



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELA DE INGENIERÍA FINANCIERA  
Y COMERCIO EXTERIOR  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS**

## **TESIS DE GRADO**

**Previa a la obtención del Título de:**

**INGENIERA EN FINANZAS**

**TEMA:**

**“PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ASOCIACIÓN DE  
PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN  
QUERO “APROLEQ” PROVINCIA DEL TUNGURAHUA”**

**MARÍA GUADALUPE AGUILAR SILVA**

Riobamba – Ecuador

2012

## **CERTIFICADO:**

Luego de haber revisado la elaboración del presente trabajo, y una vez que cumple con todas las condiciones exigidas por la Facultad de Administración de Empresas y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, nosotros, Director y Miembro del Tribunal de Grado de la Tesis denominada **“PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO “APROLEQ” PROVINCIA DEL TUNGURAHUA”**.

Certificamos que el presente trabajo investigativo ha sido desarrollado en su totalidad por la Autora y prolijamente revisado.

---

**Ing. Raúl Germán Ramírez Garrido**  
DIRECTOR

---

**Ing. MDE. Jorge Oña Mendoza**  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

# AUTORÍA

“Yo, **MARÍA GUADALUPE AGUILAR SILVA**, soy responsable de los hechos  
criterios ideas vertidas en el presente proyecto de factibilidad en y, los Derechos  
de Autoría pertenecen a La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”.

## DEDICATORIA

La Investigación realizada la dedico en primer lugar a DIOS quien nos dio la vida, me ha dado la fe fortaleza y la sabiduría necesaria para lograr mi sueño, en especial a mis a mis padres Efraín y Targelia, que me han enseñado que la perseverancia es el camino para cumplir las metas, planteadas, a mis hermanos Asdrúbal, Adela, Nancy e Iván y también a mis queridos sobrinos Tatiana, Fabián y Jhoao que de manera incondicional me han apoyado en momentos difíciles, quienes me han brindado confianza siendo un pilar fundamental en mi formación ya que sin la ayuda no hubiera sido posible.

Gracias Infinitamente por ese amor cariño y comprensión.

***María Guadalupe Aguilar Silva.***

## **AGRADECIMIENTO**

Un agradecimiento especial a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por ser la Institución que me abrió sus puertas , a la Facultad de Administración de Empresas, en especial a la Escuela de Ingeniería Financiera y Comercio Exterior, porque en sus aulas he adquirido conocimientos cada día, a los docentes quienes compartieron sus sabios conocimientos en mi preparación y formación profesional enseñándome con valores a salir adelante, venciendo las dificultades que nos presenta la vida; al Ing. Raúl Ramírez por el apoyo que me brindó para la ejecución y culminación del proyecto. A mis amigos y compañeros con quienes he compartido mi vida estudiantil, por brindarme su amistad y apoyo incondicional. A mis queridos padres y hermanos por depositar su confianza, por estar siempre presente en los momentos difíciles y alegres de mi vida.

***María Guadalupe Aguilar Silva.***

## ÍNDICE GENERAL

<b>Nro.</b>		<b>Pág.</b>
	Portada.....	I
	Certificación del Tribunal.....	II
	Derecho de Autoría.....	III
	Dedicatoria.....	IV
	Agradecimiento.....	V
	Introducción .....	XIII

### CAPÍTULO I

1.	Generalidades.....	1
1.1	El sistema cooperativo.....	1
1.1.1	Principios del cooperativismo.....	2
1.1.2	El cooperativismo de ahorro y crédito.....	5
1.1.2.1	Concepto de cooperativa de ahorro y crédito.....	6
1.1.2.2	Objetivos del cooperativismo de ahorro y crédito.....	6
1.1.3	Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.....	7
1.1.3.1	Naturaleza y fines .....	7
1.1.3.2	Constitución y responsabilidad.....	8
1.1.3.3	De los socios.....	9
1.1.4	Estructura interna y administración.....	12
1.1.5	Régimen económico.....	14
1.2.	La Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero, Provincia Tungurahua –APROLEQ.....	17
1.2.1	Antecedentes.....	17
1.2.2	Reseña histórica.....	18
1.2.3	Base legal.....	19
1.2.4	Objetivos y finalidades.....	19

1.2.5.	Localización geográfica.....	20
1.2.6	Filosofía Institucional.....	21
1.2.6.1	Misión.....	21
1.2.6.2	Visión.....	21
1.2.6.3	Principios.....	21
1.2.6.4	Los valores.....	22
1.2.7	Estructura orgánica.....	23
1.2.7.1	Niveles jerárquicos.....	23
1.2.7.2	Organigrama estructural.....	23
1.2.7.3	Funciones.....	24
1.2.8	Logotipo.....	29

## **CAPÍTULO II**

2.-	Diagnóstico de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero APROLEQ.....	30
2.1	Convenios con la Cooperativa Codesarrollo.....	30
2.2	Equipo de trabajo socio-organizativo y socio-empresarial.....	31
2.3	Proveedores.....	31
2.3.1	Proveedores directos.....	31
2.3.2	Proveedores indirectos.....	32
2.4	La competencia.....	32
2.4.1	Competidores directos.....	32
2.4.2	Competidores indirectos.....	32
2.4.3	Competidores potenciales.....	32
2.5	Clientes.....	33
2.5.1	Clientes mayoristas.....	33
2.5.2	Clientes minoristas.....	35
2.6.	Los socios.....	35
2.7.	Volumen de producción.....	37
2.8	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	38
2.9.	Análisis de resultados .....	40
2.9.1	Las encuestas.....	41

### **CAPÍTULO III**

<b>3</b>	<b>PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO PROVINCIA DEL TUNGURAHUA – APROLEQ.....</b>	<b>49</b>
3.1.	Introducción.....	49
3.2	Objetivos.....	50
3.2.1	Objetivo general.....	50
3.3	Base legal.....	50
3.4	Contenido del proyecto de factibilidad.....	51
3.4.1	Organización.....	51
3.4.1.1	Documentación.....	51
3.4.1.2	Estatuto social.....	55
3.4.1.3	Régimen administrativo.....	55
3.4.1.4	Órganos de dirección.....	56
3.4.1.5	Funciones y responsabilidades.....	59
3.4.2	Régimen económico.....	61
3.4.2.1	Administración del crédito.....	64
3.5.	Plan de trabajo .....	68
3.6	Plan financiero-económico.....	70
3.6.1	Inversiones.....	70
3.6.2	Inversión diferida.....	70
3.6.3	Ingresos.....	71
3.6.4	Costo de producción.....	72
3.6.5	Gastos administrativos.....	72
3.6.6	Estado de pérdidas y excedentes .....	73
3.6.7	Flujo de caja proyectado .....	74
3.7	Evaluación del proyecto .....	75
3.7.1	Cálculo del valor r actual neto (VAN).....	75
3.7.2	Cálculo de la tasa interna de retorno (TIR).....	77



3.7.3	Relación beneficio costo.....	78
3.7.4	Período de recuperación de la inversión.....	79

#### **CAPÍTULO IV**

4.-	<b>Conclusiones y recomendaciones.....</b>	<b>80</b>
4.1	Conclusiones.....	80
4.2	Recomendaciones.....	82
	<b>RESUMEN.....</b>	<b>84</b>
	<b>ABSTRACT.....</b>	<b>85</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>86</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>87</b>

#### **ÍNDICE DE FIGURAS**

<b>Nro.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Pág</b>
1	Principios del cooperativismo.....	4
2	Organigrama estructural de APROLEQ.....	24
3	Organigrama estructural Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero – APROLEQ .....	60

#### **ÍNDICE DE CUADROS**

	<b>TÍTULO</b>	
1	Número de socios fundadores.....	35
2	Análisis FODA.....	39
3	Montos y plazos para los créditos otorgados por la cooperativa.....	68

## ÍNDICE DE TABLAS

Nro.	TÍTULO	Pág
1	¿Cómo define Ud. a la cooperativa de ahorro y crédito? .....	41
2	¿Pertenece Ud. a una cooperativa de ahorro y crédito?.....	42
3	¿Qué beneficios ha recibido de la cooperativa de la cual es socio?.....	43
4	¿Qué beneficios esperaría Ud. con la creación de la cooperativa de ahorro y crédito? .....	44
5	¿Cómo estaría dispuesto a ahorrar? .....	45
6	¿Estaría dispuesto a ahorrar para Ud. mismo financiarse para mejoramiento en sus hogares o empresas? .....	46
7	¿Cree usted que Ud. que es necesaria la creación de la cooperativa de ahorro y crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero "APROLEQ? .....	47
8	¿Estaría dispuesto a ser socio de la cooperativa?.....	48
9	Requisitos para apertura una cuenta de ahorros.....	63
10	Tabla de amortización gradualde un crédito ordinario sobre-firmas.....	67
11	Inversiones.....	70
12	Inversión diferida .....	71
13	Proyección de ingresos.....	72
14	Presupuestos de costos directos de producción.....	72
15	Gastos administrativos.....	72
16	Estado de pérdidas y excedentes.....	73
17	Flujo de caja proyectado .....	74
18	Cálculo del valor actual neto (VAN).....	76
19	Cálculo de la tasa interna de retorno (TIR) .....	77

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	TÍTULO	Pág
<b>Nro.</b>		
1	¿Cómo define Ud. a la Cooperativa de Ahorro y Crédito?.....	41
2	¿Pertenece Usted a una Cooperativa de Ahorro y Crédito? .....	42
3	¿Qué beneficios ha recibido de la cooperativa de la cual es socio?.....	43
4	¿Qué beneficios esperaría Ud. con la creación de la cooperativa de ahorro y crédito? .....	44
5	¿Cómo estaría dispuesto a ahorrar? .....	45
6	¿Estaría dispuesto a ahorrar para Ud. mismo financiarse para mejoramiento en sus hogares o empresas? .....	46
7	¿Cree usted que Ud. que es necesaria la creación de la cooperativa de ahorro y crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero "APROLEQ? .....	47
8	¿Estaría dispuesto a ser socio de la cooperativa? .....	48

## ÍNDICE DE ANEXOS

	TÍTULO	Pág
<b>Nro.</b>		
1	Encuesta a los socios y proveedores de APROLEQ.....	87
2	Nomina de Proveedores de APROLEQ .....	89
3	Estatuto de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia del Tungurahua- APROLEQ.....	91
4	Manual orgánico funcional de la cooperativa d ahorro y crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero – APROLEQ.....	108

<b>Nro.</b>		<b>Pág</b>
5	Reglamento de crédito de la cooperativa de ahorro y crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero-APROLEQ .....	139
6	Población económicamente activa del Cantón Quero.....	148

### **ÌNDICE DE IMÁGENES**

<b>Nro.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Pág</b>
1	Planta procesadora de leche .....	150
2	Tanque de enfriamiento de leche .....	150
3	Infraestructura interna de la planta procesadora de “APROLEQ”.....	151
4	Parte Administrativa de APROLEQ .....	151

## INTRODUCCIÓN

Se ha realizado un Proyecto de Factibilidad para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero, de la provincia de Tungurahua - APROLEQ. Para lo cual se desarrolló la Propuesta en Cuatro Capítulos, los mismos que contienen lo siguiente:

El Primer Capítulo trata sobre las Generalidades de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero de la provincia de Tungurahua, en donde se da a conocer la historia, la base legal, los objetivos, la filosofía institucional, sus productos y servicios, así como también su estructura administrativa interna y la estructura económica – financiera.

En el Segundo Capítulo se realiza el Diagnóstico de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero, de la provincia de Tungurahua, a través del análisis interno, considerando las fortalezas y debilidades de la asociación, luego se realiza el análisis externo, tomando en cuenta las amenazas y oportunidades a las que está expuesta la institución. A través de las encuestas a los socios y la entrevista a Gerencia se llega a concluir con sugerencias para la implementación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.

En el Tercer Capítulo se presenta la Propuesta: Proyecto de Factibilidad de Creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero de la provincia de Tungurahua.

Finalmente en el Capítulo Cuarto, se presenta las conclusiones y recomendaciones a las que se llega después de haber terminado la investigación.

# CAPÍTULO I

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. EL SISTEMA COOPERATIVO

El cooperativismo constituye en la actualidad uno de los medios para llegar directamente con la suma de esfuerzos a alcanzar optimización y eficiencia, en los servicios y en el nivel de vida de los asociados que generalmente proviene de la clase popular o media de nuestra sociedad.

Al inicio, los integrantes del movimiento cooperativo de ahorro y crédito pertenecían a sectores sociales de escasos recursos económicos, con el pasar del tiempo las cooperativas de ahorro y crédito, han adquirido una orientación esencialmente urbana. A finales de 1971 solamente el 25% de las organizaciones estaban ubicadas en el área rural, en 1980 dicho porcentaje era del 21.5% (estas cooperativas representaban solamente el 9.3% del total de los socios).<sup>1</sup>

Es probable que el cambio registrado en el área de ubicación de las cooperativas de ahorro y crédito (rural versus urbano) haya correspondido también al cambio en la formación social de los afiliados al movimiento. En mayo de 1994 se promulgo la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, donde se encuentran amparadas en forma explícita las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación con el público en general; quedando sujetas éstas a las normas de solvencia y prudencia financiera y, al control y vigilancia de la Superintendencia de Bancos.

Las cooperativas de ahorro y crédito como entidades de intermediación financiera deben ser más competitivas y asegurar mayor participación en el mercado financiero;

---

<sup>1</sup>Revista Enlace; FECOAC, Quito/ mayo 2009. Pág. 21.

No pueden estar al margen de estos cambios y dentro de estas perspectivas es necesario fortalecer la estructura administrativa - financiera alcanzando niveles de crecimiento no menores al porcentaje inflacionario, mantener una cartera de calidad y bajar el índice de morosidad que permite cumplir con las exigencias de los órganos de control estatal.

### 1.1.1. Principios del Cooperativismo

“La nueva reforma a los principios es un hecho significativo por ocurrir precisamente luego de haberse cumplido el 21 diciembre de 1994, 150 años de existencia del cooperativismo en el mundo y tener como escenario la ciudad de Manchester a pocos kilómetros de Rochdale en donde nació la primera Cooperativa de consumo, cuya realización histórica es el haber acopiado, ordenado y adoptado como reglas características las ideas conocidas originalmente como los Siete Principios Cooperativos.”<sup>2</sup>

En la nueva formulación de los Principios se contempla novedades como las siguientes: Es una declaración de la identidad cooperativa que se refiere a la definición de la cooperativa como empresa, a los valores a los cuales está basada y, desde luego a los principios rectores. Entonces después de Manchester no hablaremos de seis, sino de siete Principios, como veremos a continuación:

- **Primer Principio: ADHESIÓN VOLUNTARIA Y LIBRE:** “Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser asociada, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.”<sup>3</sup>
- **Segundo Principio: GESTIÓN DEMOCRÁTICA POR PARTE DE LOS SOCIOS:** “Las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la

---

<sup>2</sup> ALCECOOP, Encuentro de Comités de Educación Cooperativo, Manchester – Inglaterra, 2000

<sup>3</sup>Documento Citado (7) Pág. 12

fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar las cooperativas son responsables ante los asociados. En las cooperativas de primer grado, los asociados tienen iguales derechos de voto (un socio un voto), y las cooperativas de otros grados están también organizadas de forma democrática.”<sup>4</sup>

- **Tercer Principio: PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS ASOCIADOS:** “Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus cooperativas y lo gestionan de forma democrática. Normalmente reciben una compensación, si la hay, limitada sobre el capital entregado como condición para ser asociados. Los asociados asignan los excedentes para todos o alguno de los siguientes fines: al desarrollo de sus cooperativas; a mantener reservas, parte de las cuales al menos deben ser irrepartibles; al beneficio de los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa; y al apoyo de otras actividades aprobadas por los asociados.”<sup>5</sup>
- **Cuarto Principio: AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA:** “Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados. Si hacen acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si se consiguen capitales de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control democrático por parte de sus asociados y mantengan su autonomía cooperativa”<sup>6</sup>
- **Quinto Principio: EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INFORMACIÓN:** “Las cooperativas proporcionan educación y capacitación a los asociados, a los representantes elegidos, a los administradores y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de las mismas. Informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión sobre la naturaleza y beneficios de la cooperación.”<sup>7</sup>

---

<sup>4</sup> Documento citado (7) Pág. 12

<sup>5</sup>Documento citado (7) Pág. 12.

<sup>6</sup> Documento citado (7) Pág. 12.

<sup>7</sup> Documento citado (7) Pág. 12.



- **Sexto Principio: COOPERACIÓN ENTRE COOPERATIVAS:** “Las cooperativas sirven a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.”<sup>8</sup>
- **Séptimo Principio: INTERÉS POR LA COMUNIDAD:** “Al mismo tiempo en que se centran en las necesidades y los deseos de los socios, las cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades, por medio de las políticas aprobadas por sus miembros.”<sup>9</sup>

Se precisan como valores básicos la autoayuda, la democracia, la responsabilidad, la igualdad, la equidad, la solidaridad, la transparencia, la honestidad y la vocación social. Esta nueva reformulación también busca incorporar ideas que han venido abriéndose camino en los últimos tiempos como la activa participación de las mujeres y los jóvenes, los derechos humanos, el cuidado del medio ambiente, el desarrollo sostenible y otros.



**Figura No. 1: Principios Cooperativos**

<sup>8</sup> Documento citado (7) Pág. 12.

<sup>9</sup> Documento citado (7) Pág. 12.

### 1.1.2. EL COOPERATIVISMO DE AHORRO Y CRÉDITO

Al igual del resto de organismos de desarrollo nace el cooperativismo como ente de asistencia y ayuda social, no como instituciones que propugnan un cambio en la mentalidad de la población y permanecen así como entidades de asistencia y ayuda social hasta principios de la décadas de los 80. Esta situación refleja inclusive hasta nuestros días por la presencia de una ley (Ley de Cooperativas) cuya gestión data de hace 30 años, provocando una serie de inconvenientes al interior de las cooperativas, originando la separación de aquellas que miran con una visión de futuro al Cooperativismo y que se encuentra actualmente bajo el control de la Superintendencia de Bancos y otras bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Desde la década de los 50 aparecen principalmente en el sector rural, una gran cantidad de agencias internacionales de diferente índole, sean estas sociales, culturales y religiosas, con la finalidad de “Potenciar” el desarrollo del Sector Rural considerando que este sector es uno de los más débiles de la economía nacional.

Tradicionalmente la Banca ha sido vista como una entidad única en la gestión financiera y captadora de recursos monetarios a bajo costo de los niveles económicos de la población para colocarlas en un determinado sector al que obviamente no es fácil acceder.

Es decir que somos utilizados como instrumento de captación de ahorros ventanillas de los bancos, esto ha sido motivo para que muchas agencias de desarrollo desvirtúen su origen y quieran convertirse en instituciones de intermediación financiera provocando que la brecha de un trabajo conjunto que debería existir entre los organismos vinculados a los sectores marginales del campo y la ciudad en vez de eliminarse, se agrande cada vez más.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> VASQUEZ, Rodrigo. Cooperativismo Transformacional. CEDECOOP Serie Divulgativa No. 2. 2007.

### **1.1.2.1 Concepto de Cooperativa de Ahorro y Crédito**

“Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la presente Ley.”<sup>11</sup>

### **1.1.2.2. Objetivos del Cooperativismo de Ahorro y Crédito**

La cooperativa de ahorro y crédito está definida como una empresa económica de propiedad de una asociación de personas que aplicando los conceptos de la cooperación, la utilizan para realizar transacciones económicas en la que el beneficio es común.

Si aplicamos los conceptos del neoliberalismo ninguna empresa de tipo capitalista los puede aplicar. Las cooperativas en cambio disponen de los medios para proyectarse como las empresas del nuevo milenio. Pero las cooperativas deben acomodarse a los nuevos retos del mercado y ajustar algunas de sus prácticas que puedan contradecir su concepción y les corten su posibilidad de avance.

De ahí que su objetivo primordial se orienta:

- Promover la igualdad de las personas para en común acuerdo satisfacer sus necesidades, tanto de índole social como económico. Su aporte no solo queda ahí, sino que se expande a la cobertura de servicios y beneficios comunitarios que mejoren la autoestima, y la capacidad de respuesta para enfrentar los retos del futuro.
- Fomentar la autoayuda entre sus cooperados, con la finalidad de enfrentar los problemas económicos y sociales derivados de la crisis causada por las malas

---

<sup>11</sup> Art. 81. Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

administraciones gubernamentales y el represamiento corrupto del sistema financiero (banca comercial).

- Servir y crear una vida mejor a través de la Solidaridad como símbolo de integración entre asociados, con el propósito de estar presentes en los momentos en que más necesita el socio, con la ayuda en el campo social y personal. ”<sup>12</sup>

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

#### **1.1.3.1 Naturaleza y Fines**

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.

Los derechos, obligaciones y actividades de las cooperativas y de sus socios se regirán por las normas establecidas en esta Ley, en el Reglamento General, en los reglamentos especiales y en los estatutos, y por los principios universales del cooperativismo

Las cooperativas no concederán privilegios a ninguno de sus socios en particular, ni podrán hacer participar de los beneficios, que les otorga esta Ley, a quienes no sean socios de ellas, salvo el caso de las cooperativas de producción, de consumo o de servicios que, de acuerdo con lo establecido en esta Ley o en el Reglamento General, estén autorizadas para operar con el público.

---

<sup>12</sup> Documento citado (16). Pág. 21

Las cooperativas en formación podrán denominarse pre-cooperativas, y en esta condición no desarrollarán más actividades que las de organización. Pero, una vez que se estructuren de conformidad con la presente Ley y su Reglamento General, adquirirán personería jurídica.

### **1.1.3.2 Constitución y Responsabilidad**

Para constituir una cooperativa se requiere de once personas, por lo menos, salvo el caso de las cooperativas de consumo y las formadas sólo con personas jurídicas, que requerirán del número señalado en el Reglamento General.

- Las personas interesadas en la formación de la cooperativa, reunidas en Asamblea General, aprobarán por mayoría de votos, el estatuto que regirá a la cooperativa
- Compete exclusivamente al Ministerio de Inclusión Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se organicen en el país, concederles personería jurídica y registrarlas.
- La fecha de inscripción en el Registro, que se llevará en la Ministerio de Inclusión Económica y Social, fijará el principio de la existencia legal de las cooperativas.
- Si no se expresa lo contrario en el estatuto, se entenderá siempre que la responsabilidad de una cooperativa está limitada al capital social. Sin embargo, la responsabilidad limitada puede ampliarse por resolución tomada por la mayoría de los socios, en una Asamblea General que haya sido convocada para el efecto, y siempre que el Ministerio de Inclusión Económica Social apruebe tal reforma en el estatuto.

- Se entenderá también que una cooperativa se constituye por tiempo indefinido, a menos que en el estatuto se limite su duración.

### **1.1.3.3 De los Socios**

Siempre que llenen los requisitos establecidos en el Reglamento General y en el Estatuto, pueden ser socios en una cooperativa:

- a) Quienes tengan capacidad civil para contratar y obligarse;
- b) Los menores de 18 años y cuantos se hallen bajo tutela o curaduría, que lo hagan por medio de su representante legal;
- c) Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años de edad, por si solos, en las cooperativas estudiantiles y juveniles; y,
- d) Las personas jurídicas que no persigan fines de lucro.

Ninguna persona podrá ser miembro de una cooperativa de la misma clase o línea de aquella a la que esa persona o su cónyuge ya pertenecen; salvo las excepciones contempladas en el Reglamento General.

Tampoco podrán ser socios de una cooperativa quienes hubieren defraudado en cualquier institución pública o privada, o quienes hayan sido expulsados de otra cooperativa por falta de honestidad o probidad.

Los miembros de una cooperativa deberán tener una ocupación compatible con la actividad fundamental que vayan a desarrollar en dicha entidad.

La Dirección Nacional de Cooperativas vetará el ingreso de las personas u ordenará la separación del socio o socios que se hallen comprendidos en las prohibiciones de los artículos anteriores o del Reglamento General.

Los derechos y obligaciones de los socios, las condiciones para su admisión o retiro y las causales para su exclusión estarán determinados en el Reglamento General y en el Estatuto de la cooperativa.

Una cooperativa no podrá excluir a ningún socio sin que él haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos, ni podrá restringirle el uso de sus derechos hasta que haya resolución definitiva en su contra.

Cada socio tendrá derecho a un solo voto, sea cual fuere el número de certificados de aportación que posea, salvo la excepción señalada en el artículo 26 del Reglamento General.

Ningún socio tendrá voto cuando se trate, en cualquiera de los organismos, de algún asunto en que él haya intervenido en calidad de comisionado o de empleado de la cooperativa.

Los acreedores personales de los socios de una cooperativa no podrán ejercer acción judicial sobre todo o parte del capital o bienes de la institución.

Los socios que por cualquier concepto, dejen de pertenecer a una cooperativa y los herederos de los que fallezcan tendrán derecho a que la cooperativa les liquide y entregue los haberes que les corresponde.

Los socios de una cooperativa pueden separarse de ella en cualquier momento, y los que así lo hicieren no serán responsables de las obligaciones que contraiga la institución con posterioridad a la fecha de su salida.

Las personas admitidas como socios de una cooperativa serán responsables, en igualdad de condiciones con los demás miembros, de las obligaciones contraídas por la entidad antes de su ingreso.

En la liquidación a que se refiere el artículo anterior no se tomará en cuenta: la cuota de ingreso, el fondo irrepartible de reserva, el de educación, los bienes sociales de propiedad común que no hayan sido convertidos en certificados de aportación y los que tengan, por su naturaleza, el carácter de irrembolsables; así como tampoco las herencias, donaciones y legados hechos a la cooperativa.

La antedicha liquidación se efectuará dentro de los treinta días siguientes a la realización del balance inmediato posterior a la separación o fallecimiento del socio.

A los socios que se separen voluntariamente, a los que sean excluidos de las cooperativas y a los herederos de los que fallecieron no se podrá descontarles ningún porcentaje de sus haberes, fuera de aquellas deducciones determinadas en el artículo 24 de esta Ley.

El Consejo de Administración no podrá autorizar la entrega de los haberes del socio separado o excluido o de los herederos del que falleciere, hasta que se realice la liquidación de todas las obligaciones pendientes con la cooperativa, que hayan sido contraídas por dicho socio durante su permanencia en la entidad.

En el estatuto de la cooperativa se podrá estipular que los socios paguen una cuota por su ingreso a ella, para cubrir los gastos de organización; cuota que será igual para todos los socios, y abonada en dinero, en cualquier tiempo que ingresen.

Las personas que, posteriormente a la aprobación legal de una cooperativa, son admitidas como socios, deberán pagar las cuotas de ingreso y las de amortización que hayan cubierto los socios fundadores, siempre que se hallen debidamente contabilizadas.



#### **1.1.4 Estructura Interna y Administración**

El gobierno, administración, contraloría y fiscalización de una cooperativa se hará a través de la Asamblea General de Socios, del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, de la Gerencia y de las Comisiones Especiales, de conformidad con las atribuciones señaladas en la Ley, en el Reglamento General y en el estatuto para cada uno de dichos organismos.

- 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 de la Cooperativa. Las primeras se reunirán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral. Y las segundas se llevarán a efecto a pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o de por lo menos la tercera parte de los socios.

El voto en las asambleas generales no podrá delegarse, excepto en el caso de cooperativas numerosas o de socios que vivan en lugares distantes del domicilio de la cooperativa, de conformidad con las disposiciones constantes en el Reglamento General y en el Estatuto.

La Asamblea General podrá sesionar con la concurrencia de la mayoría de los socios efectivos de la cooperativa. En tratándose de la segunda convocatoria, podrá hacerlo con el número de socios asistentes.

- El Consejo de la Administración es el organismo directivo de la cooperativa, 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 cooperativa y de la Asamblea General. En caso de faltar el Presidente, lo reemplazarán en sus funciones los vocales del Consejo de Administración, en el orden en que hayan sido elegidos.

Cuando haya conflictos entre los socios y el Presidente de la Cooperativa, la Asamblea General, de creerlo conveniente, designará a un socio para que la presida, el cual ejercerá sus funciones sin intervención del titular.

- El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los jefes y demás empleados de la cooperativa. El número de miembros que deban tener los consejos de Administración y Vigilancia estará determinado por la cantidad de socios con que cuente la cooperativa, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General.

Tanto el Presidente del Consejo de Administración como el del Consejo de Vigilancia serán designados por los respectivos consejos, de entre sus miembros.

Las dificultades y controversias surgidas entre el Consejo de Vigilancia y cualquiera de los socios o entre los socios, serán resueltas por el Consejo de Administración. Si los conflictos surgieren entre los socios y el Consejo de Administración, serán resueltos por el Consejo de Vigilancia. Tanto los fallos del Consejo de Administración como los del Consejo de Vigilancia serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General.

- El Gerente es el representante legal de la cooperativa y su administrador responsable, y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, del Reglamento General y del Estatuto. El Gerente será designado por el Consejo de Administración, salvo las excepciones que establece el Reglamento General.

El Gerente sólo podrá garantizar las obligaciones autorizadas por el estatuto o la Asamblea General, en negocios propios de la cooperativa y por ningún concepto, podrá comprometer a la entidad con garantías bancarias o de cualquier otra índole dada en favor personal de un miembro de la institución, de extraños o de sí mismo.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, siempre será caucionado y remunerado, y estará amparado por las leyes laborales y del Seguro Social.

- 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 Crédito, la Comisión de Educación y la de Asuntos Sociales.

Las atribuciones, limitaciones y deberes específicos, tanto de los organismos como de los dirigentes de las cooperativas, se determina en el Reglamento General, además de los que pueden constar en el estatuto de la institución, que no podrán estar en conflicto con las disposiciones de esta Ley o del indicado Reglamento.

### **1.1.5 Régimen Económico**

El capital social de las cooperativas será variable, ilimitado e indivisible.

El capital social de una cooperativa se compondrá:

- a. De las aportaciones de los socios;

- b. De las cuotas de ingreso y multas que se impusiere;
- c. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;
- d. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y,
- e. En general de todos los bienes muebles o inmuebles que por cualquier otro concepto, adquiera la cooperativa.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados nominativos, indivisibles y de igual valor, que serán transferibles sólo entre socios o a favor de la cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Si las aportaciones se hicieren en bienes muebles, inmuebles o semovientes, se los evaluará pericialmente y se concederá certificados de aportación por el valor que representen dichos bienes.

Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor del 6% anual, que se pagará de los excedentes, si los hubiere.

En determinadas clases de cooperativas, y siempre que la Asamblea General lo apruebe, las aportaciones de los socios podrán hacerse en trabajo, que será valorado de acuerdo a la importancia del mismo.

La cooperativa deberá obtener siempre la autorización del Ministerio de Inclusión Económica Social para hacer la emisión de los certificados de aportación.

Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social.

Tampoco podrá un socio compensar las deudas que tenga en la cooperativa con sus certificados de aportación, salvo las excepciones señaladas en el Reglamento General.

Los integrantes de una cooperativa deberán pagar, antes de presentar a su aprobación el estatuto de la cooperativa, por lo menos el 50% del valor de los certificados de aportación que hayan suscrito, de acuerdo al plan inicial de financiamiento. El saldo lo abonarán en el lapso que señale dicho Estatuto, que en ningún caso será en un plazo mayor de un año.

Los beneficios económicos que obtiene una cooperativa se denominan excedentes, y son el resultado de retenciones hechas a los socios, por previsión, o de sumas cobradas en exceso en los servicios de la institución, y que les son devueltas, en el tiempo y forma y con las deducciones que se establece en el Reglamento General. Por lo mismo, tales excedentes no se considerarán utilidades para los efectos señalados en las leyes tributarias y de comercio.

Las cooperativas distribuirán obligatoriamente los excedentes entre los socios, después de efectuado el balance correspondiente al final del año económico. Dicha distribución se realizará en proporción a las operaciones o al trabajo efectuado por los socios en la cooperativa y con las deducciones que establece el Reglamento General.

Las pérdidas que sufrieren las cooperativas se prorratarán entre los socios.

## **1.2 LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA-APROLEQ.**

### **1.2.1 ANTECEDENTES**

La producción lechera en el Ecuador, ha tomado un giro positivo y mucho más en la zona del Cantón Quero, que desde hace 9 años viene siendo afectado por la erupción del volcán Tungurahua, que afectó a los cultivos y la ganadería, contribuye al deterioro de la economía rural también la inestabilidad de los precios de la papa, por lo que muchos agricultores han reemplazando su sistema de producción lechera.

El incremento de la producción lechera en la zona del Cantón Quero, tiene su costo negativo, ya que frente al crecimiento de la producción, existe la proliferación de grupos de personas que actúan como intermediarios, acopiando la leche, beneficiándose económicamente, imponen precios y no retribuyen con ningún tipo de servicios, peor aún de asistencia técnica a los productores, los mismos que se sienten impotentes frente a la situación y lo único que hacen es resignarse.

Frente a la situación, el Ilustre Municipio del Cantón Quero, lidera la iniciativa de crear empresas asociativas y de entre ellas, el centro de acopio, enfriamiento y comercialización de leche, la misma que se articulará con la empresa privada a fin de ofertar materia prima (leche), en las mejores condiciones de calidad y con el mejor precio del mercado ofertado. Además de retribuir servicios, crédito y asistencia técnica a los productores asociados, lo que permitirá un crecimiento equilibrado tanto económica y social de las familias, lográndose finalmente mejorar la calidad de vida.

En este tiempo de permanencia de la organización, se ha logrado desarrollar la capacidad de gestión, ya que la organización ha establecido varios convenios de

cooperación interinstitucional, tanto con organismos públicos como privados, que son el sustento financiero y social de APROLEQ, entre las principales instituciones de apoyo se menciona: CISP, IMQ, AGSO, HCPT, MAGAP, PL-480, AVIMENTOS.

### **1.2.2 Reseña Histórica**

APROLEQ, es una organización cuyos socios, son agricultores y ganaderos simultáneamente, dadas las condiciones de producción de leche, una de las finalidades de los socios, es emprender en el negocio de acopio, enfriamiento, comercialización y en el corto plazo empezar a procesar derivados lácteos.

La Asociación se inicia como una sociedad de hecho se inicia en el mes de abril del año 2005. Luego de los trámites pertinentes el 24 de febrero del año 2006 obtiene su personería jurídica a través de Acuerdo Ministerial del Ministerio de Bienestar Social, agrupa a 39 jefes de familia y moradores de las comunidades: Hualcanga La Dolorosa, Hualcanga San José y Guangaló.

El 27 de noviembre del año 2007, la Asociación realiza la primera reforma de los estatutos, este hecho permite que la organización se dinamice y pueda realizar muchos emprendimientos, como la de comercializar leche y sus derivados, además la posibilidad de comercializar insumos, ejecutar proyectos, entre los más principales.

El Ilustre Municipio del Cantón Quero, precursor del desarrollo micro-empresarial en esta región del país, con una amplia visión promueve el trabajo asociativo en varias comunidades que por décadas se han mantenido al margen de la integración social, productiva y económica del país. Es por esto que organiza un Departamento de Gestión de Desarrollo Social, desde donde se generan los acuerdos y procesos de apoyo técnico a las diferentes iniciativas innovadoras de cambio, es por esto que también incorpora al equipo de trabajo a un experto en

Desarrollo Rural, el mismo que realiza actividades conjuntamente con los socios de APROLEQ.

Desde entonces APROLEQ, ha venido trabajando de forma rutinaria y artesanal, cabe destacar que en el sector rural, es muy común la confusión de roles y funciones, con las cuestiones sociales y empresariales, por lo que muchos veces se ha fracasado rotundamente, es por esto que debe existir una clara diferenciación entre: la organización social donde existen socios y cuya finalidad es la de buscar beneficios sociales y el bienestar de la población participante; y por otra parte la actividad empresarial, cuya finalidad es la de obtener rentabilidad financiera, a fin de subsistir en el tiempo.

### **1.2.3 Base Legal**

APROLEQ, obtiene su personería jurídica mediante la aprobación de su Estatuto por parte del Ministerio de Bienestar Social el 24 de Febrero del 2006 a través de Acuerdo Ministerial No. 014.

El 26 de Noviembre del 2007, se aprueba la Reforma parcial del Estatuto mediante Acuerdo Ministerial No. 119-2007 emitido por la Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Tungurahua.

### **1.2.4 Objetivos y Finalidades**

La Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero - APROLEQ, tiene como fines los siguientes:

- a) Comercializar leche y sus derivados;
  
- b) Comercializar insumos agropecuarios y de mejoramiento genético de ganado bovino lechero;



- c) Crear un sistema de ahorro y crédito local que beneficie a las familias de las comunidades del sector;
- d) Importar y exportar bienes y servicios agropecuarios;
- e) Establecer alianzas de cooperación: técnica, comerciales, productivas, financieras y capacitación con organismos nacionales e internacionales;
- f) Fomentar el desarrollo social y cultural de sus miembros, mejorando sus condiciones de vida, por medio de planes de vivienda, becas y otros servicios;
- g) Gestionar la consecución de aportes económicos de organismos privados, públicos nacionales e internacionales a través de la presentación de proyectos productivos;
- h) Fomentar y socializar una eficaz relación con otras organizaciones afines, para el intercambio de experiencias en lo referente a la organización, capacitación, producción y comercialización; y,
- i) Realizar eventos de capacitación para mejorar el conocimiento de los socios.

### **1.2.5 Localización Geográfica**

El Cantón Quero, es uno de los nueve Cantones de la Provincia de Tungurahua, situado al sur oeste de la misma, a una distancia de 20 kilómetros de la cabecera cantonal la ciudad de Ambato, creado mediante Decreto Supremo, bajo la presidencia del General Guillermo Rodríguez Lara, el 27 de julio de 1972. Su cabecera Cantonal es la ciudad de Quero, situada geográficamente a 78° 30´ latitud sur y 1° 15´ longitud oeste, a una altura media de 3.038 msnm, el clima de la zona es agradable alcanzando temperaturas que varía de 12 y 18°C.

## **1.2.6 Filosofía Institucional**

### **1.2.6.1 Misión**

APROLEQ, determina la Misión a través del siguiente enunciado

*“Somos una organización constituida en el cantón Quero, para agrupar a todos los agricultores afines a la actividad ganadera lechera, ser promotores de nuestro desarrollo económico y social, dedicada a la producción y comercialización de leche bajo parámetros de calidad y encaminados a mejorar las condiciones de vida de sus socios.”*

### **1.2.6.2 Visión**

La Visión empresarial, se la establece de la siguiente manera:

*“Constituirse en una empresa asociativa dedicada a la producción y comercialización de leche, cumpliendo normas de calidad establecidas, prestando servicios comunitarios, con altos niveles de autogestión que le permita a la Asociación mantener: imagen corporativa, desarrollo sostenible común, mejore el nivel de vida y se constituya en un ejemplo de emprendimientos locales.”*

### **1.2.6.3 Principios**

- Trabajo en Equipo
- Trabajo bajo estándares de calidad
- Estrategia de producción
- Moral y ética en la gestión administrativa y financiera

#### **1.2.6.4 Los Valores**

- Honestidad
- Justicia
- Disciplina
- Responsabilidad general y social
- Trabajo en equipo
- Compañerismo
- Puntualidad
- Actitud positiva
- Respeto
- Honradez
- Dedicación
- Transparencia

## **1.2.7 Estructura Orgánica**

La estructura orgánica de la Asociación está determinada a través del Estatuto Social vigente.

### **1.2.7.1 Niveles Jerárquicos**

Los Niveles Jerárquicos establecidos son los siguientes:

- Nivel Legislativo: Asamblea General de Socios
  
- Nivel Directivo: Directorio: Presidente  
Vicepresidente  
Vocales  
Secretario  
Tesorero
  
- Nivel Ejecutivo: Presidente
  
- Nivel Asesor: Procurador Sindico
  
- Nivel Operativo: Contador  
Recepcionista  
Despachador

### **1.2.7.2 Organigrama Estructural**

A través del organigrama estructural se define las líneas de mando, en este sentido se aplica una estructura vertical de arriba hacia debajo de la siguiente manera:

**Figura N.- 2: Organigrama Estructural de APROLEQ**



Fuente: APROLEQ

### 1.2.7.3 Funciones

- **Asamblea General.-** Son funciones y atribuciones de la Asamblea General:
  - a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento;
  - b) Diseñar políticas de desarrollo de la Asociación que reviertan en favor de sus beneficiarios;
  - c) Dictar Reglamentos y Disposiciones necesarias para llevar a la práctica los fines determinados en el Art. 3 del presente Estatuto;
  - d) Conocer, aprobar o improbar los informes del Presidente y del Tesorero.

- e) Elegir de entre sus socios a los dignatarios que conformarán el Directorio, de igual manera conocer sus renunciaciones y separarlos de sus cargos;
  - f) Interpretar el Estatuto con fuerza obligatoria de cumplimiento; y reformar el mismo previas dos sesiones de discusión y aprobación;
  - g) Autorizar, ratificar o negar las transacciones de compraventa, permuta o prenda de los bienes muebles de la Asociación;
  - h) Aceptar o negar las herencias, legados, contribuciones o donaciones que se hagan a favor de la Asociación;
  - i) Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias;
  - j) Resolver sobre la aceptación de nuevos socios;
  - k) Las demás que les compete conforme al Estatuto.
- **Directorio.-** Son funciones y atribuciones del Directorio:
    - a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y el Reglamento. De igual manera preparar proyectos de reformas para ser presentados a la Asamblea General;
    - b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas por la Asamblea General;
    - c) Administrar los bienes de la Asociación;
    - d) Fijar y preparar los planes y programas a seguir para cumplir con los fines de la Asociación;

- e) Presentar por medio del Presidente los informes de labores y por medio del Tesorero los informes económicos de la Asociación en las Juntas Generales Ordinarias;
  - f) Adoptar las medidas convenientes para los casos no previstos en estos Estatutos, y en general velar por la buena marcha de la Asociación;
  - g) Las demás que por su jerarquía le competan.
- **Presidente.**-El Presidente del Directorio es el representante legal, judicial y extrajudicial y tiene las siguientes funciones y atribuciones:
    - a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y el Reglamento;
    - b) Convocar, presidir y formular el orden del día de las reuniones de Asamblea General y Directorio;
    - c) Procurar que se cumpla con todos los objetivos y fines de la Asociación;
    - d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y el Directorio;
    - e) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación en todos sus actos;
    - f) Vigilar las actuaciones de cada uno de los miembros del Directorio en el desempeño de sus funciones, exigiendo el cumplimiento de las normas estatutarias, acuerdos y resoluciones tomadas por la Asamblea General;
    - g) Suscribir las actas de las sesiones de Asamblea General y Directorio conjuntamente con la Secretaria, así como la correspondencia oficial de la Asociación;

- h) Nombrar y remover a los trabajadores de la Asociación, fijar sus remuneraciones y decidir sobre las renunciaciones que le fueren presentadas;
  - i) Suscribir conjuntamente con el Tesorero toda clase de documentos comerciales y órdenes de pago de la Asociación;
  - j) Suscribir en representación de la Asociación toda clase de obligaciones, actos y contratos.
  - k) Ordenar el pago de cualquier gasto hasta por un monto de mil dólares y pedir la autorización a la Asamblea General si sobrepasa el indicado monto y firmar conjuntamente con el Tesorero los cheques de pago;
  - l) Rendir el informe de labores en nombre del Directorio; y,
  - m) Las demás que por su jerarquía le competan.
- **Vicepresidente.**-Son funciones del Vicepresidente las siguientes:
    - a) Subrogar al Presidente en todos sus deberes, derechos y atribuciones en caso de ausencia, muerte o renuncia del titular;
    - b) Asistir cumplidamente a las sesiones de Asamblea General y del Directorio;
    - c) Las demás constante en el Estatuto o que le asigne el Directorio.
  - **Secretaria.**-La Secretaria tiene las siguientes funciones:
    - a) Tomar nota de las deliberaciones y resoluciones de las sesiones de la Asamblea General y del Directorio;



- b)** Dar lectura a las Actas de las sesiones para su aprobación u objeción y demás comunicaciones oficiales;
  - c)** Mantener al día el Libro de Actas;
  - d)** Llevar el Registro de los socios de la Asociación;
  - e)** Encargarse de la correspondencia y otras comunicaciones que le sean recomendados por el Presidente o por el Directorio;
  - f)** Elaborar y suscribir las convocatorias a sesiones, conjuntamente con el Presidente;
  - g)** Conceder previa autorización del Presidente copias certificadas de los documentos de la Asociación; y,
  - h)** Las demás que se le asignen.
- **Tesorero:** Realiza las siguientes funciones:
  - a)** Presentar el proyecto de presupuesto económico actual;
  - b)** Establecer los mecanismos contables que garanticen los ingresos y egresos económicos de la Asociación;
  - c)** Informar mensualmente al Presidente del movimiento económico de la Asociación;
  - d)** Conservar bajo estricta responsabilidad los libros de cuentas y más documentos relacionados al manejo financiero;
  - e)** Firmar junto con el representante legal los documentos que se extiendan para cancelar compromisos económicos de la Asociación;

- f) Presentar los informes del movimiento económico de la Asociación; y,
  - g) Las demás que se establezcan.
- **Procurador Sindico.-** Sus funciones son:
    - a) Asistir a las sesiones de Asamblea General y Directorio;
    - b) Encargarse de todos los asuntos legales que comprometan a la Asociación;
    - c) Asesorar en materia legal las normas estatutarias y en la elaboración de los Reglamentos, así como en la celebración de contratos y relaciones jurídicas de la Asociación, debiendo presentar por escrito los informes de carácter jurídico que se soliciten, o que considere por su propia iniciativa que deben ser conocidos por los respectivos organismos o funcionarios de la Asociación; y,
    - d) Las demás que se le asignen.
  - **Los Vocales.-** Los vocales tienen las siguientes funciones:
    - a) Asistir cumplidamente a las sesiones de Asamblea General y Directorio;
    - b) Conformar las comisiones que se designen para el logro de los fines de la Asociación; y,
    - c) Las demás que se les asignen.

### 1.2.8 LOGOTIPO



*“JUNTOS POR EL DESARROLLO COMUNITARIO”*

## **CAPÍTULO II**

### **2. DIAGNÓSTICO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO “APROLEQ”.**

#### **2.1. Convenios con la Cooperativa Codesarrollo**

Se gestionó un Proyecto de desarrollo cofinanciado por la CORPARACIÓN ALIMENTARIA PL-480 USDA, dicho financiamiento contemplaba una partida presupuestaria de \$ 100.000,00 (cien mil dólares USDA), el mismo que se reglamentó mediante un convenio entre el PL-480-APROLEQ, en el sentido de buscar una intermediación financiera de una institución que acredite la suficiente experiencia y solvencia moral y económica en estas actividades; el acuerdo que se estableció, además contemplaba el siguiente acuerdo: del monto destinado a crédito, sería depositado en a plazo fijo en las mejores condiciones para la organización, además al final del convenio, el 70% del monto sería restituido al PL-480 y el 30% más los intereses generados serían utilizados por APROLEQ, para dar continuidad con las actividades financieras que se desarrollen a futuro. La demanda de este servicio ha ido creciendo de forma muy progresiva, además ha permitido ir generando la experiencia de otorgamiento, garantías y mecanismo de recuperación, lo que ha permitido mantener una cartera activa de 45.000 dólares.

Esta experiencia y su metodología de aplicación, ha permitido avizorar un futuro muy interesante en las finanzas locales, del creciente interés de participar por la población y la posibilidad de integración de familiares (hermanos, hijos y nietos), así como otras familias de las comunidades involucradas.

La Asociación de productores y comercializadores de leche del Cantón Quero ha venido trabajando en forma conjunta con la Cooperativa de ahorro y Crédito Codesarrollo siendo Organización accionista, la Institución brinda apoyo al

sector rural otorgando créditos al sector productivo para compra de ganado lechero siendo esto debitado de los roles de pago de cada socio o proveedor.

## **2.2 Equipo de trabajo socio-organizativo y socio-empresarial**

APROLEQ es una organización innovadora de los procesos de emprendimientos socio organizativos y socio empresariales claramente definidos, a nivel local y regional, además, es aliada social y empresarial con muchas instituciones estatales, ONGS y empresas privadas de renombre nacional, es coparticipe en los actos de comercialización conjunta de la producción.

Es importante recalcar que nuestro producto buscará nichos de mercado cada vez más grandes que nos permitan industrializar a gran escala, y obtener mejores ganancias para la organización y para mejorar el nivel de vida de todos nuestros asociadas y asociados. Ha venido trabajando de forma Socio Organizativa ha realizado un convenio de Cooperación Comercial con la Asociación Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas y Pecuarios “**La Merced**” El presente convenio tendrá una duración de dos años, a partir de la firma del mismo, pudiendo ser renovado indefinidamente, si las partes así lo creyeren conveniente.

## **2.3. Proveedores**

### **2.3.1. Proveedores Directos**

Dentro de los principales proveedores tenemos 39 socios y 61 personas que se dedican a la actividad lechera, APROLEQ cuenta con **1.746** litros diarios de la comunidad de Hualcanga San José La Dolorosa, San José de Sabañag San Pedro y de la comunidad de Yanayacú **551** litros diarios por un valor de \$0,37 valor litro siendo un valor mayor a la competencia que tiene aceptación en la localidad.

Convirtiéndose esta actividad en la fuente de ingresos de muchas familias de la localidad y siendo el único sustento, la agricultura en los últimos años ha decrecido notablemente y es muy riesgoso debido a la constante actividad del

volcán Tungurahua, lo que ha hecho que muchas personas migren de la localidad buscando mejorar la calidad de vida.

### **2.3.2 Proveedores Indirectos**

Son proveedores que de forma indirecta pertenecen a la Asociación a través de la entrega de leche, cuyas familias no están obligadas a las reuniones pero si a las capacitaciones que se refiere al mejoramiento de la calidad de la materia prima, manejo de pastos, capacitaciones de manejo de ganado lechero enfermedades constantes y posibles soluciones.

## **2.4. La Competencia**

### **2.4.1. Competidores directos**

De la información disponible, en el área geográfica correspondiente al cantón Quero, existe un emprendimiento similar, ubicado en la comunidad de La Calera, aunque el proceso no es asociativo, es más bien un negocio familiar, pero que está articulado al mismo proceso de comercialización con la AGSO-EL ORDEÑO.

### **2.4.2. Competidores indirectos**

Los competidores o intermediarios que acopian la leche cuya actividad es únicamente extractiva; por otra parte una Asociación que acopia leche (450 lts.) de sus socios y procesa derivados, tiene su propio espacio y mercado, aunque últimamente se ha llegado a acuerdos comerciales, en el sentido de que en el caso de tener excedentes, cualquiera de las dos instancias, pueden comprar o vender leche, según los requerimientos.

### **2.4.3. Competidores potenciales**

Por el incremento del precio de la leche a nivel nacional, se rumora que en algunos sitios se instalarán centros de acopio. El caso más destacado es la

presencia de la AGSO, que está coordinando con la fundación Ayuda en Acción, la capacitación de promotores pecuarios y está motivando la asociatividad y el acopio de leche.

## **2.5. Clientes**

### **2.5.1. Clientes Mayoristas**

- **EI KIOSKO:**

- Empresa ubicada en la provincia de Carchi, sector El Capulí, que procesa diariamente 80.000 litros de leche, cuya proyección es llegar a 120.000 litros/día.
- La principal producción es Queso en sus diferentes variedades y presentaciones, así como otros derivados.
- La oferta de pago es por calidad, haciendo énfasis en: acidez (14 a 15.5°D), reductasa mínima 3 horas, exenta de antibióticos).
- El precio mínimo sería de \$ 0.29 a 0,32.
- Vienen a llevar del sitio y se responsabilizan por el producto.
- También pretenden devolver el 30% del suero para la alimentación de terneros o cerdos.
- Créditos a 6 meses para la compra de vacas lecheras.
- Asistencia técnica individualizada a las fincas y de forma colectiva.
- Facilidad para la compra de bidones de aluminio de 40 litros de capacidad a 35 dólares.
- Posibilidades en el futuro de tanques de frío a crédito.
- Servicio de insumos veterinarios.
- Los pagos se realizarán en los primeros 5 días laborables, después de finalizada la quincena.

- **La AGSO (Asociación de Ganaderos de la Sierra y el Oriente)**
  - Organización ubicada en la provincia de Pichincha y tiene una empresa de transformación de leche en polvo.
  - Llevará la leche desde el sitio de acopio.
  - El pago es por calidad, el 85% precio base y el 15 por calidad, puede llegar a un máximo de \$ 0.29.
  - Oferta capacitación técnica en sanidad animal, manejo de terneras, mejoramiento genético.
  - Botiquín Veterinario con insumos y semillas de pastos a bajos costos.
  - La posibilidad de acceder a la importación de vacas vientre, provenientes de Nueva Zelanda a un precio de \$ 1,550.00 puestas en el puerto de Guayaquil.
  - Ser parte de un Proyecto a nivel Nacional denominado “Nutriendo el Desarrollo”, que fomentará el desayuno escolar.
  - Nos informa sobre la importancia del crecimiento del consumo de la leche sobre todo de los países asiáticos y por ende la posibilidad de incursionar en un nuevo nicho de mercado con perspectivas a 7 años.
  - Ofertaron articular créditos con el Banco de Fomento, del programa 555.
  
- **Colegio Luís A. Martínez, ubicado en la ciudad de Ambato.**
  - Solicita de 300 a 400 litros por día.
  - No tienen transporte para llevar, pide que se les vaya a dejar el producto.
  - Como es una institución pública, los horarios se ajustan a lo establecido en la ley.
  - Ofertan capacitación en calidad de la leche, ordeño y mejoramiento genético.
  - Pueden realizar pasantías con los estudiantes.
  - El precio que reciben en la planta es de \$ 0,28 por litro.

## 2.5.2 Clientes Minoristas

Los clientes minoristas son micro-empresas de la localidad, la Asociación de San Luís “EL VAQUERITO” Don Colcha y Yogurt Quelac, que se dedican a la elaboración de quesos frescos y yogurt, siendo clientes por un tiempo de 3 años consecutivos.

## 2.6. Los Socios

El número de socios proveedores son 39 con los cuáles inicia a trabajar la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero, sin embargo ha crecido en los últimos cuatro años y hasta la actualidad siendo un total de 100 personas proveedoras de leche.

### Cuadro No. 1 Número de socios fundadores

#### LISTADO DE SOCIOS DE APROLEQ

Asunto: LISTA DE PROVEEDORES APROLEQ CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA22- OCTUBRE DEL 2.008		
Nº	NOMBRE Y APELLIDO	NUMERO DE C.I.
1	Aceicha Contreras Guillermo Rodrigo	180328483-3
2	Aceicha Contreras Julio Enrique	180376227-8
3	Aguilar VillacisGemerfies Efraín	180097480-8
4	AnaulizaAnaluisa Gilbert Trajano	180299751-8
5	AnaluisaAnaluisa Segundo Asensio	180252552-4
6	Arévalo Buenaño Héctor Raúl	180050261-7
7	Arévalo Chuncho Edith Marisela	180297579-5
8	Arévalo Chuncho Wilmer Raúl	180257816-7
9	Arroba Freire Pedro Fermín	180024428-5
10	Barreno Cando Wilfrido Enrique	180375832-3
11	Barreno Tobías	180024484-8
12	Bastidas Contreras Abelardo	060440231-3



13	Chuncho Cunalata Sergio Raúl	050097338-3
14	Chucho López Sergio Renato	180437933-5
15	Contreras Cambala Segundo Pedro	180252805-7
16	Conteras Guamán María Dolores	180102108-8
17	Contreras Sumbana Segundo José	180055348-7
18	Flores Yaguargos José Lorenzo	180091545-4
19	Guerrero Analuisa Juan Bautista	180138124-3
20	Guevara Segundo Hernán	180186635-9
21	JarrínLliguín Ángel Roberto	180133865-6
22	Llerena Ojeda Dalto Isaac	180213015-1
23	Martínez Paucar Segundo Hugo	180038930-4
24	Nauque Hernández Norma Janeth	180200782-8
25	Nauque Hernández Julio César	180076215-3
26	Nauque Hernández Manuel Iván	180334504-8
27	Ocaña Naranjo Rosario	180128350-6
28	Paredes Barreno Manuel Jesus Mecias	180112443-7
29	Ramos Barreno José Miguel	180038758-9
30	Sánchez Barreno Jorge Hernán	180142724-4
31	Sánchez Barreno Luis Aníbal	180143804-3
32	Sánchez Barreno Luis Fernando	180024434-7
33	Sánchez Barreno Marina	180269835-5
34	Sánchez Barreno Segundo Neptalí	180143778-3
35	Sánchez Flores Manuel Mesías	180236802-5
36	Sánchez Vinuesa Juan de Dios	180124410-2
37	Sisa Analuiza Segundo Lorenzo	180273891-2
38	Tibanquiza Analuisa Agustín	180024453-3
39	Villacís Palacios Miriam Giovanna	180298686-7

**Fuente:** APROLEQ

**Elaborado por:** María Aguilar

## 2.7. Volumen de Producción

La producción de leche actual promedio es de 1.704 lts /día en el proyecto “APROLEQ” con un total de **22.559.59 litros**, y de la zona de Yanayacu con un promedio de **586.90 litros** quincenales, el rendimiento vaca/día durante 240 días de lactancia es de 3.120litros año que es bajo, su demanda es buena, se oferta la leche enfriada. (Ver Anexo N.-2)

La producción de derivados de la leche, como queso, mantequilla, crema de leche, manjar de leche, yogur y helados, se la realizará con el 12,5% de la producción actual de leche, y se prevé que en el 2011, alcance a industrializarse hasta el 60% de su producción de leche.

Los costos de producción de un litro de leche enfriada, es de 0,34 USD/lit, la compra de materia prima a los asociados en el mejor de los casos es de USD 0,35 USD/Lit. El Precio de Venta de la leche enfriada es de 0,37 ctvs. Lo que refleja una utilidad de 0,02 ctvs/lts, que nos da una rentabilidad del 5,88% que es menor a la tasa de interés pasiva del mercado (6%).

El costo de producción del queso de 500 gr. es de 1,45 USD, el de queso semi-maduro de 500 gr. 1,95 USD el de Yogurt 0,76 USD /litro, el de mantequilla 0,65 USD, Helado de crema 0,17.

## **2.8. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS**

El análisis FODA es una herramienta que nos permite conformar un cuadro de la situación actual de la Asociación Productores y Comercializadores de Leche de Cantón Quero APROLEQ, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones.

Es importante conocer observar los factores claves por un lado las oportunidades y las amenazas, una de ellas es las es más frecuente en ,la cual los pequeños y medianos productores de la zona alta del cantón Quero cuentan con reducidas oportunidades de crédito, ya que el sistema financiero considera a esta zona como de alto riesgo a causa de la erupción del volcán Tungurahua, además cabe indicar que los pocos créditos que los productores pueden conseguir son con tasas de interés altas y en condiciones difíciles de cumplir.

A continuación se detalla de forma más explícita la el análisis FODA.

### CUADRO N.-2 Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
♦ Organización con personería jurídica.	Demanda creciente de materia prima leche.
♦ Visión empresarial.	Articulación comercial con la empresa privada
♦ Propietarios y productores lecheros.	Incorporarse al proyecto del estado, denominado “Nutriendo el Desarrollo”.
♦ Capacidad de gestión de sus directivos.	Precio de la leche en alza.
♦ Apoyo incondicional del IMQ, CISP, AGSO, PL 480.	Oferta de apoyo de varias instituciones.
♦ Alianzas empresariales e institucionales.	▪ Capacitación técnica de instituciones.
♦ Solidaridad por la mayoría de los socios.	
DEBILIDADES	AMENAZAS
☒ No todos los socios están convencidos e integrados en el proceso.	* Intermediarios resentidos que influyen negativamente en la población.
☒ La calidad de la leche es un proceso continuo.	* Competencia desleal de acopiadores.
☒ Presiones y chantajes de algunos socios.	* Fenómeno volcánico de erupción permanente.
☒ No todos están dispuestos a capacitarse en las diferentes áreas técnicas.	* Oferta paternalista de varias instituciones.
	* Presión política.

**Fuente:** APROLEQ

**Elaborado por:** María Aguilar

## **2.9. ANÁLISIS DE RESULTADOS**

En los últimos cuatro años el incremento de proveedores ha incrementado quienes han visto en APROLEQ una alternativa de apoyo, al sector ganadero de la zona alta del Cantón Quero.

Para el presente análisis ha sido tomando en cuenta la totalidad de los socios siendo un número de 100 personas, a quienes en reunión general se realizó la encuesta teniendo el apoyo de los Directivos de APROLEQ.

La muestra utilizada para la presente investigación es el número de socios y proveedores de APROLEQ.

## 2.9.1. Las Encuestas

### Pregunta 1 ¿Cómo define Ud. a la Cooperativa de Ahorro y Crédito?

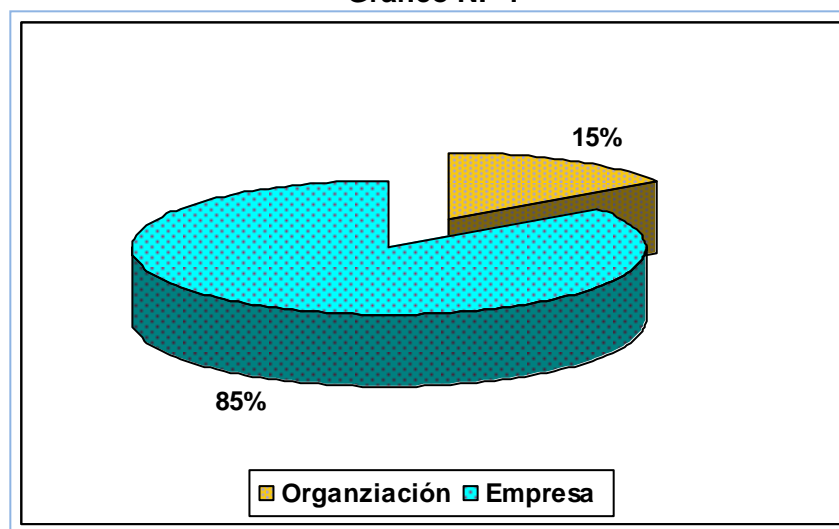
Tabla N.-1

Alternativa	Frecuencia	%
Organización	15	15%
Empresa	85	85%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: María Aguilar

Gráfico N.- 1



Fuente: Tabla N.-1

Elaborado por: María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 85% de la población encuestada opinan que la Cooperativa de Ahorro y Crédito es una Empresa; el 15% restante responde que la Cooperativa es una organización. Lo manifestado anteriormente significa que la mayoría de posibles socios de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero "APROLEQ", consideran a la cooperativa como una empresa y no como una simple organización de personas razón por la cual tienen confianza en la constitución de la Cooperativa.

**Pregunta 2.-¿Pertenece Ud. a una Cooperativa de Ahorro y Crédito?**

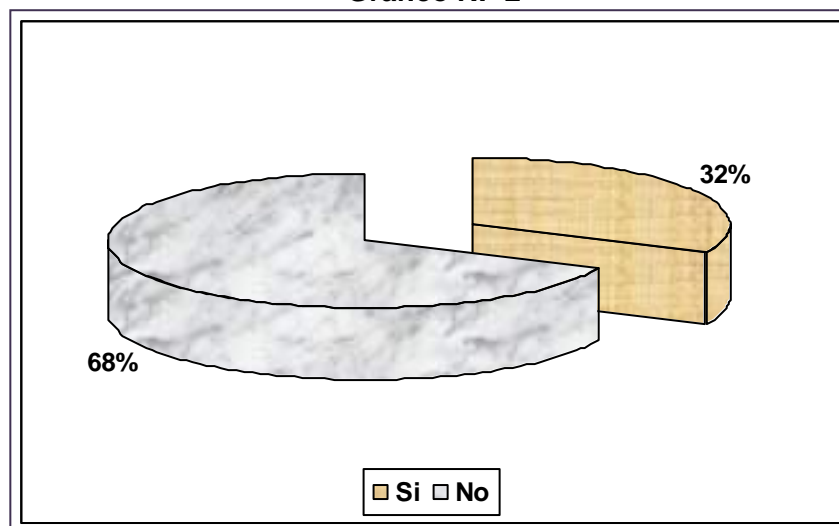
**Tabla N.-2**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	32	32%
NO	68	68%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 2**



**Fuente:** Tabla N.-2

**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 68% de los encuestados al ser consultados responde que no pertenece a ninguna cooperativa de Ahorro y Crédito; y, el 34% restante dice que si son socios de alguna cooperativa. Este análisis nos permite identificar un desconocimiento de Educación Cooperativa de la mayoría de encuestados, quienes no conocen las ventajas de ser socios de una cooperativa de ahorro y crédito.

**Pregunta 3.-¿Qué beneficios ha recibido de la cooperativa de la cual es socio?**

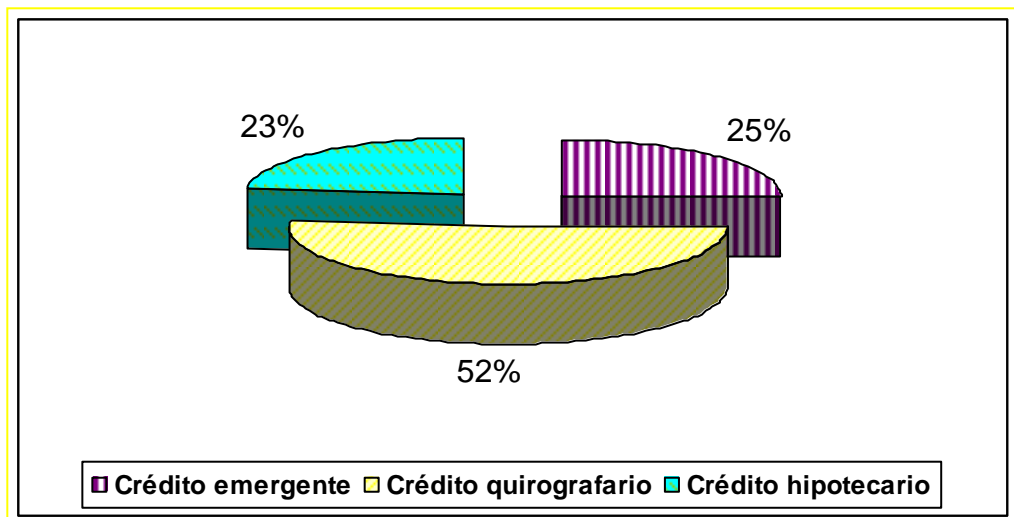
**Tabla N.- 3**

Alternativa	Frecuencia	%
Crédito emergente	25	25%
Crédito quirografario	52	52%
Crédito hipotecario	23	23%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 3**



**Fuente:** Tabla N.-3

**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 25% de los encuestados responden que se han beneficiado con créditos emergentes, el 52% han tenido acceso a créditos quirografarios y el 23% restante han accedido a créditos hipotecarios. Esta división de criterios nos permite manifestar que las preferencias por las decisiones crediticias son diversas, lo que nos permitirá ofertar variados servicios financieros para satisfacer las diversas necesidades de los socios con diferentes opciones de crédito.



**Pregunta 4: ¿Qué beneficios esperaría Ud. con la creación de la cooperativa de ahorro y crédito?**

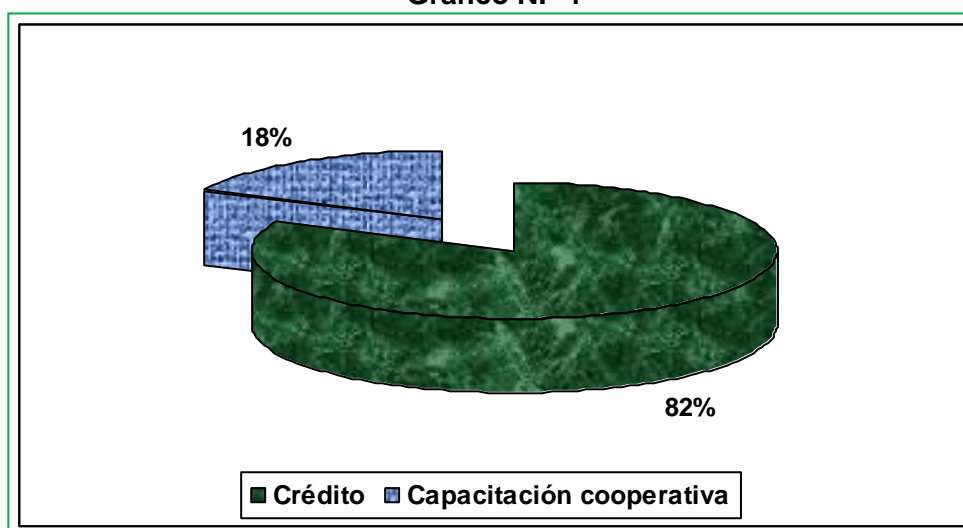
**Tabla N.- 4**

Alternativa	Frecuencia	%
Crédito	18	18%
Capacitación cooperativa	82	82%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 4**



**Fuente:** Tabla N.- 4

**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** el 82% de los encuestados responden que el beneficio esperado de la creación de la cooperativa es la capacitación cooperativa, mientras que el 18% dice que el crédito es el mejor beneficio. Este criterio mayoritario hace pensar que existe un desconocimiento de Educación Cooperativa para entender los beneficios que estas instituciones ofrecen a sus socios en comparación con la Banca Privada especialmente para acceder a créditos sin demora en los trámites.

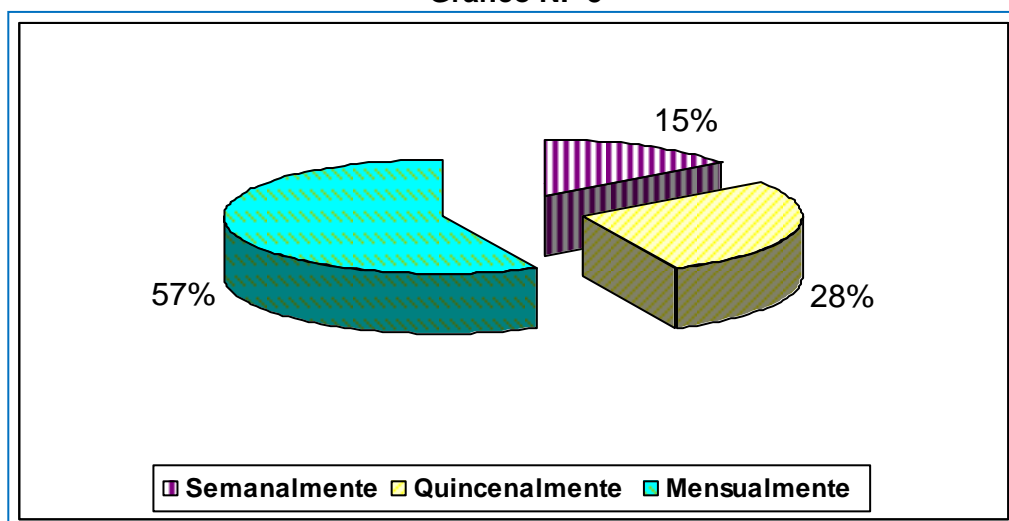
**Pregunta 5: ¿Cómo estaría dispuesto a ahorrar?**

**Tabla N.- 5**

Alternativa	Frecuencia	%
Semanalmente	15	15%
Quincenalmente	28	28%
Mensualmente	57	57%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 5**



**Fuente:** Tabla N.-5  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 15% de los encuestados manifiestan que están dispuestos a ahorrar semanalmente, el 28% expresan que están dispuestos a ahorrar quincenalmente; mientras que el 57% dice que están dispuestos a ahorrar mensualmente. Este criterio dividido, permite entender que la mayoría de los socios de la cooperativa tienen la capacidad de ahorro mensual ya que muchos de ellos reciben sus remuneraciones mensualmente y esto nos permitirá realizar la respectiva planificación.

**Pregunta 6: ¿Estaría dispuesto a ahorrar para Ud. mismo financiarse para mejoramiento en sus hogares o empresas?**

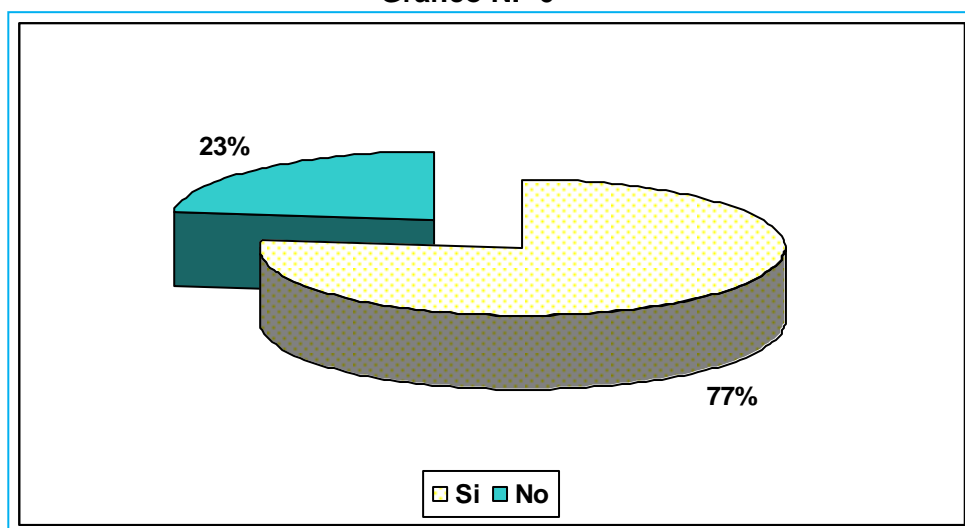
**Tabla N.- 6**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	77	77%
NO	23	23%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 6**



**Fuente:** Tabla N.-6

**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 77% de los consultados responde que la financiación para un bien mediante un crédito de la cooperativa; mientras que un 23% no están de acuerdo. Este criterio nos permite verificar que la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero "APROLEQ, es muy necesaria para financiar los gastos para mejoramiento en sus hogares o empresas.

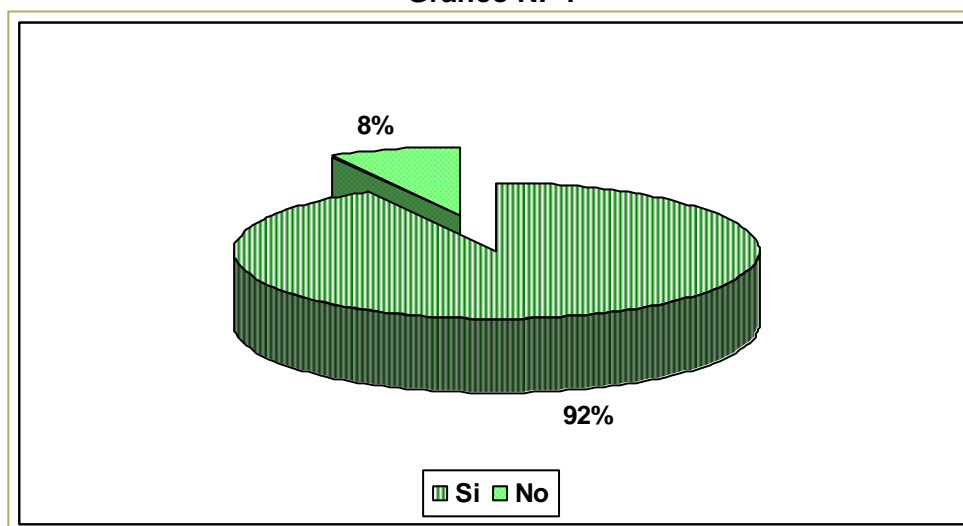
**Pregunta 7 ¿Cree usted que Ud. que es necesaria la creación de la cooperativa de ahorro y crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero "APROLEQ"?**

**Tabla N.- 7**

Alternativa	Frecuencia	%
Si	92	92%
No	8	8%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 7**



**Fuente:** Tabla N.-7  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 92% de la población encuestada opina que la creación de la Cooperativa de Ahorro y crédito si contribuye a una gestión financiera eficaz para beneficio de sus asociados, el 8% restante dicen que no. Este criterio es muy válido por cuanto, se vuelve a comprobar que la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, si contribuye a una gestión financiera eficiente y eficaz que facilitará a sus asociados financiarse sus necesidades y de esta manera ser un vínculo de ayuda social.

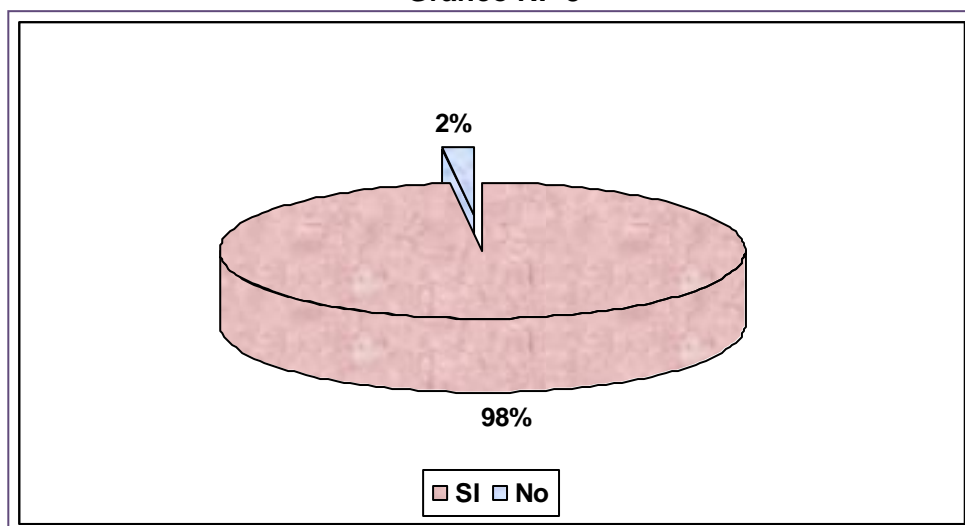
**Pregunta 8.- ¿Estaría dispuesto a ser socio de la cooperativa?**

**Tabla N.- 8**

Alternativa	Frecuencia	%
Si	98	98%
No	2	2%
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Gráfico N.- 8**



**Fuente:** Tabla N.- 8  
**Elaborado por:** María Aguilar

**Análisis e interpretación:** El 98% de la población encuestada opina que sí está dispuesto a ser socio de la cooperativa en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero "APROLEQ, el 2% restante dicen que no. Este criterio es muy válido por cuanto, se vuelve a comprobar que la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, sí tiene la aceptación de la población para su beneficio personal y familiar.

## **CAPÍTULO III**

### **3. PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO PROVINCIA DEL TUNGURAHUA– APROLEQ**

#### **3.1. INTRODUCCIÓN**

Un proyecto no es ni más ni menos que la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver, entre tantas, una necesidad en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ. Cualquiera sea la idea que se pretende implementar, la inversión, la metodología o la tecnología por aplicar, ella conlleva necesariamente la búsqueda de proposiciones coherentes destinadas a resolver las necesidades de este sector en sus alcances.

Si evaluamos el proyecto destinado a la implementación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ, éste deberá evaluarse por los métodos de análisis económico y social; el hecho de que se desea conocer sus conveniencias, de tal forma que se asegure que habrá de resolver las necesidades planteadas en forma eficiente, segura y rentable. En otras palabras se pretende dar la mejor solución al “problema económico” que se ha planteado, y así conseguiremos que se disponga de los antecedentes y la información necesaria que permita asignar en forma racional los recursos escasos a la alternativa de solución más eficiente y viable frente a las necesidades urgentes que requiera la asociación, de acuerdo a sus actividades propias.

Esto significa que se deberá determinar si la implementación de esta Cooperativa de Ahorro y Crédito presenta las mejores alternativas, así como la mayor

efectividad en la asignación de recursos, ofreciendo rendimientos positivos a sus asociados.

No se puede calificar de malo a un proyecto por el solo hecho de no haber tenido éxito práctico, ni se lo puede calificar de bueno, por el hecho de haberse mantenido mediante expedientes casuísticos. Esto nos lleva a determinar que la creación e implementación de la cooperativa está asociado a una multiplicidad de circunstancias que lo afectan, las cuales, al variar producen lógicamente cambios en su concepción y, por lo tanto en su rentabilidad esperada.

## **3.2. OBJETIVOS**

### **3.2.1 Objetivo General**

Elaborar el Proyecto de Factibilidad para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche - APROLEQ del Cantón Quero de la Provincia del Tungurahua.

## **3.3. BASE LEGAL**

- Constitución Política de la República del Ecuador – 2008.
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular Solidario – LOEPS.
- Estatutos de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero – APROLEQ.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno – LORTI

## **3.4. CONTENIDO DEL PROYECTO DE FACTIBILIDAD**

### **3.4.1. Organización**

Para la constitución de la Cooperativa, se debe a través de un grupo de promotores convocar a una reunión con la finalidad de socializar la idea y procurar el entendimiento y conocimiento del sistema cooperativo de ahorro y crédito, sus ventajas, beneficios, derechos y obligaciones, en este sentido se debe cumplir con una serie de requisitos, los mismos que se detallan a continuación.

#### **3.4.1.1. Documentación**

1. Acta de Constitución de la Asamblea General: Para constituir una cooperativa se deberá, previamente realizar una Asamblea General, a la que concurrirán las personas interesadas en ellas, bajo el asesoramiento de un experto en la doctrina cooperativa. En esta Asamblea se estudiarán todos los problemas y aspectos relacionados con la organización, y si la mayoría estimare conveniente formar la cooperativa, se designará un Directorio Provisional, compuesto por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales, que se encargarán de formular o hacer redactar el Estatuto, de solicitar su tramitación y de obtener la aprobación legal.
2. Estatuto de la Cooperativa.- Para obtener la aprobación del estatuto de la cooperativa y su constitución legal, el Directorio Provisional deberá presentar ante la MIES los siguientes documentos:
  - a) Una Solicitud de aprobación del estatuto, dirigida al Ministro de Inclusión Económica y Social.
  - b) Una Solicitud de aprobación del estatuto y constitución legal de la Cooperativa dirigida al Director del MIES.



- c)** Una Solicitud de aprobación del estatuto y constitución legal de la Cooperativa dirigida al Subdirector de MIES.
- d)** Certificación del Técnico, Difusor o Promotor, que haya asesorado a la conformación de la cooperativa y de que los miembros de ella se hallan bien enterados de sus objetivos y de que han recibido suficiente instrucción doctrinaria.
- e)** Una copia del acta constitutiva de la Asamblea General en la que se haya designado el Directorio Provisional, con la nómina de sus miembros, y además conste los valores suscritos y pagados por concepto de Certificados de Aportación, Cuota Inicial o de Ingreso y Cuota para Gastos de Administración. El acta constitutiva deberá ser firmada por todos los socios fundadores de la cooperativa y debidamente certificada por el Presidente y la Secretaria.
- f)** El Estatuto en tres ejemplares, escrito con claridad, y que contendrá las siguientes especificaciones correspondientes:
- Nombre, domicilio y responsabilidad de la cooperativa;
  - Sus finalidades y campo de acción;
  - Los derechos y obligaciones de los Socios;
  - Su estructura y organización interna;
  - Las medidas de control y vigilancia;
  - La forma de constituir, pagar o incrementar el capital social;
  - El principio y término del año económico;

- El uso y distribución de los Excedentes;
  - Las causas de disolución y liquidación de la cooperativa;
  - El procedimiento para reformar el estatuto, y
  - Las demás disposiciones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la cooperativa, en tanto no se oponga a la Ley y al Reglamento.
- g)** Una certificación del Secretario (a), al final del estatuto, de que éste fue discutido en tres sesiones diferentes y aprobado por la Asamblea.
- h)** Tres copias de las listas de los socios fundadores, con las especificaciones siguientes:
- Número de Orden;
  - Nombres y Apellidos completos en orden alfabético;
  - Edad,
  - Domicilio (Lugar de residencia habitual);
  - Estado Civil;
  - Ocupación habitual o profesión;
  - Nacionalidad;
  - Certificados de Aportación suscritos y pagados (número y valor);

- Firma, y
  - Número de la cédula de identidad.
- 
- i)** Certificación de la Autoridad competente, al final de la lista a que se refiere el literal anterior, de que los miembros de la cooperativa la firmaron en su presencia.
  - j)** Comprobante del depósito bancario de por lo menos el 50% del valor de los Certificados de Aportación que hayan suscrito los socios como Capital de integración.
  - k)** Plan inicial de trabajo y financiamiento de la cooperativa, en este plan se hará constar: la clase de actividades que va a desarrollar la entidad; el capital inicial que se requiere para realizar tales actividades, indicando los costos de operación; el rendimiento posible de la empresa en el lapso de un año, la manera como se incrementara el capital, a base de cuotas, préstamos o capitalización de intereses o beneficios, las ventajas sociales, culturales y de cualquier otra índole, que obtendrán los socios, y las proyecciones futuras de la empresa, después del lapso indicado.
  - l)** Declaración juramentada ante un Juez de lo Civil, de no pertenecer a otra cooperativa de la misma línea o clase.

Una vez realizado el estudio de la documentación por parte de la Subdirección del MIES y emitido su informe envía a la Dirección del MIES para continuar con su trámite legal, de no encontrar impedimento alguno y de ser viable el plan presentado, expedirá el acuerdo de aprobación del estatuto que le concede la personería jurídica y ordenará la inscripción de la cooperativa en el Registro que con tal objeto, lleva la Dirección del MIES.

### **3.4.1.2. Estatuto Social**

El Estatuto social es la guía que permite a la Cooperativa realizar sus actividades de acuerdo a lo que dispone la Ley y el Reglamento General. A continuación se presenta el Estatuto que regirá los destinos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito para APROLEQ. (Ver Anexo No. 3)

### **3.4.1.3. Régimen Administrativo**

La administración de una empresa entraña la existencia de un mecanismo compuesto de organismos y personas, que sujetos a un procedimiento preestablecido y gracias a una coordinación de actividades, obtienen como resultado el buen cumplimiento o culminación de los objetivos propuestos.

Administrar una cooperativa es hacer que ella funcione correctamente. Y para que así suceda, se requiere que los organismos administrativos de la institución estén bien estructurados, y que los directivos y funcionarios cumplan con sus deberes y conozcan la extensión y limitación de sus atribuciones.

Los organismos y funcionarios tienen delineada su autoridad en la Ley, en el Reglamento y en el Estatuto; e igualmente cada cual tiene determinada responsabilidad en los actos y deberes que le son fijados. Por lo mismo es necesario hacer un análisis de su participación en la administración de la cooperativa, de la autoridad que en ella ejercen y de la responsabilidad que asumen.

Al respecto la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, contempla que el gobierno, administración, contraloría y fiscalización de una cooperativa se hará a través de:

- a) La Asamblea General de Socios
  
- b) Del Consejo de Administración

- c) Del Consejo de Vigilancia
- d) De la Gerencia, y
- e) De las Comisiones Especiales<sup>13</sup>

Este artículo de la Ley pone de manifiesto que la administración de la cooperativa se ejerce a base de coparticipación de actividades, funciones y delegación de autoridad. Esto exige también la necesidad de que haya coordinación y armonía en el trabajo de los organismos y directivos de la institución.

#### **3.4.1.4. Órganos de Dirección**

En el caso de las Cooperativas, la Ley determina los organismos que conforman la Empresa y las funciones que realizan. La Empresa Cooperativa, a pesar de que se diferencia de cualquier otra empresa por tener doble cualidad: lo económico y lo social, no escapa al hecho técnico de su organización y funcionalidad es decir al desarrollo organizacional que toda empresa debe llevar a la práctica.

En este sentido los órganos de dirección son:

- **Nivel Legislativo.-** Dentro del nivel legislativo está considerado la Asamblea General de Socios, puesto que ella es quien norma y resuelve sobre la vida y marcha institucional; más adelante en el Orgánico Funcional se detallarán sus funciones.
- **Nivel Directivo o Ejecutivo.-** Es el Organismo Directivo y Ejecutivo de la Cooperativa, y está integrado por: El Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, La Presidencia y La Gerencia.

---

<sup>13</sup> Ley de Economía Popular y Solidaria, EDIJUR. Quito, 2011.

El Nivel Ejecutivo está representado por la Presidencia y la Gerencia de la Cooperativa, y son los que toman decisiones sobre políticas generales y sobre actividades básicas, ejerciendo la autoridad para garantizar su fiel cumplimiento.

Además, planean, orientan y dirigen la vida administrativa, e interpretan planes, Programas y más directrices técnicas y administrativas de alto nivel y los transmiten a los órganos operativos y auxiliares para su ejecución. Son los responsables del cumplimiento de las actividades encomendadas, pueden delegar la autoridad que considere conveniente más no la responsabilidad.

- **Nivel Asesor.-** El Nivel Asesor aconseja, informa, prepara proyectos en materia jurídica, económica, financiera, técnica, contable, crediticia y más áreas que tengan que ver con los objetivos de la entidad o empresa cooperativa.

La asesoría especializada generalmente se la presta a los órganos directivos o ejecutivos, pero esto no impide que se la proporcione a los otros niveles administrativos, en los casos que se considere necesario.

Este nivel está integrado por expertos que tienen amplio dominio de determinada técnica. El Nivel Asesor no tiene autoridad de mando, sino autoridad funcional, por lo tanto, no toma decisiones ni ordena las recomendaciones y más instrumentos administrativos que nacen en el nivel asesor, para ser transformadas en órdenes requiere necesariamente la decisión del jefe con mando directivo.

El sistema cooperativo a este nivel está conformado por la Asesoría Jurídica-Legal, y Auditoría Interna que en el Manual Orgánico Funcional damos a conocer sus funciones.

- **Nivel Auxiliar o de Apoyo Administrativo.-** El Nivel Auxiliar o de Apoyo Administrativo está conformado por Las Comisiones Especiales, que de acuerdo a nuestra legislación pueden ser designados por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, y tienen objetivos específicos. Así, por ejemplo en el sistema cooperativo este nivel está representado por La Comisión de Crédito, La Comisión de Educación, La Comisión de Asuntos Sociales, y otras que la institución las puede crear para cumplir con sus objetivos propuestos.

Este nivel también está conformado por: La Dirección Administrativa, La Dirección de Recursos Humanos, y la Dirección Financiera.

- **Nivel Operativo.-** Es el responsable directo de ejecutar las actividades básicas de la empresa. Es el ejecutor material de las órdenes emanadas por los órganos Directivo, Administrativo y Ejecutivo.

Está integrado por la unidad que tiene a su cargo el suministro de servicios al público: Departamento de Recaudación (Cobro de préstamos y depósitos de ahorro), atención de trámites Departamento de Crédito o Cartera (Atención de trámite de otorgamiento de créditos), que constituyen el nivel técnico, responsable de la vida misma de una organización que es su naturaleza y razón de ser.

Este nivel ayuda a los otros niveles administrativos en la prestación de servicios con oportunidad y eficiencia; es un nivel de apoyo a las labores ejecutivas, asesoras y operacionales.

Las actividades de nivel operativo tienen que ver también con Secretaría, Proveeduría, Biblioteca, Transportes y más Servicios Generales, que hacen fluida la vida administrativa de una entidad.

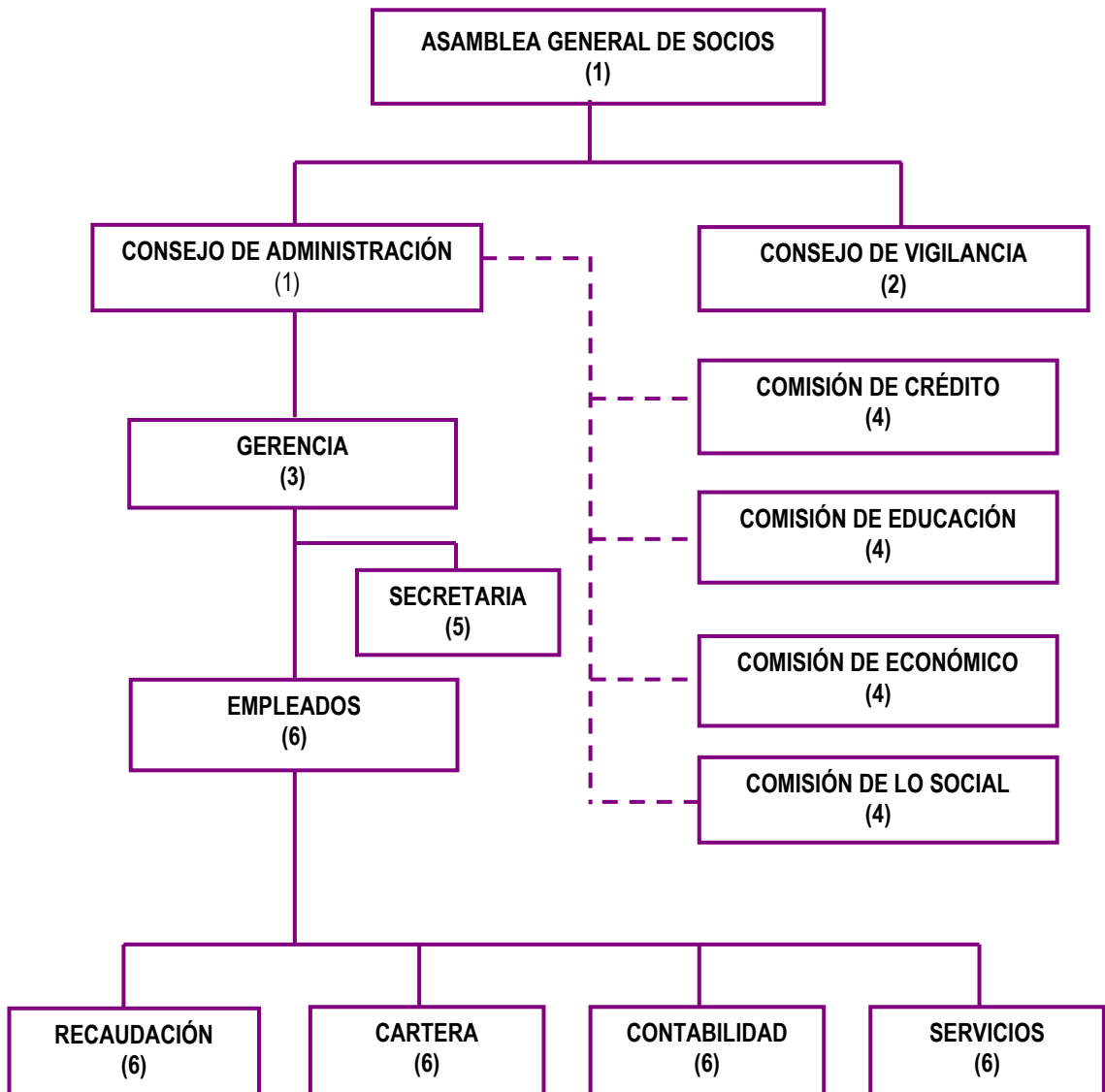
El grado de autoridad es mínimo, así como también su responsabilidad, se limita a cumplir órdenes del nivel ejecutivo y a ejecutar actividades administrativas de rutina.

#### **3.4.1.5. Funciones y Responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades están integradas dentro de lo que corresponde al Manual Orgánico Estructural y Funcional.



**FiguraNo. 3: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE DEL  
CANTÓN QUERO – APROLEQ**



REFERENCIAS	
<b><u>NIVELES JERÁRQUICOS</u></b>	<b><u>SIMBOLOS</u></b>
1. Legislativo	Unidad Administrativa
2. Control	..... Asesoría
3. Ejecutivo	Autoridad ———
4. Apoyo	
5. Auxiliar	
6. Operativo	

### 3.4.2. Régimen Económico

Además de los recursos humanos, son los económicos los que determinan el éxito o fracaso de la cooperativa; pues, según hemos visto, la cooperativa para cumplir con sus objetivos requiere funcionar como cualquier empresa. Por lo mismo los recursos económicos deben preverse en la cantidad suficiente para cumplir los objetivos propuestos, y estarán condicionados a la capacidad de aportación de los socios.

- **Recursos:** “Los recursos son las capacidades humanas, propiedades materiales, bienes económicos-financieros, etc. que se emplean a menudo conjuntamente, para producir bienes y servicios”.<sup>14</sup>

Los recursos dentro del sistema cooperativo están representados por los siguientes rubros que los socios aportan certificados de aportación, que es el capital propio de la cooperativa, los depósitos de ahorros a la vista que son recursos propios de los asociados, las cuotas irrembolsables de Ingresos y las cuotas para gastos de administración que son rubros que sirven para financiar los gastos operativos de la empresa cooperativa, cuotas para ayuda social y cuotas para servicios, para cubrir ciertos gastos extraordinarios que van en beneficio de los asociados

1. **Certificados de Aportación.-** Los certificados de aportación son los valores que le dan al socio la verdadera calidad de accionista y copropietario de la empresa cooperativa. Son valores que tienen el carácter de estables, que no se pueden retirar sino cuando mueren o se desafila el socio.

Los certificados de aportación constituyen el capital de la Cooperativa que junto a las reservas legales y facultativas que acumule en el transcurso de varios ejercicios económicos conforman el patrimonio. Estos valores en el

---

<sup>14</sup> Documento citado. (20). Pág. 45.

caso de una cooperativa tienen una permanencia mayor que la de los ahorros, pues mientras éstos pueden ser retirados cualquier momento por el socio en cambio los certificados no se lo pueden retirar a menos que el socio se separe de la cooperativa.

2. **Ahorros.-** El ahorro en las cooperativas, es lo mismo que los alimentos para nuestro organismo, que dan vida y salud. Una cooperativa bien nutrida del ahorro sistemático y permanente de todos sus miembros, cuenta con las disponibilidades monetarias para brindar un eficiente servicio de préstamos.

Junto con los certificados de aportación, constituyen la principal obligación y compromiso del socio ante la empresa y los miembros de la misma. Ahorrar puntualmente es cooperar en forma sincera y práctica consigo mismo y el grupo.

El ahorro es un depósito sistemático que se lo hace conforme se tiene y se puede, tanto la cantidad, cuanto la disciplina y perseverancia en el hábito del ahorro. El dinero depositado en la cuenta de ahorros, es prácticamente un depósito a la vista, susceptible de retirarlo, salvo el caso de hallarse pignorado como garantía de un préstamo. Los ahorros ganan intereses de acuerdo a las políticas que adopte la cooperativa, las que deben supeditarse a lo que determine la Ley.

Los ahorros son la principal fuente para el otorgamiento de los créditos. Los montos de éstos están en íntima relación con los saldos acumulados en ahorros y certificados de aportación. La acción del ahorro expresa fielmente el contenido filosófico de la cooperación, del esfuerzo propio y de la ayuda mutua.

Por todo lo manifestado anteriormente y con el ánimo de incentivar al socio, la cooperativa debe implementar políticas de promoción para de esta

manera incitar a que depositen su confianza ahorrando progresiva y continuamente sus modestos recursos para que la institución pueda capitalizar y el socio ser sujeto a créditos.

En el cuadro que a continuación presentamos, se demuestra la cantidad base de dinero para aperturade una cuenta de ahorros y cómo se deberá ahorrar periódicamente y en forma permanente.

**Tabla No. 9 Requisitos para aperturar una cuenta de ahorros**

<b>Detalle – Rubros</b>	<b>Valor</b>
- Certificados de Aportación	15.00
- Cuota Irrembolsable de Ingreso	5.00
- Gastos de Administración	3.00
- Ahorros	7.00
Total	30.00

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** María Aguilar

- Rendimientos:** El análisis financiero tiene como finalidad demostrar a manera de diagnóstico cuál es la situación económica y financiera por la que atraviesa la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ; sirviendo como instrumento de orientación al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia para formular las políticas, planes de acción y control que se debe seguir en la institución.

A más de ello tiene que ver con la efectiva utilización de los fondos recaudados por las diferentes actividades que realiza la Cooperativa, evitando el posible congelamiento del capital y la excesiva inversión del capital fijo; por lo que se constituye en un mecanismo que nos permite llevar a cabo el estudio de las operaciones de la cooperativa en el pasado y

de la evolución que ha experimentado la misma en cuanto a la situación económica.

4. **Otras Fuentes de Financiamiento:** La Cooperativa de Ahorro y Crédito, puede obtener ingresos para su financiamiento de otras fuentes, tales como:

- Ingresos por multas a los socios, por no concurrir a las Asambleas Generales Ordinarias;
- Ingresos por donaciones, legados y herencias dejadas a nombre de la Institución;
- Créditos obtenidos a través de convenios con organismos no gubernamentales (ONGS), organismos populares (OPS.) nacionales e internacionales;
- Capitalización de los intereses a los depósitos de ahorro y certificados de aportación.

#### **3.4.2.1. Administración del Crédito**

La razón principal por la que se organiza una cooperativa de ahorro y crédito es la de satisfacer la necesidad y las urgencias de sus asociados; el procedimiento para desarrollar dicha actividad consiste en prestar los ahorros depositados por los socios a aquellos que lo requieren en una ocasión determinada y por un tiempo razonable.

El ahorro carecería de valor si no se le diera uso inteligente al dinero depositado; es por esto que los dineros acumulados por una cooperativa de ahorro y crédito, mediante el ahorro captado de sus miembros, son la fuente de donde obtienen los préstamos que necesitan.

Una cooperativa de ahorro y crédito es una institución de carácter socioeconómica para dar servicio de préstamos de dinero a sus miembros. Del conocimiento y sentido común de los integrantes del Comité de Crédito, dependerá el que no se considere a la cooperativa una entidad más de tipo lucrativo y comercial que negocia con dinero. La concesión del crédito dentro de las normas doctrinarias y económicas en una cooperativa, determina su verdadera función.

Toda vez que el Comité de Crédito juega un papel tan importante, es esencial que la selección de sus miembros se haga con mucha cautela, debiendo recibir un buen entrenamiento antes de que asuman las funciones. Es preciso que la eficiencia de este Comité aumente día tras día. Un buen trabajo responsable, imparcial y justiciero, será de gran ayuda para los asociados.

El crédito es un recurso monetario o en especie que se obtiene de una institución financiera cuyo objetivo es canalizado como inversión en un negocio; previo respaldo o garantía. La garantía puede ser prendaría esto quiere decir con una propiedad con documentos como pagarés, letras de cambio, convenios de obligaciones, etc.

En la actualidad el crédito es un elemento necesario en todo negocio y transacción económica, puesto que de él depende el desarrollo del taller o negocio, cuando no se cuenta con capital suficiente no se puede paralizar un negocio por falta de efectivo, es por ello que se debe buscar la manera de obtener un crédito en las mejores condiciones.

a. **Requisitos:** Los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ, deben cumplir con un mínimo de requisitos y obligaciones para alcanzar este servicio, siendo los mismos los siguientes:

- Encontrarse en pleno goce de los derechos como tal;

- Entregar materia prima (leche) en forma continua por lo menos tres meses.
- No haber sido sancionado por incumplimiento en el pago de créditos anteriores.
- Depositar la base de préstamo con 30 días de anticipación a la solicitud del crédito.
- Haber asistido al curso de cooperativismo;
- Presentar y ofrecer las garantías a satisfacción del Comité de Crédito.

b. **Amortizaciones:** La tasa de interés activa vigente en la Cooperativa de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero – APROLEQ será del 1% mensual sobre saldos en los créditos de amortización gradual; o sea, el 12% anual. Esto indica que siempre la tasa activa deberán estar por encima del índice de inflación. A continuación con un ejemplo daremos a conocer la forma como el socio debe ir amortizando su crédito en forma mensual:

- Monto Solicitado: \$ 5.000,00
- Interés: 15% anual sobre saldos
- Plazo: 24 meses
- Garantía: Personal (Sobre firmas)
- Tipo de Préstamo: Quirografario- Ordinario

**Tabla No. 10 Tabla de Amortización Gradual  
de un Crédito Ordinario – Sobre Firmas**

Periodo	Capital	Interés	Cuota	Préstamo
-				5.000,00
1	208,33	50,00	258,33	4.791,67
2	208,33	47,92	256,25	4.583,33
3	208,33	45,83	254,17	4.375,00
4	208,33	43,75	252,08	4.166,67
5	208,33	41,67	250,00	3.958,33
6	208,33	39,58	247,92	3.750,00
7	208,33	37,50	245,83	3.541,67
8	208,33	35,42	243,75	3.333,33
9	208,33	33,33	241,67	3.125,00
10	208,33	31,25	239,58	2.916,67
11	208,33	29,17	237,50	2.708,33
12	208,33	27,08	235,42	2.500,00
13	208,33	25,00	233,33	2.291,67
14	208,33	22,92	231,25	2.083,33
15	208,33	20,83	229,17	1.875,00
16	208,33	18,75	227,08	1.666,67
17	208,33	16,67	225,00	1.458,33
18	208,33	14,58	222,92	1.250,00
19	208,33	12,50	220,83	1.041,67
20	208,33	10,42	218,75	833,33
21	208,33	8,33	216,67	625,00
22	208,33	6,25	214,58	416,67
23	208,33	4,17	212,50	208,33
24	208,33	2,08	210,42	-
	5.000,00	625,00	5.625,00	

**Elaborado por:** María Aguilar

- c. **Plazos:** La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero – APROLEQ, considerarán para los préstamos de amortización gradual la siguiente tabla de plazos:



**Cuadro No.3 Montos y Plazos para los Créditos  
Otorgados por la Cooperativa**

<b>Monto Mínimo</b>	<b>Monto Máximo</b>	<b>P l a z o</b>
Desde 100	hasta 500	máximo 6 meses
Desde 501	hasta 1.000	máximo 12 meses
Desde 1.001	hasta 1.500	máximo 16 meses
Desde 1.501	hasta 2.000	máximo 18 meses
Desde 2.000	hasta 5.000	máximo 24 meses

**Elaborado por:** María Aguilar

Se concederá ampliación del plazo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente Comprobado al socio que haya pagado el 50% o más del préstamo y que no se encuentre en morosidad. Las renovaciones de los créditos podrán concederse a socios que hayan pagado por lo menos el 75% del préstamo en cualquier tiempo de su vigencia, en la renovación del préstamo se cancelara el saldo pendiente.

- d. **Intereses de Mora:** Se considerar a un socio en morosidad cuando no ha cancelado dos o más cuotas de su préstamo, y por lo tanto la cooperativa está en la obligación de cobrar el 1.1% de la tasa activa de la Cooperativa según lo dispone la Dirección Nacional de Cooperativas de La Superintendencia de Bancos por medio de resolución del mes de Septiembre de 1995. Una vez que el socio se haya igualado en sus pagos, el interés que pagará a la cooperativa será el normal pactado.

### **3.5. PLAN DE TRABAJO**

La Directiva Provisional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ dando cumplimiento al mandato de la Ley de Cooperativas, pone en consideración de la Asamblea, el mismo que se basa en

las necesidades financieras de los futuros socios de la cooperativa, con la esperanza de que se cumpla a cabalidad y se consigan los resultados deseados y propuestos.

Actividades a desarrollarse:

- a) Difundir las actividades a realizarse en la cooperativa y su función específica en beneficio de sus socios
- b) Captar recursos de sus asociados, con la finalidad de crear un fondo operativo que permita colocarlos en calidad de préstamos a sus socios.
- c) Capacitar a los socios, directivos, funcionarios y empleados, con la finalidad de conseguir que conozcan el manejo del sistema cooperativo. Esto se lograra a través de convenios con otros organismos fraternos y organismos de control cooperativo.
- d) Se tratará de realizar Alianzas con Organismos No Gubernamentales, con la finalidad de conseguir pasantías para los directivos y empleados, con el propósito de capacitarse en el manejo administrativo y financiero de la Cooperativa, así como propender a la búsqueda de nuevos líderes dentro del sistema.
- e) Implementar el Comisariato con productos para satisfacer las necesidades básicas de los socios.
- f) Fortalecer a la institución a través del funcionamiento eficiente y eficaz, para demostrar que si podemos administrar los recursos de nuestros socios, fomentando una cultura de economía.

Este Plan se podrá cumplir si todos los socios arriman su hombro y ponen un granito de arena para conseguir lo propuesto. Agradecemos de antemano por la confianza brindada.

### 3.6. PLAN FINANCIERO – ECONÓMICO

Para iniciar su funcionamiento la Cooperativa necesita de recursos, por lo tanto a continuación se presenta el plan de financiamiento.

#### 3.6.1. Inversiones

Para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito las necesidades de inversión son:

**Tabla N.-11 Inversiones**

INVERSIONES						
Activo Fijo	Cantidad	Costo Unitario	Inversión Total	Años	Depreciación Anual	Depreciación Mensual
Computadora	1	600,00	600,00	3	200,00	16,67
Impresora	1	300,00	300,00	3	100,00	8,33
Archivero	1	200,00	200,00	10	20,00	1,67
Escritorio	1	50,00	50,00	10	5,00	0,42
Sillas	6	30,00	180,00	10	18,00	1,50
Teléfono	1	40,00	40,00	5	8,00	0,67
Caja fuerte	1	400,00	400,00	10	40,00	3,33
Motocicleta	1	800,00	800,00	3	266,67	22,22
<b>TOTAL</b>			<b>2.570,00</b>		<b>657,67</b>	<b>54,81</b>

Fuente: APROLEQ

Elaborado por: María Aguilar

#### 3.6.2. Inversión Diferida

Constituye aquella aparte de la inversión, con la cual se contrata activos diferidos para el proyecto se requerirá de:

**Tabla N.- 12 Inversiones Diferidas**

INVERSIÓN DIFERIDAS						
Activo Fijo	Cantidad	Costo Unitario	Inversión Total	Años amortización	Amortización Anual	Amortización Mensual
Licencia de uso de Software financiero	1	1500,00	1500,00	3	500,00	41,67
Constitución legal	1	100,00	100,00	3	33,33	2,78
Registro en la FENACOAC	1	300,00	300,00	3	100,00	8,33
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		<b>1900,00</b>		<b>633,33</b>	<b>52,78</b>

Fuente:APROLEQ

Elaborado por: María Aguilar

### 3.6.3 Ingresos

Para la ejecución del proyecto la principal fuente de financiamiento proviene de las aperturas de las cuentas de los nuevos socios el cual es un monto por afiliación a la cooperativa.

Se han realizado proyecciones para los cinco años que logre cubrir las diferentes inversiones con el número de socios nuevos cuya proyección se ha realizado tomando en consideración la Población Económicamente Activa dedicada a la Agricultura y Ganadería siendo de **6.340** (Ver anexo N.-6) y también considerando el índice de crecimiento poblacional para la Provincia del Tungurahua siendo 1,52% establecido por el último censo poblacional.

Para la proyección se ha utilizado la siguiente fórmula

$$P_0 = PT(1 + 0,152)^5$$

**Tabla N.-13 Proyección de Ingresos**

PROYECCIÓN DE INGRESOS					
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
NÚMERO DE SOCIOS	1268	1367	1474	1590	1590
VALOR DE INGRESO	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
INGRESO SOCIOS	38.040,00	41.020,27	44.234,04	47.699,59	47.699,59
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>38.040,00</b>	<b>41.020,27</b>	<b>44.234,04</b>	<b>47.699,59</b>	<b>47.699,59</b>

Fuente: INEC

Elaborado por: María Aguilar

### 3.6.4 Costos de Producción

**Tabla N.- 14 Presupuestos de costos directos de producción**

PRESUPUESTOS DE COSTOS DIRECTOS DE PRODUCCIÓN					
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INTERNET	50	50	50	50	50
SUELDOS	6.240,86	6.240,86	6.240,86	6.240,86	6.240,86
<b>COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>6.290,86</b>	<b>6.290,86</b>	<b>6.290,86</b>	<b>6.290,86</b>	<b>6.290,86</b>

Fuente: Investigación

Elaborado por: María Aguilar

### 3.6.5 Gastos Administrativos

**Tabla N.-15 Gastos Administrativos**

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
Rubro	Mensual	Anual
Servicios básicos	53	636
Teléfono	20	240
Suministros de limpieza	20	240
Suministros de oficina	240	400
Combustible	22	264
Permiso de funcionamiento		100
<b>TOTAL</b>		<b>1.880,00</b>

Fuente:APROLEQ

Elaborado por: María Aguilar

### 3.6.6 Estado de Pérdidas y Excedentes

Dentro del estudio se deberá realizar los diferentes estados financieros de pérdidas y ganancias proyectado, el flujo de caja proyectado y el estado de situación general proyectado los cuáles se detallan a continuación.

**Tabla N.-16 Estado de Pérdidas y Excedentes**

ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXEDENTES PROYECTADOS						
AL 31 de Diciembre de los años correspondientes						
PERIÓDO	AÑO 0	AÑO1	AÑO 2	AÑO3	AÑO4	AÑO5
INGRESOS		38.040,00	41.020,27	44.234,04	47.699,59	47.699,59
(-) COSTO DE OPERACIÓN		6.290,86	6.290,86	6.290,86	6.290,86	6.290,86
(=) UTILIDAD BRUTA		31.749,14	34.729,41	37.943,18	41.408,73	41.408,73
Gastos Administrativos:		1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00
Gastos de Ventas:		0	0	0	0	0
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		<b>29.869,14</b>	<b>32.849,41</b>	<b>36.063,18</b>	<b>39.528,73</b>	<b>39.528,73</b>
Intereses Pagados						
UTILIDAD ANTES PART EMPLEADOS		29.869,14	32.849,41	36.063,18	39.528,73	39.528,73
15% Participación Trabajadores		4480,3704	4927,411454	5409,47629	5929,308875	5929,308875
(=) UTILIDAD ANTES IMPTOS		25.388,77	27.922,00	30.653,70	33.599,42	33.599,42
25% Impuesto a la Renta		6347,19	6980,499559	7663,424744	8399,854239	8399,854239
<b>(=) UTILIDAD NETA</b>		<b>19.041,57</b>	<b>20.941,50</b>	<b>22.990,27</b>	<b>25.199,56</b>	<b>25.199,56</b>

Elaborado por: María Aguilar

### 3.6.7. Flujo de Caja Proyectado

El flujo de caja proyectado constituye uno de los estudios más importantes a realizarse en un proyecto ya que se realiza la evaluación del mismo.

**Tabla N.-17 Flujo de Caja Proyectado**

FLUJO DE CAJA PROYECTADO							
CONCEPTO		Co	C1	C2	C3	C4	C5
1	(+) Ingresos		38.040,00	41020,27	44234,04	47.699,59	47.699,59
2	(-) Costo de operación		6.290,86	6.290,86	6.290,86	6.290,86	6.290,86
<b>UTILIDAD BRUTA</b>			<b>31.749,14</b>	<b>34.729,41</b>	<b>37.943,18</b>	<b>41.408,73</b>	<b>41.408,73</b>
3	(-) Gastos administrativos		1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00	1.880,00
4	(-) Gastos de ventas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	(-) Depreciación		657,67	657,67	657,67	657,67	657,67
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>			<b>29.211,47</b>	<b>32.191,74</b>	<b>35.405,51</b>	<b>38.871,06</b>	<b>38.871,06</b>
6	(+) otros ingresos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	(-) otros egresos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			<b>29.211,47</b>	<b>32.191,74</b>	<b>35.405,51</b>	<b>38.871,06</b>	<b>38.871,06</b>
8	(-) 15% trabajadores		4.381,72	4.828,76	5.310,83	5.830,66	5.830,66
9	(-) 25% Impuesto a la renta		6.207,44	6.840,75	7.523,67	8.260,10	8.260,10
<b>UTILIDAD NETA</b>			<b>18.622,31</b>	<b>20.522,24</b>	<b>22.571,01</b>	<b>24.780,30</b>	<b>24.780,30</b>
10	(+) Depreciación	0,00	657,67	657,67	657,67	657,67	657,67
11	(+) Amortizaciones		633,33	633,33	633,33	633,33	633,33
12	Inversión Activos Fijos	4.470,00					
13	Capital de trabajo	44.000,00					
<b>FLUJO DE CAJA</b>		<b>48.470,00</b>	<b>19.913,31</b>	<b>21.813,24</b>	<b>23.862,01</b>	<b>26.071,30</b>	<b>26.071,30</b>

Elaborado por: María Aguilar

### 3.7. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Al realizar el estudio financiero estudia el aspecto monetario del proyecto.

La evaluación económica analiza la contribución del proyecto a la economía en el sector en el cual se vaya a desarrollar, se deberá realizar con la tasa de rendimiento mínima aceptable (TEMAR).

Para poder realizar el cálculo de la TEMAR se ha considerado la tasa de inflación anual prevista + un premio por el riesgo de realizar la inversión.

TEMAR= Tasa de inflación +%un premio al riesgo

TEMAR=3,93%+5,85%=9,78%

El TEMAR se constituye en la tasa de descuento a la cual se actualizará el flujo de efectivo del proyecto. Para realizar el cálculo del VAN.

#### 3.7.1 Cálculo del Valor Actual Neto (VAN)

El Valor Actual Neto de un Proyecto se basa en el descuento (o actualización) del flujo de fondos. Con este método, todos los flujos de fondos se descuentan para hallar su valor actual, utilizando una tasa de descuento prefijada.

El Valor Actual Neto de un proyecto de inversión es:

$$VAN = \sum_{t=0}^n \frac{I}{(1+i)^t} - \sum_{t=0}^n \frac{R}{(1+i)^t}$$

En dónde:



- R = Flujo de Ingresos
- I = Flujo de Inversiones
- i = Tasa de Descuento
- t = Vida útil del Proyecto

**Tabla N.-18 Cálculo del valor Actual Neto**

AÑOS	FLUJO OPERACIONAL	FORM DE ACTUALIZACIÓN	FACT.ACTUALIZ	FLUJ.EFECT	FLUJO DE EFECTIVO ACUMULADO
0	-48470,00	$1/(1+0.0978)^0$	1,000	-48470	(48.470,00)
1	19913,31	$1/(1+0.0978)^1$	0,911	18.139,29	(30.330,71)
2	21813,24	$1/(1+0.0978)^2$	0,830	18.099,79	(12.230,92)
3	23862,01	$1/(1+0.0978)^3$	0,756	18.035,88	5.804,97
4	26071,30	$1/(1+0.0978)^4$	0,689	17.950,22	23.755,19
5	26071,30	$1/(1+0.0978)^5$	0,6272	16.351,08	40.106,27

Elaborado por: María Aguilar

VAN= 40.106,27

Al ser su resultado positivo, nos indica que el rendimiento de la inversión es superior al requerimiento mínimo para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Posteriormente calcularemos la Tasa Interna de Retorno con el factor de actualización el costo de oportunidad.

COSTO DE OPORTUNIDAD = 37%

### 3.7.2 Cálculo de la Tasa Interna de Retorno (TIR)

Existen algunas formas de calcular una de ellas es mediante el método de aproximaciones sucesivas para lo cual se ha calculado un VAN con valor negativo.

Se ha utilizado la siguiente fórmula:

$$TIR = r_1 + (r_2 - r_1) \frac{VAN_1}{VAN_1 - VAN_2}$$

$r_1$  = Tasa de descuento utilizada para calcular el VAN 1

$r_2$  = Tasa de descuento utilizada para calcular el VAN 2

VAN 1 = Valor positivo

VAN 2 = Valor negativo

**Tabla N.-19 Cálculo de la tasa interna de retorno**

AÑOS	FLUJO OPERACIONAL	FORM DE ACTUALIZACIÓN	FACT. ACTUALIZ	FLUJ. EFECT	FLUJO DE EFECTIVO ACUMULADO
0	-48470,00	$1/(1+0.37)^0$	1	(48.470,00)	(48.470,00)
1	19913,31	$1/(1+0.37)^1$	0,730	14.535,26	(33.934,74)
2	21813,24	$1/(1+0.37)^2$	0,533	11.621,95	(22.312,79)
3	23862,01	$1/(1+0.37)^3$	0,389	9.279,94	(13.032,84)
4	26071,30	$1/(1+0.37)^4$	0,284	7.400,83	(5.632,01)
5	26071,30	$1/(1+0.37)^5$	0,207	5.402,07	(229,95)

Elaborado por: María Aguilar

Datos:

VAN 1=	40.106,27
VAN2=	(229,95)
r1=	0,0935
r2=	0,37

$$TIR = 0,0935 + (0,37 - 0,0935) \frac{40.106,27}{40.106,27 - (-229,95)}$$

TIR= 36,84%

### Conclusión.-

La tasa interna de retorno es mayor a la tasa  $i(9,78)$  la tasa se justifica desde el punto de vista financiero, por lo que el 36,84% es conveniente para realizar la inversión.

### 3.7.3 Relación Beneficio Costo

Se calcula de la sumatoria de los valores actualizados de los ingresos y de los egresos a una tasa determinada que es el 9,35% la fórmula para el cálculo es la siguiente:

$$\text{BENEFICIO COSTO} = \frac{\text{INGRESOS ACTUALIZADOS} - \text{EGRESOS ACTUALIZADOS}}{\text{INVERSIÓN}}$$

La relación beneficio –costo es la sumatoria del valor presente de los ingresos menos la sumatoria de los costos y dividido para la inversión realizada.

BENEFICIO COSTO 1,33

Esto significa que por cada dólar invertido nuestro proyecto obtiene 0,33 de ganancia.

Al ser la relación beneficio costo de 1,33 mayor a 1 es atractivo financieramente.

### 3.7.4 Período de Recuperación de la inversión

Como resultado nos da un tiempo en que se recupera la inversión, es decir nos especifica el número de períodos necesarios para recuperar la inversión.

Se detalla el cálculo en la siguiente fórmula:

$$PRI = \text{Ultimo año flujo negativo} + \frac{\text{Valor flujo acumulado del primer año positivo}}{\text{Inversión anual}}$$

$$PRI = 3 + \frac{5804,97}{48470}$$

$$PRI = 3,12$$

Tiempo para recuperar la inversión es de 3 años con 12 días.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

Una vez concluido el presente proyecto, se puede determinar una serie de observaciones las mismas que representan la esencia misma del sistema cooperativo aplicado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ, así tenemos:

1. La creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ. se debe al apoyo de las autoridades de la Institución y al gran espíritu de colaboración de un grupo de socios que ponen al servicio de esta institución la fuerza de trabajo, su capacidad y responsabilidad con el fin de hacerle funcionar y ofrecer servicios en beneficio de la comunidad.
2. El objetivo principal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, es la de dar servicio de ahorro y crédito, principalmente incentivando a los socios para que hagan del ahorro una virtud (Cultura del Ahorro); y del crédito un servicio ágil y oportuno de acuerdo a las necesidades económicas.
3. Todas las cooperativas de ahorro y crédito se rigen por la Ley de Cooperativas y su Reglamento General vigente, el Estatuto, y Reglamentos Internos siendo estos instrumentos de planificación, organización, dirección y control del desarrollo cooperativo.
4. Concluido el estudio se pudo determinar que es factible la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Asociación de Productores y

Comercializadores de Leche del Cantón Quero, una vez realizada la investigación el 92% de los socios aceptó la creación de la misma.

5. Los socios y las personas en general poseen un nivel de conocimiento bajo sobre el sistema cooperativo y sus beneficios que oferta.
6. Todo asociado tiene derecho a hacer uso de los servicios que presta la cooperativa.
7. La cooperativa es una empresa administrativa y sus mismos socios, quienes en su calidad de dueños y copropietarios nombran sus directivos y toman por mayoría de votos las decisiones que conllevan la gestión social, económica y administrativa de la misma, es una entidad democrática, el socio vale por lo que es y no por lo que tiene, su opinión es escuchada y no hay preferencia para nadie.
8. El principal y más significativo de los servicios es el de préstamos, es un derecho que utiliza el socio como recompensa a su cooperación, es un acto de solidaridad y confianza y que bajo normas justas contribuyen al mejoramiento, económico y la solución de sus necesidades financieras. Estas normas tienen que ver con los montos, plazos, intereses y garantías que están señalados en el Reglamento de Crédito.
9. La cooperativa dentro de la institución va a prestar un invaluable servicio como es lograr que los socios dependan de si mismo para solventar sus necesidades y aprender a administrar una empresa.

## 4.2 RECOMENDACIONES

Después de las conclusiones a las que hemos llegado, a continuación damos las recomendaciones que aspiramos sirvan para mejorar y encausar la marcha administrativa- financiera en esta empresa cooperativa:

1. Los Directivos designados deberán poner énfasis en sus funciones para que la institución logre los objetivos trazados en favor de la comunidad, para lo cual es necesario que los organismos directivos tomen en cuenta las metas a alcanzar.
2. Es necesario que se difunda en toda la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ, por medio de una campaña publicitaria, la creación y funcionamiento de la Cooperativa incentivando la afiliación masiva y al ahorro mediante promociones y conocimiento de los servicios que esta brinda a través de carteles, asambleas, seminarios y visitas a instituciones.
3. El Consejo de Administración como organismo legislador de la Cooperativa deberá elaborar el Reglamento interno, y ponerlo a consideración del Ministerio de Inclusión Económica y Social para su aprobación y puesta en marcha con el propósito de crear mayor interés en los directivos y empleados para que trabajen con responsabilidad en el desempeño de sus funciones, así como también norme los derechos y obligaciones de los socios en general.
4. Preocuparse de la educación y capacitación de los socios, directivos y empleados, así como también proyectar su misión hacia toda la comunidad de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ, a través de cursos, charlas, conferencias, (que serán dictados una vez al mes por los técnicos del MIES, folletos, afiches, etc., como medio para difundir el sistema cooperativo y los

servicios que presta la cooperativa; ya que el prestigio de la institución depende de la calidad de sus miembros.

5. Los directivos de turno deberán buscar políticas crediticias con intereses que estén de acuerdo a la realidad financiera de la institución, de los socios y del mercado financiero de competencia, para así lograr el surgimiento y desarrollo de la entidad.
6. Los servicios deben ser eficaces y oportunos, logrando de esta manera atender las necesidades, colaborar en la solución de los problemas y así obtener clientes satisfechos.
7. Se recomienda fijar horario para la atención al público, tomado en cuenta las horas de mayor afluencia del personal para que realicen sus trámites correspondientes.
8. Tomar en consideración la Ley de Cooperativas, Reglamentos y Estatuto, como herramientas de guía para la toma de decisiones, las mismas que deben estar actualizadas y acorde con los conocimientos y necesidades.
9. Implementar un sistema de supervisión y seguimiento de los créditos, con la finalidad de evitar el desvío de los préstamos otorgados, tratando de asegurar la correcta utilización de los mismos, lo cual revertirá en una oportuna recuperación de recursos, a través del Comité de Crédito, Consejo de Vigilancia, Auditoría Externa.
10. La capitalización de la cooperativa, se lo deberá hacer en base a los certificados de aportación en forma sistemática doce veces al año, mediante la transferencia mensual de ahorros a los certificados de los socios, por un valor de \$ 1,00 con el fin de fortalecer el capital de la Cooperativa pretendiendo al crecimiento económico y operativo de la entidad.



## RESUMEN

Se ha realizado un Proyecto de Factibilidad para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero, de la provincia de Tungurahua - APROLEQ. Con la finalidad de cubrir las necesidades e implementar un nuevo servicio a la zona alta del Cantón Quero.

En el desarrollo de esta investigación se utilizó una metodología práctica por medio de la encuesta, la cual nos permitió determinar la factibilidad para el cumplimiento de la propuesta, y la investigación de mercado se realizó a los 100 socios y proveedores de APROLEQ con los cuales mantenemos convenios.

Con la culminación de este proyecto hemos logrado alcanzar resultados favorables para la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero "APROLEQ", una vez concluido el trabajo damos a conocer las recomendaciones para lograr con efectividad la puesta en marcha del proyecto.

Se recomienda a los Directivos de APROLEQ, implementar la presente investigación para mejorar el nivel vida de las comunidades aledañas, a través de la implementación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito.

## **ABSTRACT**

We have done a Feasibility of the Project for creating a Saving Credit Cooperative in the Association of Producers and marketers of milk in Quero Canton, Tungurahua Province\_ APROLEQ.

It allows determining the feasibility to fulfill the proposal.

Minimum and maximum producers of Quero Canton, have small credit opportunities, because the financial system considers this zone of high risk because of the Tungurahua volcano eruption.

The objective is to determine the feasibility of a Saving Credit Cooperative .To establish the theory Framework of the Saving Credit Cooperative, with the aim to know its functioning and legal base.

In the methodology of this investigation we used practice methodology through a survey ,which allowed us to determine the feasibility for fulfilling the proposal and the market investigation done to 100 clients and suppliers of APROLEQ who we have deals with.

We have reached favorable results for Association of Producers and marketers of milk in Quero Canton APROLEQ.

We suggest to APROLEQ authorities, to implement this investigation for improving the life style in near communities through the implementation of this Saving Credit Cooperative.

## **BIBLIOGRAFÍA:**

**VASQUEZ**, Rodrigo. Cooperativismo Transformacional .Quito, CEDECOOP Serie Divulgaria, 2007.

**ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE CENTROS DE EDUCACION COOPERATIVO** (ALCECOOP), Manchester- Inglaterra ,2000.

**CASTRO CHIRIBOGA**, Alfonso. Manual de Administración Financiera para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Quito, Ediciones CEDECOOP, 1996.

**CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES**, Ley de Cooperativas y su Reglamento General, Quito, CEP, 2010.

**EDIJUR**, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria – LOEPS, Quito 2011.

**FECOAC**, Organismos Rector del Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito. Quito, 2011.

**PAREJA GONZALES**, Pedro. Manual para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Quito,FECOAC, 2007.

**PUNTO IV USAID**, Administración y Gerencia de Empresas Cooperativas Quito, 2001.

**REVISTA COOPERATIVA, FECOAC**, No 01/05, 03/05, 06/06, 02/06, 01/07, Quito Edit. Publiart.

[www.portalempresarialmadrid.org/dtcm/archivos/comunicaciones/documentacion/109/PlanEconomicoFinanciero.pdf](http://www.portalempresarialmadrid.org/dtcm/archivos/comunicaciones/documentacion/109/PlanEconomicoFinanciero.pdf)

ANEXO No. 1



**ESCUELA SUPERIO POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR**

**Indicaciones:** La siguiente encuesta tiene como finalidad mejorar el nivel de vida de la población incorporando nuevos servicios a la sociedad de la zona alta del Cantón Quero.

---

**CUESTIONARIO**

**Pregunta 1 ¿Cómo define Ud. a la Cooperativa de Ahorro y Crédito?**

Organización

Empresa

**Pregunta 2 ¿Pertenece Usted. a una Cooperativa de Ahorro y Crédito?**

Si .....

NO .....

**Pregunta 3 ¿Qué beneficios ha recibido de la cooperativa de la cual es socio?**

Crédito Emergente

Crédito Quirografario

Crédito Hipotecario

**Pregunta 4: ¿Qué beneficios esperaría Ud. con la creación de la cooperativa de ahorro y crédito?**

Crédito

Capacitación Cooperativa

**Pregunta 5: ¿Cómo estaría dispuesto a ahorrar?**

Semanalmente

Quincenalmente

Mensualmente

**Pregunta 7 ¿Cree usted que Ud. que es necesaria la creación de la cooperativa de ahorro y crédito en la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del Cantón Quero “APROLEQ”?**

Si.....

NO.....

**Pregunta 8 ¿Estaría dispuesto a ser socio de la cooperativa?**

Si.....

NO.....

**GRACIAS OR SU COLABORACIÓN**

**ANEXO N.- 2**

**NÓMINA DE PROVEEDORES DE APROLEQ Responsable: Daniel Palate**

Mes: Nov1 q/11		DÍAS DE LECHE RECIBIDOS															0
No.	PROVEEDOR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	subtotal
1	Aguilar Efraín	12	14.5	15	16	17	16	14.5	16	13	14	13	16	15	12	14	<b>218.0</b>
2	Analuisa Segundo	25	27	29	30	31	32	32	31	29	28	33	21	26	32	26	<b>432.0</b>
3	Buenaño Martha	5	0	1	4	0	6	5	4	0	4	0	4	0	6	4	<b>43.0</b>
4	Araujo Asdrubal	18	23	20	22	21	22	19	18	16	20	18	19	19	16	17	<b>288.0</b>
5	Arévalo Raúl	146.5	145	156	144	148	140.5	143	134	150	143	154	145.5	146.5	148	148	<b>2192.0</b>
6	Arroba Fermín	33	31.5	44	37	39.5	40	38	40	28.5	39	40	40	35.5	37	40	<b>563.0</b>
7	Aseicha Enrique	27	27	27.5	27	29	27	29	28	31	28	31.5	32	29	31	30	<b>434.0</b>
8	Buenaño Efraín	128	128	131.5	120	119	141	136	141.5	144.5	144	143.5	151.5	114.5	125	133	<b>2001.0</b>
9	Buenaño Klelia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	<b>75.0</b>
10	Chuncho Sergio	36	37	33	40	37	38	31	30	37	36	37	36	33	6	8	<b>475.0</b>
11	Chuncho Ximena	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>30.0</b>
12	Contreras Dolores	15	14	18	18	15	18	7	16	23	23	20	21	20	21	22	<b>271.0</b>
13	Contreras Manuel	8	8	9	8	8	8	7	8	8	9	8	8	8	8	8	<b>121.0</b>
14	Flores Lorenzo	26	29	26	20	28	20	24.5	25	21	22	21	24	17	15	20	<b>338.5</b>
15	Guerrero Juan	23	26	23	23	24	24	25	24	27	25	26	27.5	24	24	24	<b>369.5</b>
16	Jarrín Ángel	178	175	176	165	165	165	181	173	173	172	180	176	179	178	185	<b>2621.0</b>
17	Llerena Dalto	16	17	15	14	15	14	13	14	16	15	16	15	14	14	15.5	<b>223.5</b>
18	Carrera Ignacio	18	23	24	25	26	20	17	25	23	25	25	21	22	25	23	<b>342.0</b>
19	Carrera Renán	5	6	7	6	5	7	6.5	6	4	5.5	7	4	4	4	7	<b>84.0</b>
20	Manotoa Ángel	37	30	35	44	40	35.5	47	37	41	38	50	37	46	43	42.5	<b>603.0</b>
21	Parco Vicente	33	43.5	36	35	43	35	38	31.5	31	28.5	38	30.5	27	26	33	<b>509.0</b>
22	Paredes Mesías	95	92	78	86	93	83	79.5	75.5	76	78	71	65	67	79	69	<b>1187.0</b>
23	Paredes Jorge	42	47	35	37	33	40	32	44	42	37	32	37	32	36	35	<b>561.0</b>
24	Sánchez Aníbal	2.5	3	3	2.5	2	3.5	2	2	1.5	3	2	2	1	1	2	<b>33.0</b>
25	Sánchez Fernando	195	192	198	190	183	117.5	194.5	181	182.5	172	168	181	177	166	182	<b>2679.5</b>
26	Sánchez José	27.5	26	23	19.5	20	14	26.5	23.5	24	25	24	19	17.5	19.5	20	<b>329.0</b>
27	Paca Belisario	5	3.5	5	5.5	4	3	5	5	3.5	3	1.5	1.5	2.5	0	2	<b>50.0</b>
28	Sánchez V. Juan	72	68	78	73	65	73	66	56	61	62	64	53	60	60	67	<b>978.0</b>
29	Sepa Klelia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	24.0
30	Tibanquiza Agustín	70	67	66	61	70	67	68	60	66	61	64	64	56.5	59	69	<b>968.5</b>
31	Tibanquiza Celina	7	8	8	8	7	6	9	7	7	9	9	9	7	9	8	<b>118.0</b>

32	Castro Sergio	5	4	3	3	4	3	0	5	0	4	4	2.5	0	3	2	<b>42.5</b>
33	Sánchez Consuelo	9	7	0	0	7	7	6	5.5	6	1	5	6	7	7	5	<b>78.5</b>
34	Chinle Xavier	18	17.5	17.5	16	17	17	17	19	17	19	18	17	18	16	15	<b>259.0</b>
35	Guerrero Rosa	11	10	11	11	11	8	11	10	9	7.5	10	10	10	11	11	<b>151.5</b>
36	Rosero Fabián	5	0	8	7	0	7	3	6	7	0	3	0	3	5	5	<b>59.0</b>
37	Buenaño Francisco	10	8	8.5	8.5	6	23.5	26	21	22.5	19	17	24	23	18	28	<b>263.0</b>
38	Escudero Iván	65	64	64	65	64	60	65	68	59	63.5	62.5	56	64.5	68.5	68	<b>957.0</b>
39	Suarez Rocío	9	9	7.5	9	8.5	10	9	8	8	7	8	8	7	4	5	<b>117.0</b>
40	Cunalata Victoriano	7	6	6	7	6	8	0	8	7	7	6	6	7	6	6	<b>93.0</b>
41	Contreras Segundo	22	20.5	13	14.5	19.5	16.5	19	15	16	11	19	15	12.5	19.5	16	<b>249.0</b>
42	Carrera Confle	10	13	9	10	11	12	12	9	10	10	9	9	8	8.5	10	<b>150.5</b>
43	Aguilar Norma	17	15	17	14	15	16	15	10	17	17	10	16	18	19	15	<b>231.0</b>
44	Analuja Juan	8	8	6	6.5	7	7	6	5	5	5	5	6	6	6	5	<b>91.5</b>
45	Rosero Manuel	13	15	14	14	11	13	13	11	12	13	14	10	6	10	10	<b>179.0</b>
46	Rosero Luis	23	22	24	20	21	21	20	21	24	23	21	20	14	19	20	<b>313.0</b>
47	Castro Luz	3.5	3	0	3	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>17.5</b>
48	Santos Osvaldo	26	31	34	30	36	31	36.5	33	32	34.5	35	38	18	37	30	<b>482.0</b>
49	Villacis Mesías	11	9	9	9	9	8	10	9.5	8	7	7	0	10	7	8	<b>121.5</b>
50	GuamánQuishpe Orlando	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	<b>90.0</b>
51	Rosero Enrique	5	5	6	7	6	5	5	4.5	4	5	5	5	4	5	5	<b>76.5</b>
52	Cascante Celina	5	0	5	6	6	6	0	0	6	7	5	6	5	6	0	<b>63.0</b>
53	Silva Galo	6.5	8	8	7	7	0	9	4	5	6	6	6	6	6	5	<b>89.5</b>
54	Sepa Carmen	27	24	24	19	22	22	22	24	20	23	20	18	21	22	24	<b>332.0</b>
55	Paredes Elena	33.5	22	25	27	30.5	29	32.5	32	26	31	30	33.5	26.5	32.5	30	<b>441.0</b>
56	Freire Cristóbal	7	13	12	18	24	27	27	20	23	22	21	24	29	28	22	<b>317.0</b>
57	Arroba Lisbet	10	10	11	10	10	5	11	10	10	10	11	11	75	12	12	<b>218.0</b>
58	Aguilar Euclides	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	5	<b>12.0</b>
59	Sánchez Rosa	6	5	5	5	5	5	5	5	5	4	6	5	17	10	0	<b>88.0</b>
60	Ortega Fabián	55	60	56	51	53	56	55.5	50	52	57	55	56	56	53	50	<b>815.5</b>
<b>TOTAL DE LECHE DIARIA</b>		<b>1746</b>	<b>1733</b>	<b>1736.5</b>	<b>1691</b>	<b>1721</b>	<b>1656</b>	<b>1744.5</b>	<b>1682.5</b>	<b>1703</b>	<b>1695.5</b>	<b>1722</b>	<b>1687.5</b>	<b>1691</b>	<b>1666</b>	<b>1685</b>	<b>25559.5</b>

## ANEXO No. 3

# ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO PROVINCIA DE TUNGURAHUA – APROLEQ

## TÍTULO I

### CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y FINES

**Art. 1.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ está constituida por ilimitado número de socios y su capital es variable.

**Art.2.-** El domicilio principal de la Cooperativa será la ciudad de Quero caserío La Dolorosa; provincia de Tungurahua, pero podrán establecerse sucursales en otras ciudades del país, previa notificación a la Dirección Nacional de Cooperativas, acompañando los documentos justificativos correspondientes.

**Art. 3.-** La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros está limitada a su capital social y la de los socios al capital que hubieren suscrito en la Entidad.

**Art. 4.-** La duración de la Cooperativa no tendrá límite. Sin embargo, podrá disolverse o liquidarse de acuerdo con lo que al respecto especifique la Ley de Cooperativas o este Estatuto.

**Art. 5.-** La Cooperativa tendrá las siguientes finalidades:

- a) Promover la cooperación económica y social entre sus asociados y para lograr esta finalidad procederá a recibir los ahorros de los socios y depósitos a la vista que éstos realicen, efectuar cobros y pagos así como todas aquellas operaciones necesarias para el desarrollo de la cooperativa crediticia.



- b) Otorgar préstamos a sus asociados para que estos puedan atender a sus necesidades personales o familiares y al desarrollo comercial, de conformidad con el Reglamento que para el efecto se establecerá.
- c) Proporcionar una adecuada educación cooperativista entre sus asociados.
- d) Dar a sus asociados diferentes servicios sociales.
- e) Realizar las operaciones de crédito que autoricen la Ley de Cooperativas y su Reglamento, los presentes Estatutos y los Reglamentos de la Cooperativa.

## **TÍTULO II**

### **PRINCIPIOS QUE REGIRAN A LA COOPERATIVA**

**Art. 6.-** La Cooperativa regulará sus actividades de conformidad con los siguientes principios:

- a) Igualdad de derechos de los socios.
- b) Ingreso y retiro voluntario.
- c) Sistema democrático, una persona, un voto.
- d) Distribución de los excedentes sociales en proporción a los intereses pagados por los préstamos recibidos.
- e) Neutralidad política y religiosa.
- f) Fomento de educación cooperativa.
- g) Integración en el sistema.

## **TÍTULO III**

### **DE LOS SOCIOS**

**Art. 7.-** Serán socios de la Cooperativa los afiliados a la Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Cantón Quero Provincia de Tungurahua – APROLEQ, los dependientes de éstos y los funcionarios de dichas Instituciones y que llenen los siguientes requisitos:

- a) Ser residentes en la provincia de Tungurahua.
- b) Presentar al Consejo de Administración una solicitud de ingreso.
- c) Ser legalmente capaz con las excepciones que contempla la Ley de Cooperativas y el Reglamento Interno.

- d) Pagar la cuota de ingreso que se fije en el Reglamento Interno. Esta cuota no es reembolsable.
- e) Suscribir y pagar los Certificados de Aportación.
- f) No ser socio de una Cooperativa de la misma clase o línea y no haber sido expulsado de otra Cooperativa de cualquier índole.

**Art. 8.-** Los socios tendrán los siguientes derechos:

- a) Realizar las operaciones propias de la Cooperativa.
- b) Asistir a todas las reuniones y Asambleas de la Cooperativa en las cuales tendrá derecho a voz y voto.
- c) Elegir y ser elegido para dignidades y funciones administrativas.
- d) Participar de los excedentes.
- e) Pedir información sobre la gestión económica de la Cooperativa.
- f) Presentar al Consejo de Administración cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la cooperativa.
- g) Acudir ante la Asamblea General, cuando hubiere sido excluido por el Consejo de Administración.
- h) Apelar ante la Dirección Nacional de Cooperativas cuando la Asamblea General lo excluya directamente.

**Art. 9.-** Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la Ley y el Reglamento General de la Cooperativa, el Estatuto y el Reglamento Interno.
- b) Cumplir puntualmente sus compromisos con la Cooperativa.
- c) Desempeñar fielmente los cargos para los que fueron elegidos.
- d) Asistir a todos los actos y reuniones a los cuales sean convocados.
- e) Suscribir y pagar por lo menos 10 certificados de aportación dentro del plazo estipulado por este Estatuto.
- f) Mantener en movimiento la cuenta de Ahorros durante todos los ejercicios fiscales.
- g) Cumplir las resoluciones que dicta la Asamblea General.

**Art. 10.-** La calidad de socios se pierde por las siguientes causas:

- a) Retiro voluntario expresado mediante solicitud escrita dirigida al Presidente del Consejo de Administración.

- b) Cesión de la totalidad de los Certificados de Aportación, previa solicitud escrita presentada al Consejo de Administración y aprobado por ésta.
- c) Exclusión acordada por el Consejo de Administración previo el trámite fijado por la Ley, Reglamento General, Estatuto y Reglamento Interno.
- d) Expulsión acordada por el Consejo de Administración previo el levantamiento de una información sumaria, en la cual el cooperado podrá ejercer su derecho de defensa. La expulsión se hará fundándose en las siguientes cláusulas: mala conducta notoria, malversación de los fondos de la entidad; o de cualquier institución pública o privada o delitos cometidos contra la propiedad, el honor, la vida de las personas; por operaciones ficticias o dolosas realizadas en perjuicio de la Cooperativa o de sus socios, por quebrantamiento en forma reiterada de los principios que rigen al cooperativismo; por todos los procedimientos cometidos en contra de los fines de la entidad o por disociación.
- e) Fallecimiento.

**Art. 11.-** Los haberes que le corresponden dentro de la sociedad por cualquier concepto al socio fallecido serán entregados a sus herederos de conformidad a lo que prescribe el Código Civil en su título correspondiente.

**Art. 12.-** Las personas que hayan perdido su calidad de socio por cualquier motivo o los herederos del socio fallecido tendrán derecho a que de conformidad con la Ley, la Cooperativa los reembolse las sumas pagadas por Certificados de Aportación, ahorros y depósitos, intereses acumulados por lo que tuvieron derecho por excedentes sociales hasta el momento de ser aprobado su retiro, exceptuándose las reservas, las cuotas de admisión y los demás bienes señalados en la Ley de Cooperativas.

## **TÍTULO IV**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 13.-** El capital social inicial suscrito es de \$. 15,00 por cada socio fundador divididos en 15 certificados de \$ 1,00 cada uno pagaderos el 50% al momento de la suscripción del Acta Constitutiva y el 50% restante en 5 cuotas mensuales a partir de la fecha en que la Cooperativa adquiere existencia legal.

**Art. 14.-** Los Certificados de Aportación son transferibles únicamente entre los socios con aprobación del Consejo de Administración o su delegado y serán emitidos con autorización del Ministerio del Ramo.

**Art. 15.-** La responsabilidad personal de cada socio queda limitada a su respectivo capital suscrito y contabilizado como tal al momento de hacer efectiva la responsabilidad de la Cooperativa al monto de su capital social suscrito.

**Art. 16.-** El interés que devenguen los Certificados de Aportación será fijado por la Ley y Reglamento de Cooperativas.

**Art. 17.-** El Consejo de Administración tiene derecho a exigir a los socios que notifiquen por escrito con sesenta días de anticipación como mínimo, la intención de retirar la totalidad de sus haberes.

Ningún socio podrá retirar el dinero sin antes deducir un valor igual al de su deuda con la Cooperativa en calidad de Prestatario, endosante, deudor o garante.

**Art. 18.-** El año económico comenzará el 1º de enero y terminará el 31 de diciembre. Los balances serán semestrales.

## **DE LOS DEPÓSITOS AHORROS Y PRESTAMOS**

**Art. 19.-** Los socios podrán ahorrar en depósitos a la vista o a plazo fijo. Los depósitos a la cuenta ahorros a la vista, pueden ser retirados libremente en las horas laborables de la Cooperativa. Los depósitos a plazo fijo o a la vista, percibirán los intereses que determine el Consejo de Administración, los mismos que en ningún caso contravendrán las disposiciones que para el efecto fueron dictaminadas legalmente.

**Art. 20.-** Los préstamos se harán exclusivamente a los socios con fines productivos o providentes. Se entiende por fines productivos los que tienen por objeto el fomento de actividades lícitas, de trabajo de los socios; y, providentes, los encaminados a satisfacer necesidades personales de los socios o sus familiares dependientes de ellos, debidamente justificados.

**Art. 21.-** Tendrán derecho a solicitar préstamos aquellos socios que:

- a) Se encuentren al día en sus obligaciones para con la Cooperativas.
- b) Los que habiendo obtenido un préstamo anterior, hayan cumplido con su pago puntualmente.
- c) Los que tengan saldos pendientes de préstamo anterior, salvo los casos previstos en el Reglamento de Crédito o los casos dispuestos por el Consejo de Administración.

**Art. 22.-** Las solicitudes de crédito se presentarán al Gerente de las oficinas en donde mantenga el socio su cuenta de ahorros, en el formulario previsto por la Cooperativa.

**Art. 23.-** La Asamblea General aprobará anualmente, a propuesta del Consejo de Administración, el Plan General de Préstamos para el ejercicio económico siguiente.

**Art. 24.-** El tipo de interés fijará el Consejo de Administración dentro de los límites establecidos por la Ley y Reglamento de la materia y las resoluciones de la Junta Monetaria, según sea el caso.

**Art. 25.-** Los prestatarios no podrán variar el destino de los préstamos ni desmejorar la garantía otorgada y su transgresión dará derecho a la Cooperativa para dar por vencidos los plazos y exigir el pago total, en forma inmediata, de las sumas adeudadas, más los intereses y costos correspondientes.

**Art. 26.-** Las transacciones de los asociados con la Cooperativa se anotarán en una libreta preparada para el efecto, que debe permanecer en poder de los socios.

No se realizará ninguna transacción sin la presentación de esa libreta; su pérdida debe ser informada al Gerente para la emisión de un duplicado. Los socios pueden comprobar los asientos de sus libretas con el estado de cuentas en los correspondientes registros contables de la Cooperativa.

**Art. 27.-** La Cooperativa podrá compensar los depósitos de ahorros o de otra naturaleza y las aportaciones de los asociados con las obligaciones que estos hayan contraído para con aquella.

**Art. 28.-** No podrán ser garantes los miembros del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, o los funcionarios y empleados de la Cooperativa en las operaciones de créditos solicitadas por los socios.

**Art. 29.-** Los miembros de los citados Consejos no podrán obtener préstamos en exceso del monto de sus certificados de aportación, a menos que sus solicitudes sean aprobadas por las dos terceras partes de los miembros de los Consejos reunidos en sesión especialmente convocada para este fin.

**Art. 30.-** Los Asociados que ocupen cargos directivos no podrán retirar sus aportaciones, mientras se encuentren en el desempeño de sus cargos, sin autorización del Consejo de Administración.

**Art. 31.-** Toda documentación relacionada con las operaciones entre los socios y la Cooperativa tendrá el carácter de confidencial.

**Art. 32.-** Ningún préstamo excederá del 10% del activo total de la Cooperativa.

**Art. 33.-** Los prestatarios podrán pagar sus préstamos antes de la fecha de su vencimiento.

## **BALANCE Y DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y RESERVAS**

**Art. 34.-** Los balances serán semestrales y el año económico de la Cooperativa terminará el 31 de diciembre de cada año.

**Art. 35.-** El inventario y el balance acompañados de los documentos correspondientes se pondrán a disposición del Consejo de Vigilancia por lo menos quince días antes de la fecha que habrá de efectuarse la Asamblea General, con el objeto de que los examine y haga las comprobaciones que juzgue necesarias.

**Art. 36.-** La Cooperativa enviará las memorias y balances semestrales a la Dirección Nacional de Cooperativas.

**Art. 37.-** El Gerente presentará anualmente a la Asamblea General de socios el Balance de cierre de operaciones relativo al año económico pertinente. Deberá acompañarse con los informes del Consejo de Vigilancia y del Comité de Crédito.

**Art. 38.-** El excedente neto se distribuirá de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Cooperativas así como de las resoluciones que tome la Asamblea General de conformidad con lo prescrito en el Artículo 24 inciso e) del mismo Reglamento.

**Art. 39.-** La Asamblea General de socios podrá crear otros fondos especiales.

**Art. 40.-** El interés que pagará la Cooperativa, sobre los Certificados de Aportación, Ahorros y depósitos, no podrán exceder de lo que regule la Ley de Cooperativas en vigencia y se otorgará solamente respecto al dinero depositado y no retirado durante el año económico. La Cooperativa pagará los intereses sobre depósitos, ahorros y certificados de aportación, a partir de la fecha de realización.

## **TÍTULO V**

### **RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

**Art. 41.-** La Dirección y Administración de la Cooperativa se ejercerán por medio de:

- a) La Asamblea General de socios
- b) El Consejo de Administración
- c) El Consejo de Vigilancia
- d) El Gerente, y
- e) Las Comisiones Especiales

### **ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 42.-** La Asamblea General estará integrada por los socios que figuran en el registro respectivo y que estuvieren en pleno goce de sus derechos; o por sus delegados según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

**Art. 43.-** La Asamblea General Ordinaria, se llevará a cabo en los meses de enero y julio de cada año, en el domicilio de la Cooperativa en la fecha y sitio que determine el Consejo de Administración. Podrá celebrarse también la Asamblea Extraordinaria a petición del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o por lo menos de la tercera parte de los socios.

**Art. 44.-** La convocatoria para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria deberá hacerse por los medios de difusión colectiva posible a todos los socios, por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha determinada. La convocatoria debe indicar la fecha, la hora, el lugar y el orden del día de la respectiva Asamblea. Además deberá indicarse que de no haber quórum para la hora señalada, los socios quedarán citados por segunda vez para una hora después de la primera citación, y la Asamblea se realizará con el número de socios asistentes.

**Art. 45.-** A la Asamblea General le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) Reformar el Estatuto.
- b) Aprobar el Plan de Trabajo de la Cooperativa.
- c) Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles y la enajenación o gravamen total o parcial de ellos, cuyo valor sobrepase a trescientos salarios mínimos vitales.
- d) Conocer los balances semestrales y conocer los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.
- e) Decretar la distribución o pago de los excedentes e intereses de conformidad con la Ley, su Reglamento y este Estatuto.
- f) Elegir y remover, con causa justa, a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Comité de Crédito, de las Comisiones Especiales y a sus delegados ante cualquier Institución a la que pertenezca la Entidad.
- g) Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa.
- h) Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otro u otras, y su afiliación a cualquiera de las Organizaciones de Integración Cooperativa cuya afiliación no sea obligatoria.
- i) Autorizar la emisión de Certificados de Aportación; y,
- j) Resolver, su apelación sobre las reclamaciones y conflictos de los socios entre sí, o de éstos con cualquiera de los organismos de la Cooperativa.

**Art. 46.-** En las Asambleas Generales, los socios tendrán derecho solamente a un voto, sin considerar la mayor o menor cantidad de Certificados de Aportación que tengan



adquiridos. Los Acuerdos se tomarán por mayoría de votos y solo serán tratados los asuntos que figuren en el orden del día. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. Se admitirá voto por poder solamente en el caso del Artículo 26 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas o cuando el socio tenga su domicilio en lugar distante del local de la Cooperativa. La delegación se hará por escrito y ningún socio podrá representar a más de un cooperado.

**Art. 47.-** Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias serán constituidas con la asistencia de la mitad más uno de los socios, en pleno goce de sus derechos o sus delegados. Si no hubiere el quórum una hora después de la fijada, la Asamblea se constituirá con el número de socios presentes, siempre que así se hubiere especificado en la Convocatoria. Se dejará constancia en el libro de actas de las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Art. 48.-** El Consejo de Administración es responsable de la Administración General de la Cooperativa, estará integrada por nueve miembros elegidos por la Asamblea General, se designará también igual número de suplentes y durarán dos años en sus funciones; de los miembros elegidos se designará al Presidente que también lo será de la Cooperativa y al Vicepresidente.

**Art. 49.-** El Consejo de Administración se constituirá dentro de los 15 días siguientes a su elección y de su seno se elegirá un Presidente y un Vicepresidente. En ausencia del Presidente lo reemplazará en sus funciones el Vicepresidente y a falta de éste, los vocales en el orden numérico en que hayan sido elegidos.

**Art. 50.-** Para que exista quórum en el Consejo de Administración se requiere la concurrencia de cinco miembros y las resoluciones tomadas tendrán valor por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto el Presidente.

**Art. 51.-** El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez a la semana, extraordinariamente cuando lo crea conveniente. La convocatoria lo hará el Presidente expresando el día, hora y lugar.

**Art. 52.-** El Consejo de Administración ejercerá las siguientes funciones, además de las que se estipulen en el Artículo 33 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

- a) Designar al Presidente.
- b) Nombrar y separar con causa justa al Gerente y demás empleados.
- c) Dar autorización para que se celebren contratos en los que intervengan la Cooperativa.
- d) Decidir sobre la admisión, exclusión, expulsión o renuncia de los socios.
- e) Determinar el monto y la naturaleza de las fianzas que debe rendir el Gerente y otros empleados que custodien fondos y exigir su cumplimiento.
- f) Señalar al máximo de certificados de aportación que puede tener el socio.
- g) Gestionar, contratar o adquirir bienes muebles, servicios o los elementos necesarios para la Cooperativa, hasta por un valor máximo de trescientos salarios mínimos vitales.
- h) Determinar el plazo para la entrega de los haberes de un socio que se retira de la Cooperativa.
- i) Recomendar a la Asamblea General la distribución de excedentes y pago de intereses sobre los Certificados de Aportación, ahorros y depósitos.
- j) Presentar a la Asamblea el Balance General.
- k) Reglamentar la inversión de los fondos.
- l) Designar el Banco o los Bancos en que se deposite el dinero de la Cooperativa.
- m) Delegar al Gerente para la concesión de préstamos extraordinarios y especificar las respectivas normas.
- n) Reemplazar a los Miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Comisión de Crédito y otras Comisiones que por alguna razón cesaren en sus funciones antes de terminar el período para el cual fueron elegidos, llamando a sus respectivos suplentes en orden de su elección.
- o) Resolver otros asuntos propios de sus funciones.
- p) Establecer las normas de préstamos, tipos de intereses, plazos, montos máximos y garantías, y
- q) Establecer un control adecuado de control de morosidad.

## **DEL PRESIDENTE**

**Art. 53.-** El Presidente del Consejo de Administración, que también lo será de la Cooperativa, según determina el Artículo 41 del Reglamento General de Cooperativas, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto y Reglamento y hacer que se cumplan las disposiciones tomadas por la Asamblea General.
- b) Suscribir con el Gerente los contratos, escrituras públicas y otros documentos legales relacionados con la actividad de la Cooperativa.
- c) Convocar a la Asamblea General y a las sesiones del Consejo de Administración.
- d) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa.
- e) Abrir con el Gerente las cuentas bancarias, firmar en documentos de crédito relacionados con la actividad económica de la Cooperativa.
- f) Agiliter conjuntamente con el Gerente las inversiones de fondo aprobados por el Consejo de Administración.
- g) Realizar otras funciones compatibles con su cargo y que no sean de jurisdicción de la Asamblea General.
- h) Suscribir las Actas de Asamblea General y de Consejo de Administración conjuntamente con el Secretario.

## **DEL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente del Consejo de Administración tendrá las funciones que le asigne el Presidente y además a falta de éste, lo reemplazará ejerciendo las mismas funciones establecidas en el Artículo 53.

## **DEL SECRETARIO**

**Art. 54.-** El Secretario deberá ser nombrado por el Consejo de Administración y sus funciones serán las siguientes:

- a) Firmar con el Presidente, los documentos y correspondencia que por naturaleza requieren la intervención de este funcionario.

- b) Llevar los libros de Actas de todas las sesiones de Asambleas General y las de Consejo de Administración y la lista de los asociados.
- c) Desempeñar otras funciones que le asigne dicho Consejo y/o el Presidente, siempre que no violen las disposiciones del Estatuto.
- d) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa, y,
- e) Suscribir las Actas conjuntamente con el Presidente.

### **DEL GERENTE**

**Art. 55.-** El Gerente, que deberá ser nombrado por el Consejo de Administración, es el Administrador General de la Cooperativa, y tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo de Administración.
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa, necesitando la autorización del Consejo de Administración para poder proponer demandas y conferir mandatos especiales.
- c) Firmar junto con el Presidente del Consejo de Administración los documentos a los que se hacen mención en los literales b) y e) del Artículo 53
- d) Informar mensualmente a dicho consejo sobre el estado económico de la Cooperativa, presentando los respectivos estados financieros.
- e) Rendir los informes que lo solicitan los organismos de las Cooperativas y/o los socios de la misma.
- f) Cuidar que los libros de Contabilidad se lleven con claridad y al día.
- g) Recaudar los ingresos de la Cooperativa, y cobrar las sumas adeudadas a ésta.
- h) Depositar el dinero recibido por la Cooperativa dentro de un plazo máximo de 48 horas de recaudado.
- i) Aplicar el sistema de control de la morosidad establecido por el Consejo de Administración.
- j) Realizar otras funciones que le hayan sido señalados por el Consejo de Administración o por el Presidente.
- k) El Gerente deberá informar a la Comisión de Crédito sobre la concesión de préstamos extraordinarios para su legalización de conformidad con el Reglamento de Crédito.

## DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

**Art. 56.-** El Consejo de Vigilancia es el organismo encargado de supervisar las actividades administrativas y financieras de la Cooperativa. Estará integrado por cinco miembros nombrados por la Asamblea General y durarán en sus funciones dos años.

**Art. 57.-** El Consejo de Vigilancia se reunirá dentro de los quince días de su elección con el objeto de nombrar de su seno un presidente y un secretario. Posteriormente debe reunirse por lo menos cada semana y extraordinariamente las veces que las circunstancias lo justifiquen las decisiones de este Consejo deben tomarse por la mayoría.

**Art. 58.-** El Consejo de Vigilancia tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- a) Comprobar la exactitud de los balances e inventarios y de todas las actividades de la Cooperativa.
- b) Verificar si las actuaciones del Consejo de Administración, de la Comisión de Crédito y de la Gerencia se han llevado de conformidad con el Estatuto y Reglamento y la Ley de Cooperativas.
- c) Revisar periódicamente la contabilidad de la Cooperativa incluyendo los estados de cuentas y libretas de los asociados.
- d) Proponer a la Asamblea General la separación o expulsión del Gerente, de un miembro o miembros del Consejo de Administración o de la Comisión de Crédito que hayan violado el Estatuto. Los cargos deben ser debidamente fundamentados por escrito.
- e) El Consejo de Vigilancia en el caso de faltas muy graves cometidas por parte de los miembros del Consejo de Administración o de la Comisión de Crédito o del Gerente, pedirá la suspensión o destitución de estos funcionarios y convocará de inmediato para el efecto a una Asamblea Extraordinaria.
- f) Conocer las reclamaciones que los asociados entablen contra el Consejo de Administración o la Comisión de Crédito o sobre los servicios de la Cooperativa. En estos casos debe rendir un informe escrito la Asamblea General.
- g) Realizar anualmente por lo menos una auditoría y examen general de las actividades administrativas, contables y financieras de la Cooperativa y rendir sobre este particular un informe a la Asamblea.

- h) Pedir la convocatoria a sesiones ordinarias de la Asamblea General cuando no la hiciera el Consejo de Administración y a sesiones extraordinarias en cualquier momento.
- i)

### **COMISIÓN DE CRÉDITO**

**Art. 59.-** La Comisión de Crédito estará constituida por tres personas elegidas por la Asamblea General, o por el Consejo de Administración y durarán dos años.

**Art. 60.-** La Comisión de Crédito determinará en cada caso las garantías establecidas de acuerdo al Reglamento de Crédito.

**Art. 61.-** La Comisión de Crédito se reunirá dentro de los quince días posteriores a su elección con el objeto de nombrar de su seno un presidente y un secretario. Posteriormente el Comité deberá reunirse cada vez que sea necesario debiendo hacerlo por lo menos una vez cada semana.

**Art. 62.-** La Comisión de Crédito calificará y aprobará las solicitudes de préstamos por escrito y por mayoría. En caso de rechazo, el socio afectado puede apelar por escrito al Consejo de Administración que resolverá en segunda instancia y en forma definitiva.

**Art. 63.-** La Comisión de Crédito rendirá informes semestrales a la Asamblea General y mensualmente al Consejo de Administración, haciendo las observaciones que tengan por objeto mejorar el servicio de préstamos.

### **COMISIÓN DE EDUCACIÓN**

**Art. 64.-** La Comisión de Educación estará integrada por lo menos de tres miembros designados por el Consejo de Administración, y su período será determinado por este organismo.

**Art. 65.-** La Comisión de Educación ejercerá sus funciones de conformidad con las normas que haya trazado el Consejo de Administración; y especialmente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el plan de trabajo que se aplicará en el curso de cada año.
- b) Organizar y desarrollar programas de Educación Cooperativista.
- c) Promover otras actividades de interés educativo para los socios.
- d) Disponer de los fondos que se hayan asignado, previa aprobación del Consejo de Administración.
- e) Presentar informes semestrales al Consejo de Administración dando cuenta de las labores realizadas y de la forma que se han utilizado los fondos.

### **COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**Art. 66.-** La Comisión de Asuntos Sociales estará integrada por lo menos de tres miembros designados por el Consejo de Administración, su período estará determinado por ese Organismo.

**Art. 67.-** La Comisión de Asuntos Sociales tiene por finalidad estudiar y solucionar los problemas sociales de la Cooperativa y de los miembros de la misma, y deberá presentar informes de sus actividades al Consejo de Administración.

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Art. 68.-** La Cooperativa se disolverá por voluntad de las dos terceras partes de sus socios reunidos en Asamblea General, por fusión o incorporación a otra Cooperativa o por cualquier causa que especifique la Ley de Cooperativas.

**Art. 69.-** La liquidación de la Cooperativa se hará de acuerdo con lo que en particular dispone la Ley de Cooperativas.

## TÍTULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 70.-** Incorporarse al presente Estatuto todas las disposiciones constantes en la Ley y Reglamento de Cooperativas, en actual vigencia.

**Art. 71.-** El presente Estatuto estará en vigencia previa la aprobación del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES.

**Art. 72.-** Las Reformas al Estatuto se sujetarán a los siguientes trámites:

El Consejo de Administración elaborará el Proyecto de reformas que será discutido en su seno, en dos sesiones; una vez aprobado por el Consejo de Administración se remitirá a la Asamblea General que lo aprobará o negará en una sola sesión. Para que tenga valor legal, las reformas así aprobadas serán remitidas al Ministerio de Ramo para su sanción.

**Art. 73.-** El Estatuto se reformará periódicamente dentro de lo que dispone la Ley y Reglamento General de Cooperativas.



## **ANEXO No. 4**

### **MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO – APROLEQ LTDA.**

#### **TÍTULO I**

##### **FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA COOPERATIVA**

**Art. 1.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ, es un organismo privado sin fines de lucro encargado de desarrollar en la Asociación los ideales y el espíritu de la cooperación, así como cultivar sentimientos de comprensión y el hábito del ahorro, como la concesión de Préstamos para solventar las necesidades económicas de sus cooperados.

La cooperativa encamina sus acciones para satisfacer las necesidades de los sectores más necesitados, logrando el bienestar y el desarrollo autogestionario del personal de la universidad, promoviendo e impulsando la organización y participación social en el contexto del desarrollo nacional.

#### **TÍTULO II**

##### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Art.2.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ, estará integrada por los siguientes niveles administrativos:

- a) Nivel Legislativo.
- b) Nivel Directivo o Ejecutivo.
- c) Nivel Asesor.
- d) Nivel Auxiliar o de Apoyo Administrativo.
- e) Nivel Operativo.

## **CAPÍTULO I**

### **NIVEL LEGISLATIVO**

**Art. 3.-** Su función básica es la de legislar sobre la política que debe seguir la organización, normar los procedimientos, dictar Reglamentos, Ordenanzas, Resoluciones, etc.; y decidir sobre los aspectos de mayor importancia.

Este órgano representa el primer nivel jerárquico, y está conformado por:

- a. Asamblea General de Socios, y
- b. El Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO II**

### **NIVEL DIRECTIVO O EJECUTIVO.**

**Art. 4.-** El Nivel Ejecutivo toma decisiones sobre políticas generales y sobre las actividades básicas, ejerciendo la autoridad para garantizar su fiel cumplimiento. Además, planea, orienta y dirige la vida administrativa, e interpreta planes, programas y más directrices técnicas y administrativas de alto nivel y los trasmite a los órganos operativos y auxiliares para su ejecución, está conformado por:

- a) Consejo de Administración.
- b) Consejo de Vigilancia.
- c) Presidencia
- d) Gerencia

## **CAPÍTULO III**

### **NIVEL ASESOR**

**Art. 5.** El nivel asesor constituye la instancia de consulta y asesoramiento para la toma de decisiones del Nivel Ejecutivo, está conformado por:

- a. Auditoría Interna.
  - Jefe de Auditoría.
  - Asistente de Auditoría 1.
- b. Asesoría Jurídica.
  - Jefe Jurídico Legal
  - Agente Judicial 1.

## **CAPÍTULO IV**

### **NIVEL AUXILIAR O DE APOYO ADMINISTRATIVO**

- Art. 6.** El nivel de apoyo administrativo o auxiliar se encarga de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para el desarrollo de las actividades cooperativas, y está conformado por:
- a. Comisiones Especiales:
    - Comité de Crédito
    - Comisión de Asuntos Sociales
    - Comisión de Educación.
  - b. Dirección Administrativa:
    - Asistente Administrativo
  - c. Dirección de Recursos Humanos.
    - Jefe de Personal
  - d. Dirección Financiera.
    - Jefe Financiero
    - Contador General
    - Asistente de Contabilidad 1
    - Auxiliar de Contabilidad 1

## **CAPÍTULO V**

### **NIVEL OPERATIVO**

- Art. 7.** El Nivel Operativo es el que ejecuta y lleva adelante los planes, programas y proyectos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ, está conformado por:
- a. Recaudación:
    - Tesorero (Cajero General)
    - Recibidor-Pagador
    - Anotador-Registrador
  - b. Crédito y Cobranzas:
    - Jefe de Crédito y Cobranzas
    - Analista de Crédito

- Auxiliar de Cobranzas
- Auxiliar de Cartera
- c. Proveduría:
  - Guardalmacén-Bodeguero
- d. Secretaría y Archivo:
  - Secretaria
  - Jefe de Archivo
  - Recepcionista
- e. Servicios Generales.
  - Guardián Vigilante
  - Conserje
  - Mensajero

### **TÍTULO III FUNCIONES**

#### **CAPÍTULO I NIVEL LEGISLATIVO**

##### **SECCIÓN I ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

**Art. 8.** Sus funciones son:

- a. Aprobar y reformar el estatuto, así como todos los reglamentos internos de la entidad, los que deberán ser sometidos a la aprobación de la Dirección Nacional del MIES.
- b. Conocer y aprobar el presupuesto y el plan de trabajo de la Cooperativa elaborado por el Consejo de Administración a través de su Presidente.
- c. Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos.
- d. Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa, aprobarlos o rechazarlos.
- e. Decretar la distribución de los excedentes, de conformidad con la Ley, y su Reglamento General de Cooperativas y el presente estatuto.

- f. Elegir y remover con causa justa a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia Comisiones Especiales y a sus delegados ante cualquier institución a la que pertenezca la entidad, con sujeción a lo prescrito en el estatuto.
- g. Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa.
- h. Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa, cuya afiliación no sea obligatoria.
- i. Autorizar la emisión de certificados de aportación previa autorización de la Dirección Nacional del MIES.
- j. Resolver, en apelación, sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí o de éstos con cualquiera de los Organismos de la Cooperativa dejando constancia de las deliberaciones y resoluciones tomadas por la Asamblea.
- k. Las demás funciones previstas en las Leyes y Reglamentos.

**CAPÍTULO**  
**NIVEL DIRECTIVO O EJECUTIVO**

**SECCIÓN I**  
**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Art. 9.** Sus funciones son:

- a. Designar el Presidente, Gerente y Secretario, así como a los miembros de comisiones cuya facultad no responda a la Asamblea General;
- b. Nombrar y remover, con causa justa al Gerente y empleados caucionados;
- c. Presentar a la aprobación de la Asamblea General la memoria anual y los balances semestrales de la Cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- d. Aceptar y rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios y sancionar a los mismos por infringir disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias;
- e. Fijar las cauciones que deban rendir tanto el Gerente como los demás empleados que manejen fondos de la Cooperativa;
- f. Autorizar al Presidente y al Gerente la realización de contratos, adquisiciones de bienes muebles, materiales y suministros de oficina para el servicio de la cooperativa, por el monto que determine anualmente la Asamblea General;

- g. Autorizar los traspasos de los Certificados de Aportación que hacerse entre socios o a favor de la cooperativa,
- h. Aceptar o rechazar las solicitudes de admisión o retiro de socios;
- i. Elaborar el proyecto de reforma del presente estatuto para conocimiento y resolución de la Asamblea General;
- j. Dictar medidas administrativas y ejercer todos los derechos consignados en las leyes de la materia. El voto y presencia de los vocales en las deliberaciones del Consejo de Administración son indelegables;
- k. Dictar el plazo para la entrega de los haberes de un socio que se retira de la cooperativa, el mismo que no podrá ser superior a lo determinado en el Art. 25 de la Ley de Cooperativas;
- l. Sesionar cada ocho días
- m. Recomendar a la Asamblea General, la distribución de los excedentes.

## **SECCIÓN II**

### **CONSEJO DE VIGILANCIA**

**Art. 10.** Sus funciones son:

- a. Comprobar la exactitud de los balances e inventarios de todas las actividades de la cooperativa y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General;
- b. Revisar periódicamente la Contabilidad de la Cooperativa incluyendo los estados de cuentas y libretas de los socios;
- c. Conocer las reclamaciones que los socios establecen contra el Gerente, Consejo de Administración o las Comisiones Espaciales o sobre los servicios de la Cooperativa, en estos casos debe rendir un informe escrito a la Asamblea General;
- d. Ejercer las demás facultades y cumplir las obligaciones que emanen de las pertinentes leyes;
- e. Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General por intermedio del Consejo de Administración;
- f. Solicitar por escrito al Presidente de la Cooperativa la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria cuando fuere el caso;
- g. Dar el visto bueno o vetar con causa justa los actos o contratos en que se comprometen bienes o créditos de la Cooperativa cuando no están de acuerdo

con los intereses de la institución o pasen del monto establecido por la Asamblea General;

- h. Realizar anualmente por lo menos una auditoría o examen general de las actividades administrativas, contables y financieras de la Cooperativa y rendir de este particular un informe a la Asamblea General;
- i. Presentar a la Asamblea General un informe semestral de actividades.

### **SECCIÓN III PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA.**

**Art. 11.** Sus funciones son:

- a. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo de Administración y orientar las discusiones;
- b. Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la cooperativa,
- c. Convocar a las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias y a las reuniones del Consejo de Administración;
- d. Dirimir con su voto los empates en las votaciones;
- e. Abrir con el Gerente las cuentas bancarias: firmar, girar, endosar y cancelar cheques;
- f. Suscribir con el Gerente los certificados de Aportación,
- g. Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa, y
- h. Firmar la correspondencia de la Cooperativa

### **SECCIÓN IV GERENTE**

**Art. 12.** Sus funciones son:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa,
- b. Organizar la administración de la empresa cooperativa y responsabilizarse de ella,
- c. Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos;
- d. Rendir la caución correspondiente;

- e. Presentar un informe administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia,
- f. Nombrar, aceptar renuncias y cancelar a los empleados cuya designación o remoción no correspondan a otros organismos de la Cooperativa.
- g. Suministrar todos los datos que le soliciten los socios o los organismos de la Cooperativa,
- h. Vigilar que se lleve correctamente la Contabilidad;
- i. Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente; y,
- j. Las demás funciones que la corresponde, conforme al estatuto.

### **CAPÍTULO III NIVEL ASESOR**

#### **SECCIÓN I AUDITORÍA INTERNA**

**Art. 13. Sus funciones son:**

- 4.1.1.** Ejecutar los trabajos de auditoria y exámenes especiales, sobre las operaciones financieras y administrativas de la Cooperativa de conformidad con las disposiciones legales existentes para el efecto.
- 4.1.2.** Evaluar el sistema de control interno y emitir las observaciones y recomendaciones necesarias para su mejoramiento.
- 4.1.3.** Verificar la legalidad, oportunidad y veracidad de las operaciones realizadas por los departamentos de Recaudación, Crédito y Cobranzas, Tesorería, Proveeduría, Contabilidad, etc., de conformidad con la programación ejecutada.
- 4.1.4.** Asesorar a las autoridades del nivel ejecutivo de la Cooperativa en asuntos específicos de control interno, procedimientos y normas determinadas en la Ley y demás disposiciones de los Organismos de Control.
- 4.1.5.** Evaluar las normas y procedimientos establecidos para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes de la Cooperativa.
- 4.1.6.** Elaborar el plan anual de actividades de la Auditoria Interna y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.



- 4.1.7. Diseñar, elaborar y mantener actualizado el manual de Auditoría Interna.
- 4.1.8. Colaborar con la Auditoría Externa y proporcionar la información que le sea requerida.
- 4.1.9. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno administrativo.
- 4.1.10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, normas
- 4.1.11. Técnicas y demás disposiciones sobre la materia.

#### **Art. 14. JEFE DE AUDITORÍA**

Sus funciones son:

- a. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las auditorías realizadas en la Cooperativa
- b. Realizar investigaciones especiales y análisis de las diversas áreas de la Cooperativa
- c. Verificar la exactitud de los valores y de los resultados de las operaciones que figuran en los informes sobre determinados periodos.
- d. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas técnicas de Auditoría General generalmente aceptadas.
- e. Verificar si se han cumplido las recomendaciones y las acciones correctivas de auditorías anteriormente realizadas.
- f. Elaborar y preparar el plan de trabajo anual.
- g. Evaluar el sistema de organización y métodos de la institución.
- h. Establecer los procedimientos a utilizarse en auditorías.
- i. Supervisar las labores del personal en su área.
- j. Supervisar los arqueos periódicos.
- k. Elaborar y presentar al Consejo de Vigilancia, planes y programas de trabajo, con indicación de prioridades y conveniencias de control y verificación.
- l. Las demás actividades que sean necesarias, relacionadas con sus funciones y que tiendan a mejorar el funcionamiento administrativo-financiero de la Cooperativa.

#### **Art. 15. ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Sus funciones son:

- a. Diseñar y preparar papeles de trabajo para exámenes especiales y ponerlos a consideración del Jefe.
- b. Realizar exámenes especiales de las diferentes cuentas que mantiene la Cooperativa.
- c. Efectuar arqueos periódicos de Caja, Fondo de Cambio, Caja Chica y otros.
- d. Realizar y evaluar procedimientos y funciones de manera periódica.
- e. Participar en la entrega-recepción de documentos, valores y otros, en caso de remoción de personal, reemplazos, vacantes etc.
- f. Realizar evaluación del sistema del control interno.
- g. Revisar y evaluar el cálculo de intereses semestrales.
- h. Realizar investigaciones y análisis de las diferentes unidades administrativas de la Cooperativa.
- i. Verificar los valores y la exactitud de las operaciones.
- j. Realizar inventarios físicos de suministros y bienes de la institución.
- k. Revisar y cuadrar cintas de auditoría y balances diarios de recaudaciones caja de la Cooperativa.
- l. Realizar seguimientos y evaluaciones de los procedimientos y políticas de las sesiones y el cumplimiento de las disposiciones y resoluciones de Asambleas y sesiones que estén dentro de los reglamentos y leyes.
- m. Colaborar con el equipo de auditoría en todo lo concerniente a las actividades específicas.
- n. Elaborar y presentar los borradores de informes y papeles de trabajo para que sean enviados por el Auditor Jefe.
- o. Las demás actividades inherente a sus funciones.

### **SECCIÓN II**

#### **Art. 16. ASESORIA JURÍDICA**

Sus funciones son:

- a. Asesorar al Nivel Ejecutivo y a los demás directivos de la Cooperativa, en asuntos de orden jurídico y letal.
- b. Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico y legal sobre asuntos que le sean sometidos.

- c. Elaborar y realizar los proyectos de Leyes, Acuerdos, Convenios, Contratos, Reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que deban ser procesados o aprobados por la Asamblea General y los Consejos de Administración y de Vigilancia.
- d. Promover y efectuar las gestiones pertinentes a los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competen a la Cooperativa e informar a las máximas autoridades para su resolución.
- e. Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en la ley, en los procesos de contratación que realiza la Cooperativa, revisar las bases y documentos contractuales y supervisar el procedimiento en el cumplimiento legal de los contratos.
- f. Recopilar y mantener actualizada la legislación relacionada con la Cooperativa y sugerir reformas legales.
- g. Mantener un archivo actualizado y especializado de proceso y documentos correspondientes a las actividades de la asesoría jurídica
- h. Las demás que le asignare la Cooperativa.

#### **Art. 17. JEFE JURÍDICO-LEGAL**

Sus funciones son:

- a. Asumir la defensa jurídica de la institución.
- b. Asumir la defensa judicial o extrajudicial de los organismos estatutariamente establecidos que regulan la vida de la cooperativa, representada por sus directivos en uso de sus funciones, siempre que se relacionen con la cooperativa o de los empleados en las mismas circunstancias.
- c. Realizar las notificaciones por concepto de cancelaciones de juicio ejecutivo.
- d. Llevar la lista de los socios demandados con los valores cobrados que será enviado a contabilidad para el registro correspondiente, especificando el destino de los mismos.
- e. Tramitar los acuerdos llegados entre los socios con la gerencia, que no perjudiquen los intereses de la Cooperativa.
- f. Estudiar los documentos para el otorgamiento de los préstamos hipotecarios y prendarios y enviar los informes al departamento.
- g. Elaborar proyectos de reformas de estatutos y reglamentos de la Cooperativa y sugerir su presentación.
- h. Efectuar la redacción de minutas.
- i. Presentar informes mensuales de su gestión al Consejo de Vigilancia.

- j. Emitir dictámenes en materia de su competencia
- k. Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones a pedido de la Gerencia

**Art. 18. AGENTE JUDICIAL**

Sus funciones son:

- a. Mecnografiar minutas, prendas industriales, demandas, contratos e compra - venta, cancelaciones de demandas, etc.
- b. Llevar el archivo organizado y actualizado de socios deudores y sus respectivos garantes.
- c. Realizar trámites judiciales en Notarias, Registro de la Propiedad, Juzgados, etc.
- d. Acompañar a los alguaciles en los secuestros.
- e. Previo el trámite judicial, notificar oportunamente a los socios.
- f. Retirar diariamente la correspondencia del casillero judicial.
- g. Realizar trámites de reconocimiento de firmas en los juzgados.
- h. Presentación y seguimiento de demandas.
- i. Tramitación de la correspondencia recibida y por enviar.
- j. Archivo de títulos de crédito bajo su responsabilidad.
- k. Las demás inherentes a su cargo.

**CAPÍTULO IV**

**NIVEL AUXILIAR O DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**SECCIÓN I**

**COMISIONES ESPECIALES**

**Art. 19.COMISIÓN DE CRÉDITO**

Sus funciones son:

- a. Decidir todo lo relacionado con las solicitudes de préstamos de los socios, de conformidad con las formas establecidas por el Consejo de Administración; Estudio, calificación, autorización o negación de las solicitudes de préstamos a los cooperados;

- b. Determinar la garantía y la naturaleza de las mismas de acuerdo a los montos solicitados;
- c. Fijar los plazos en que el crédito debe ser cancelado;
- d. Rendir informes semestrales a la Asamblea General, haciendo las observaciones que tengan mayor objeto mejorar el servicio de prestaciones.
- e. Las demás inherentes a su función, y la que le delegare el Consejo de Administración.

## **Art. 20. COMISIÓN DE EDUCACIÓN**

Sus funciones son:

- a. Organizará y desarrollará Programas de Educación Cooperativista
- b. Promoverá otras actividades educativas de interés para sus asociados, a base de clubes de lectura, teatro, conferencias, círculos de estudio, eventos sociales y deportivos, etc.
- c. Colaborar con los Directivos para lograr una mejor información educativa a los alumnos, interviniendo en las actividades disciplinarias.
- d. Disponer de los fondos que se hayan designados previa aprobación del Consejo de Administración, y dar cuenta de ello en cuanto a su inversión y gastos.
- e. Elaborar anualmente el Plan de Trabajo y someterlo a consideración de los Organismos Directivos de la Cooperativa para su aprobación.
- f. Presentar mi informe semestral al Consejo de Administración dando cuenta de las labores realizadas y de la forma como se han utilizado los fondos asignados.
- g. Promover y dictar cursos de cooperativismo para socios, talleres de entrenamiento especializado para directivos y empleados.
- h. Producir folletos, hojas, afiches, gráficos, leyendas, etc., de distribución y propaganda
- i. Planificar conferencias de Técnicos y Difusores del sistema cooperativo, tomando en cuenta fechas sobre salientes como: el aniversario de la Cooperativa, el Día Mundial del Cooperativismo, Fiestas nacionales, etc.
- j. Utilizar todos los medios de comunicación colectiva, para difundir el sistema Cooperativo y los servicios que la Cooperativa presta a sus asociados,
- k. Difundir los Estatutos y Reglamentos de la Cooperativa entre todos sus asociados.

- I. Realizar cualquier otra actividad compatible con la naturaleza de sus funciones y que sean permitidas legal y estatutariamente.

#### **Art. 21.COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.**

Sus funciones son:

- a. Promover la solidaridad entre los socios, y otorgarles servicios de amparo y beneficio económico en los siguientes casos:
  - Ayuda económica en casos de enfermedad, calamidad doméstica, accidentes de trabajo, etc.;
  - Servicios Médico-Odontológico;
  - Ayuda Mortuoria,
  - Seguros de Vida,
  - Instalación de Comisariatos; y,
  - Instalación de Boticas y Farmacias.
- b. Colaborar con el Consejo de Administración, en las Asambleas Generales, propiciando actos de carácter social, cultural, deportivo, etc. que acerquen a socios, familiares y otras entidades fraternas, etc.
- c. Programar actividades sociales para celebrar acontecimientos patrios y del sistema Cooperativo.
- d. Realizar estudios socioeconómicos del medio.
- e. Realizar actividades de recreación para dirigentes, empleados y socios de la Cooperativa.
- f. Sugerir la creación de incentivos para socios, empleados y directivos.
- g. Velar por el cumplimiento de los Seguros existentes en la Cooperativa hacia los socios.
- h. Informar semestralmente al Consejo de Administración y un resumen anual de sus actividades.
- i. Sugerir la creación de Servicios específicos y generales para los socios.
- j. Las demás inherentes a su función, y las que le delegare el Consejo de Administración.

## **SECCIÓN II**

### **Art. 22. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

Sus funciones son:

- a. Programar, dirigir y supervisar la ejecución de actividades, relacionadas con los servicios de apoyo administrativos y generales de la Cooperativa.
- b. Proporcionar un oportuno y eficiente servicio de apoyo que permita un funcionamiento apropiado de las dependencias de la Cooperativa.
- c. Dirigir y supervisar los trámites y conservación de la documentación y correspondencia de la Cooperativa.
- d. Dirigir y aplicar sistemas de ingreso, custodia, mantenimiento, identificación y distribución de los bienes muebles, suministros y servicios de la Cooperativa.
- e. Dirigir y supervisar la elaboración del plan anual de adquisiciones de la Cooperativa en coordinación con la Sección de Proveeduría.
- f. Coordinar y supervisar la impresión y publicación de la Memoria Anual, Boletines, Folletos u otras publicaciones de la Cooperativa.
- g. Las demás que le asignare la Cooperativa.

### **Art. 23. ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

Sus funciones son:

- a. Redactar oficios, distribuir la correspondencia y mantener un archivo adecuado de toda la documentación.
- b. Atender al público cuando el caso lo requiera y dar toda la información necesaria.
- c. Elaboración de Certificados de Aportación.
- d. Elaborar formularios de inscripción de pagarés.
- e. Elaborar cuando el caso lo requiera, información de libretas canceladas.
- f. Atender llamadas telefónicas y dar soluciones a ellas.
- g. Mecanografiar las citaciones a sesiones de los directivos.
- h. Elaborar cheques, solicitudes, comprobantes y otros.
- i. Cuidar de todo el equipo, mobiliario y enseres que se encuentren en la oficina.
- j. Mantener un archivo y biblioteca ordenados y con sus registros respectivos.
- k. Colaborar en el registro de solicitudes de ingreso de socios, así como de créditos.

- l. Asistir a las sesiones de los organismos de la Cooperativa y elaborar las actas de sesiones.
- m. Realizar todas las demás actividades que le sean solicitados y estén en relación con la naturaleza de su trabajo.

### **SECCIÓN III**

#### **Art. 24. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Sus funciones son:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales y demás Leyes y Reglamentos al respecto.
- b. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con selección, clasificación, remuneraciones, evaluación, capacitación y bienestar social para el personal de la Cooperativa.
- c. Coordinar con el Consejo de Administración en la elaboración de Reglamentos, Instructivos, manuales y procedimientos en el área de su competencia
- d. Organizar y mantener actualizados los registros y estadísticas del personal de la cooperativa.
- e. Asesorar a los Directivos de la Cooperativa en aspectos relacionados a la administración de Personal y/o racionalizar la utilización del recurso humanos de la Cooperativa.
- f. Dirigir la elaboración del distributivo de sueldos, vacaciones y bonificación del personal de la Cooperativa.
- g. Colaborar en la elaboración de la proforma presupuestaria en trabajos que sea de su Competencia.
- h. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la capacitación del personal de la Cooperativa, con organismos afines a la capacitación.
- i. Organizar y ejecutar eventos culturales, sociales, recreativos y deportivos para el personal de la Cooperativa.
- j. Las demás que le asigne la Cooperativa en el área de su competencia.

#### **Art. 25. JEFE DE PERSONAL**

Sus funciones son:



- a. Asegurar que cada funcionario y empleado conozca sus funciones.
- b. Analizar las obligaciones y derechos de cada empleado y la fijación de remuneraciones adecuadas acordes con la realidad, capacidad del trabajador y disposiciones legales.
- c. Mantener un programa de clasificación y valoración de puestos sobre bases objetivas.
- d. Elaborar y realizar programas de entrenamiento, capacitación y promoción así como transferencias de empleados.
- e. Elaborar el manual de funciones de acuerdo a la división de trabajo que sirva de guía para quienes laboran en la cooperativa.
- f. Presentar informes a los ejecutivos y directivos para la toma de decisiones respecto a la administración de personal.
- g. Supervisar y controlar que se cumpla con el reglamento interno de personal.
- h. Realizar el reclutamiento y selección de personal, de acuerdo a las técnicas administrativas actuales.
- i. Supervisar que se lleve correctamente los registros de los expedientes del personal de la cooperativa.
- j. Presentar al ejecutivo políticas salariales.
- k. Realizar análisis de clasificación y valoración de puestos.
- l. Mantener actualizados los reglamentos internos, normas y procedimientos que regulen la buena marcha interna de la institución.
- m. Realizar todas las demás actividades que estén relacionados con la naturaleza de su trabajo y que sean solicitadas por Gerencia.

## **SECCIÓN IV**

### **Art. 26. DIRECCIÓN FINANCIERA.**

Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución del sistema financiero de la Cooperativa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- b. Vigilar la aplicación correcta del Control Interno previo el desembolso de los recursos económicos de la institución.

- c. Supervisar y evaluar el funcionamiento adecuado de la Contabilidad, Control y Ejecución Presupuestaria y Administración de Caja para realizar los correctivos que sean necesarios.
- d. Controlar la correcta custodia, uso y registro de los recursos financieros de la Cooperativa, conforme a las disposiciones legales establecidas para el efecto.
- e. Organizar y mantener actualizada la contabilidad de los bienes de la Cooperativa de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.
- f. Elaborar y remitir en las fechas y plazos señalados por las autoridades de la Cooperativa y Organismos de Control competente los balances, estados financieros y demás información financiera que sea requerida.
- g. Colaborar con el Consejo de Administración en la elaboración de la Proforma Presupuestaria anual.
- h. Supervisar las gestiones de las dependencias que conforman la Dirección así como revisar los informes presupuestarios, contables y administrativos de caja.
- i. Autorizar y legalizar el pago e los gastos establecidos en el presupuesto de la Cooperativa.
- j. Las demás que le asigne la Cooperativas de las establecidas en normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

**Art. 27. JEFE FINANCIERO.**

Sus funciones son:

- a. Preparar planes y programas financieros para alcanzar metas y objetivos propuestos.
- b. Planificar, controlar e implementar procedimientos actualizados del sistema financiero de la cooperativa.
- c. Asesorar a los directivos de la institución en materia financiera.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera.
- e. Prestar asesoramiento económico-presupuestario en la formulación de programas financieros.
- f. Supervisar las actividades del personal que se encuentren bajo su autoridad.
- g. Realizar los análisis financieros y presentar recomendaciones a los directivos para la respectiva toma de decisiones.

- h. Coordinar con Gerencia y Directivos la elaboración de presupuestos generales y gastos de operación.
- i. Analizar y sacar índices financieros requeridos y presentar soluciones a los resultados negativos que se den.
- j. Presentar los informes financieros que sean requeridos por Gerencia o Directivos.
- k. Efectuar presupuesto por programas y presupuestos de gastos por áreas administrativas.
- l. Analizar los balances semestrales.
- m. Realizar estudios y fijar políticas para la captación de recursos económicos.
- n. Coordinar los inventarios físicos de bienes y prestar recomendaciones para su correcto desenvolvimiento.
- o. Realizar las demás actividades que estén relacionados con las técnicas financieras y que sean solicitadas por la Gerencia General.

#### **Art. 28. CONTADOR GENERAL**

Sus funciones son:

- a. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones emanadas por las leyes, reglamento interno, en concordancia con los principios de contabilidad de general aceptación.
- b. Asesorar en materia contable al Gerente y demás directivos de la cooperativa cuando lo soliciten.
- c. Elaborar los estados Financieros.
- d. Participar en la elaboración del presupuesto anual, conjuntamente con el Gerente.
- e. Llevar el mayor general, el libro diario mayor.
- f. Realizar la liquidación de cuentas a socios.
- g. Sugerir la aplicación de políticas de acuerdo con los principios de contabilidad.
- h. Calculará las provisiones para el periodo económico.
- i. Hacer conocer por escrito a Gerencia los movimientos mensuales de préstamos, ahorros y certificados de aportación.
- j. Revisar los programas de trabajo e informes referentes a la ejecución presupuestaria.

- k. Estudiar, evaluar y recomendar los cambios que sean necesarios en el sistema contable de la cooperativa
- l. Exigir diariamente la información básica, a los responsables, sobre préstamos, ahorros, aportes, etc. y proceder de inmediato al control previo y contabilización.
- m. Comunicar a Gerencia las razones o motivos por los cuales la contabilidad o los informes financieros no son presentados a tiempo, en caso de presentarse esa posibilidad.
- n. Cumplir con las tareas comunes a los contadores y las demás que le sean asignadas por la Ley, reglamentos y el Gerente General.

#### **Art. 29. ASISTENTE DE CONTABILIDAD**

Sus funciones son:

- a. Control de comprobantes que se relacionan con sus diarios.
- b. Llevar los auxiliares de bancos.
- c. Revisar y verificar el movimiento diario de cajas y registradoras.
- d. Revisión y verificación de pagarés.
- e. Revisar y verificar la cobertura de seguros sobre préstamos.
- f. Realizar conciliaciones bancarias diarias y mensuales.
- g. Realizar la liquidación de intereses de los certificados de aportación y reparto de los excedentes anuales.
- h. Elaboración de listados de socios que tienen derecho a intereses sobre certificados y excedentes.
- i. Elaboración de roles de pago.
- j. Realizar la declaración del impuesto a la renta de los empleados de la cooperativa.
- k. Realizar arqueos de caja periódicos a pedido del Contador.
- l. Realizar labores mecanográficas relacionadas con los asuntos contables de la cooperativa.
- m. Las demás actividades solicitadas por el Jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza de su trabajo.

#### **Art. 30. AUXILIAR DE CONTABILIDAD**

Sus Funciones son:

- a. Elaborar cheques de gastos en forma diaria.

- b. Elaborar los comprobantes de egresos que se relacionen con los gastos diarios.
- c. Informes bancarios diarios.
- d. Registrar diariamente los auxiliares de bancos.
- e. Llevar el kárdex sobre control de depósitos.
- f. Llevar el kárdex de inventarios.
- g. Elaboración de Roles de Pago, planillas aportes al IESS, y fondos.
- h. Elaboración de la cobertura de préstamos en forma mensual.
- i. Elaboración de listado de socios para efectos del pago de intereses de certificados de aportación.
- j. Llevar los libros auxiliares.
- k. Realizar otras funciones a pedido del Contador.

**CAPÍTULO V**  
**NIVEL OPERATIVO**

**SECCIÓN 1**  
**DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN**

**Art. 31. TESORERO (CAJERO GENERAL)**

Sus funciones son:

- a. Recibir de Gerencia el dinero para el fondo de cambio, previa la firma del comprobante necesario.
- b. Responsabilizarse por el dinero entregado para el fondo de cambio con el cual operará.
- c. Responsabilizarse por pago del faltante en caso de que lo hubiera.
- d. Recibir dinero por depósitos en ahorros, depósitos en aportaciones, por abonos o cancelaciones de préstamos y certificados con saldos actualizados, manteniendo una información veraz, de forma que el momento de una fiscalización, auditoría o balance se dé a conocer datos precisos a quien lo solicitare.
- e. Mantener relaciones con las secciones de Contabilidad y Recaudación solicitando o proporcionando datos.
- f. Para el caso de retiros, recibirá los respectivos comprobantes de egresos.

- g. Elaborar los comprobantes de depósitos al banco por el valor total de los ingresos diarios y en las mismas especies recibidas, para luego ser entregados a Contabilidad para su registro correspondiente.
- h. Elaborar la Hoja de Colecta, conforme a las papeletas y al movimiento del día, documentos que luego de la revisión por parte del Gerente, deben ser entregados a Contabilidad.
- i. Elaborar el detalle de cheques recibidos por concepto de depósitos.
- j. Otras tareas propias del puesto de trabajo.

### **Art. 32. RECIBIDOR-PAGADOR**

Sus funciones son:

- a. Recibir de Gerencia el dinero para el fondo de cambio, previa la firma del comprobante necesario.
- b. Responsabilizarse por el dinero recibido para el fondo de cambio con el mismo que operará.
- c. Recibir dinero por depósitos de ahorros, aportaciones, abonos o cancelaciones de préstamos, efectuando el registro en las tarjetas individuales o libretas.
- d. Responsabilizarse por el faltante que resultare al final del día.
- e. Mantener las tarjetas de ahorro, préstamos o certificados de aportación con saldos actualizados manteniendo una información veraz, de manera que el momento de una fiscalización, auditoria o balances semestrales o anuales, se dé a conocer datos precisos a quien lo solicitare.
- f. Mantener la coordinación con las secciones Contabilidad y Tesorería solicitando o proporcionando datos.
- g. Para el caso de retiro de ahorros o aportes recibirá el respectivo comprobante de egreso firmado por el socio registrando la operación en la libreta o tarjeta individual del socio.
- h. Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones.

### **Art. 33. ANOTADOR-REGISTRADOR.**

Sus funciones son:

- a. Llevar y mantener adecuadamente el archivo de tarjetas de los socios.
- b. Realizar los registros respectivos de ahorros, préstamos, intereses, descuentos y otros, diariamente.

- c. Registrar permanentemente los préstamos concedidos y los pagos recibidos.
- d. Verificar que todas las cuentas cuadren diaria, mensual y anualmente en coordinación con ventanilla.
- e. Registro de cancelación de libretas.
- f. Realizar conciliaciones diarias de resultados y registros.
- g. Llevar auxiliares sobre registros diarios de ahorros y préstamos.
- h. Realizar trabajos mecanográficos relacionados con su área de actividad.
- i. Elaborar comprobantes de caja y bancos.
- j. Realizar otras actividades a pedido del Jefe inmediato que estén relacionados con la naturaleza del trabajo.

## **SECCIÓN II**

### **CRÉDITO Y COBRANZAS**

#### **Art. 34. JEFE DE CRÉDITO Y COBRANZAS**

Sus funciones son:

- a. Analizar las características financieras y morales de cada solicitante y dar su concepto en la solicitud de crédito.
- b. Establecer que no sobrepase en la capacidad de pago del socio.
- c. Ordenar en los casos que lo ameriten la certificación de datos por intermedio del Supervisor de Crédito.
- d. Verificar y aprobar o rechazar las garantías ofrecidas u otorgadas de acuerdo al reglamento de crédito.
- e. Registrar las garantías en el libro respectivo y pasarlas al Comité de Crédito para su estudio.
- f. Registrar en el libro de control el monto de crédito aprobado por el Comité y demás datos necesarios.
- g. Sumillar la documentación al auxiliar de crédito.
- h. Llevar estadísticas de préstamos.
- i. Atender información especializada y reclamos referentes a créditos.
- j. Asesorar y coordinar el trabajo de la sección de Cobranzas para lograr la agilitación de los sistemas de cobro y aplicación de lo establecido en el Reglamento de Morosidad.
- k. Llevar el Control de gasto y costos judiciales.
- l. Exigir, Cobrar, acordar o transar con los socios morosos el pago de sus obligaciones aplicando el Reglamento de Morosidad.

- m. Entregar un listado mensual, de los socios morosos que deban pasar a cobro judicial, a Gerencia con su respectivo informe.
- n. Liquidar la cuenta morosa que el socio deba cancelar
- o. Recibir de Caja General la documentación de préstamos para la transferencia de préstamos.
- p. Fijar fechas y formas de entrega de los créditos aprobados por el Comité de Crédito, para la elaboración de cheques.
- q. Las demás funciones inherentes a su cargo.

#### **Art. 35. ANALISTA DE CRÉDITO**

Sus funciones son:

- a. Realizar entrevistas personales a los socios que solicitan crédito.
- b. Verificar los datos y documentos presentados por el socio.
- c. Analizar la situación socioeconómica del socio o solicitante del crédito.
- d. Elaborar y presentar el informe de las inspecciones realizadas, con la firma de responsabilidad.
- e. Realizar inspecciones periódicas para comprobar el correcto uso del crédito por parte del socio beneficiado.
- f. Informar al departamento correspondiente sobre las novedades encontradas en las inspecciones.
- g. Mantener registros estadísticos de las inspecciones realizadas.
- h. Informar a los socios sobre la tramitación, estado y entrega de los créditos solicitados.
- i. Presentar informes sobre préstamos vencidos y que deban seguirse juicios de demanda.
- j. Notificar a los socios del vencimiento de los préstamos.
- k. Realizar las demás actividades solicitadas por el Gerente o sus jefes inmediatos y que estén relacionados con la naturaleza del trabajo.

#### **Art. 36. AUXILIAR DE COBRANZAS**

Sus funciones son:

- a. Elaborar solicitudes de crédito previa autorización.
- b. Llevar un control permanente de los registros de Deudores y Garantes.
- c. Despachar solicitudes aprobadas.
- d. Elaborar los avisos de vencimientos.



- e. Elaborar documentos para despacho de préstamos.
- f. Mantener un registro de préstamos entregados y cancelados.
- g. Control mensual de saldos en tarjetas de préstamos.
- h. Elaborar documentos para la liquidación de socios previa orden y autorización.
- i. Elaboración de documentos para retiro de ahorros.
- j. Mantener actualizados los registros de préstamos despachados.
- k. Elaborar informes periódicos.
- l. Mantener un archivo de los documentos, registros y otros.
- m. Colaborar en la atención al público cuando requiera información.
- n. Realizar las demás actividades solicitadas por sus superiores.

#### **Art. 37.AUXILIAR DE CARTERA**

Sus funciones son:

- a. Mantener actualizados, diariamente, las tarjetas de control de pago de préstamos.
- b. Actualizar los registros de préstamos atrasados y establecer el índice de morosidad.
- c. Elaborar informes de los préstamos en mora.
- d. Elaborar las notificaciones para ser enviadas de los socios morosos y a los garantes.
- e. Mantener registros actualizados de garantes que puedan o no ser aceptados como tales.
- f. Sumar y cuadrar los préstamos vigentes y en mora.
- g. Llevar un registro de control de préstamos demandados.
- h. Revisar y sumar mensualmente las cuentas de ahorros o depósitos y realizar las correcciones respectivas previo conocimiento y visto bueno de sus jefes inmediatos.
- i. Manejo adecuado del fondo de Caja Chica y cuyos egresos los hará únicamente con la debida autorización.
- j. Reemplazar ocasionalmente al personal que sale de vacaciones en las actividades de ventanilla,
- k. Todas las demás actividades inherentes a sus funciones.

### **SECCIÓN III PROVEEDURÍA.**

#### **Art. 38. JEFE DE PROVEEDURÍA**

Sus funciones son:

- a. Elaborar y presentar el plan anual de adquisiciones de suministros y materiales de oficina ala Gerencia
- b. Mantener los registros de proveedores y cotizaciones.
- c. Realizar las adquisiciones de los suministros, previo análisis de las necesidades y visto bueno de la Gerencia.
- d. Presentar informes mensuales, a Gerencia, del movimiento de Proveeduría de ingresos y egresos.
- e. Llevar y supervisar los registros de Kárdex de control de existencias.
- f. Mantener un archivo adecuado de toda documentación concerniente a la actividad propia de Proveeduría sobre cotizaciones, preformas, facturas contratos.
- g. Fijar los stocks se seguridad mínimos y máximos
- h. Realizar inventarios físicos periódicos, para constatar con los registros y presentar informes sobre las novedades existentes.
- i. Supervisar las actividades del personal bajo su responsabilidad.
- j. Entregar los suministros cuando sean solicitados de manera rápida y efectiva.
- k. Todas las demás funciones solicitadas por Gerencia.

#### **Art. 39. GUARDALMACÉN-BODEGUERO.**

Sus funciones son:

- a. Proceder a la recepción de los bienes, suministros y materiales que ingresan a bodegas, comprobando su veracidad entre lo solicitado y lo recibido.
- b. Almacenar los artículos recibidos, aplicando métodos adecuados que permitan seguridad, protección, conservación, accesibilidad y fácil localización.
- c. Despachar los bienes, suministros y materiales solicitados por las unidades de la Cooperativa.
- d. Proceder a la numeración de las notas de egreso de suministros y a la codificación de cada artículo despachado.

- e. Registrar diariamente en el kárdex de existencias los ingresos y egresos de bodega, tanto en valores como en cantidades, tomando como base las facturas de compra y egreso de bodega.
- f. Informar al Jefe inmediato sobre el acercamiento de los stocks mínimos de seguridad.
- g. Mantener un archivo adecuado de todos los documentos relacionados con la entrega de suministros así como facturas de ingreso de bodega.
- h. Realizar inventarios físicos internos, periódicamente para comprobar la veracidad de los registros.
- i. Efectuar los ajustes respectivos, en los registros de cada artículo de kárdex de existencias, producidas por los resultados que arrojen los inventarios físicos de auditoría.
- j. Preparar y presentar informes periódicos sobre el movimiento de suministros de bodega, requeridos por el Jefe inmediato.
- k. Participar en la realización de inventarios físicos por parte de auditoría.
- l. Realiza labores mecanográficas relacionadas con proveeduría.
- m. Responsabilizarse de la recepción, custodia y mantenimiento de los bienes, suministros y materiales existentes en bodega.
- n. Proceder a la numeración física de los bienes de la Cooperativa para su correcto control de inventarios.
- o. Cumplir con las demás funciones que le sean solicitadas por el Jefe inmediato y estén relacionadas con sus actividades.

## **SECCIÓN IV**

### **SECRETARIA Y ARCHIVO.**

#### **Art. 40. SECRETARÍA.**

Sus funciones son:

- a. Redactar oficios, distribuir la correspondencia y mantener un archivo adecuado de toda la documentación.
- a. Atender al público cuando el caso lo requiera y dar toda la información necesaria.
- b. Elaborar Certificados de Aportación.
- c. Elaborar formularios de inscripción de pagarés.
- d. Elaborar, cuando el caso lo requiera, informes de libretas canceladas.

- e. Atender las llamadas telefónicas y dar soluciones a ellas.
- f. Mecanografiar las citaciones a sesiones a los directivos.
- g. Elaborar cheques, comprobantes, solicitudes y otros.
- h. Cuidar de todo el equipo, mobiliario y enseres que se encuentren en la oficina.
- i. Colaborar en el registro de solicitudes de ingreso de socios, así como de créditos.
- j. Mantener una biblioteca y un registro respectivo.
- k. Realizar las demás actividades que le sean solicitadas y estén relacionadas con la naturaleza de su trabajo.

#### **Art. 41. JEFE DE ARCHIVO**

Sus funciones son:

- a. Planificar normas y procedimientos para un archivo ordenado.
- b. Organizar el uso de los documentos de archivo general.
- c. Velar y responsabilizarse por la seguridad y custodia de los documentos.
- d. Atender, tratar y resolver todos los reclamos relacionados con la sección y en especial a toda la documentación que está bajo su custodia.
- e. Entrega-recepción de documentos a todo nivel.
- f. Mantener archivo ordenado y organizado de documentos internos y externos mediante codificación.
- g. Desglosar registros de solicitudes de liquidación y fondo mortuario, enviar al departamento de su competencia, para su custodia.
- h. Determinar y controlar el trámite de documentos.
- i. Diseñar formularios para el control y administración de documentos.

#### **Art. 42. RECEPCIONISTA.**

Sus funciones son:

- a. Proporcionar la información correcta necesaria a todos los socios y particulares que lo soliciten.
- b. Mantener y atender cordialmente la central telefónica de la institución.
- c. Realizar la Entrega-recepción de la correspondencia de la Cooperativa
- d. Llevar y mantener un registro del movimiento de la documentación con fechas, firmas y numeración.
- e. Realizar trabajos mecanográficos generales a pedido del Jefe inmediato.

- f. Colaborar con la elaboración de informes diarios de nuevos socios y llenar datos en nuevas libretas.
- g. Colaborar en los trámites para la información de libretas extraviadas.
- h. Elaborar cuadros con índices, numérico y alfabético de los nuevos socios que ingresan.
- i. Llevar registros de tarjetas de socios retirados y liquidados.
- j. Las demás actividades que le sean solicitudes y estén relacionadas con la naturaleza de su trabajo.

## **SECCIÓN V**

### **SERVICIOS GENERALES**

#### **Art. 43. GUARDIÁN-VIGILANTE**

Sus funciones son:

- a. Acompañar diariamente y permanentemente a la persona que realiza los trabajos, al banco.
- b. Vigilar que todos los bienes permanezcan en los lugares.
- c. Elaborar y dar información a los socios y particulares que necesiten de ello.
- d. Colaborar con la limpieza de los lugares de acceso al público.
- e. Custodiar el edificio y sus alrededores cuando le toque el turno nocturno.
- f. Vigilar y poner orden y disciplina cuando el caso lo requiera a los socios y particulares que perturben la tranquilidad de los empleados de ventanilla.
- g. Desempeñar las demás actividades que le sean solicitadas por el Jefe inmediato o por la Gerencia.

#### **Art.44. CONSERJE**

Sus funciones son:

- a. Abrir y cerrar las oficinas según el horario de trabajo a las órdenes de Gerencia
- b. Responder por la seguridad de la oficina y de los bienes del inventario.
- c. Realizar el aseo diario de todo el local de la Cooperativa
- d. Efectuar las adquisiciones ordenadas por caja chica.
- e. Atender a los consejeros, tanto de administración como de vigilancia, crédito y adquisiciones, u otras durante las sesiones ordinarias o extraordinarias.

- f. Efectuar la limpieza prolija de la Cooperativa.
- g. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y las otras que le asigne Gerencia.

#### **Art. 45.MENSAJERO**

Sus funciones son:

- a. Distribuir la correspondencia fuera de la institución.
- b. Entregar las convocatorias, para las reuniones de la Cooperativa con la firma de recepción correspondiente.
- c. Entrega de oficios, comunicaciones y citaciones a los socios, de acuerdo a la hoja de ruta de cartera y secretaría.
- d. Retirar la correspondencia de los casilleros.
- e. Realizar compras de suministros y otros a pedido de Gerencia u operaciones de la Cooperativa.
- f. Realizar los depósitos monetarios al banco, diariamente.
- g. Realizar pago de luz, teléfonos y otros a pedido de Gerencia u operaciones de la Cooperativa.
- h. Atender los requerimientos internos de empleados y ejecutivos, así como mandatos fuera de la Cooperativa y que tenga relación con las actividades propias de la institución.
- i. Otras actividades inherentes a su cargo, solicitadas por Gerencia u operaciones de la Cooperativa

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 46.** En caso de ausencia o impedimento temporal del Presidente de la Cooperativa, le reemplazará uno de los Miembros del Consejo de Administración en el orden en que fueron elegidos.

**Art. 47.** En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, le reemplazará uno de los empleados de mayor jerarquía, designado por el Consejo de Administración.

**Art. 48** Todas las dependencias de la Cooperativa deberán presentar informes de labores anuales o periódicos, los mismos que serán remitidos para

conocimiento de superiores jerárquicos, las autoridades del Nivel Directivo, Ejecutivo Asamblea General.

**Art. 49.** Todas las dependencias de la Cooperativa colaborarán con los organismos respectivos en la elaboración de la Proforma Presupuestaria y el Plan Operativo de trabajo anual.

**Art. 50.** Todos los miembros de la Cooperativa tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica-funcional, así como el cumplimiento de las funciones y normas determinadas por el presente reglamento.

Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 51.** Quedan sin efecto, cuanta norma, disposición o costumbre anterior a la legal aprobación del presente Reglamento.

**Art. 52.** De la ejecución del presente Reglamento que entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, encárguese a la Dirección de Recursos Humanos de la Cooperativa.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

**Art. 53.** Mientras se dote de los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos, las dependencias que se conforman dependerán directamente de la Gerencia de la Cooperativa.

**CERTIFICO QUE:** El presente Reglamento fue discutido analizado y aprobado en tres sesiones celebradas los días,.....,.....,.... del mes de.....del año.....La Secretaria.

## **ANEXO No. 5**

### **REGLAMENTO DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL CANTÓN QUERO – APROLEQ**

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero provincia del Tungurahua – APROLEQ, en uso de la facultad conferida en el Art. 33 del literal a) del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, dicta el presente Reglamento que norma la concesión y el otorgamiento de créditos:

#### **CAPÍTULO I**

##### **OBJETIVO**

**Art. 1.** La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Asociación de Productores y Comercializadores de leche del cantón Quero – APROLEQ, cumplirá su objetivo de servicios a sus asociados, a través de concesión y otorgamiento de créditos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **SUJETOS DE CRÉDITO**

**Art. 2.** Serán sujetos de crédito, quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser socio activo de la Cooperativa, por lo menos 180 días calendario antes de efectuar la solicitud de crédito; con excepción de los préstamos extraordinarios donde se requerirá únicamente 90 días de haberse asociado a la institución.
- b. Ser ecuatoriano por nacimiento o por naturalización, o extranjero con residencia legal en el país; además de tener un vínculo común con la Asociación.
- c. Ahorrar regularmente el mínimo mensual establecido de DIEZ DÓLARES.
- d. Pagar cumplidamente los préstamos otorgados y no estar en morosidad.



- e. Haber asistido a un curso, seminario o conferencia de Cooperativismo siempre y cuando la Cooperativa a través de la Comisión de Educación dictare y organizare dichos eventos.
- f. No haber sido sancionado o amonestado ya sea en forma verbal y/o escrita por los organismos directivos de la Cooperativa en su calidad de Directivo, Empleado o Socio; sanción que durará el lapso de un mes a partir del efecto del encaje de ahorros.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL ENCAJE DE AHORROS**

- Art. 3.** El mínimo del ahorro ordinario del socio de la Cooperativa, será de diez dólares mensual sin límite máximo, encaje que deberá mantenerse por lo menos 30 días.
- Art. 4.** Acéptese también depósitos extraordinarios de Ahorros, esto es, por mayores cantidades, pero no serán tomados en cuenta para efectos de prestaciones, sino después de seis meses de depositados, a fin de que primero cumplan su función social dentro de la Cooperativa

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL ENCAJE DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN**

- Art. 5.** El mínimo de adquisición de los Certificados de Aportación, será en número de un (1), dólar mensual. Para efectos de prestaciones el encaje se deberá mantener por lo menos 30 días antes.
- Acéptese también la adquisición de certificados de aportación por mayores cantidades, pero no serán tomadas en cuenta para efectos de prestaciones, sino después de 3 meses de adquiridos.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LOS PRÉSTAMOS**

- Art. 6.** La Cooperativa ofrece a sus socios los siguientes tipos de préstamos: Ordinarios y Extraordinarios.

- a. **Los Ordinarios a su vez son:** De producción y Servicios; y, de Consumo y Educativos;
- b. **Los Extraordinarios son:** De Emergencia, Estudiantiles y calamidad Doméstica.

**Art. 7. Los Ordinarios son:**

- b. **Producción y Servicios.-** Son aquellos que se necesitan para fines productivos: Comercio, negocios varios, pequeña industria, artesanía, etc. es decir los que por naturaleza producen utilidades por su inversión, aumentando los ingresos del socio y por ende el de su familia.
- c. **Consumo y Educativos.-** Son aquellos como su nombre lo indica sirve para la subsistencia del socio y de su familia. Pago de vivienda, compra de muebles, electrodomésticos, vestido, etc.; cancelación de obligaciones, educación, gastos médicos y otros.

**Art. 8. Los Extraordinarios son:**

- a. **Préstamos de Emergencia.-** Son aquellos que sirven para atender necesidades de fuerza mayor producidas por: Enfermedad, accidentes, siniestro del socio o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, la emergencia deberá ser debidamente justificada, el monto del préstamo será sobre el 90 % de sus ahorros.
- b. **Préstamos Estudiantiles.-** Son aquellos que sirven para atender necesidades urgentes de carácter educativo, producidas durante el año lectivo por: Matrículas, útiles escolares, uniformes deportivos, adquisición de libros y material didáctico necesarios para una mejor enseñanza-aprendizaje; para beneficio del socio y de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y el primer grado de afinidad, el monto del préstamo será del 80% de sus ahorros.
- c. **Préstamos Calamidad Doméstica.-** Son los préstamos que el socio solicita a fin de atender sus requerimientos de orden personal o familiar, y que los requiere con urgencia, el monto del préstamo será del 60% de sus ahorros.

## NORMA DE PRÉSTAMOS

- Art. 9.** El monto del préstamo ordinario será máximo del tres por uno (3x1) de la suma de los ahorros y certificados de aportación, llegando máximo hasta cinco mil dólares (\$5.000,00).
- Art. 10.** El máximo de prestación extraordinaria será: de quinientos dólares (\$ 500,00) para los de emergencia, cuatrocientos dólares (\$400,00) para los préstamos extraordinarios estudiantiles; y, trescientos (\$ 300,00) para los de calamidad doméstica.
- Art. 11.** Los préstamos extraordinarios de emergencia y estudiantiles no impiden la concesión de un ordinario siempre y cuando el socio reúna los requisitos reglamentarios Se considera aunque se encuentre pendiente un préstamo ordinario o extraordinario siempre que el socio este al día en el pago de sus cuotas y demuestre su capacidad para el pago

## CAPÍTULO VI DE LOS PLAZOS

Los plazos que se considerarán para préstamos de amortización gradual serán de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Monto mínimo</b>	<b>Monto Máximo</b>	<b>Máximo plazos</b>
Desde 100	hasta 500	máximo 6 meses
Desde 501	hasta 1.000	máximo 12 meses
Desde 1.001	hasta 1.500	máximo 16 meses
Desde 1.501	hasta 2.000	máximo 18 meses
Desde 2.000	hasta 5.000	máximo 24 meses

- Art. 12** Se concederá ampliación del plazo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado a quien haya pagado el 50% o más del préstamo y que no se encuentre moroso.
- Art. 13.** Las renovaciones del crédito podrán concederse a socios que hayan pagado por lo menos el 75% del préstamo en cualquier tiempo de su vigencia, antes de

su vencimiento total, por un periodo igual al préstamo anterior o inicial por una sola vez. En la renovación del préstamo se cancelará el saldo pendiente.

**Art. 14.** Tanto para el efecto de novación como renovación, se cancelarán los documentos anteriores y se elaborarán nuevos, excepto aquellos que demanden al socio gastos innecesarios liquidando intereses, saldos de crédito y más obligaciones pendientes.

**Art. 15.** De todos los préstamos que se otorguen se retendrá obligatoriamente el siguiente rubro:

- a. El 7% de su monto total, porcentaje que se destinará a la capitalización de los certificados de aportación;
- b. El 2% del monto total del préstamo concedido, entendiéndose por tal el valor solicitado más el 7% de capitalización, y se contabilizará con el rubro servicio de crédito.

## **CAPÍTULO VII DE LOS INTERESES**

**Art. 16.** El interés que pagará el socio en las prestaciones es el siguiente: El 1% mensual sobre saldos, en los préstamos de amortización gradual y el 12% anual en los préstamos de plazo fijo pagaderos por adelantado, en caso de no pagarse dos o más cuotas de un préstamo, se cobrará el 2.4% mensual de intereses sobre saldos adeudados. Los socios que se pongan al día en el pago de cuotas de amortización en mora, en adelante pagarán el tipo de interés normal.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS GARANTÍAS.**

**Art. 17.** El préstamo que no sobrepase los cinco mil dólares (\$ 5.000,00) más el encaje, necesitaran garantía personal de dos personas, uno podrán ser socios de reconocida solvencia y mediante la suscripción del pagaré.

- Art. 18.** Todo préstamo que sobrepase los quinientos dólares (\$ 500,00) y llegue a los cinco mil dólares más el encaje, necesitará la garantía de dos personas un familiar del socio, hasta el segundo grado de consanguinidad, siendo estos de reconocida solvencia moral y económica, y mediante la suscripción de un pagaré.
- Art. 19.** El préstamo que no sobrepase a los ahorros certificados de aportación del socio, se concederán con la firma del solicitante, sin necesidad de ninguna garantía.
- Art. 20.** Para el efecto de garantías, se tomara en cuenta únicamente la diferencia entre el préstamo concedido y el encaje del socio, pues esta última cantidad (ahorros y certificados de aportación) garantizan también el préstamo, cantidad antedicha que no podrá ser retirada mientras subsista el préstamo.
- Art. 21.** Dentro de los requisitos para la concesión de créditos, el socio solicitante presentará fotocopia de las cédulas de identidad del deudor y garantes así como también una fotografía tamaño carné del mismo.
- Art. 22.** Los socios que quedaren garantes de otro socio por un monto superior a tres mil dólares( \$3.000,00), no podrán ser sujetos de crédito mientras subsista su garantía; excepto que el deudor haya cancelado el 50% del monto total contraído con la Cooperativa, en igual forma exceptúase toda esta disposición para todos los garantes que soliciten préstamos extraordinarios.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

- Art. 23.** Un socio que haya cambiado su domicilio y tenga un préstamo en la cooperativa y otras obligaciones, deberá comunicar oportunamente de este particular, igual información deberá presentar los garantes. Su incumplimiento se tendrá como indicio de mala fe y la Gerencia declarará de plazo vencido la deuda.
- Art. 24.** Los socios morosos incurrirán en las siguientes sanciones:

- a. En caso de mora en los pagos parciales de un préstamo por dos o más cuotas, la cooperativa declarará de plazo vencido toda la deuda y podrá exigir su pago inmediato; previa la notificación correspondiente hasta los dos pagos incumplidos;
- b. Transferirá en favor de la cooperativa los ahorros y certificados de aportación del socio, sin que requiera autorización expresa, ni de este ni de orden judicial alguno;
- c. Inhabilidad temporal del socio para solicitar un nuevo préstamo por igual periodo de la morosidad,
- d. Separación de la cooperativa a los socios prestatarios a quienes se haya iniciado acción judicial por incumplimiento de sus obligaciones.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 25.** El monto del préstamo no podrá exceder del 10% del patrimonio de la cooperativa, entendiéndose por este los certificados de aportación, reserva de acuerdo con la Ley de Cooperativas en vigencia.
- Art. 26.** El despacho de los créditos, se hará rigurosamente, de acuerdo a la liquidez monetaria de la cooperativa y en el siguiente orden:
- a. Los extraordinarios;
  - b. Los que no sobrepasan del 90% del monto de los ahorros y certificados de aportación;
  - c. Los de menor cuantía;
  - d. Los de mayor necesidad según la finalidad del préstamo; y,
  - e. Los de mayor cuantía.
- Art. 27.** Cuando se trate de concesión de préstamos a miembros del directorio de comisiones, al Gerente o cuando el socio sea persona jurídica las solicitudes deben ser aprobadas por el Consejo de Administración el mismo que resolverá en sesión con el quórum reglamentario, salvo el caso de aquellos préstamos que pueden ser aprobados por el gerente. El Consejo de Administración deberá informar al Comité de Crédito para que éste en su primera sesión posterior a la fecha de aprobación consigne los datos respectivos en el libro de actas para el control de créditos otorgados.

**Art. 28.** Los miembros del Directorio, de las comisiones, el Gerente y los empleados, no podrán servir de garantes en ningún caso.

**Art. 29.** Se pueden hacer cancelaciones totales de un préstamo con los ahorros del socio, realizando la transferencia respectiva, siempre y cuando en sus ahorros deje el valor mínimo determinado por la cooperativa; teniendo que tomar en cuenta los futuros depósitos de acuerdo a los encajes determinados en el presente reglamento.

**Art. 30.** La cooperativa se reserva el derecho de supervisar todo tipo de préstamos en los casos que estime conveniente por intermedio de cualquier empleado o funcionario, pudiendo efectuar inspecciones, visitas, supervisiones, exigir documentos o solicitar información pertinente.

El empleado o funcionario que verifique la inspección o supervisión presentará su informe escrito en el plazo máximo de 48 horas, después de realizada la diligencia

**Art. 31.** El Comité de Crédito, deberá llevar en forma prolija y al día, actas de las sesiones en las mismas que se aprueben los préstamos, debiendo sesionar por lo menos una vez por semana en el local social de la cooperativa.

**Art. 32.** Encárguese de la concesión de los préstamos extraordinarios (de emergencia, estudiantiles y calamidad doméstica), al Gerente de la cooperativa. En tratándose de los préstamos sobre los ahorros y certificados de aportación, siempre que sobrepasen los quinientos dólares (\$ 500,00), el gerente deberá informar al Comité de Crédito en la primera reunión posterior a la fecha de su concesión, a fin de que éste lleve el control respectivo.

**Art. 33.** Los gastos judiciales, tanto para la concesión de préstamos como para su cancelación, será a cargo del socio, en tanto que los extrajudiciales, serán regulados por la gerencia.

En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Cooperativas en su Reglamento General, en el Estatuto y Reglamento de la Cooperativa, a fin de que los servicios de prestación cumplan fielmente con el espíritu y la

práctica social y económica del sistema cooperativo, la cual deberá ser resuelto por el Consejo de Administración de la cooperativa.

## **DISPOSICIONES FINALES**

- Art. 34.** Cuando se efectúen los créditos especiales que exijan condiciones específicas no contempladas en este reglamento, tales como: montos, plazos, intereses, amortizaciones y garantías, serán objeto de reglamentación especial por parte del Consejo de Administración de la cooperativa.
- Art. 35.** Este reglamento será revisado por lo menos una vez al año, a fin de lograr una mejor efectividad con las operaciones crediticias.
- Art. 36.** Compete al Consejo de Administración la interpretación, aclaración y alcance las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- Art. 37.** Cualquier duda sobre la aplicación de este reglamento será resuelto por el Consejo de Administración de la cooperativa.
- Art. 38.** Los préstamos para personas jurídicas, cursos y agrupaciones serán aprobados mediante solicitud, que reúnan las condiciones exigidas por éste reglamento o a criterio de los miembros del Consejo de Administración. Así mismo el Consejo de Administración deberá informar al Comité de Crédito para que en su primera sesión posterior a la fecha de su aprobación consignen los datos respectivos en el Libro de Actas para el control de créditos otorgados.

**CERTIFICO QUE:** El presente Reglamento fue discutido analizado y aprobado en tres sesiones celebradas los días..... del mes de..... del año..... La Secretaria.



## ANEXO No. 6

### POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVADEL CANTÓN QUERO

La erupción del volcán Tungurahua deterioró la producción, agrícola y pecuaria y de entre ellas la ganadería lechera, este proceso eruptivo viene ocurriendo desde el año 2.006, durante este tiempo varias Instituciones estatales y privadas están impulsando Proyectos de desarrollo alternativo para contrarrestar la crisis, de entre ellos el fomento de la producción de la ganadería lechera, en varias comunidades de la zona. Esta actividad se ha comportado como una alternativa acertada y viable, ya que los pequeños productores (< a 20 hectáreas), han incrementado la producción y productividad, que ha sustituido a la agricultura, que en principio fue el sustento económico de las familias.

- a) **“LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA** El Cantón Quero, es uno de los nueve Cantones de la Provincia de Tungurahua, situado al sur oeste de la misma, a una distancia de 20 kilómetros de la ciudad de Ambato, creado mediante Decreto Supremo, bajo la presidencia del General Guillermo Rodríguez Lara, el 27 de julio de 1972. Su cabecera Cantonal es la ciudad de Quero, situada geográficamente a 78° 30´ latitud sur y 1° 15´ longitud oeste, a una altura media de 3.038 msnm., el clima de la zona es agradable, alcanzando temperaturas que varía de 12 y 18°C.
- b) **TOPOGRAFÍA Y RASGOS GEOGRAFICOS.**-El Cantón está ubicado a una altura que fluctúa desde los 2900 hasta los 3700 m.s.n.m., al sur se observa las partes mas altas que forman una especie de cordillera, representado por las elevaciones de los Llimpes, Omoturco, Shaushi o Huisla, El Mulmul, el Igualata, de los cuales se desprenden pendientes fuertes y abruptas, que descansan en una planicie al centro de la cabecera cantonal, en su parte sur oriental, por su ubicación geográfica, se encuentra directamente el Volcán Tungurahua que en los actuales momentos se encuentra en actividad y provocando molestias a los habitantes de las comunidades cercanas; el Cantón Quero está conformado por la presencia de quebradas en su mayor parte secas con cauces profundos, lo cual hace que existan desniveles extremos, se encuentra bordeado en la parte que va de occidente a norte (noroccidental) por el río Mocha, que al atravesar por la parte de esta jurisdicción se le conoce como río Quero y aguas abajo como Pachanlica. La formación geológica pertenece al terciario, con los volcanes apagados hasta el momento del Mul-Mul,

Igualata y Huaisla y en su parte alta muy cercano al activo Tungurahua, que producto de algunas erupciones de hace muchos años (más de 80 años), han dejado muestras de material piroclástico de toba de grano fino y grueso; además se observa también la influencia de glaciares y la erosión fluvial, condición que caracteriza al territorio de Quero; además es importante recalcar que la parte alta del cantón (sur oriente), se encuentra muy cercano a éste, en una distancia aproximada de seis kilómetros en línea recta del volcán Tungurahua, razón por la que en la actividad eruptiva de estos últimos años el cantón ha sufrido directamente los efectos de la ceniza, gases, lodos, lluvias, etc. que hasta el momento ha dejado grandes secuelas y consecuencias en todo su territorio.

- c) **LÍMITES:** El Cantón Quero se encuentra ubicado en la parte sur-oeste de la provincia de Tungurahua, cuyos límites son: al norte el cantón Cevallos, al sur Cantón Guano (Provincia de Chimborazo), al este Pelileo y al oeste Mocha.
- d) **EXTENSIÓN:** Su extensión territorial es de 179 Km<sup>2</sup>, de los cuales, 45 km<sup>2</sup>. Corresponden a la parroquia Yanayacu, 35 Km<sup>2</sup> a Rumipamba y 99 km<sup>2</sup> a la Matriz (de estas 123 hectáreas corresponden al área urbana).
- e) **SERVICIOS:** En cuanto a servicios de la comunidad, se cuenta con energía eléctrica, agua potable, combustible y telefonía, en el área urbana y déficit en el área rural.
- f) **POBLACIÓN:** El Cantón tiene 18.271 habitantes, sector urbano 2.213 y al rural 16.058; Tasa de crecimiento: 1,52%; Tasa de migración: 0,63%; Incidencia de pobreza: 83,4%; Tasa de mortalidad: 58,1%; Hospitales: 1 en el área urbana; Puestos de salud: 6 en el área rural; Analfabetos: 1.711, instrucción primaria 11.248, secundaria 1.630, superior 324, post grado 1.
- g) **POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA:** Agricultura y Ganadería: 6.340; Manufacturas: 335; Construcción: 134; Comercio: 355; enseñanza 68 y otras actividades: 888; total de la población: 8120 habitantes”.

**ANEXO No. 7**  
**Planta procesadora de leche.**



**ANEXO No. 8**  
**Tanque de enfriamiento de leche**



**ANEXO No. 9**  
**Infraestructura interna de la planta procesadora de “APROLEQ”**



**ANEXO No. 10**  
**Área Administrativa de APROLEQ**

