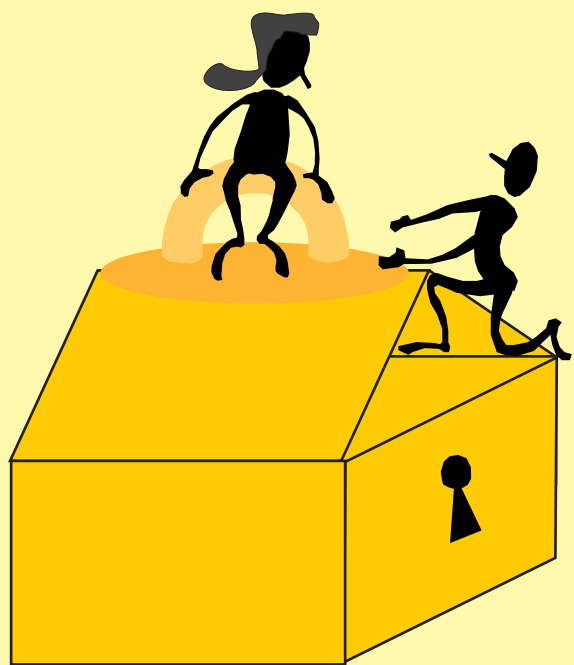


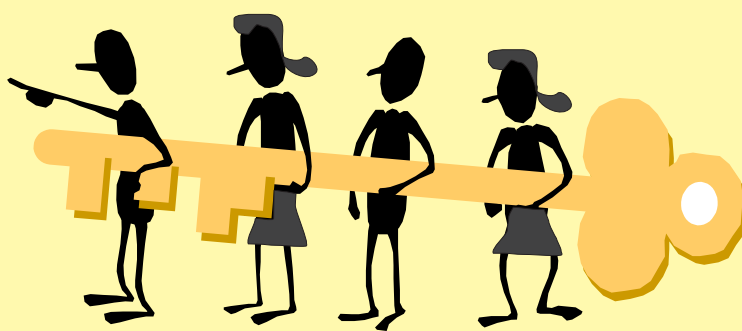
Secretaría de Agricultura y Ganadería

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria

Programa PRO-MESAS, Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional, ACIDI



ORGANIZACIÓN DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO



Organización de Cajas Rurales *i*

Contenido

PRESENTACIÓN.....	ii
DEFINICIÓN DE CAJA RURAL DE AHORRO.....	1
OBJETIVOS DE LA CAJA RURAL.....	2
CAPITAL SOCIAL.....	3
ACCIONES.....	4
CERTIFICADO DE APORTACIÓN.....	5
UTILIDADES O GANANCIAS.....	6
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES.....	7
REQUISITOS PARA SER SOCIO.....	8
DIFERENCIA ENTRE ACCIONES Y AHORROS.....	9
SERVICIOS QUE OFRECE.....	11
SERVICIO DE PRÉSTAMO.....	12
PROYECTO DE INVERSIÓN.....	13
ORGANIZACIÓN DE LA CAJA RURAL.....	14
FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	15
FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	16
MIEMBROS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.....	17
FUNCIONES DEL PRESIDENTE.....	18
FUNCIONES DEL SECRETARIO.....	19
FUNCIONES DEL TESORERO.....	20
FUNCIONES DEL VOCAL 1.....	21
FUNCIONES DEL VOCAL 2.....	22
FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.....	23
REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DIRECTIVO.....	24
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO.....	25
FUNCIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACIÓN.....	26
REQUISITOS PARA ORGANIZAR UNA CAJA RURAL.....	27
FACTORES PARA EL ÉXITO DE LA CAJA RURAL.....	28
PASOS PARA ORGANIZAR UNA CAJA RURAL.....	29
BIBLIOGRAFÍA.....	31

PRESENTACIÓN

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), contempla entre sus actividades, desarrollar proyectos con equidad de Género, para el fortalecimiento de la organización y la seguridad alimentaria de los pequeños/as productores/as.

Para cumplir con este cometido DICTA a través de la Unidad de Capacitación y Género pone a disposición de estos productores conocimientos necesarios y oportunos para la organización de la Caja Rural de Ahorro como una alternativa para solventar su problema financiero y así realizar pequeñas inversiones agropecuarias que vengan a ser un alivio para sus limitados ingresos.

La elaboración de este material educativo sobre la Caja Rural de Ahorro y Crédito, forma parte de una serie de materiales propuestos por la Unidad de Capacitación y Género de DICTA, que surgieron de los módulos de capacitación coordinados por esta Unidad con el apoyo del Programa PROMESAS de la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (ACDI) que se llevó a cabo con pequeños/as productores/as de varios puntos del país, con el propósito de mejorar sus unidades productivas a fin de que alcancen mejorar sus condiciones de vida.

ING. SELIM FLORES BANEGAS
Director Ejecutivo DICTA

CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO

Es una Empresa comunal integrada por socios, hombres y mujeres, cuya misión es contribuir a mejorar la calidad de vida de la familia, ofreciendo servicios de ahorro y crédito para diversas actividades.



OBJETIVOS DE LA CAJA RURAL

- ✎ Generar ingresos a la familia mediante el desarrollo de actividades productivas a nivel individual y colectivo.
- ✎ Estimular el ahorro.
- ✎ Facilitar el acceso al crédito a la familia rural.
- ✎ Fomentar la solidaridad entre las familias rurales.



CAPITAL SOCIAL

Es el respaldo económico de la Caja Rural, en otras palabras es el dinero propio, el cual esta formado por la aportaciones efectivas de los socios.



Estas aportaciones no son retirables y da derecho al socio a ser dueño de la Caja y a recibir ganancias

ACCIONES

Las aportaciones de la Caja Rural se llaman acciones, cada Caja establece el valor de las acciones, este se fija según las condiciones económicas de los socios (as),

Generalmente, la acción es un pago anual, puede tener un valor de 50 lempiras o más, sin embargo, el socio que puede aportar más lo puede hacer, y así al final del año va a recibir más ganancia, pero ningún socio puede tener más del 5% del valor del capital social.



CERTIFICADO DE APORTACIÓN

Por cada acción que compre el socio recibirá un certificado, que lo debe guardar muy bien.

Cuando el socio desee salirse de la Caja, trae todos sus certificados y se le devuelve su dinero completo más las ganancias que no se distribuyeron.

CERTIFICADO DE APORTACIÓN

No. _____ Valor Lps. _____

La Caja Rural de Ahorro y Crédito _____
 Por este medio certifica que _____
 con Tarjeta de Identidad No. _____
 Ha aportado la cantidad de _____
 Designa como beneficiarios a _____

Lugar y Fecha _____

 Presidente Tesorero

No Negociable

UTILIDADES O GANANCIAS

Utilidad: Es el saldo a favor de la Caja Rural, que resulta de las operaciones ingresos y gastos al final de cada año.

Ingresos: Son todos los recursos recibidos por la Caja en concepto de: intereses por préstamos, intereses ganados por cuentas de ahorro en bancos o cooperativas, multas, venta de libretas, papelería etc..

Gastos: Son todos aquellos pagos realizados, necesarios para el funcionamiento de la Caja tales como: pago de intereses sobre ahorros, sueldos, papelería, transporte, reserva cuentas malas etc..



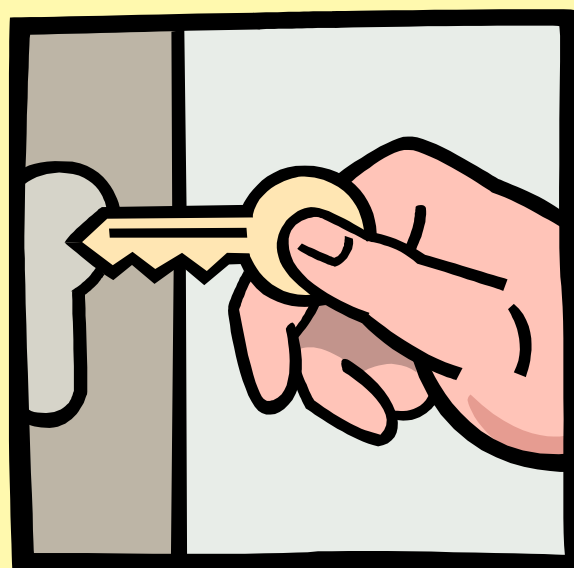
DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES

- § **Fondo de Reserva Legal (10%)** Es una previsión que la Caja hace para épocas en que hayan pérdidas contables y para que los socios no tengan que absorber esa pérdida.
- § **Fondo Social (10%)** Este fondo es para ayudar a socios y personas de la comunidad en algún problema familiar, como salud o emergencia; también se puede apoyar actividades de la escuela, iglesia, equipo deportivo, etc..
- § **Capitalización (30%)** Es la parte de la ganancia que se sumará a las acciones del socio (a).
- § **Distribución a Socios (50%)** Es la cantidad de las ganancias que se distribuirá en efectivo entre los socios.



REQUISITOS PARA SER SOCIO

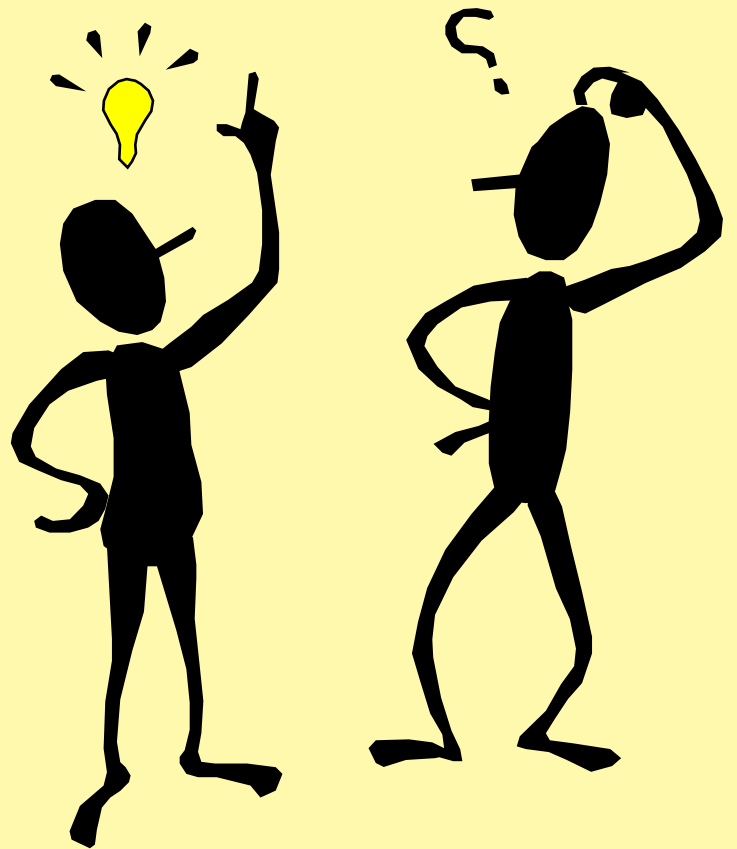
- ✍ **Residente en el área de influencia de la Caja Rural**
- ✍ **Hombre o mujer, mayor de 16 años**
- ✍ **De reconocida solvencia moral**
- ✍ **No pertenecer a otra Caja Rural, banco comunal, cooperativa o cualquier otro sistema de ahorro y crédito.**
- ✍ **Pagar aportación inicial**



DIFERENCIA: ACCIONES Y AHORROS

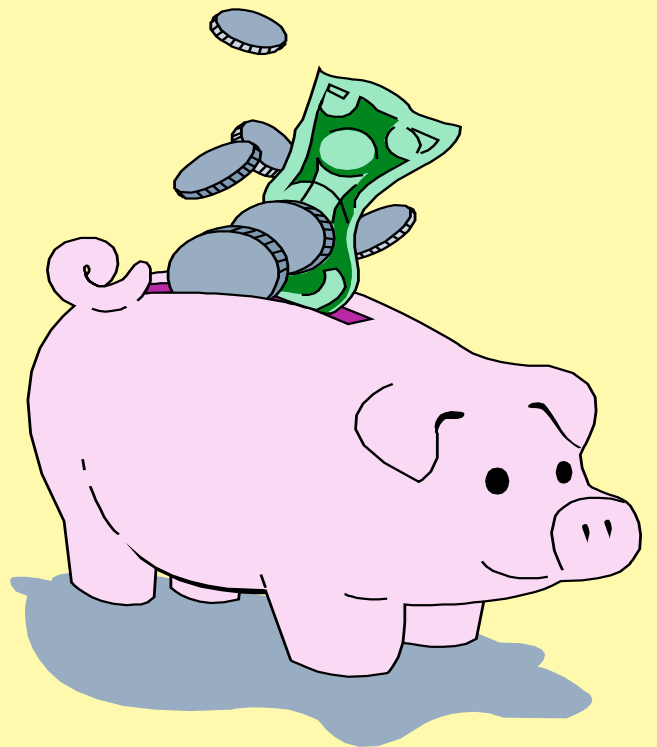
ACCIONES:

- ✍ Son obligatorias
- ✍ Tienen un valor fijo
- ✍ Solo socios (as)
- ✍ Reciben ganancias
- ✍ No son retirables



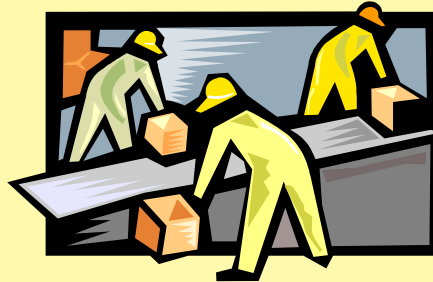
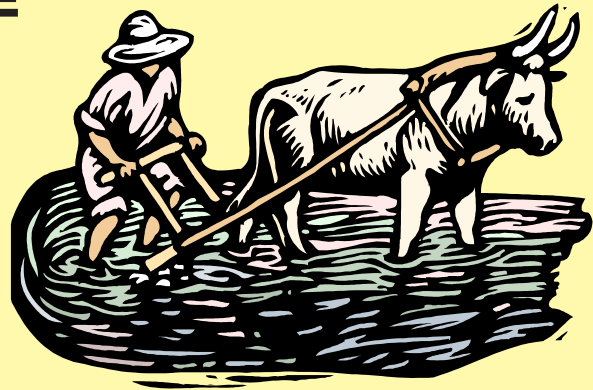
LOS AHORROS:

- ✍ Son voluntarios
- ✍ Cualquier cantidad
- ✍ Socios y particulares
- ✍ Reciben intereses
- ✍ Son retirables



SERVICIOS QUE OFRECE

- ✍ Servicio de ahorro
- ✍ Servicio de préstamo
- ✍ Proyectos de inversión
- ✍ Proyectos sociales



SERVICIOS DE PRÉSTAMO

Consiste en otorgar préstamos rápidos y oportunos, en condiciones financieras adecuadas (monto, plazos, intereses) para diversas actividades:

- ✍ Producción agropecuaria,
- ✍ Comercio,
- ✍ Artesanía,
- ✍ Industria,
- ✍ Servicios y
- ✍ Gastos familiares.



PROYECTOS DE INVERSIÓN

✍ La Caja Rural puede realizar o participar en proyectos de inversión que generen ingresos y beneficios para la misma y sus socios (as) como ser:

Agrícolas
Comerciales
De Servicios, etc..

✍ Estos proyectos deberán cumplir los requisitos siguientes:

Realizables
Rentables
Sin riesgo.

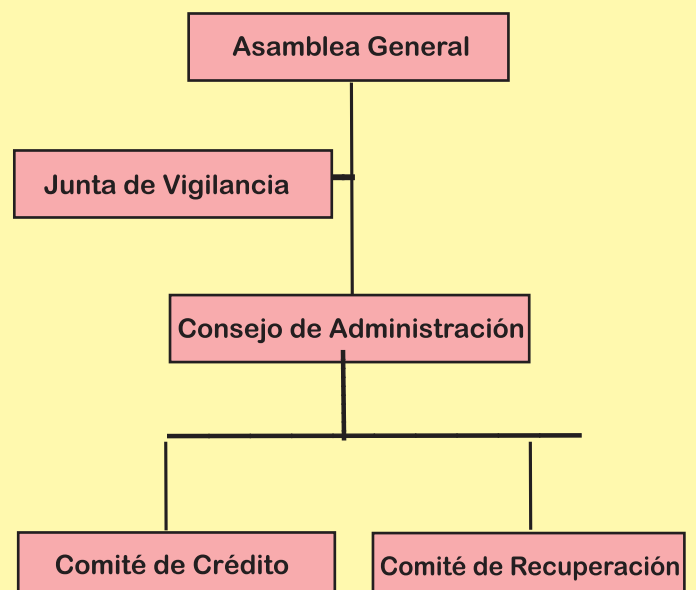


ORGANIZACIÓN DE LA CAJA RURAL

La estructura organizativa de la Caja Rural esta constituida por los siguientes componentes:

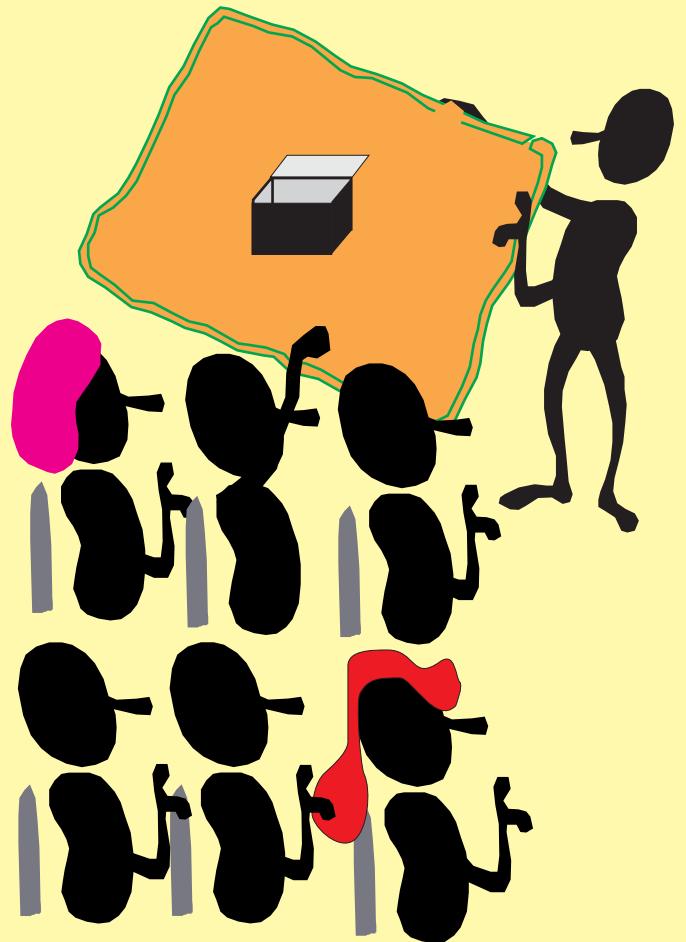
- ✍ Asamblea General
- ✍ Junta de Vigilancia
- ✍ Consejo de Administración
- ✍ Comité de Crédito
- ✍ Comité de Recuperación

ORGANIGRAMA DE LA CAJA RURAL



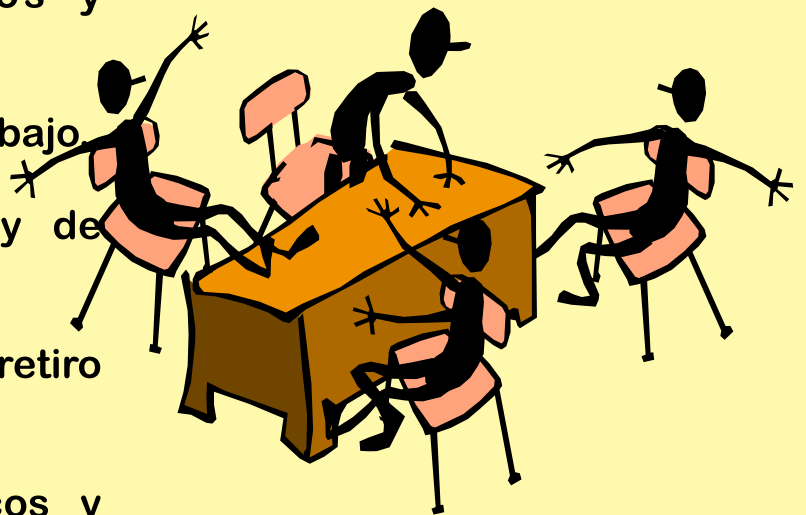
FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

- ✍ Discutir, aprobar o improbar y modificar los estados financieros.
- ✍ Elegir o destituir a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités.
- ✍ Conocer los informes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités.
- ✍ Aprobar y modificar reglamentos.








FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- ✍ Discutir y hacer estatutos y reglamentos.
- ✍ Elaborar y ejecutar planes de trabajo.
- ✍ Rendir informes financieros y de actividades a la Asamblea.
- ✍ Resolver solicitudes de ingreso retiro de socios (as).
- ✍ Gestionar recursos económicos y asesorías para la Caja Rural.
- ✍ Contraer préstamos.
- ✍ Recibir solicitudes de crédito, investigarlas y evaluarlas.

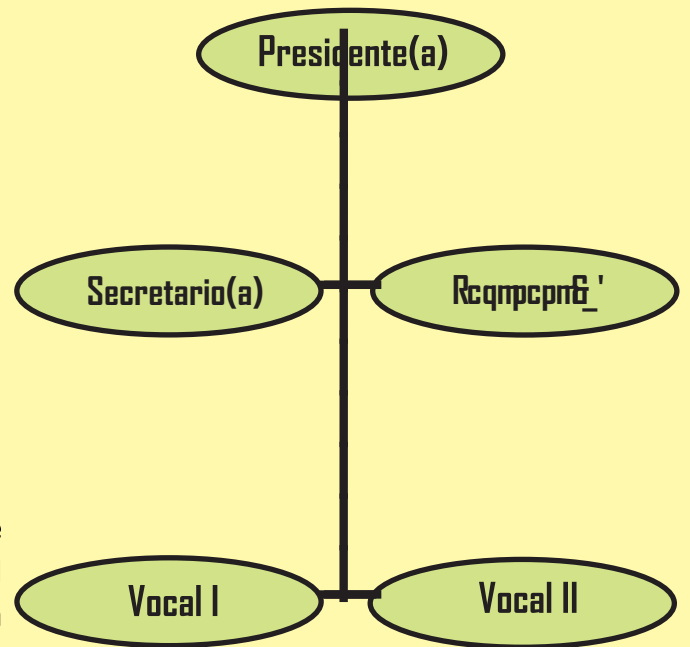


MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN







Se integra con cinco miembros accionistas:

-  Presidente (a)
-  Secretaria (o)
-  Tesorero (a)
-  Vocal I
-  Vocal II

La cantidad de miembros del Consejo de Administración puede variar según el número de accionistas. Una Caja Rural con un número pequeño de accionistas puede tener un Consejo de Administración de 3 personas (Presidente, Secretario y Tesorero).



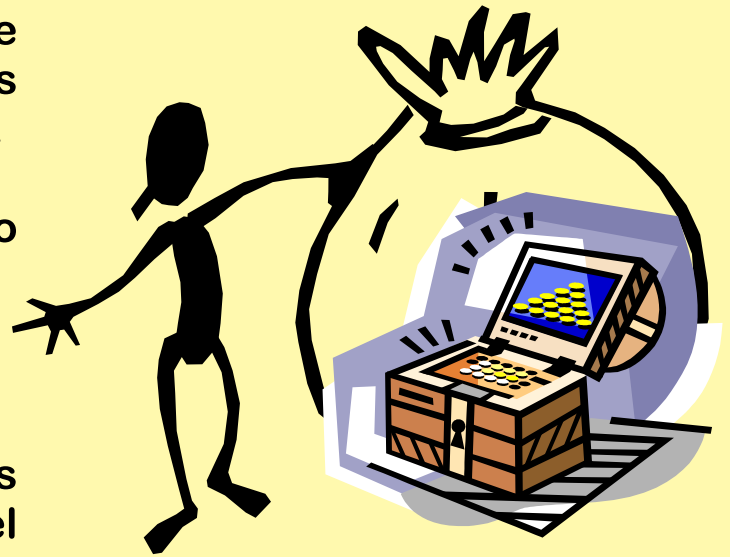
FUNCIONES DEL PRESIDENTE

-  Dirigir las sesiones.
-  Elaborar la agenda con el secretario.
-  Representar legalmente la Caja Rural.
-  Cumplir y hacer cumplir los estatutos.
-  Autorizar y firmar con el Tesorero (a) todos los documentos de pago de la Caja Rural.
-  Recibir solicitudes de crédito y de ingreso o retiro de socios.



FUNCIONES DEL TESORERO (A)

- ✍ Llevar los libros contables: de ingresos y egresos, de los accionistas, ahorros y préstamos.
- ✍ Guardar cuidadosamente el dinero de la Caja Rural.
- ✍ Recibir ingresos y realizar pagos.
- ✍ Entregar préstamos cuando estos hayan sido aprobados por el Comité de Crédito y el usuario haya firmado los documentos correspondientes.
- ✍ Elaborar y presentar informes financieros a la asamblea.



FUNCIONES DEL SECRETARIO (A)

- ✍ Elaborar las actas
- ✍ Convocar a sesión
- ✍ Enviar y recibir la correspondencia
- ✍ Archivar los documentos de la Caja Rural
- ✍ Preparar documentos de préstamos.
- ✍ Elaborar notas de cobro.



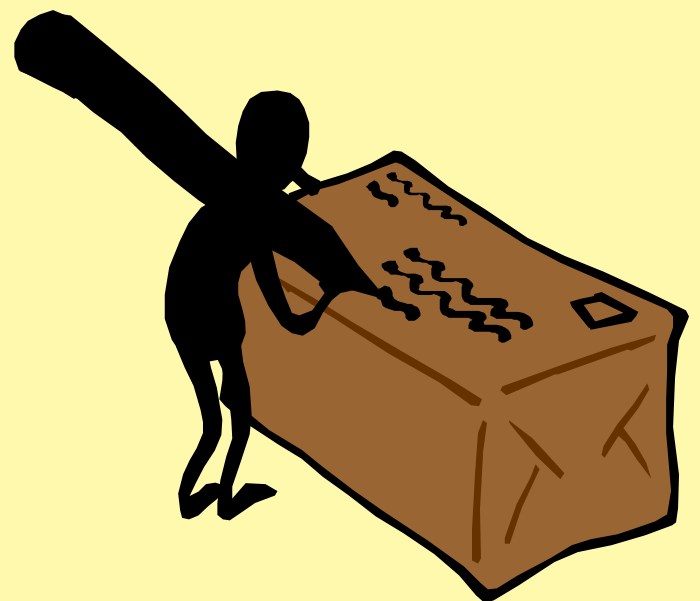
FUNCIONES DEL VOCAL I

- ✍ Sustituir a cualquier miembro del Consejo de Administración en su ausencia.
- ✍ Presidir el Comité de Crédito, investigar y evaluar solicitudes de crédito.
- ✍ Otras actividades que le asigne la asamblea.



FUNCIONES DEL VOCAL II

- ✍ Cooperar y supervisar con los comités de apoyo que nombre la Asamblea.
- ✍ Presidir el Comité de recuperación.
- ✍ Otras actividades que le asigne la asamblea.

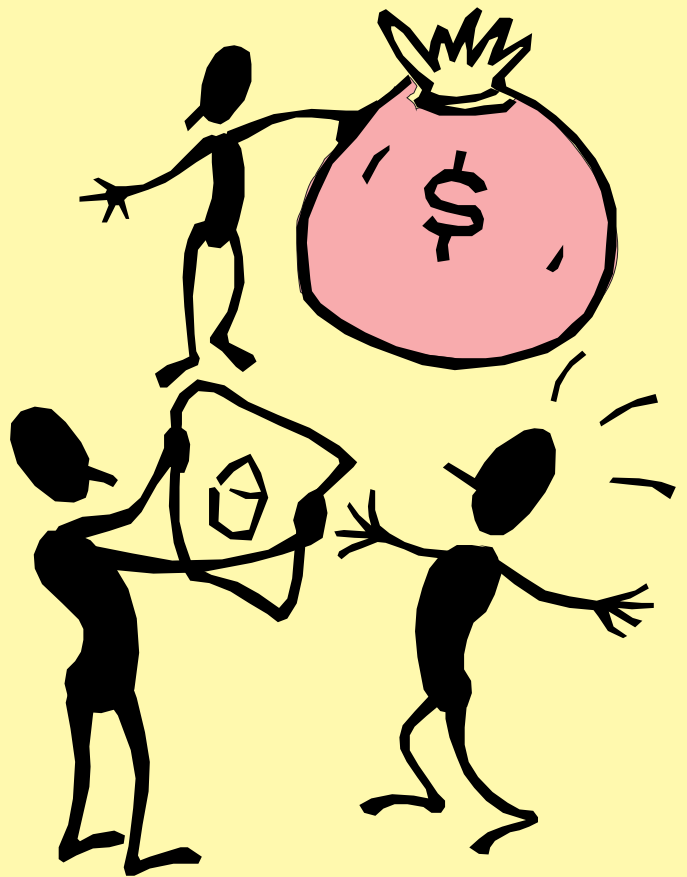


FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Tendrá a su cargo la fiscalía de la Caja Rural, puede estar integrada por 3 accionistas:

- ✍ Presidente (a)
- ✍ Secretario (a)
- ✍ Vocal

Sin embargo, cuando el número de accionistas sea pequeño podrá ser integrado por una persona.



REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DIRECTIVO

- ✍ Responsable
- ✍ Honrado
- ✍ Mayor de edad
- ✍ Saber leer y escribir
- ✍ Saber las 4 operaciones básicas de matemáticas
- ✍ No deben ser parientes entre sí



FUNCIONES DEL COMITE DE CRÉDITO

- ✍ Investigar las solicitudes de crédito.
- ✍ Evaluar las solicitudes de crédito.
- ✍ Preparar dictámenes.
- ✍ Preparar documentos de préstamos
- ✍ Aplicar el reglamento de créditos.



FUNCIONES DEL COMITE DE RECUPERACIÓN

- ✍ Hacer lista de personas morosas cada mes.
- ✍ Enviar notas de cobro.
- ✍ Hacer gestiones legales de cobro.
- ✍ Hacer acuerdos de pago.



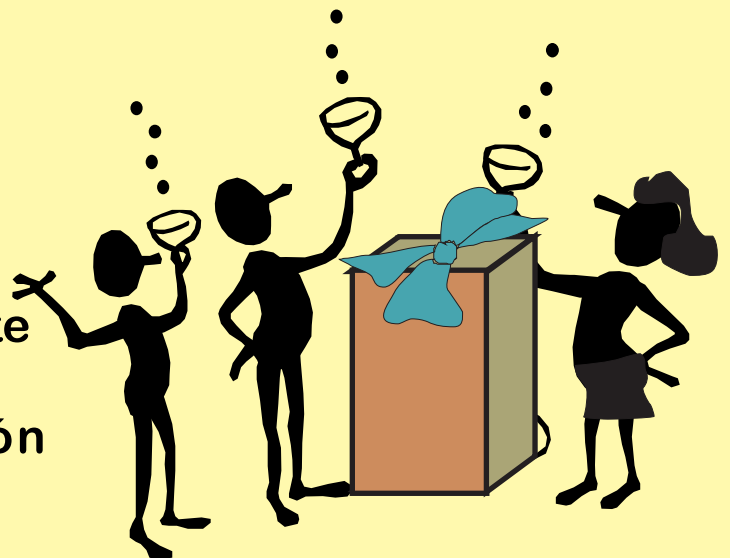
REQUISITOS PARA ORGANIZAR UNA CAJA RURAL

- ✍ Que en la comunidad no exista otro sistema financiero alternativo: Banco Comunal, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Fondo Rotatorio Comunal, Caja Rural, etc.
- ✍ Necesidad de ahorro y crédito.
- ✍ Demanda potencial de clientes.
- ✍ Buenas referencias de crédito de socios y clientes potenciales.
- ✍ Número mínimo de 20 personas.
- ✍ Accionistas dispuestos a capacitarse y a poner en práctica la capacitación.



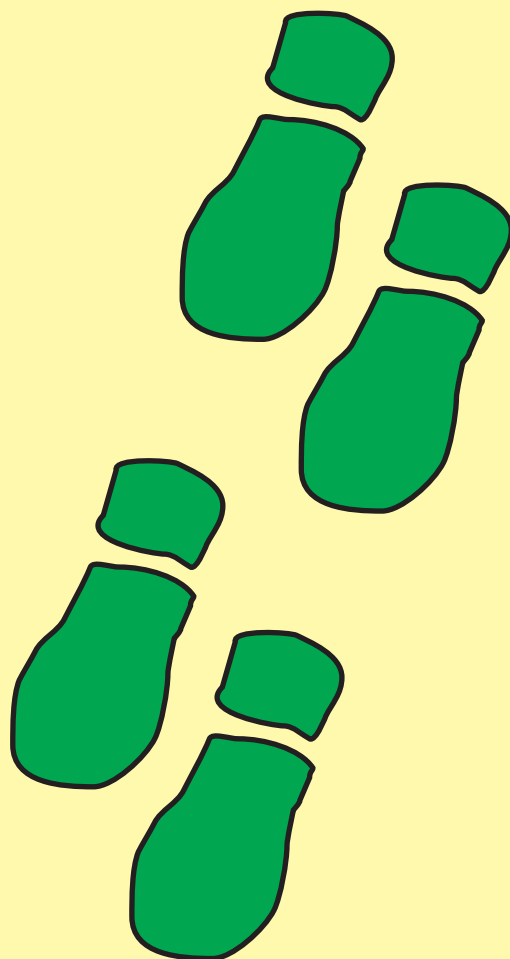
FACTORES PARA EL ÉXITO DE LAS CAJAS RURALES

- ✍ Aplicar los estatutos y el reglamento
- ✍ Capacitación continua
- ✍ Administración del transporte
- ✍ Informes y comunicación periódica
- ✍ Aplicar tasa de interés activa positiva
- ✍ Baja morosidad

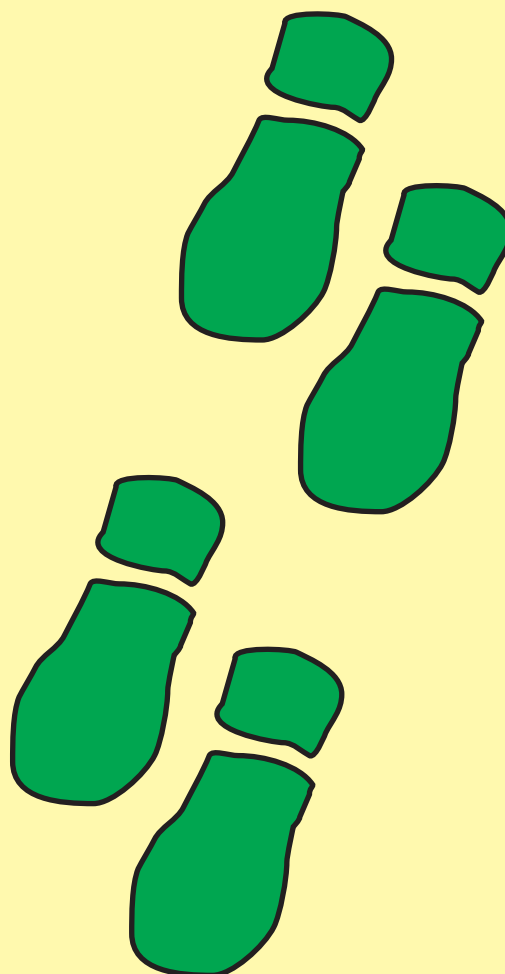


PASOS PARA ORGANIZAR UNA CAJA RURAL

- ✍ Primera Reunión: exponer a las personas interesadas sobre el funcionamiento de la Caja Rural, aclarar dudas.
- ✍ Segunda Reunión: Repaso funcionamiento de la Caja Rural, aclarar dudas, si las personas están decididas seleccionar nombre de la Caja Rural, elegir el cuerpo directivo (Consejo de Administración, de Vigilancia, Comité de Crédito y recuperación), recolectar ahorros y acciones, elaborar el Acta de Constitución y firmarla.
- ✍ Tercera Reunión: capacitar y elaborar estatutos, iniciar Libro de Actas.
- ✍ Cuarta Reunión: aprobación de estatutos y capacitar en manejo del libro de accionistas y Libro de Caja.



- ✍ Quinta Reunión: Capacitar en matemáticas básicas y cálculo de intereses.
- ✍ Sexta Reunión: Capacitar en administración de ahorros y elaborar reglamento de ahorros.
- ✍ Séptima Reunión: Capacitar en registro de libro de ahorros, libreta de ahorros y libro de caja.
- ✍ Octava Reunión: Capacitar en administración de créditos.
- ✍ Novena Reunión: Capacitar en registro libro de préstamos y libro de caja.
- ✍ Décima Reunión: Juramentación de miembros directivos, si desean pueden hacer una pequeña inauguración.



Nombre de la publicación: Organización de La Caja Rural de Ahorro y Crédito

Contenido Técnico: Lic. Blanca Moncada
Lic. Emilson Fúnez

Revisión Técnica: Ing. Osman Irías
Ing. Gisela Godoy

Edición y Diseño: Lic. Emilson Fúnez

Revisión de redacción y diseño: Lic. Marco Tulio Rodríguez

Producción: Lic. Miriam Villeda

Primera Edición. 1000 ejemplares. Derechos Reservados. Agosto del 2004.

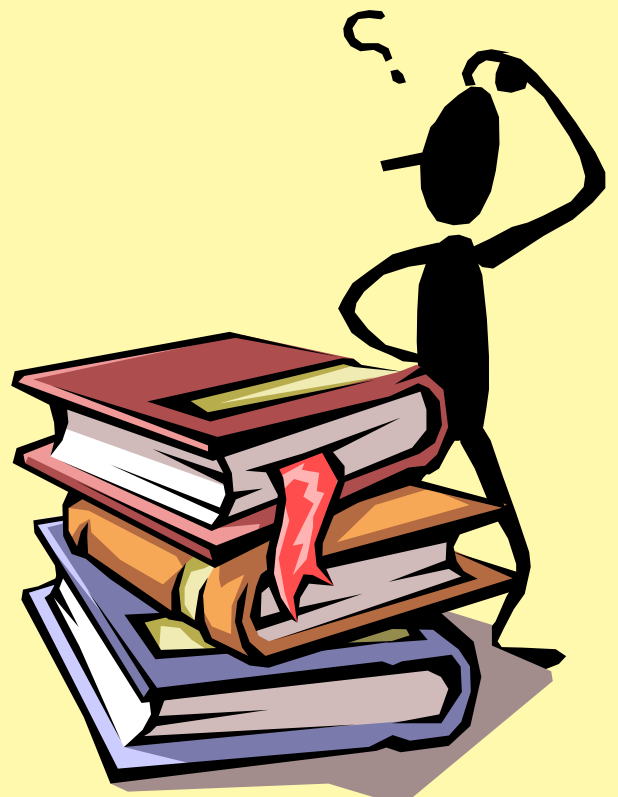
Esta es una publicación de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, DICTA, de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, SAG. Apdo. Postal 5550, Teléfonos: 232-2451 / 6652, 235-6025 Ext. 732. E-mail: Dicta@sag.gob.hn, Pag. Web: www.dicta.hn, Se puede hacer uso parcial o total de la obra, siempre y cuando se cite la fuente. Prohibido para uso comercial.



BIBLIOGRAFÍA

Valle, F. 1998. Organización de la Caja Rural de Ahorro y Crédito. DICTA/SAG. Material de Apoyo mecanografiado. 26 p.

Torres, W. S. 2000. Organización de Cajas Rurales. INA. Material de apoyo mecanografiado. 32 p.



ORGANIZACIÓN DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO



Programa PRO-MESAS
Agencia Canadiense de
Desarrollo Internacional
ACDI

Esta publicación fue posible gracias a la colaboración del Programa PRO-MESAS de la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional, ACDI, quien participó en todo el proceso de capacitación de los pequeños productores y productoras liderados por la Unidad de Género de DICTA. Se le agradece su efectivo y valioso aporte.