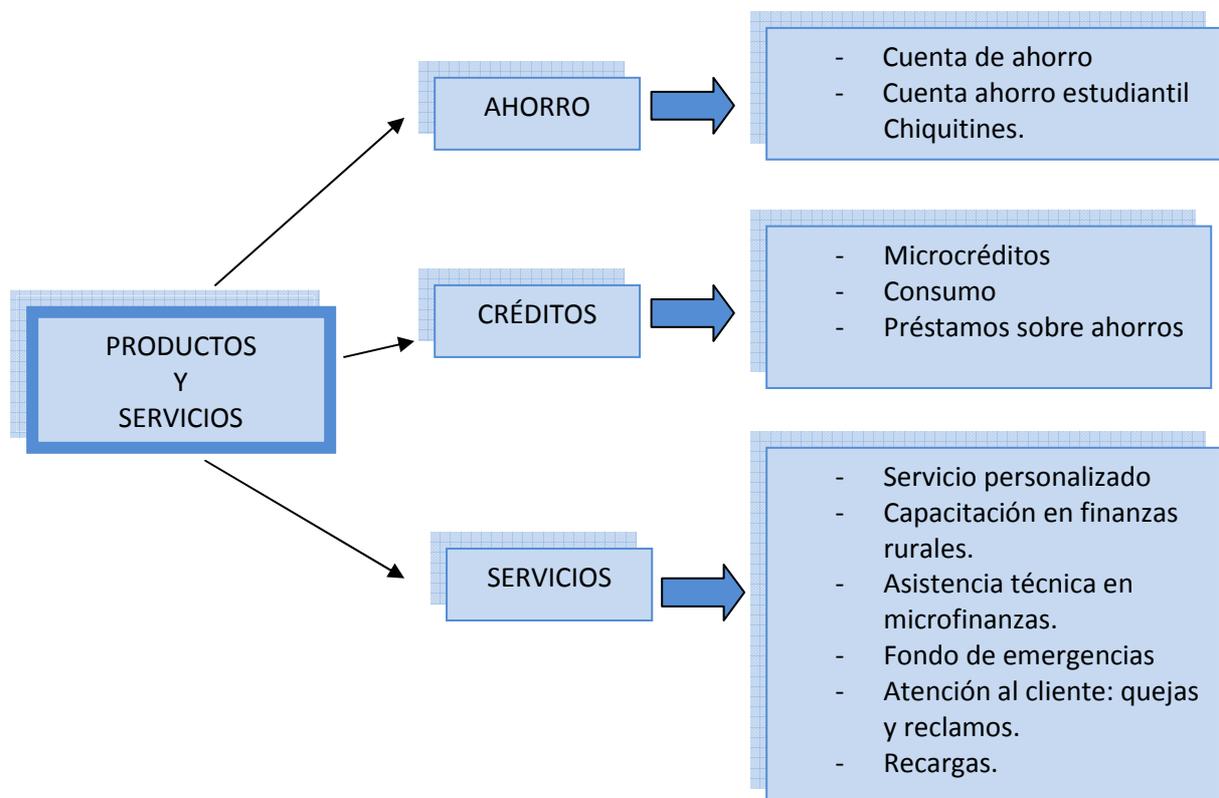
**5.4 Propuesta Operativa**

**5.4.1 Productos y Servicios.**

**5.4.1.1 Productos y Servicios Financieros de la caja de ahorro.**

**PRODUCTOS Y SERVICIOS CAJA DE AHORRO**

**GRÁFICO Nº 33**



## 5.5 Propuesta del Plan de Cuentas

El plan de cuentas está en función al tamaño de la caja de ahorro constituido por un listado ordenado de las cuentas que se utilizarán durante el proceso contable, a la cuentas se asignan un código que permitirá identificar con mayor claridad las transacciones y presentación de información financiera al final del periodo contable establecido.

<b>CODIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVOS</b>
	<b>Fondos</b>
<b>1.1</b>	<b>Disponibles</b>
1.1.01	Caja
1.1.01.001	Caja Chica
1.1.01.002	Cuenta de Ahorro Caja de Ahorro
1.1.01.003	Cuenta de Ahorro Chiquitines
1.1.02	Bancos
1.1.02.01	BNF
<b>1.2</b>	<b>Cartera de Créditos</b>
1.2.01	Cartera de Consumo
1.2.01.001	Préstamos ordinarios
1.2.01.002	Préstamos sobre ahorros
1.2.01.003	Provisión para créditos incobrables
<b>1.3</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>
1.3.01	Intereses por cobrar
1.3.01.001	Interés por cobrar préstamo
1.3.01.002	Provisión para cuentas por cobrar
<b>1.4</b>	<b>Propiedad Planta y Equipo</b>
1.4.01	Muebles Enseres y Equipo de oficina
1.4.01.001	Depreciación Muebles Enseres y Equipo de oficina
1.4.02	Equipo de oficina
1.4.02.001	Depreciación Equipo de oficina
1.4.03	Equipo de computo
1.4.03,001	Depreciación Equipo de Computo
<b>1.5</b>	<b>Otros Activos</b>
1.05.01	Gastos de constitución

<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.1</b>	<b>Pasivo Corriente</b>
2.1.01	Depósito a la vista
2.1.01.001	Depósitos de ahorro
2.1.02.002	Depósitos de ahorro estudiantil-chiquitines
<b>2.2</b>	<b>Cuentas por pagar</b>
2.2.01	Interés por pagar
2.2.01.001	Interés por pagar Depósitos de ahorro
2,2,01,002	Interés por pagar Depósitos de ahorro estudiantil-chiquitines
2.2.02	Cuentas por pagar varias
2.2.02.001	Excedentes por pagar socios
2.2.03	Otros pasivos
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.1</b>	<b>Capital Social</b>
3.1.01	Aporte socios
3,1,01,001	Certificados de aportación
<b>4.</b>	<b>GASTOS</b>
<b>4.1</b>	<b>Interés Causado</b>
4.1.01	Intereses
4.1.01.001	Interés Depósitos de Ahorros
4,1,01,002	Interés Depósitos de Ahorros estudiantil -chiquitines
<b>4.2</b>	<b>Provisiones</b>
4.2.01	Cartera de Créditos
4.2.01.001	Cartera de Créditos Incobrables
<b>4.3</b>	<b>Gastos de Operación</b>
4.3.01	Gastos de personal
4.3.01.001	Sueldos
4.3.01.002	Décimo tercer sueldo
4.3.01.003	Décimo cuarto sueldo
4.3.01.004	Fondos de reserva

4.3.01.005	Honorarios
<b>4.4</b>	<b>Otros Gastos</b>
4.4.01	Suministros y Material de Oficina
4.1.02	Útiles de aseo y limpieza
<b>4.5</b>	<b>DEPRECIACIÓN</b>
<b>4.5.01</b>	<b>Gasto Depreciación</b>
4.5.02	Propiedad Planta y Equipo
4.5.03	Muebles y Enseres
4.5.04	Equipo de Computación
<b>5.</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>5.1</b>	<b>Ingresos Operacionales</b>
5.1.01	Interés Ganado
5.1.01.001	Interés Ganado Préstamo
5.1.01.002	Interés por mora
<b>5.2</b>	<b>Otros Ingresos</b>
5.2.01	Ingreso por Servicios
5.2.01.001	Ingreso por Servicios Administrativos
5.2.01.002	Multas y atrasos

## **CAPÍTULO VI**

### **6. ESTUDIO DE IMPACTOS**

#### **6.1 Impacto socioeconómico**

El impacto del proyecto en la sociedad se verá reflejado en el mejoramiento de la calidad de vida de los padres de familia y niños de la casa educativa, además el ahorro comunitario permitirá cubrir necesidades básicas de los hogares contribuyendo así a superar las inequidades y a elevar la dignidad de los miembros.

#### **6.2 Impacto Educativo**

Al ser la educación ente fundamental del desarrollo de una nación se tomará muy en cuenta los resultados de este proyecto de factibilidad ya que se encaminará al desarrollo y crecimiento intelectual de los niños, inculcando una mejor convivencia entre padres e hijos y así armonizar con la educación un espíritu religioso, afectivo y social de todos los miembros.

#### **6.3 Impacto Empresarial-Emprendimiento**

El emprendimiento de los miembros de la Caja de Ahorro garantizará la búsqueda y aprovechamiento de oportunidades mediante la puesta en marcha de microempresas comunitarias o personales.

#### **6.4 Impacto Ético**

La Caja de Ahorro formará personas líderes y emprendedoras con énfasis en el rescate de valores como lo es la responsabilidad, compañerismo, solidaridad, amistad, pensamiento crítico, autonomía y sobretodo justicia es decir dar a cada uno lo que le pertenece y ser juzgado de acuerdo a sus acciones frente a los demás.

## 6.5 Impacto de Sostenibilidad

La acción de mantener en el tiempo a la organización rentable social y económicamente activa depende del personal que lidere así como también de los miembros comprometidos y responsables.

## 6.6 Impacto de confianza

La caja de ahorro desarrollará capacidades locales internas para responder con efectividad a las demandas sociales y del mercado.

## 6.7 Impacto ambiental

Las repercusiones ambientales por las actividades a realizarse en condiciones normales serian el uso de papel, tóner, cartuchos, envases de productos de limpieza, bombillas, por lo tanto de tomará alternativas de reciclaje de papel para disminuir el impacto ambiental.

## 6.8 MATRIZ DE IMPACTOS

### IMPACTO SOCIOECONÓMICO

NIVELES DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Mejor calidad de vida							x	
Incremento de ingresos						x		
Ahorro comunitario							x	
Dignidad de los miembros						x		
<b>TOTAL</b>						4	6	
Nivel de impacto socioeconómico	$\frac{10}{4} = 2.5$							
Medio positivo								

El nivel de impacto socioeconómico es medio positivo por lo que indica un promedio de 3.25, señalando así que se incrementaran los ingresos, se impulsará el ahorro comunitario y así se mejorará la calidad de vida paulatinamente como avanza la caja de ahorro.

### IMPACTO EDUCATIVO

NIVELES DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3
Nivel académico del alumno						x	
Integración de la comunidad educativa						x	
Crecimiento intelectual							x
Convivencia entre padres e hijos							x
<b>TOTAL</b>						4	6
Nivel de impacto educativo	$\frac{10}{4} = 2.5$						
Medio positivo							

El nivel de impacto educativo trascenderá con el desarrollo de la caja de ahorro ya que se financiarán los estudios futuros de los niños y jóvenes de la institución educativa.

### IMPACTO EMPRESARIAL-EMPREDIMIENTO

NIVELES DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3
Microempresas comunitarias					x		
Organización						x	
Creatividad							x
Gestión emprendimiento						x	
<b>TOTAL</b>					1	4	3
Nivel de impacto empresarial	$\frac{8}{4} = 2$						
Bajo							

El nivel de impacto empresarial y de emprendimiento muestra un proceso de crecimiento constante al cambio debido a la creatividad y organización de los miembros de la caja de ahorro.

### IMPACTO ÉTICO

NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
Integración familiar						x	
Proyección escuela-familia-sociedad						x	
Responsabilidad							x
<b>TOTAL</b>						4	3
Nivel de impacto Ético	$\frac{7}{3} = 2.33$						
Bajo							

El nivel de impacto ético muestra un promedio de 2.3 es decir bajo debido a que se encuentran en un proceso de rescate de valores en especial del compañerismo y trabajo grupal que es muy común en la zona.

### IMPACTO DE SOSTENIBILIDAD

NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
Rentabilidad						x	
Socios activos						x	
Compromiso con la caja de ahorro						x	
Sostenibilidad						x	
<b>TOTAL</b>						8	
Nivel de impacto de Sostenibilidad	$\frac{8}{4} = 2$						
Bajo							

El nivel de sostenibilidad es bajo a corto plazo pero tendrá un incremento a mediano y largo plazo con la rentabilidad proveniente de intereses ganados conjuntamente con el compromiso con la caja de ahorro.

IMPACTO AMBIENTAL

NIVELES DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ambiental			x				
Agua			x				
Aire			x				
<b>TOTAL</b>			-3				
Nivel de impacto Ambiental			-3			=1	
Muy bajo			3				

El nivel de impacto ambiental muestra un promedio de -1 es decir muy bajo, los desechos sólidos de la oficina como papel serán reciclados, y otros como cartuchos de tinta, marcadores, etc., serán depositados en tachos de residuos sólidos para su debido procesamiento, por lo tanto no se dañará en mayor parte al ambiente

## **6.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **6.9.1 CONCLUSIONES**

- Existe la buena disposición y colaboración de los padres de familia para la creación de la caja de ahorro porque muchos de ellos ya tienen experiencia en estas actividades.
- No se necesita de una infraestructura que implique alta inversión porque la Escuela Santa Mariana de Jesús está dispuesta a ceder el local con módico arriendo.
- Los ahorros que se van a captar tienen como fin y aplicación única el financiamiento de los estudios futuros de los niños y jóvenes que asisten a la institución.
- Las autoridades de la Escuela están dispuestas a colaborar permanentemente con la caja de ahorro porque consideran un servicio de apoyo adicional.
- Los montos de ahorros están definidos de acuerdo a la disponibilidad de los integrantes.

## 6.9.2 RECOMENDACIONES

- Socializar a la comunidad de los beneficios de la caja de ahorro y en especial lograr la participación activa de los padres de familia.
- Preservar la infraestructura existente para mantener una buena imagen, un excelente ambiente de trabajo y una buena relación con los directivos de la Escuela Santa Marianita.
- Mantener la cultura de ahorro como base de sostenibilidad económica para poder cumplir con el propósito fundamental que es el financiamiento de la educación de los hijos de los cooperados.
- Establecer una relación permanente de comunicación entre las autoridades de la escuela y los directivos de la caja de ahorro para el desarrollo de los programas de mejoramiento continuo de los servicios a ofertar.
- Comprometerse responsablemente a tener ahorros constantes para lograr capitalizar un fondo significativo, tomando en cuenta que las cuotas son adecuadas y en función de la capacidad de los ahorristas.

## **BIBLIOGRAFÍA**

**CHIAVENATO**, Idalberto (2006), Introducción a la Teoría General de la Administración.

**FAYOL**, Henry, (2011) Administración

**KOONTZ**, Harol y **WEIHRICH**, Heinz (2011) Administración de una perspectiva Global.

**POSSO**, Miguel, (2006) Metodología para el Trabajo de Grado.

**PEARSON**, (2006) Metodología de la Investigación.

**IBARRA**, Luis (2006) Cantón Espejo, Carchi: Pueblo, Historia y Cultura.

**BACA**, Gabriel (2010) Evaluación de Proyectos.

**DOMINGUEZ** Silvia, **SÁNCHEZ** Enrique, **SÁNCHEZ** Gabriel (2009) Guía para elaborar una tesis.

**ZAPATA** Pedro, (2011) Contabilidad General.

**AGUILAR** Campo Elías (2006) Guía práctica para la elaboración de tesis.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO ECUATORIANO**: Sección octava Sistema Financiero Art. 1. Año 2010

**LEY DE COOPERATIVAS**: Art. 1 Año 2001

**LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**: Arts. 14, 33, 38, 171.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS ECUADOR**: Catálogo Único de Cuentas. Enero 2008

## LINKOGRAFÍA

- <http://www.indexmundi.com/es/ecuador>
- [http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/planeacion/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/planeacion/)
- [http://www.superban.gov.ecmediosPORTALDOCSdownloads/normativaley\\_buros\\_informacion\\_crediticia.pdf](http://www.superban.gov.ecmediosPORTALDOCSdownloads/normativaley_buros_informacion_crediticia.pdf)
- [http://www.hoy.com.ec/wpcontent/uploads/2009/06/ley\\_general\\_de\\_instituciones\\_del\\_sistema\\_financiero200811.pdf](http://www.hoy.com.ec/wpcontent/uploads/2009/06/ley_general_de_instituciones_del_sistema_financiero200811.pdf)
- [https://www.bmi.gob.sv/pls/portal/docs/PAGE/BMI\\_HTMLS/BMI\\_PULSO\\_MYPE\\_IMG/20070822%20MICROEMPRESA%20EN%20ECUADOR.PDF](https://www.bmi.gob.sv/pls/portal/docs/PAGE/BMI_HTMLS/BMI_PULSO_MYPE_IMG/20070822%20MICROEMPRESA%20EN%20ECUADOR.PDF)
- <http://www.bce.fin.ec/documentos/PublicacionesNotas/Catalogo/Apuntes/ae37.pdf>
- <http://www.bce.fin.ec/documentos/PublicacionesNotas/Catalogo/Memoria/2005/capi-06.pdf>
- [http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO\\_ECONOMIA\\_FINANZAS\\_ECUADOR/SUBSECRETARIAS/DIRECCION\\_DE\\_COMUNICACION\\_SOCIAL/PRODUCTOS\\_COMUNICACION\\_PRENSA/ARCHIVOS\\_2006/BOLETIN14FEBRERO16.PDF](http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/SUBSECRETARIAS/DIRECCION_DE_COMUNICACION_SOCIAL/PRODUCTOS_COMUNICACION_PRENSA/ARCHIVOS_2006/BOLETIN14FEBRERO16.PDF)
- [http://www.asobancos.org.ec/inf\\_macro/InfoMes%20Enero%202006.pdf](http://www.asobancos.org.ec/inf_macro/InfoMes%20Enero%202006.pdf)
- <http://www.bce.fin.ec/concertacion/conferencias/sintesisModulo2.pdf>
- [http://www.mte.gov.br/pnmpo/finanzas\\_rurales\\_accion.pdf](http://www.mte.gov.br/pnmpo/finanzas_rurales_accion.pdf)
- <http://www.eumed.net/cursecon/economistas/bentham.htm>
- <http://www.lahora.com.ec>
- [http://www.euroresidentes.com/empresa\\_empresas/diccionario\\_de\\_empresa/finanzas/c/cajas-de-ahorro.htm](http://www.euroresidentes.com/empresa_empresas/diccionario_de_empresa/finanzas/c/cajas-de-ahorro.htm)
- <http://www.centrocultural.coop/blogs/cooperativismo/wp-content/uploads/2011/05/ley-ecuador.pdf>
- <http://www.mies.gov.ec/index.php/servicios/procesos-de-asesoria>
- <http://www.blog-emprendedor.info/el-servicio-personalizado-es-la-clave-para-un-servicio-de-calidad/>
- [http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/microfinanzas/Los\\_bancos\\_comunales\\_como\\_una\\_alternativa\\_de\\_financiamiento.pdf](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/microfinanzas/Los_bancos_comunales_como_una_alternativa_de_financiamiento.pdf)
- [http://www.inec.gob.ec/web/guest/ecu\\_est/est\\_soc/cen\\_pob\\_viv](http://www.inec.gob.ec/web/guest/ecu_est/est_soc/cen_pob_viv)
- <http://www.carchi.gob.ec/indicadores-espejo>

[www.contabilidad.tk](http://www.contabilidad.tk)

[www.sisepuedeecuador.com](http://www.sisepuedeecuador.com)

[www.definición.org](http://www.definición.org)

[www.sbs.gob.ec](http://www.sbs.gob.ec)

## ANEXO (A)

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

#### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

#### ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

**OBJETIVO:** Identificar la Situación Socioeconómica de los Padres de Familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús.

Sr. Padre de familia le expreso un cordial saludo y a la vez le solicito su colaboración con la siguiente encuesta con la finalidad de establecer datos estadísticos de la Comunidad Educativa.

#### DATOS PERSONALES

Nombre del Alumno: .....

Año Básico: .....

**1.-¿Qué grado de escolaridad cursó? (marque con una x la respuesta)**

1.1 Primaria

1.2 Secundaria

1.3 Superior

1.4 Otros

**2.- ¿A qué actividad económica se dedica? (marque con una x la respuesta)**

2.1 Agricultor

2.2 Artesano

2.3 Comerciante

2.4 Ganadero

2.5 Profesional

2.6 Independiente

**3.- ¿A cuánto ascienden los ingresos que percibe y cada que tiempo?**

3.1 Diario .....dólares

3.2 Semanal .....dólares

3.3 Quincenal .....dólares

3.4 Mensual ..... dólars

**4.- ¿Los ingresos que percibe cubren las necesidades de su hogar?**

**SI o NO ¿Por qué?**

.....  
.....  
.....

**5.- ¿Cuáles son las necesidades que prioriza en su hogar? (marque del 1 al 6 según la importancia)**

5.1 Educación

5.2 Salud

5.3 Alimentación

5.4 Vivienda

5.5 Vestimenta

5.6 Diversión

**6.- ¿Ha realizado algún crédito a Institución Financiera, Cajas de Ahorro o afines en este último año?**

SI .....

NO .....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO (B)

### UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

#### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

#### ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

Encuesta para diagnosticar la actividad económica de los Padres de Familia de la Escuela Santa Mariana de Jesús. Acción que beneficiara al desarrollo de las familias más vulnerables. (MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA)

#### 1.- ¿Quién asume los gastos del hogar?

Madre de familia

Padre de familia

Otros, especifique

#### 2.- ¿A qué valor ascienden aproximadamente sus gastos mensuales.

DETALLE DE GASTOS	VALOR \$
Alimentación	.....
Salud	.....
Educación	.....
Vivienda	.....
Vestimenta	.....
Diversión	.....
Imprevistos	.....

#### 3.- ¿Gastos estimados por pago de servicios básicos?

Energía eléctrica	.....
Agua	.....
Teléfono	.....
Internet	.....

#### 4.- ¿Ha realizado un crédito financiero el último año?

SI .....

NO.....

**5.- ¿Si la respuesta es positiva indique que tipo de institución financiera le otorgo el crédito?**

Bancos

Cooperativas

CNF

Mutualistas

Otros, especifique.....

**6.- ¿Cuál fue el interés que pago o está pagando por su préstamo?**

.....%

**7.- ¿Podría indicar el monto que la institución crediticia le concedió?.....USD**

**8.-Indique si tiene estabilidad laboral**

SI

NO

**9.- ¿Ha recibido capacitación profesional y técnica para mejorar su capacidad productiva?**

SI

NO

**10.- 10.- ¿Si su respuesta es positiva indique que institución le capacitó?**

Universidad .....

Centro de Capacitación .....

Gremio .....

Instituto técnico .....

Otros, especifique .....

**11.- ¿Realiza un presupuesto familiar con sus ingresos y gastos?**

SI

NO

Por qué.....

**12.- ¿Está de acuerdo con las políticas salariales establecidas por el Gobierno?**

SI

NO

Por qué.....

**13.- ¿Qué entiende por microempresa?**

.....  
.....

**14.- ¿Cree usted que la creación de microempresas ayudan a mejorar la situación económica de las personas?**

SI

NO

Por qué.....

**15.- ¿A qué grupo de personas seleccionaría para trabajar usted?**

Individual .....

Asociación .....

Gremio .....

Grupos .....

NOMBRE DEL ALUMNO.....

AÑO BASICO.....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE.....

FECHA DE REALIZACION DE LA ENCUESTA.....

## **ANEXO (C)**

### **UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA**

#### **ENTREVISTA-COOPERATIVA 29 DE OCTUBRE**

- 1.- Dentro de la actividad crediticia de la Cooperativa 29 de octubre como surge la organización de las cajas de ahorro y cuál es su cobertura.
- 2.- ¿Cómo están estructurados los grupos a beneficiarse para esta línea de microcréditos?.
- 3.- ¿A qué sector está dirigido esta línea de microcrédito?.
- 4.- ¿Qué servicios ofrece esta línea de microcrédito?.
- 5.- ¿Qué condiciones debe cumplir el socio para acceder al servicio de microcrédito?.
- 6.- ¿Cuáles son las ventajas de acceder a esta línea de crédito a través del Sistema Cooperativista?.
- 7.- ¿Qué pretende lograr con esta modalidad de crédito la Cooperativa 29 de octubre?.
- 8.- ¿Qué inconvenientes han surgido en el desarrollo de esta actividad crediticia?.
- 9.- ¿A qué se debe la persistencia organizacional de la caja de ahorro?
- 10.- ¿A qué organismo regulador están sujetas las cajas de ahorro?
- 11.- La rentabilidad obtenida a través de intereses así como el beneficio social¿ Cree usted que han tenido un perfeccionamiento y crecimiento paulatino en los años que se ha trabajado con esta modalidad?.

12.- ¿Las tasas de interés son acordes con las establecidas por el Banco Central del Ecuador?

13.- ¿Qué sistema de matemática financiera utilizan para el cálculo de ciclos de pago e intereses?.

14.- ¿Qué cree usted que es indispensable para el buen progreso de una caja de ahorro?.

15.- ¿Las políticas de Gobierno y sobre todo de ayuda social con aportaciones de capital semilla a personas de bajos recursos económicos actúan de forma competitiva y podrían bajar la rentabilidad de la Cooperativa?.

#### Desarrollo

Entrevista realizada a la Cooperativa 29 de Octubre sucursal El Ángel funcionario Juan Pablo Oviedo.

#### **1.- ¿Dentro de la actividad crediticia de la Cooperativa 29 de octubre como surge la organización de Cajas de Ahorro y cuál es su cobertura?**

En primer lugar me gustaría hacer una reseña de donde son los orígenes de este tipo de trabajo bancos comunales o cajas comunales esto se remonta en la India prácticamente el creador es un banquero Hindú el cual pensaba en q todas las personas tienen q acceder al crédito inclusive las de bajos recursos económicos .En nuestro país en cambio las cajas comunales como les dije se remontan una historia de más o menos de 6 años , la cooperativa al programa crear lo ha instaurado en las provincias del Carchi, Imbabura y Pastaza son las 3 provincias las cuales este programa pueden presentar la ayuda a las señoras especialmente.

#### **2.- ¿Cómo están estructurados los grupos a beneficiarse para esta línea de microcrédito.?**

Como cualquier organización estos grupos vienen presididos por una señora q hace a la vez de presidenta, tesorera y secretaria, estamos hablando de una directiva común y corriente, las señoras prácticamente

deben ser personas que les guste trabajar que tengan emprendimiento como una de sus metas para llegar a tener un negocio en fin para poder mejorar el bienestar de cada una de las familias.

### **3.- ¿A qué sector está dirigido esta línea de microcrédito?**

Está dirigido especialmente a las personas del sector rural y urbano entonces cubre estos dos sectores importantes de la sociedad invitando a las señoras a que trabajen con nosotros que conozcan nuestros productos y para que se vayan relacionando en el ambiente crediticio una con otra, este programa va dirigido solo para mujeres por que actualmente hemos visto el rol protagónico que la mujer está tomando es muy diferente a los tiempos de antes , donde exclusivamente el esposo o el jefe de familia se encargaba de llevar el sustento al hogar y la señora o la esposa quedaba relegada un segundo plano donde solamente tenía que atender a los niños dedicarse a las obras del hogar .Hoy en cambio queremos darle un impulso para que también la mujer llegue a aportar en el hogar por medio de estos créditos que nosotros entregamos fomentando o formando una microempresa , un negocio pequeño el cual le va a permitir mejorar el estado de vida y nivel de vida de la familia con sus ingresos aportara para que todos estén en un ambiente mejor diríamos de esa forma ingresos del esposo más ingresos de la esposa se traduce un bienestar en la familia.

### **4.- ¿Qué servicios ofrece esta línea de microcrédito?**

El crédito continuo que es un proceso para entregar el dinero en el cual ofrecemos y asegurando a la socia una línea de crédito directo quiere decir que en un lapso de 5 años ella va a tener siempre a disposición un crédito, siempre va a contar con un crédito esto también siempre y cuando la socia cumpla con algunos requisitos que nosotros exigimos.

### **5.- ¿Qué condiciones debe cumplir el socio para acceder al servicio de microcrédito?**

En el caso de las cajas comunales se necesita que sea una mujer de 18 años, ser ecuatoriana de nacimiento, necesitamos que sea una persona emprendedora con ganas de trabajar y que no tenga ningún problema en la central de riesgos.

### **6.- ¿Cuáles son las ventajas de acceder a esta línea de crédito a través del Sistema Cooperativista?**

Se evita prácticamente todo el trámite que encierra un crédito convencional ,ustedes saben el garante ,los papeles del garante , papeles

de la persona que va hacer el crédito ,certificados , en fin nosotros únicamente le pedimos o le solicitamos nos entregue la fotocopia de la cedula con certificado de votación nada más , entonces es una simplificación de papeles es una manera más fácil para la obtención de un crédito ,inclusive los esposos en caso de ser señoras casadas no firman estos documentos, la garantía que tiene la cooperativa en este caso nosotros trabajamos con garantías solidarias estas garantías solidarias quiere decir que cada socia garantiza a la otra socia y la otra socia a la otra socia produciéndose una garantía en cadena todas se garantizan por eso para formar estos grupos se invita a gente que sea conocidas por ellas ,puede ser gente del barrio. Puede ser personas que trabajan algún tiempo en alguna actividad, compañeras de trabajo en fin, entonces se les invitan que sean personas conocidas y que no tengan ningún problema, nosotros prácticamente les hacemos firmar documentos pero la garantía viene a ser solidaria es de todas ellas si una falla todas tienen que ayudar a la persona q falla esa es una garantía solidaria.

#### **7.- ¿Qué pretende lograr con esta modalidad de crédito la Cooperativa 29 de Octubre?**

Primero lazos de solidaridad ,segundo que la gente o señoras vayan acostumbrándose a ingresar a un mundo donde tal vez antes no pudieron ingresar por a o b situación , se está también incentivando a que hoy en día vayan ahorrando hayan ahorros lo que ha sucedido en estos tiempos es la no posibilidad de ahorrar por medio de nuestros créditos en cambio la gente si ahorra y se da cuenta que es bueno ahorrar ,pueden utilizar esos ahorros para cualquier eventualidad que pueda suscitarse entre las cuales está en no completar una cuota o inclusive con los ahorros que tienen se pueden ayudar como una forma de un encaje para un nuevo crédito es muy bueno esta situación inclusive la cooperativa les está pagando intereses por el ahorro que las socias dejan en sus cuentas de ahorros individuales.

#### **8.-¿Qué inconvenientes han surgido en el desarrollo de esta actividad crediticia?**

Los inconvenientes que se ha desarrollado prácticamente tiene que ver con la competencia hoy en día nos damos cuenta que el gobierno está impulsando una política agresiva por medio del Banco de Fomento y demás entidades estatales, a lo cual nosotros no podemos prácticamente competir con el crédito del 555 por ejemplo 5 años .5% y cinco mil dólares entonces es una cantidad que como son fondos del estado podrían

sustentar contra ellos no podríamos tener competencia pero si tenemos bien ganado nuestro espacio, nuestra zona y nuestra gente .

**9.- ¿A qué se debe la persistencia organizacional de la Cajas de Ahorro?**

Esto se debe a que las mismas personas que integran una caja comunal se dan cuenta del beneficio que se les brinda y ellas están de acorde a los reglamentos a lo que se dictamina en la caja comunal entonces están de acuerdo, nosotros lo que hacemos es seguir únicamente asesorándoles a, ellas mismo se ponen sus reglamentos en sus formas de trabajo hacen modos vivendes de toda esta situación entonces diría que esto viene hacer como una costumbre que se va renovando día a día.

**10.- ¿A qué organismo regulador están sujetadas las Cajas de Ahorro?**

Como toda entidad financiera a la Súper Intendencia de Bancos

**11.- ¿La Rentabilidad obtenida a través de intereses así como el beneficio social ¿Cree usted que han tenido un perfeccionamiento y crecimiento paulatino en los años que se ha trabajado con esta modalidad?**

Se demuestra claramente que si hemos tenido un crecimiento por la gran aceptación que se ha dado en la comunidad especialmente como les había dicho de las zonas urbanas y rurales .Si efectivamente los intereses y ganancias que el programa genera para la cooperativa han sido en cierto grado diríamos que proporcionales lo que nos ha permitido mantenernos en el mercado y ganar cierta jerarquía en cuanto a productos de la cooperativa y en cuanto a la competencia.

**12.- Las tasas de interés son acordes con las establecidas por el Banco Central del Ecuador.**

Efectivamente si el Banco Central del Ecuador ustedes saben siempre dictaminan cada mes las tasas de interés que deben estar regidas o que deben regir el resto de instituciones financieras nosotros nos acogemos a ellas y estamos también de acorde a los cambios que se den.

**13.- ¿Qué sistema de matemática financiera utilizan para el cálculo de ciclos de pago e intereses?**

Una matemática no tan compleja tenemos nosotros un sistema el cual nos calcula toda esta situación de los montos, plazos, pagos, intereses y demás, también tenemos nosotros una matemática sencilla en la cual

podemos nosotros calcular las tasas de interés, las cuotas a pagar manualmente.

**14.- ¿Qué cree usted es indispensable para el buen progreso de una caja de ahorro?**

La actitud de las socias, si tiene actitud y ganas de trabajar va a tener también éxito a la caja comunal por lo contrario si no va a tener ganas de trabajar no va a tener ningún incentivo nada de ello esa caja comunal quedaría condenada prácticamente a terminarse a ser suspendida, entonces la socia juega un papel preponderante y principal en la organización en la durabilidad de cada caja comunal.

**15.- ¿Las políticas de Gobierno y sobre todo de ayuda social con aportaciones de capital semilla a personas de bajos recursos económicos actúan de forma competitiva y podrían bajar la rentabilidad de la Cooperativa?**

Últimamente el gobierno nacional está impulsando una política agresiva en cuanto se refiere a las tasas de interés y demás beneficios que presta las instituciones de gobierno ,nosotros diríamos que estamos trabajando con nuestro sector el crédito que el gobierno está ofreciendo para agricultores esta zonificada para cada sector en cambio nosotros ofrecemos el crédito a todas las personas esa es una ventaja nuestra que si sería que estas tasas de interés nos resultan pocas competitiva para nosotros.



ANEXO (E)

FORMATO LIBRETA DE AHORROS CHIQUITINES

			DEPÓSITO	RETIRO	SALDO	FIRMA
 <p data-bbox="507 1384 775 1442">LIBRETA DE AHORROS CHIQUITINES</p>						

**ANEXO (F)**  
**CARTA COMPROMISO**

El Ángel 20 de enero de 2012

Yo Kléber Andrade de nacionalidad ecuatoriana, conociendo de la realización y existencia del Proyecto “Estudio de factibilidad para la creación de una caja de ahorro en la Escuela Santa Mariana de Jesús de la ciudad de El Ángel, Cantón Espejo Provincia del Carchi”: me **COMPROMETO** a contribuir con el capital semilla para iniciar los ciclos de microcréditos por la cantidad de \$ 3000.00, como contribución para el adelanto y desarrollo de las familias de tan prestigiosa institución de la ciudad de El Ángel.

Y para que constancia dejo plasmada mi firma.

Lic. Kléber Andrade López